



SECRETARÍA DE
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL PIGA 2024-2028



Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN.....	4
1. DIAGNÓSTICO AMBIENTAL.....	5
1.1 DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL.....	5
1.1.1 FUNCIONES	5
1.1.2 MISIÓN.....	7
1.1.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	7
1.1.4 MAPA DE PROCESOS.....	8
1.1.5 ESTRUCTURA AMBIENTAL SJC.....	8
1.1.6 SEDES	12
1.2 MATRIZ IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y VALORACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES (MIAVIA).....	15
1.3 MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS (MIRLOR)	23
1.4 MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS AMBIENTALES (MIARA) .	26
1.5 CONDICIONES AMBIENTALES INSTITUCIONALES	28
1.5.1 AGUA	28
1.5.2 ENERGÍA	31
1.5.3 RESIDUOS.....	35
1.5.4 CONSUMO SOSTENIBLE	44
1.5.5 GESTIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO	45
2. POLÍTICA AMBIENTAL INSTITUCIONAL	49
3. OBJETIVO GENERAL AMBIENTAL	50
4. PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.....	50
4.1 PROGRAMA USO EFICIENTE DEL AGUA	51
4.2 PROGRAMA USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA	52
4.3 PROGRAMA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS	53
4.4 PROGRAMA DE CONSUMO SOSTENIBLE	53
4.5 PROGRAMA DE GESTIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO	54
4.5.1 Línea de movilidad urbana sostenible.....	55
4.5.2 Línea de infraestructura sostenible	56
4.6 PROGRAMA DE COMUNICACIÓN, FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	56
5. PLAN DE ACCIÓN A CUATRO AÑOS.....	57
6. PLAN DE ACCIÓN ANUAL.....	60



6.1. Informes de seguimiento y control interna	60
6.2. Informes de seguimiento y control externo	60
7. GLOSARIO	62

INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia (SDSCJ) es un organismo del sector central dentro de la estructura administrativa del Distrito Capital de Bogotá, con autonomía administrativa y financiera, cuyo objeto consiste en orientar, liderar y ejecutar la política pública para la seguridad ciudadana, convivencia y acceso a los sistemas de justicia; la coordinación interinstitucional para mejorar las condiciones de seguridad a todos los habitantes del Distrito Capital, en sus fases de prevención, promoción, mantenimiento y restitución; el mantenimiento y la preservación del orden público en la ciudad; la articulación de los sectores administrativos de coordinación de la Administración Distrital en relación con la seguridad ciudadana y su presencia transversal en el Distrito Capital, la coordinación del Sistema Integrado de Seguridad y Emergencias NUSE 123, la integración y coordinación de los servicios de emergencia; y proporcionar bienes y servicios a las autoridades competentes, con el fin de coadyuvar en la efectividad de la seguridad y convivencia ciudadana en Bogotá D.C., y conforme a su estructura y compromiso ambiental, presenta el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA 2024-2028.

Como entidad pública, la SDSCJ es consciente de su responsabilidad en la participación y promoción de la Gestión Ambiental en el Distrito, con el fin de impactar positivamente en la calidad del medio ambiente y en el bienestar de los ciudadanos.

La gestión ambiental institucional es liderada por la Oficina Asesora de Planeación y se operativiza a través de la formulación e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.

El presente documento incluye las sedes a cargo de la entidad y los elementos descritos en el artículo 5 de la Resolución 3179 de 2023 *“por la cual se adopta la guía técnica para la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), y se dictan lineamientos para su concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento, y otras disposiciones”*:

1. Diagnóstico ambiental.
2. Política ambiental.
3. Objetivo ambiental.
4. Programas de gestión ambiental.
5. Plan de Acción proyectado a cuatro (4) años.

1. DIAGNÓSTICO AMBIENTAL

1.1 DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL

La Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia (SDSCJ) fue creada mediante el Acuerdo Distrital 637 de 2016 expedido por el Concejo de Bogotá, el cual modificó parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006 creando dentro de la organización sectorial administrativa del Distrito Capital el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia.

De conformidad con el artículo 4, la SDSCJ es un organismo del sector central con autonomía administrativa y financiera, cuyo objeto consiste en:

- a. Orientar, liderar y ejecutar la política pública para la seguridad ciudadana, convivencia y acceso a los sistemas de justicia;
- b. La coordinación interinstitucional para mejorar las condiciones de seguridad a todos los habitantes del Distrito Capital, en sus fases de prevención, promoción, mantenimiento y restitución;
- c. El mantenimiento y la preservación del orden público en la ciudad;
- d. La articulación de los sectores administrativos de coordinación de la Administración Distrital en relación con la seguridad ciudadana y su presencia transversal en el Distrito Capital;
- e. La coordinación del Sistema Integrado de Seguridad y Emergencias NUSE 123, la integración y coordinación de los servicios de emergencia;
- f. Proporcionar bienes y servicios a las autoridades competentes, con el fin de coadyuvar en la efectividad de la seguridad y convivencia ciudadana en Bogotá D.C.

1.1.1 FUNCIONES

Además de las atribuciones generales establecidas para las Secretarías en el artículo 23 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia tiene las siguientes funciones básicas conforme el artículo 5 del Acuerdo 637 de 2016.

- a. Liderar, orientar y coordinar la formulación, la adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar la convivencia y la seguridad ciudadana y la preservación del orden público en la ciudad.
- b. Liderar, orientar y coordinar con las entidades distritales competentes, el diseño, la formulación, la adopción y la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de prevención y cultura ciudadana que promuevan la convivencia, la resolución pacífica de conflictos y el cumplimiento de la ley.
- c. Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas para el mejoramiento de las rutas de acceso a la justicia y el fortalecimiento de los mecanismos de justicia formal, no formal y comunitaria.
- d. Coordinar y operar el Sistema Integral de Seguridad y Emergencias NUSE 123 del Distrito Capital, de manera conjunta, con la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias - CRUE, y la Policía Metropolitana de Bogotá - MEBOG, con el objetivo de garantizar una respuesta rápida y eficiente para la prevención y atención de los eventos de emergencias y seguridad en el Distrito Capital.
- e. Liderar, orientar y coordinar políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a la prevención del delito en niños, niñas y adolescentes, y las competencias del Distrito frente al sistema de responsabilidad penal adolescente en coordinación con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF.

- f. Liderar, orientar y coordinar la política pública para el mejoramiento de la política carcelaria y penitenciaria en la ciudad de Bogotá y la atención al pos penado.
- g. Orientar y apoyar los programas de Policía Cívica en la ciudad de Bogotá D.C. de acuerdo con los lineamientos establecidos en la ley.
- h. Liderar, orientar y coordinar los servicios de emergencia del Distrito Capital en el marco del primer respondiente.
- i. Coordinar y liderar los consejos distritales y locales de seguridad y ejercer su secretaría técnica.
- j. Implementar mecanismos de cooperación con las entidades y organismos nacionales e internacionales, de acuerdo con la normativa que regula las actividades de inteligencia y contrainteligencia en Colombia y las directrices que sobre la materia expida el Gobierno Nacional.
- k. Liderar, orientar y coordinar las acciones sectoriales relacionadas con la seguridad ciudadana, la convivencia y el acceso a la justicia.
- l. Liderar, orientar y coordinar la formulación de los Planes Integrales de Seguridad para Bogotá, D.C., y las localidades, de conformidad con lo dispuesto por el Acuerdo Distrital 135 de 2004, o la normativa que lo modifique o sustituya.
- m. Definir los lineamientos estratégicos para la seguridad ciudadana y el orden público con las instituciones, entidades y organismos de seguridad del nivel territorial y Nacional.
- n. Adquirir o suministrar los bienes, servicios y contratar las obras que se requieran para el mejoramiento de las condiciones de seguridad, convivencia y acceso a la Justicia en el Distrito Capital.
- o. Propiciar las condiciones de seguridad y convivencia pacífica a través del fortalecimiento de las acciones que adelantan la Policía Metropolitana de Bogotá, la Brigada XIII del Ejército Nacional, los Organismos de Seguridad e Inteligencia del Estado con Jurisdicción en el Distrito Capital y en general las autoridades cuya competencia se oriente a la prevención, conservación y mantenimiento del orden público, la seguridad ciudadana y la defensa dentro del perímetro de Bogotá, D.C.
- p. Liderar, orientar y coordinar la implementación de las tecnologías de la información y la comunicación estratégica para el fortalecimiento de la convivencia, la seguridad y la justicia, en coordinación con las entidades distritales, territoriales y nacionales competentes.
- q. Liderar, orientar y coordinar las alianzas estratégicas con las comunidades, el sector privado y las entidades del orden distrital, territorial y Nacional, orientadas a la convivencia, la prevención del delito, la seguridad ciudadana y el acceso a la justicia.
- r. Liderar, orientar y coordinar la formulación y adopción de políticas, planes programas y proyectos dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios desde la perspectiva de seguridad ciudadana.
- s. Coordinar las acciones de protección que se requieran para grupos vulnerables en condición especial de riesgo asociado a su seguridad.
- t. Participar con la Policía Metropolitana de Bogotá, D.C., en la identificación de líneas generales de diseño, formulación, adopción, seguimiento y evaluación de planes, proyectos y programas en seguridad ciudadana, que deban ser ejecutados por dicha institución, siguiendo las directrices, instrucciones y órdenes de la primera autoridad de Policía del Distrito Capital.
- u. Recopilar, centralizar y coordinar la información sobre seguridad ciudadana y sistemas de acceso a la justicia de manera cualitativa y cuantitativa, incluyendo aquella relativa a las reacciones, posturas, propuestas y acciones de otras autoridades y de la sociedad civil.
- v. Apoyar técnicamente a las Alcaldías Locales en la formulación y adopción de planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana, convivencia y acceso a la justicia de acuerdo con los lineamientos definidos por el Alcalde Mayor.

- w. Evaluar y revisar periódicamente el impacto, la pertinencia y la oportunidad de las políticas y estrategias de seguridad ciudadana y acceso a la justicia trazadas por la Alcaldía Mayor y ejecutadas por las entidades y organismos distritales y las Alcaldías Locales.
- x. Fomentar la participación ciudadana para el seguimiento y evaluación de las políticas, planes y programas que adelante la Secretaría de Seguridad.
- y. Adicionado por el art. 12, Acuerdo Distrital 735 de 2019. Conocer, dar trámite y decidir del recurso de apelación de las decisiones que profieran los Inspectores y Corregidores Distritales de Policía, respecto de los comportamientos contrarios a la convivencia en los siguientes asuntos:
 - 1) Comportamientos que ponen en riesgo la vida e integridad.
 - 2) Comportamientos que afectan la tranquilidad y relaciones respetuosas de las personas.
 - 3) Comportamientos que afectan las relaciones entre las personas y las autoridades.
 - 4) Comportamientos que afectan la seguridad de las personas y sus bienes relacionados con equipos terminales móviles.

1.1.2 MISIÓN

Liderar, planear, implementar y evaluar la política pública en materia de seguridad, convivencia y acceso a la justicia, así como gestionar los servicios de emergencias, para garantizar el ejercicio de los derechos y libertades de los ciudadanos del Distrito Capital.

1.1.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Para el desarrollo de su objeto y funciones, el Decreto 589 de 2022 definió la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, así:

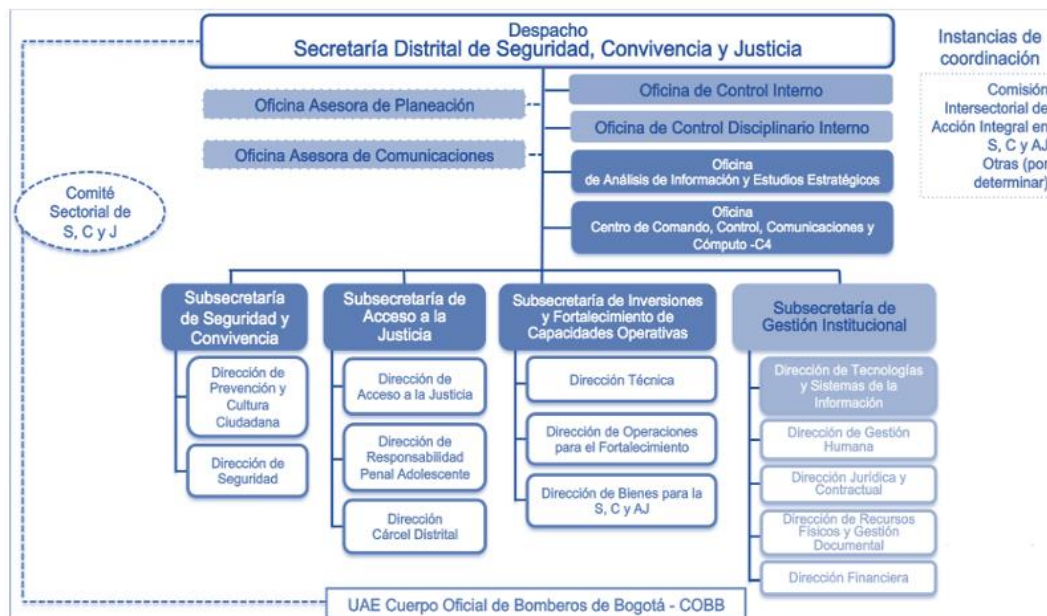


Ilustración 1 - Mapa de procesos
Fuente. SDSJC.

1.1.4 MAPA DE PROCESOS

En la siguiente imagen se presenta el mapa de procesos adoptado por la SDSCJ. El mapa se encuentra conformado por ocho (8) procesos estratégicos, seis (6) procesos misionales, cinco (5) procesos de apoyo y dos (2) procesos de evaluación. El PIGA se encuentra asociado al proceso estratégico Fortalecimiento Institucional, teniendo en cuenta su objetivo “*administrar las actividades de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)*”, dentro del cual se ubica el componente de Gestión Ambiental, liderado por la Oficina Asesora de Planeación.



Ilustración 2 - Mapa de procesos
 Fuente. SDSJC.

1.1.5 ESTRUCTURA AMBIENTAL SJC

En cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (SDSCJ) ha establecido una estructura robusta para garantizar la protección y gestión ambiental en todas sus operaciones. Encabeza por Gestor Ambiental quien debe emitir el direccionamiento para el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable y coordinar con el Comité Institucional de Gestión Ambiental (CIGD) su aplicación. Este Comité tiene la misión de implementar y apoyar la implementación de los programas ambientales alineado a los objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Sistema de Gestión de Calidad (SGC).

Además, la entidad ha implementado estrategias detalladas, como la designación de responsables ambientales y el control de servicios tercerizados, para integrar los lineamientos ambientales en todas las áreas operativas y administrativas, promoviendo una gestión ambiental eficaz y alineada con los objetivos distritales y nacionales. Es importante de recalcar que el cumplimiento ambiental

es responsabilidad de todos los funcionarios de la SDSCJ, implementando actividades tales como separación en la fuente de residuos sólidos, ahorro de agua, energía, movilidad sostenible y consumo sostenible.

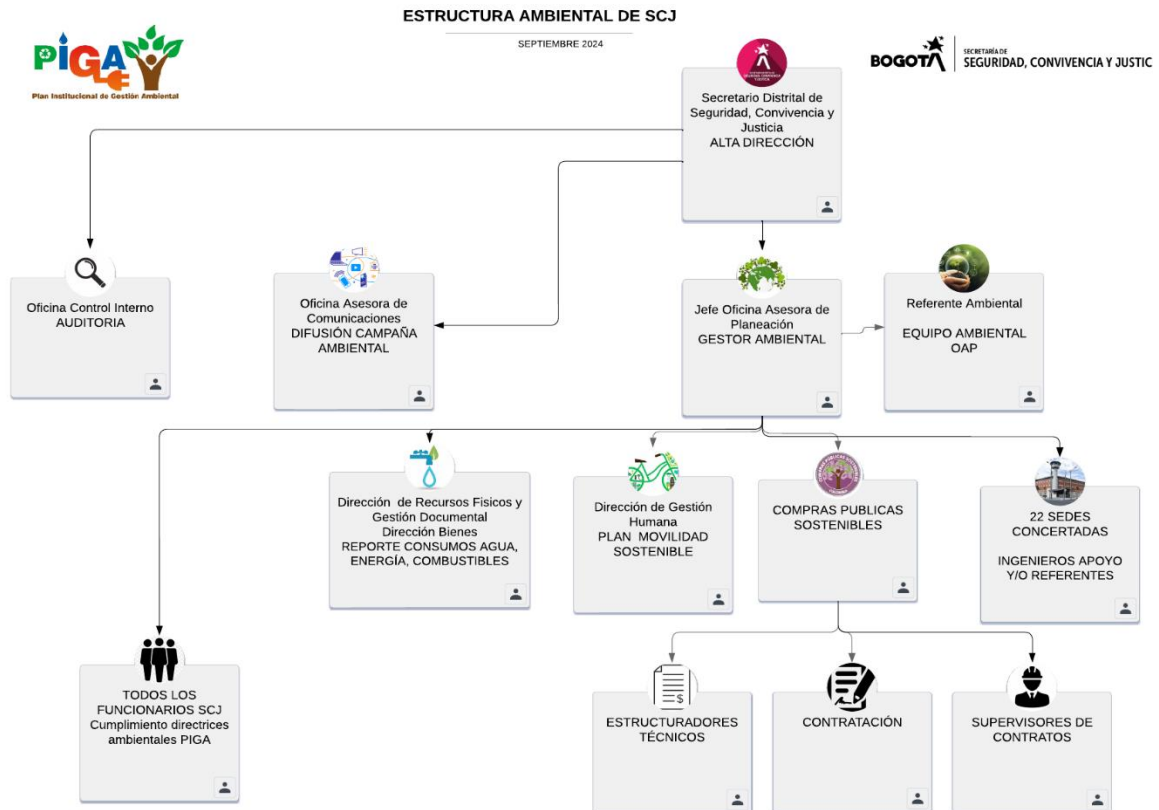


Ilustración 3 – Estructura ambiental para el cumplimiento del PIGA.
Fuente. Elaboración Propia.

a) **GESTOR AMBIENTAL**

De acuerdo con el Decreto 165 de 2015, el Gestor Ambiental es el servidor público de nivel directivo que adelanta gestiones que propendan por la protección ambiental, que cuenta con competencias de carácter estratégico, organizativo y relacional. Sus acciones se deben centrar en el seguimiento y control del impacto ambiental en las actividades diarias de la entidad.

En la SDSCJ, mediante la Resolución interna No. 00089 del 22 de marzo de 2017, se designó como gestor ambiental al funcionario que desempeñe el cargo de jefe(a) de la Oficina Asesora de Planeación, quien debe cumplir con las funciones consagradas en el Decreto Distrital 165 de 2015, así como las demás normas que lo adicionen, reglamenten o modifiquen. Anexo No. 02 Acto administrativo de designación del gestor ambiental

b) COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL

La Resolución 0579 del 07 de diciembre de 2023 “Por medio de la cual se actualizan las disposiciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se derogan las Resoluciones 518 de 209, 897 de 2020 y 098 de 2021 y se dictan otras disposiciones”, constituye el Comité, como la máxima instancia de decisión frente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, y el sistema de Gestión de Calidad – SGC. Anexo No. 03 Acto administrativo CIGD

El Comité es el encargado de orientar, articular y ejecutar las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del SGC y del MIPG, y se encuentra integrado por:

1. El/la Secretario(a) Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia o su delegado, quien lo presidirá.
2. El/la Subsecretario(a) de Gestión Institucional de la SDSCJ o su delegado.
3. El/la jefe(a) de la Oficina Asesora de Planeación de la SDSCJ o quien haga sus veces.
4. El/la director(a) jurídica y contractual o su delegado.
5. El/la director(a) Financiero de la SDSCJ o su delegado.
6. El/la director(a) de Gestión Humana de la SDSCJ o su delegado.
7. El/la jefe(a) de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDSCJ o su delegado.
8. El/la director(a) de Recursos Físicos y Gestión Documental de la SDSCJ o su delegado.
9. El/la director(a) de Tecnologías y Sistemas de Información o su delegado.
10. El/la jefe(a) de la Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos o su delegado.
11. El/la jefe(a) de la Oficina de Control Interno o su delegado con derecho a voz, pero sin voto.
12. El/la jefe(a) de la Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo – C4 o su delegado.

c) REFERENTE AMBIENTAL

Los referentes ambientales son un equipo de profesionales dedicados a brindar apoyo técnico al Gestor Ambiental en la planificación, ejecución y evaluación de la gestión ambiental institucional. Sus responsabilidades incluyen colaborar en la elaboración de estrategias y planes ambientales, así como en la identificación de oportunidades para la mejora continua. Además, proporcionan asesoramiento técnico a los empleados y áreas de la Secretaría en temas ambientales, y se encargan de documentar y reportar los resultados de las actividades de seguimiento y evaluación al Gestor Ambiental y al Comité Institucional de Gestión Ambiental (CIGD).

d) INGENIEROS APOYO AMBIENTAL SEDES CONCERTADAS Y DIRECCIONES SJC

Los ingenieros de apoyo ambiental son responsables de garantizar el cumplimiento de las normativas ambientales en las direcciones y sedes concertadas que, debido a su tamaño y funciones específicas, requieren una planificación y seguimiento ambiental detallado.

Actualmente, los ingenieros se encuentran asignados en la Cárcel Distrital y en la Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo – C4. Además, en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (SDSCJ), un profesional ambiental en la

Dirección Técnica está encargado de revisar los estudios previos y de incluir cláusulas de obligatorio cumplimiento ambiental en los contratos de los proveedores.

Se ha evidenciado la necesidad de establecer funciones para un ingeniero ambiental en el Centro Especial de Reclusión – CER.

e) REFERENTES O COORDINADORES SEDES CONCERTADAS

Los referentes de sedes concertadas tienen la responsabilidad de asegurar que las sedes externas cumplan con los criterios ambientales establecidos por la Secretaría. Deben coordinar con el Gestor Ambiental y los ingenieros de apoyo para implementar prácticas sostenibles en estas sedes. También elaboran informes detallados sobre el estado ambiental de las sedes externas y presentan estos informes al Gestor Ambiental y al Comité Institucional de Gestión Ambiental (CIGD). Además, deben realizar un inventario cuantitativo de los sistemas hidrosanitarios presentes en las sedes externas.

f) DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

La Dirección de Gestión Humana apoya la implementación del plan de gestión integral de movilidad sostenible, promoviendo incentivos que fomenten el bienestar del personal. Esto incluye la creación de estrategias para motivar la participación en iniciativas de movilidad sostenible y la integración de estas prácticas en el entorno laboral.

g) OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

El área de comunicaciones apoya el diseño y ejecución de una campaña institucional centrada en la sensibilización ambiental. Esto incluye la creación de piezas gráficas, videos y otros materiales de comunicación que promuevan las prácticas y políticas ambientales dentro de la Secretaría.

h) DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL Y DIRECCIÓN DE BIENES PARA LA S.C Y AJ.

Los encargados del trámite de pago de servicios públicos son responsables de enviar mensualmente los reportes de consumo de agua, energía y combustibles en los formatos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación. Esta información es crucial para el monitoreo y la gestión eficiente de los recursos en la Secretaría y los reportes ante los entes de control.

i) COMPRAS PUBLICAS SOSTENIBLES EN LA SCJ

La Secretaría, para cumplir con su misión, se apoya en servidores y personal externo. Para garantizar el cumplimiento normativo ambiental por parte de proveedores y contratistas, la entidad ha integrado criterios de sostenibilidad en los estudios previos, contratos y especificaciones ambientales.

Todas las dependencias que adquieren bienes en la institución son responsables de la planificación en compras públicas sostenibles, específicamente en los siguientes aspectos: Identificación de la necesidad y evaluar las opciones disponibles en el mercado y establecer prioridades basadas en criterios de sostenibilidad y eficiencia.

El Comité estructurador técnico del proceso contractual es responsable de determinar las especificaciones técnicas necesarias para cada adquisición.

La oficina de contratación es responsable de verificar que se encuentran incorporado en los contratos las cláusulas sostenibles que aseguren el cumplimiento ambiental durante la ejecución del contrato.

El seguimiento y control es ejercido por los supervisores de los contratos, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría y como tal, en la normatividad aplicable.

La Oficina Asesora de Planeación, como responsable de la planeación y asesoría del componente ambiental, realiza un seguimiento de forma aleatoria, para verificar el cumplimiento normativo ambiental de los terceros y apoya la revisión de los soportes, cuando es solicitado por las dependencias encargadas de la supervisión.

1.1.6 SEDES

En atención a sus funciones y misionalidad, la SDSCJ cuenta con diferentes sedes en calidad de propietario, arrendatario y comodato; a continuación, se presenta la descripción de sedes administradas por la entidad, en las cuales se considera viable la implementación del PIGA. **Anexo No. 01 Formulario Registro de Sedes**

El recurso humano descrito es variable, teniendo en cuenta la rotación de contratistas y del personal de otras entidades, particularmente en las Casas de Justicia.

Tabla 1. Identificación sedes

Id	Nombre de la sede	Tipo de la sede	Condición de la propiedad	Localidad	Dirección	Funcionarios	Contratistas	Personal entidades operadoras o externas	Personal de servicios	Horarios de funcionamiento
1	Nivel Central	Administrativa	Alquilada	Teusaquillo	AC 26 57-83	188	364	0	33	L-V 7:00 a.m. - 4:30 p.m.
2	Cárcel Distrital de Varones y Anexo Mujeres	Operativa	Propia	San Cristóbal	KR 8 1C-50 SUR	14	65	17 1016 PPL	179	Admin: L-V 7:00 a.m. - 4:30 p.m. Operativo: 24 horas
3	Centro Especial de Reclusión – CER	Operativa	Propia	Puente Aranda	KR 41A 6-60	12	11	12 USS 103 PPL	73	Admin: L-V 7:00 a.m. - 4:30 p.m. Operativo: 24 horas
4	Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo (C4)	Operativa	Propia	Puente Aranda	CL 20 68A-06	229	271	280	43	Admin: L-V 7:00 a.m. - 4:30 p.m. Operativo: 24 horas
5	Centro Integral de Justicia Campo Verde	Operativa	Propia	Bosa	CL 85 SUR 94-35	1	5	33	11	L-V 7:30 a.m. - 4:00 p.m.
6	Casa de Justicia San Cristóbal	Operativa	Propia	San Cristóbal	CL 3 C SUR 3-67 ESTE	1	12	54	7	L-V 7:30 a.m. - 4:00 p.m.
7	Casa de Justicia Usme	Operativa	Propia	Usme	CL 137C SUR 13-51	1	6	48	6	L-V 7:30 a.m. - 4:00 p.m.
8	Casa de Justicia Bosa Centro	Operativa	Propia	Bosa	KR 81D 59A-59 SUR	4	6	48	7	L-V 7:30 a.m. - 4:00 p.m.
9	Casa de Justicia Mártires	Operativa	Propia	Mártires	KR 21 14-75	3	6	22	6	L-V 7:30 a.m. - 4:00 p.m.
10	Casa de Justicia Ciudad Bolívar	Operativa	Comodato	Ciudad Bolívar	DG 62 SUR 20F-20	4	7	60	7	L-V 7:30 a.m. - 4:00 p.m. Comisaria: L-V 7:00 a.m. a 11:00 p.m.
11	Casa de Justicia Kennedy	Operativa	Alquilada	Kennedy	KR 72 36-56 SUR	6	7	30	3	3L-V 7:30 a.m. - 4:00 p.m.
12	Casa de Justicia Fontibón	Operativa	Alquilada	Fontibón	CL 17 98-71	3	9	35	7	L-V 7:30 a.m. - 4:00 p.m. Comisaria: L-V 7:00 a.m. a 11:00 p.m.

Id	Nombre de la sede	Tipo de la sede	Condición de la propiedad	Localidad	Dirección	Funcionarios	Contratistas	Personal entidades operadoras o externas	Personal de servicios	Horarios de funcionamiento
13	Casa de Justicia Usaquén	Operativa	Alquilada	Usaquén	AV KR 45 159A-82	3	6	28	7	L-V 7:30 a.m. - 4:00 p.m.
14	Casa de Justicia Suba Ciudad Jardín	Operativa	Alquilada	Suba	KR 59 131A-15	4	5	29	6	L-V 7:30 a.m. - 4:00 p.m. Comisaria: L-V 7:00 a.m. a 11:00 p.m.
15	Casa de Justicia Suba La Campiña	Operativa	Alquilada	Suba	CL 139 98A-26	7	3	18	7	L-V 7:30 a.m. - 4:00 p.m.
16	Casa de Justicia Barrios Unidos	Operativa	Alquilada	Barrios Unidos	CL 68 53-34	2	2	33	6	L-V 7:30 a.m. - 4:00 p.m.
17	Casa de Justicia Chapinero	Operativa	Alquilada	Chapinero	CL 63 9-76	5	7	20	7	L-V 7:30 a.m. - 4:00 p.m.
18	Casa de Justicia Puente Aranda	Operativa	Alquilada	Puente Aranda	KR 52B 24-67 SUR	3	4	18	6	L-V 7:30 a.m. - 4:00 p.m.
19	Casa de Justicia Tunjuelito	Operativa	Propia	Tunjuelito	CL 51 SUR 7-35	1	5	13	4	L-V 7:30 a.m. - 4:00 p.m.
20	Casa de Justicia Juvenil Restaurativa Santa Fe	Operativa	Propia	Santa Fe	KR 4 23-28	0	25	0	4	L-V 7:30 a.m. - 4:00 p.m.
21	Bodega Bienes	Operativa	Alquilada	Fontibón	AC 17 132-18	0	2	0	6	L-V 7:00 a.m. - 4:30 p.m.
22	Archivo Central	Operativa	Alquilada	Engativá	TV 93 51-98 Bodega 13	2	4	0	4	L-V 7:00 a.m. - 4:30 p.m.

Fuente: Direcciones: Recursos Físicos y Gestión Documental, Acceso a la Justicia y Responsabilidad Penal Adolescente

1.2 MATRIZ IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y VALORACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES (MIAVIA)

La identificación de los aspectos y valoración de impactos ambientales asociados a las actividades, productos y servicios de la entidad, sobre los cuales se puede influir y ejercer control, fue realizada en el formulario de la Matriz diseñada por la Secretaría Distrital de Ambiente.

El proceso partió del ejercicio del análisis interpretativo de la situación ambiental de la entidad y de sus procesos, de las actividades y servicios asociados a los aspectos ambientales, aplicando la perspectiva del análisis del ciclo de vida y continuó con la valoración del impacto ambiental a través de variables que permiten cuantificar las consecuencias en el ambiente y el cumplimiento normativo, para finalmente definir los controles operacionales. **Anexo No. 04 Procedimiento Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales**

Es importante precisar que el aspecto ambiental se define como el elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el ambiente, y el impacto ambiental es cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o benéfico, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales.

A continuación, se presenta un análisis del resultado obtenido en la matriz, priorizando la significancia del impacto. **Anexo No. 05 Planificación (Matriz de aspectos ambientales, Matriz de identificación de riesgos ambientales y Matriz Normativa).**

Tabla 2. Descripción aspectos ambientales significativos

Aspecto	Actividad, bien o servicio asociado al aspecto	Impacto	Significancia	Problemática o situación a priorizar	Control Operacional	Responsable del control operacional
Generación de residuos aprovechables	Impresión, fotocopiado y gestión documental	Alteración de cobertura vegetal	Significativo	<ul style="list-style-type: none"> * Reducción del uso de papel en la impresión de documentos, ya que se realizan impresiones de documentos borrador y para revisión, sin hacer uso de las TIC. * Implementación de buenas prácticas para el uso eficiente del papel. 	* Implementación Política de uso eficiente del papel (meta de reducción – implementación del sistema de documentos electrónicos)	* Dirección de recursos físicos y gestión documental. * Dirección TICs * Oficina Asesora de planeación
					* Adquisición de papel proveniente de plantaciones forestales certificadas.	* Dirección de recursos físicos y gestión documental.
					* Estadística reporte de consumo de papel.	* Dirección TICs
					* Configuración de impresoras para imprimir a doble cara.	* Dirección TICs
					* Adquisición de contenedores para el correcto almacenamiento de residuos aprovechable	* Oficina Asesora de planeación
Generación de residuos no aprovechables	<ul style="list-style-type: none"> * Prestación del servicio de Aseo y cafetería. * Funcionamiento de las sedes (ejecución de funciones misionales y administrativas). 	Alteración de la calidad del suelo.	Significativo	<ul style="list-style-type: none"> * Separación en la fuente. * Dificultad en la cuantificación de residuos sólidos generados. 	* Programa de gestión integral de residuos (actividades del plan de acción, capacitaciones en separación en la fuente, mensajes de sensibilización, entre otras).	* Oficina Asesora de planeación * Ingenieros Ambientales de apoyo en sedes concertadas. *
					* Diligenciamiento de la bitácora de control en todas las sedes.	* Ingenieros Ambientales de apoyo en sedes concertadas.

Aspecto	Actividad, bien o servicio asociado al aspecto	Impacto	Significancia	Problemática o situación a priorizar	Control Operacional	Responsable del control operacional
	* Consumo de alimentos por parte de colaboradores/as, usuarios y visitantes					* Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental
					* Capacitar a los funcionarios en la adecuada segregación en la fuente para reducir la cantidad de residuos no aprovechables.	* Oficina Asesora de planeación * Ingenieros Ambientales de apoyo en sedes concertadas
Generación de residuos peligrosos (diferentes a aceites usados, PCB y hospitalarios)	* Impresión y fotocopiado (cambio de tóner por agotamiento o por vencimiento) * Uso de equipos eléctricos o electrónicos (baja por daño u obsolescencia de computadores y periféricos, cámaras de videovigilancia, cámaras domo, pantallas, grandes y pequeños electrodomésticos, entre otros).	Alteración de la calidad del suelo, agua y aire	Significativo	* Movimiento de residuos peligrosos entre sedes. * Almacenamiento de residuos peligrosos. * Destinación de recursos para la disposición final de tóner generados en los equipos propios.	* Formulación y seguimiento del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (almacenamiento, movimiento interno, gestión externa, bitácora de control, etc.)	* Oficina Asesora de planeación * Ingenieros Ambientales de apoyo en sedes concertadas
					* Verificación de gestión de residuos peligrosos de servicios tercerizados.	* Supervisor de contratación
Generación de residuos peligrosos (aceites usados)	* Mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor * Mantenimiento preventivo y	Alteración de la calidad del recurso hídrico superficial y subterráneo, alteración de la	Significativo	* Seguimiento y control a la gestión del aceite usado por parte de los contratistas (manifiestos de recolección, actas de	* Inclusión de requisitos legales ambientales y criterios de sostenibilidad en los contratos cuya modalidad lo permite.	* Dirección técnica. * Dirección Jurídica * Oficina Asesora de Planeación

Aspecto	Actividad, bien o servicio asociado al aspecto	Impacto	Significancia	Problemática o situación a priorizar	Control Operacional	Responsable del control operacional
	correctivo de plantas eléctricas y ascensores	calidad del suelo		tratamiento, registros y permisos ambientales)	* Seguimiento a la gestión de los aceites usados (la(s) dependencia(s) responsable de los procesos contractuales deberá remitir trimestralmente los soportes correspondientes al gestor ambiental y referente ambiental)	* Supervisor de contratación
Generación de residuos peligrosos (hospitalarios)	Operación de las unidades de servicio de salud (CDVAM y CER)	Alteración en la calidad del aire. Alteración del suelo y afectación a la salud humana	Significativo	* Falta de contenedores para el almacenamiento de los residuos biosanitarios. * Falta documentar el Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y otras actividades del CER	* Elaboración, implementación y seguimiento de los Planes de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y otras actividades. * Adquisición de contenedores para almacenamiento de los residuos	* Oficina Asesora de planeación * Ingenieros Ambientales de apoyo en sedes concertadas
Generación de residuos de manejo especial (residuos construcciones y demoliciones -RCD)	Actividades constructivas y de mantenimiento preventivo y correctivo de equipamientos	Alteración de la calidad del suelo. Alteración de ecosistemas terrestres y acuáticos	Significativo	* No se contempla de forma específica lo relacionado con el cumplimiento de metas de aprovechamiento y valorización de RCD (circularidad), en los estudios y diseños y estudios de mercado de los procesos. * Con frecuencia se evidencian falencias en la presentación de	* Incorporar en estudios y diseños y en la estructuración de los procesos de obra, lo relacionado con la gestión de RCD (variables para el cumplimiento de las metas de aprovechamiento y circularidad, ejemplo, disposición de material en centros de tratamiento y aprovechamiento y adquisición de materiales valorizados).	* Dirección técnica. * Dirección Jurídica * Oficina Asesora de Planeación

Aspecto	Actividad, bien o servicio asociado al aspecto	Impacto	Significancia	Problemática o situación a priorizar	Control Operacional	Responsable del control operacional
				<p>los informes mensuales y relacionados con la gestión de RCD por parte de los contratistas de obra.</p> <p>* La Autoridad Ambiental (SDA) ha requerido a la entidad cuando se solicita el cierre de PIN de obra.</p>	<p>* Inclusión de requisitos legales ambientales y criterios de sostenibilidad en los contratos cuya modalidad lo permite;</p>	<p>* Dirección técnica. * Dirección Jurídica * Oficina Asesora de Planeación</p>
				<p>* Presentar los Informes mensuales de implementación de programa de manejo de RCD y/o soportes de la gestión de los RCD.</p>	<p>* Supervisores de contrato</p>	
Generación de residuos de manejo especial (generación de aceite vegetal usado)	Preparación de alimentos Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres	Alteración de la calidad del recurso hídrico superficial o subterráneo.	No Significativo	* Reporte extemporáneo de los informes trimestrales.	* Informes trimestrales de la gestión del Aceite de Cocina Usado	* Ingenieros Ambientales de apoyo en Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres
Generación de emisiones atmosféricas por fuentes móviles	Operación de los vehículos institucionales	Alteración en de las concentraciones de gases de efecto invernadero. Alteración de la calidad del aire	Significativo	* Adquisición de flota vehicular con bajas emisiones o sin emisiones conforme requisitos expedidos por la administración Distrital.	* Revisión técnico mecánica y de gases de los vehículos.	* Dirección de bienes para la S.C Y AJ
					* Capacitaciones en movilidad sostenible (eco-conducción).	* Oficina Asesora de Planeación
					* Adquirir vehículos eléctricos u otra tecnología cero emisiones para el transporte de servidores públicos.	* Dirección de bienes para la S.C Y AJ. * Dirección de recursos físicos y gestión documental.

Aspecto	Actividad, bien o servicio asociado al aspecto	Impacto	Significancia	Problemática o situación a priorizar	Control Operacional	Responsable del control operacional
Uso de publicidad exterior visual	Instalación e avisos en fachada	Alteración en la percepción visual del paisaje.	Significativo	* Instalación de avisos en fachada, sin iniciar el trámite de registro ante la Autoridad Ambiental; pendiente de registro: Casa de Justicia Usaquén, Kennedy, Chapinero y Fontibón.	* Trámite de registro PEV.	* Oficina Asesora de Planeación
Consumo de agua	* Labores de aseo y cafetería * Uso de instalaciones sanitarias	Alteración de la oferta y disponibilidad del recurso hídrico. Alteración en la calidad del agua	Significativo	* No se cuenta con la totalidad de instalaciones hidrosanitarias de bajo consumo. * Picos de alto consumo en la Cárcel Distrital debido a la presencia de fugas o daños en las instalaciones. * Desperdicio o pérdidas de agua por instalaciones defectuosas, falta de mantenimiento o exceso de presión. * Requerimiento de disminución en el consumo debido al desabastecimiento por el nivel de los embalses.	* Implementación del programa de uso eficiente del agua (sensibilización, seguimientos, inspecciones)	* Todos
					* Inclusión de obligaciones ambientales y criterios de sostenibilidad en los contratos de arrendamiento de sedes, solicitando la conversión progresiva a sistemas de bajo consumo.	* Dirección técnica. * Dirección Jurídica * Oficina Asesora de Planeación
					* Reporte consumos de agua por sede.	* Dirección de bienes para la S.C Y AJ. * Dirección de recursos físicos y gestión documental.
					* Análisis de viabilidad o factibilidad de instalación de sistemas de aprovechamiento de aguas lluvias en equipamientos en comodato y nuevas sedes.	* Oficina Asesora de Planeación.

Aspecto	Actividad, bien o servicio asociado al aspecto	Impacto	Significancia	Problemática o situación a priorizar	Control Operacional	Responsable del control operacional
					* Realizar inspecciones y mantenimientos regulares para identificar y reparar fugas.	* Dirección de recursos físicos y gestión documental. * Dirección de bienes para la S.C Y AJ.
Consumo de energía eléctrica	* Uso de equipos eléctricos y electrónicos (computadores, impresoras, escáner, grandes y pequeños electrodomésticos, servidores, UPS, sistema de videovigilancia, etc.) * Iluminación de las instalaciones	Alteración de la oferta y disponibilidad del recurso hídrico. Agotamiento de recursos, alteración de la calidad del aire	Significativo	* Altos consumos de energía en las sedes. * Equipamientos con inadecuada distribución de sensores de movimiento e interruptores, lo cual ocasiona que permanezcan luces encendidas innecesariamente y/o no se pueda aprovechar la luz natural. * No se han formulado planes de Gestión Eficiente de la energía	* Implementación del programa de uso eficiente de la energía.	* Todos
					* Inclusión de obligaciones ambientales y criterios de sostenibilidad en los contratos de arrendamiento de sedes, solicitando la correcta zonificación de las fuentes de iluminación.	* Dirección técnica. * Dirección Jurídica * Oficina Asesora de Planeación.
					* Gestionar recursos para la realización de Auditorías energéticas en los equipamientos propios, priorizando los de mayor consumo de energía.	* Oficina Asesora de Planeación.
Consumo de combustibles	* Operación de los vehículos institucionales	Alteración en la calidad del aire. Alteración en de las concentraciones de gases de efecto invernadero.	Significativo	* Alto consumo de combustible y generación de emisiones por la operación de los vehículos propios y a cargo.	* Reporte consumos de combustible.	* Dirección de recursos físicos y gestión documental.

Aspecto	Actividad, bien o servicio asociado al aspecto	Impacto	Significancia	Problemática o situación a priorizar	Control Operacional	Responsable del control operacional
Vertimientos no domésticos con descarga al alcantarillado	<ul style="list-style-type: none"> * Prestación de servicios básicos de salud y odontología en la CDVAM * Aseo y mantenimiento de las instalaciones. * Uso de instalaciones hidrosanitarias * Prestación del servicio de lavandería de ropa, sábanas, cobijas, de las PPL. 	Alteración de la calidad del recurso hídrico superficial o subterráneo.	Significativo	* Incumplimiento en la calidad del vertimiento de acuerdo con la normatividad vigente y límites máximos permisibles de algunos parámetros evaluados Resolución 631 de 2015.	* Revisión de redes y conexiones de la red hidrosanitaria de la sede.	* Dirección de recursos físicos y gestión documental.
					* Instalación de un sistema de tratamiento primario que permita mejorar las características del afluente.	* Dirección de recursos físicos y gestión documental.
					* Realizar la caracterización anual de los vertimientos.	* Cárcel Distrital

Fuente: MIAVIA – Elaboración propia

1.3 MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS (MIRLOR)

La identificación de los requisitos legales ambientales fue realizada en el formulario 402 Matriz Normativa. En este componente del proceso de planificación, se describen los requisitos aplicables a las actividades ejecutadas directamente y a través de terceros, así como el estado de cumplimiento. **Anexo No. 05 Planificación (Matriz de aspectos ambientales, Matriz de identificación de riesgos ambientales y Matriz Normativa) y Anexo No. 06 Procedimiento Identificación de requisitos legales ambientales y otros requisitos**

A continuación, se describen los principales requisitos y los incumplimientos identificados.

Tabla 3. Resumen requisitos legales

Tema	Clasificación normativa	Consecutivo /Número	Año	Epígrafe	Cumplimiento	Observaciones
PIGA	Resolución	3179	2023	Por la cual se adopta la guía técnica para la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), y se dictan lineamientos para su concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento, y otras disposiciones	SI	En proceso de aprobación.
PIGA	Decreto	815	2017	Por medio del cual se establecen los lineamientos para la formulación e implementación de los instrumentos operativos de planeación ambiental del distrito paca, pal y PIGA, y se dictan otras disposiciones.	SI	N/A
Agua	Ley	373	2007	Por la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua.	NO	De acuerdo con el inventario de las instalaciones hidrosanitarias de cada una de las sedes descritas, el porcentaje de implementación de sistemas ahorradores es 90,99%.
Agua, residuos, aire y ruido	Ley	9	1979	Por la cual se dictan medidas sanitarias.	NO	Pendiente elaboración del Plan de Gestión para el Centro Especial de Reclusión.
Agua	Resolución	631	2015	Por lo cual se establecen los parámetros y valores límites permisibles en los vertimientos puntuales a cuerpos de aguas superficiales y a	NO	Pendiente establecer acción correctiva de acuerdo con los

Tema	Clasificación normativa	Consecutivo /Número	Año	Epígrafe	Cumplimiento	Observaciones
				los sistemas de alcantarillado público y se dictan otras disposiciones		resultados del último muestreo de vertimientos en la CDVAM.
Agua, residuos	Resolución	3957	2009	Por la cual se establece la norma técnica, para el control y manejo de los vertimientos realizados a la red de alcantarillado público en el distrito capital	NO	Se identifica no cumplimiento del requisito, teniendo en cuenta el último resultado del muestreo de los vertimientos de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres.
Residuos	Resolución	2184	2019	Por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones.	SI	Se ha realizado la transición de cambio, de acuerdo con los recursos asignados. Pendiente el cambio de puntos ecológicos y la dotación conforme el código de colores vigente
Residuos	Resolución	1362	2007	Por la cual se establecen los requisitos y el procedimiento para el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos, a que hacen referencia los artículos 27 y 28 del decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005 (Compilado en el Decreto 1076 de 2015).	SI	Se cumple teniendo en cuenta que se realiza el registro y reporte anual de generadores de residuos o desechos peligrosos, sin embargo, los resultados de la última visita ECS al PIGA por parte de la SDA, en la que se identificaron oportunidades de mejora en el cálculo de la media móvil.
Residuos	Resolución	1164	2002	Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios y similares.	No	Se deben actualizar los planes de manejo de residuos generados en atención a la salud y otras actividades bajo los lineamientos de la Resolución 591 de 2024 para el periodo 2024 para la sede CER y Cárcel.
Residuos	Decreto	507	2023	Por el cual se adopta el modelo y los lineamientos para la gestión integral de los Residuos de Construcción y Demolición - RCD en Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones.	Si	

PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA

PL-FI
V.2

Tema	Clasificación normativa	Consecutivo /Número	Año	Epígrafe	Cumplimiento	Observaciones
Residuos	Decreto	2981	2013	Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo	PARCIAL	No se lleva de forma regular la bitácora de control de los residuos ordinarios, teniendo en cuenta que no se tienen los equipos.
Residuos	Decreto	400	2004	Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales	SI	Suscripción del Acuerdo de Corresponsabilidad
Energía	Ley	697	2001	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.	SI	N/A
Energía	Resolución	16	2024	Por la cual se adopta la metodología de la línea base de consumo y el ahorro estimado, la cual deberá ser atendida por las entidades en la elaboración e implementación de sus medidas para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 237 de la Ley 2294 de 2023.	NO	No se han realizado auditorías energéticas en la entidad para establecer la línea base de reducción.
Aire	Decreto	37	2019	Por medio del cual se establecen los lineamientos para la formulación, adopción, implementación, seguimiento y actualización de los planes integrales de movilidad sostenible - PIMS - de las entidades del nivel central, descentralizado y de las localidades del distrito y se dictan otras disposiciones	SI	En proceso de ejecución del PIMS dentro de la entidad.
Aire	Acuerdo	663	2017	Por medio del cual se crea la estrategia de movilidad sostenible en el distrito capital	SI	En proceso de ejecución del PIMS dentro de la entidad.
Consumo sostenible	Ley	2232	2022	Por la cual se establecen medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso y se dictan otras disposiciones.	SI	N/A
Consumo sostenible	Resolución	2191	2022	Por la cual se establecen los parámetros para el reporte de la presentación del informe de	SI	N/A

Tema	Clasificación normativa	Consecutivo /Número	Año	Epígrafe	Cumplimiento	Observaciones
				reducción progresiva en la utilización de elementos plásticos de un solo uso y se reglamentan las condiciones para otorgar el galardón a las Entidades del Distrito Capital destacadas en la implementación del Acuerdo Distrital 808 de 2021 y el Decreto 317 de 2021 y se dictan otras determinaciones		
Consumo sostenible	Acuerdo	808	2021	Por el cual se prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del distrito capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones	SI	N/A
Consumo sostenible	Acuerdo	540	2013	Por medio del cual se establecen los lineamientos del programa distrital de compras verdes y se dictan otras disposiciones	SI	N/A
Cambio climático	Ley	1811	2016	Por la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional y se modifica el código nacional de tránsito	SI	N/A
Cambio Climático	Ley	61	1990	Por medio de la cual se institucionaliza el Día Nacional del Medio Ambiente.	SI	N/A
Cambio Climático	Acuerdo	600	2015	Por el cual se establece la estrategia "muévete diferente" y se dictan otras disposiciones	SI	N/A

Fuente: MIRLOR – Elaboración propia

1.4 MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS AMBIENTALES (MIARA)

La identificación y análisis de riesgos ambientales, fue realizada en el formulario 401 Matriz de Identificación de Riesgos Ambientales. En este componente del proceso de planificación, se determinó el nivel de riesgo sobre el medio ambiente de los aspectos ambientales a los cuales se les identificó un peligro, teniendo en cuenta la definición establecida en el Guía Técnica Colombiana 104 Gestión del Riesgo Ambiental, principios y proceso “*un peligro es una fuente de daño potencial o una situación con potencial de causar pérdida o impactos adversos. Contiene un potencial intrínseco (o energía) que se puede liberar*”. **Anexo No. 05 Planificación (Matriz de aspectos ambientales, Matriz de identificación de riesgos ambientales y Matriz Normativa).**

Tabla 4. Riesgos ambientales identificados

Aspecto ambiental	Sede	Peligro	Incidente o evento	Impacto ambiental	Nivel de riesgo.
Generación de residuos peligrosos (diferentes a aceites usados, PCB y hospitalarios).	TODAS	Almacenamiento inadecuado de respel	Ruptura de luminarias fluorescentes, exposición a tintas de los tóner o compuestos químicos y metales	Alteración de la calidad del suelo, agua y aire. Afectación a las personas	Riesgo Bajo, gestionando mediante procedimientos de rutina.
Generación de residuos peligrosos (aceites usados)	CDVAM CER	Almacenamiento y disposición inadecuada de Aceite Usado	Derrame de aceite usado	Alteración de la calidad del suelo y agua	Riesgo Bajo, gestionando mediante procedimientos de rutina.
Generación de residuos peligrosos (hospitalarios)	CDVAM CER	Almacenamiento y disposición inadecuada de residuos de riesgo biológico (biosanitario, cortopunzante, anatomopatológico)	Disposición de los residuos en recipientes de residuos ordinarios o aprovechables, en el agua o suelo	Alteración de la calidad del suelo, agua y aire. Afectación a las personas	Riesgo Bajo, gestionando mediante procedimientos de rutina.
Generación de residuos de manejo especial (generación de aceite vegetal usado)	CDVAM CER	Almacenamiento y/o disposición inadecuada del AVU	Vertido de AVU al alcantarillado	Alteración de la calidad del recurso hídrico superficial o subterráneo.	Riesgo Bajo, gestionando mediante procedimientos de rutina.
Vertimientos no domésticos con descarga al alcantarillado	CDVAM CER	Uso y disposición de productos químicos con potencial tóxico	Descarga de agua residual doméstica con alta carga contaminante	Alteración de la calidad del recurso hídrico superficial o subterráneo.	Riesgo alto, es necesaria la atención por parte de la alta dirección

Fuente: Matriz de riesgos – Elaboración propia

1.5 CONDICIONES AMBIENTALES INSTITUCIONALES

A continuación, se presenta el diagnóstico de las condiciones ambientales institucionales consolidado de las veintidós (22) sedes administradas por la entidad e incluidas en el proceso de formulación del PIGA, así como la línea base para la formulación de los programas de gestión ambiental.

1.5.1 AGUA

a. Inventario de sistemas hidrosanitarios

De acuerdo con el inventario de las instalaciones hidrosanitarias de cada una de las sedes descritas, el porcentaje de implementación de sistemas ahorradores es **90,99%**.

Tabla 5. Inventario instalaciones hidrosanitarias consolidado

Inventario de los sistemas hidrosanitarios de todas las sedes				
Tipo de accesorios	Cantidad		Total	Porcentaje (%) de implementación de sistemas ahorradores
	Convencionales	Ahorradores		
Lavamanos	79	729	808	90%
Inodoros	8	758	766	99%
Orinales	3	150	153	98%
Duchas	4	244	248	98%
Lavaderos de servicio/pocetas	78	2	80	3%
Lavaplatos	17	25	42	60%
Otro	0	0	0	0%
Total	189	1908	2097	90,99%

b. Usos críticos del agua

En la siguiente tabla se identifican y analizan los usos críticos del agua, determinando las actividades con mayor consumo. Se precisa que el abastecimiento de agua en el 100% de las sedes se realiza directamente de la red del sistema de Acueducto de la ciudad.

Tabla 7. Usos críticos del agua

Actividades con mayor consumo	Sede	Observaciones
Labores de aseo en instalaciones • Actividades de limpieza y desinfección en reclusorios	* En general todas las sedes Mayor consumo debido al tamaño de la infraestructura y las operaciones internas:	* En la CDVAM a diario se realiza aseo de las instalaciones y una vez por semana limpieza profunda.

Actividades con mayor consumo	Sede	Observaciones
	<ul style="list-style-type: none"> * Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres (CDVAM) * Centro Especial de Reclusión – CER * Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo (C4) 	
Uso de instalaciones hidrosanitarias (sanitarios, lavamanos, duchas, orinales)	<ul style="list-style-type: none"> * En general todas las sedes <p>Mayor consumo debido al tamaño de la infraestructura y a los turnos de operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> * CDVAM * CER * C4 	<ul style="list-style-type: none"> * En promedio la CDVAM alberga 1016 personas privadas de la libertad * Aproximadamente el 70% del personal del C4 trabaja en turnos rotativos las 24 horas * Las casas de justicia prestan servicio a la ciudadanía, por lo tanto, las instalaciones de uso público presentan alta demanda.
Servicio de alimentación	<ul style="list-style-type: none"> * CDVAM 	<ul style="list-style-type: none"> * En la CDVAM se preparan a diario los alimentos para los privados: desayuno, merienda, almuerzo, merienda, cena y bebida caliente. Dentro del servicio de alimentos a diario se realiza la limpieza de los utensilios y menaje. Mínimo una vez por semana se realiza una limpieza profunda al área operativa y al almacén del Servicio de alimentos.
Servicio de lavandería	<ul style="list-style-type: none"> * CDVAM 	<ul style="list-style-type: none"> * Dos veces por mes, se realiza tanto el lavado de la ropa de cama como de uniformes por privado de la libertad. El servicio de lavandería funciona de lunes a viernes

Fuente: Elaboración propia

c. Línea base vigencia 2023

En la siguiente tabla se presenta el histórico de consumo para la vigencia 2023.

Tabla 6. Consumo de agua 2023

Id	Nombre de la sede	Consumo total de agua 2023 (m ³)	Consumo promedio mensual 2023	Consumo per-cápita promedio (m ³ /mes - usuario)
1	Nivel Central	2755	229,6	0,51
2	Cárcel Distrital de Varones y Anexo Mujeres	149333	12444,4	9,64
3	Centro Especial de Reclusión – CER	10520	876,7	4,15
4	Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo (C4)	4808	400,7	0,5
5	Complejo Campo Verde	3313	276,1	4,8
6	Casa de Justicia San Cristóbal	906	75,5	0,9

Id	Nombre de la sede	Consumo total de agua 2023 (m ³)	Consumo promedio mensual 2023	Consumo per-cápita promedio (m ³ /mes - usuario)
7	Casa de Justicia Usme	489	40,8	0,64
8	Casa de Justicia Bosa Centro	771	64,3	0,93
9	Casa de Justicia Mártires	563	46,9	1,03
10	Casa de Justicia Ciudad Bolívar	Consumo compartido con la Alcaldía Local		
11	Casa de Justicia Kennedy	512	42,7	0,69
12	Casa de Justicia Fontibón	535	44,6	0,95
13	Casa de Justicia Usaquén	322	26,8	0,56
14	Casa de Justicia Suba Ciudad Jardín	509	42,4	0,69
15	Casa de Justicia Suba La Campiña	282	28,2	0,51
16	Casa de Justicia Barrios Unidos	310	25,8	0,41
17	Casa de Justicia Chapinero	279	23,3	0,46
18	Casa de Justicia Puente Aranda	459	38,3	1,28
19	Casa de Justicia Tunjuelito	1106	92,2	3,3
20	Casa de Justicia Juvenil Restaurativa Santa Fe	134	11,2	0,5
21	Bodega Bienes	104	8,7	1,24
22	Archivo Central	154	12,8	1,6
Total		178.164		

d. Sistemas de aprovechamiento de agua

De las veintidós (22) sedes incluidas en el proceso de formulación y concertación del PIGA, solo se identifica actividad de aprovechamiento de aguas lluvias en la sede central, siendo utilizada en cubierta para riesgo y espejos de agua.

e. Análisis de oportunidades sistemas de aprovechamiento o recirculación del agua

De acuerdo con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, el uso de agua lluvia es una práctica de uso eficiente y ahorro del agua, que es de especial interés considerando la tendencia de crecimiento de la demanda de agua en el país, porque permite disminuir la presión sobre fuentes tradicionales de abastecimiento y tiene el potencial de mitigar los efectos de la escasez de agua, el cambio climático y sus riesgos.

Su viabilidad en la entidad se analiza inicialmente con base en la condición de propiedad de las sedes. De las 22 sedes descritas, once (11) son arrendadas, diez (10) administradas bajo la figura de comodato y una (1) propia. Por lo anterior, se priorizaría la gestión en la sede propia y sedes en comodato.

Teniendo en cuenta el desconocimiento de los costos asociados a su implementación, la viabilidad de acuerdo a las características de las instalaciones y los históricos de consumo de agua, se solicitará a las dependencias encargadas del mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física, considerar el estudio de factibilidad principalmente en:

- Centro Especial de Reclusión CER
- Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres
- Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo (C4)
- Complejo Campo verde
- Casa de Justicia Bosa Centro
- Casa de Justicia Usme
- Casa de Justicia Mártires
- Casa de Justicia Ciudad Bolívar: para este equipamiento se deberán realizar acercamientos con la Alcaldía Local, teniendo en cuenta las características de la infraestructura.

1.5.2 ENERGÍA

En cuanto al componente energético, la entidad ha implementado desde su creación el programa de uso eficiente en el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental, cuyos componentes y desarrollos ha aportado al uso eficiente del recurso.

No obstante, no se ha realizado la formulación e implementación de un Plan de Gestión Eficiente de la Energía (PGEE), cuyo aporte principal es satisfacer eficientemente las necesidades energéticas de la institución, procurando bienestar y confort a los usuarios y visitantes. Indiscutiblemente este componente se convierte en una necesidad para la entidad, teniendo en cuenta como mínimo lo siguiente:

- Establecer la política energética
- Seleccionar un gestor energético que esté al frente del proceso de estructuración e implementación del plan.
- Ejecutar el diagnóstico o auditoría energética de cada una de las sedes propias y en calidad de comodato.
- Identificar las medidas de eficiencia energética que se implementaran con el propósito de reducir el consumo de energía y el gasto asociado con este consumo. En este punto se priorizarán y clasificarán las medidas, lo cual se traducirá en los planes de acción.

A continuación, se presentan las condiciones ambientales institucionales para el componente energía:

a. Fuentes de energía e histórico de consumos

Tabla 7. Línea base consumo de energía sedes a concertar 2023

No.	Nombre de la sede	Consumo total energía 2023 kWh	Consumo promedio mensual 2023	Consumo per cápita promedio (kWh/mes - usuario)
1	Nivel Central	394901	32908,4	73,1

No.	Nombre de la sede	Consumo total energía 2023 kWh	Consumo promedio mensual 2023	Consumo per-cápita promedio (kWh/mes - usuario)
2	Cárcel Distrital de Varones y Anexo Mujeres	573000	47750	37,0
3	Centro Especial de Reclusión – CER	90610	7550,8	35,8
4	Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo (C4)	656400	54700	68,4
5	Complejo Campo Verde	129226	10768,8	156,1
6	Casa de Justicia San Cristóbal	52520	4376,7	52,7
7	Casa de Justicia Usme	24478	2039,8	31,9
8	Casa de Justicia Bosa Centro	40316	3359,7	48,0
9	Casa de Justicia Mártires	32755	2729,6	59,3
10	Casa de Justicia Ciudad Bolívar	Consumo compartido con la Alcaldía Local		
11	Casa de Justicia Kennedy	28250	2354,2	38,0
12	Casa de Justicia Fontibón	32567	2713,9	57,7
13	Casa de Justicia Usaquén	30845	2570,4	53,6
14	Casa de Justicia Suba Ciudad Jardín	38625	3218,8	51,9
15	Casa de Justicia Suba La Campiña	19225	1602,1	29,1
16	Casa de Justicia Barrios Unidos	19593	1632,8	25,5
17	Casa de Justicia Chapinero	26443	2203,6	43,2
18	Casa de Justicia Puente Aranda	19510	1625,8	54,2
19	Casa de Justicia Tunjuelito	17340	1445	51,6
20	Casa de Justicia Juvenil Restaurativa Santa Fe	8335	694,6	28,9
21	Bodega Bienes	1589	132,4	18,9
22	Archivo Central	8107	675,6	84,5
Total		2.244.635		

Fuente: Facturación Direcciones Gestión de Recursos Físicos y Gestión Documental y Bienes para la S, C, y J.

Tabla 10. Resumen de consumo de un año de las fuentes de energía

Tipo de energético	Consumo 2023	Unidades	Observaciones
Electricidad	2.244.635	kWh	Facturación a cargo de las Direcciones de Recursos Físicos y Gestión Documental y Bienes para la S, C y J

Gasolina	14.197,69	galones	Consumo vehículos propios reportado por la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental.
Diésel	5.665,32	galones	
Gas natural	60.954	m ³	Consumo CDVAM y CER reportados por la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental.

Fuente: Direcciones: Gestión de Recursos Físicos y Gestión Documental y Bienes para la S, C, y J.

b. Uso significativo de la energía

Siendo el uso significativo de energía (USEn), el uso de la energía que ocasiona un consumo sustancial de energía y/u ofrece un potencial considerable para la mejora del desempeño energético, a continuación, se presenta la identificación institucional, el inventario de .

Tabla 8. Uso significativo de la energía

Proceso	Actividad o equipo	Sede	Observaciones
Gestión de Tecnologías de la Información – Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad – Gestión Tecnológica de Seguridad y Emergencias	Equipos de Ofimática * Computadores todo en uno de escritorio y portátil * Impresoras * Escáner * Monitor * CPU * Videoprojector * Modem * Firewall	* Todas	Las sedes con mayor número de estos equipos son: Nivel Central, C4, y CDVAM.
Gestión de Tecnologías de la Información – Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad – Gestión Tecnológica de Seguridad y Emergencias	Equipos Ofimática funcionamiento cuartos técnicos * Servidores * UPS	* Todas	Los equipos del C4 en su gran mayoría permanecen encendidos las 24 horas.
Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad	Aseo y cafetería * Greca * Cafetera * Horno Microondas * Purificador de agua * Nevera	* Todas	Dependiendo el tamaño de la sede varia la cantidad de equipos
Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad - Administración de bienes muebles e inmuebles para el Fortalecimiento de las Capacidades Operativas	Equipos de vigilancia * Circuito cerrado de televisión * Cámaras domo * Cámaras de video * Cámaras mini domo	* Todas	Teniendo en cuenta las funciones específicas, las sedes CDVAM, C4 y CER cuentan con el mayor número de estos elementos.
Gestión de Tecnologías de la Información	Aireación o ventilación cuartos técnicos * Aire acondicionado	* Todas	
Gestión Integral a las personas privadas de la libertad -PPL - Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad	Lavandería * Lavadoras industriales * Secadoras industriales	* CDVAM * CER	
Gestión Integral a las personas privadas de la libertad -PPL -	Grandes y pequeños electrodomésticos	* CDVAM	

Proceso	Actividad o equipo	Sede	Observaciones
Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad	* Congelador * Refrigerador * Nevera * Televisor		
Gestión Integral a las personas privadas de la libertad -PPL -	Equipos específicos * Equipo de rayos X * Cabina de escaneo corporal rayos X * Detector de metales Lector Biométrico de huella	* CDVAM	
Gestión Tecnológica de Seguridad y Emergencias	Equipos para confort térmico * Aires acondicionados	* C4	Equipos ubicados en sala sur y CAD, permanecen en funcionamiento las 24 horas del día y los siete días de la semana.
Gestión Tecnológica de Seguridad y Emergencias	Pantallas video Wall	* C4	

Fuente: Elaboración propia

c. Inventario de sistemas de iluminación

En la totalidad de sedes de la entidad se cuenta con fuentes lumínicas de la más alta eficiencia y con algunas fuentes de tecnología ahorradora, no obstante, en la Cárcel Distrital y en la bodega de Fontibón, se registran algunos puntos con bombillos convencionales y halógenos.

Dentro de las tecnologías instaladas se encuentran bombillos ahorradores, bombillos led, paneles led redondos, cuadrados y rectangulares de diferentes tamaños, tubos T8 en lámpara hermética, lámpara led de poste, lámparas de techo lineal, lámpara led antivandálico, led foco spot mini, lámpara led tortuga y reflectores luz led.

El porcentaje de implementación de sistemas de alta eficacia lumínica y ahorradora es del **99,52%**. En la siguiente tabla se presenta el resumen por sede.

Tabla 12. Inventarios sistemas de iluminación.

Sede	Iluminación sistemas convencionales	Puntos alta eficiencia y ahorradora	% de implementación
Bodega Archivo Álamos	0	104	100%
Bodega Fontibón	10	244	96%
Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres	16	929	100%
Casa de Justicia Usme	0	117	100%
Casa de Justicia Barrios Unidos	0	222	100%
Casa de Justicia Bosa	0	96	100%
Casa de Justicia Chapinero	0	249	100%
Casa de Justicia Ciudad Bolívar	0	192	100%

Sede	Iluminación sistemas convencionales	Puntos alta eficiencia y ahorradora	% de implementación
Casa de Justicia Ciudad Jardín	0	149	100%
Casa de Justicia Fontibón	0	191	100%
Casa de Justicia Kennedy	0	176	100%
Casa de Justicia Mártires	0	230	100%
Casa de Justicia Puente Aranda	0	104	100%
Casa de Justicia Restaurativa Santa Fe	0	18	100%
Casa de Justicia San Cristóbal	0	223	100%
Casa de Justicia Suba La Campiña	0	116	100%
Casa de Justicia Tunjuelito	0	18	100%
Casa de Justicia Usaquén	0	131	100%
Nivel Central	0	918	100%
Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo - C4	0	359	100%
Centro Especial de Reclusión - CER	0	128	100%
Complejo Campo Verde	0	514	100%
Total	26	5428	99,52%

Fuente: Oficina Asesora de Planeación nivel central

1.5.3 RESIDUOS

En el desarrollo de las funciones de la entidad, se generan diferentes tipos de residuos en la operación de las sedes y en los servicios contratados o tercerizados. En la siguiente imagen se relacionan los tipos de residuos gestionados y en la tabla se describen las sedes y actividades que los generan.

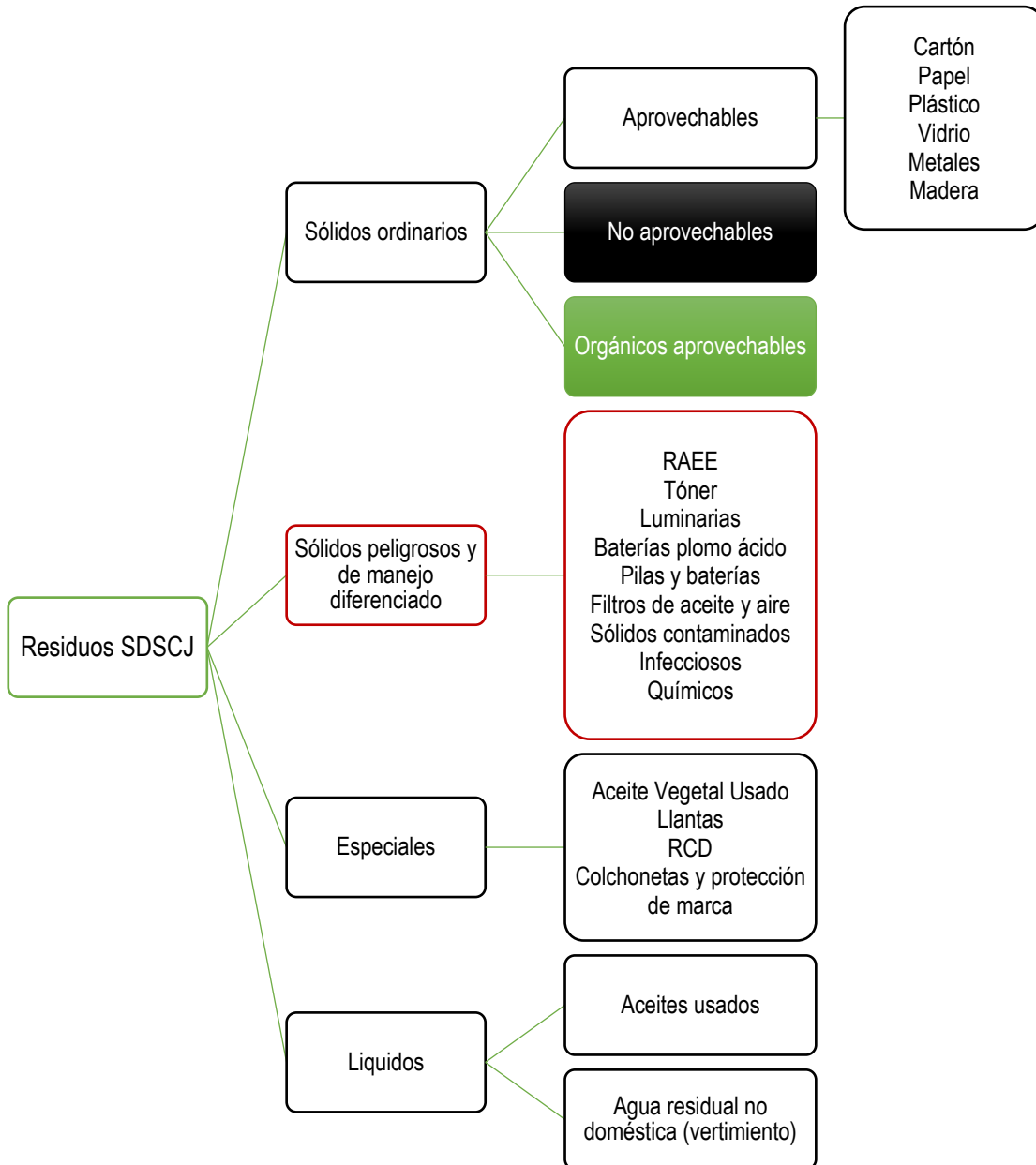


Ilustración 2. Residuos generados en la entidad

Tabla 13. Sedes, actividades y tipos de residuos generados

Sede	Actividad	Tipo de residuo	Observaciones
Todas	Actividades propias de oficina	Aprovechables (inorgánicos)	La entidad hace la entrega del material aprovechable generado en todas las sedes a la ASOCIACIÓN DE RECICLADORES PUERTA DE ORO, con quien se suscribió el contrato 1446 de 2024 cuyo objeto es "Realizar la Gestión Integral de los Residuos Sólidos aprovechables de carácter no peligroso, generados en la Sedes de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia o en los lugares que por necesidad del servicio sea requerido, desde su recolección, transporte, almacenamiento, aprovechamiento y disposición final", proceso publicado en el SECOP II bajo régimen especial. Fecha de suscripción 24 de julio de 2024 y fecha terminación 23 de julio de 2027.
Todas	Impresión y fotocopiado	Aprovechables (inorgánicos)	
Todas	Adquisición de elementos, equipos o insumos (embalaje)	Aprovechables (inorgánicos)	
Todas	Divulgación y comunicación: ejecución de eventos, reuniones, capacitaciones, entre otros.	Aprovechables (inorgánicos)	
Todas	Organización documental, descarte de documentos de apoyo o por duplicidad y baja de archivo	Aprovechables (inorgánicos)	
Todas	Consumo de alimentos	Aprovechables (inorgánicos)	
Todas	Destinación final de bienes tipo muebles y enseres	Aprovechables (inorgánicos)	
Cárcel Distrital de Varones y anexo de mujeres	Preparación de alimentos	Aprovechables orgánicos	En la sede CDVAM el contratista encargado de prestar el servicio de alimentación preparada en sitio bajo la modalidad de ración diaria, es el encargado de acuerdo con las obligaciones contractuales, de adelantar la gestión integral del residuo.
Todas	Impresión y fotocopiado de documentos producidos en la gestión administrativa y misional de la entidad (cambio de tóner por agotamiento o por vencimiento)	Residuos peligrosos - Tóner	En la entidad se cuenta con equipos de impresión y fotocopiado propios y en alquiler, por lo tanto, la gestión externa se encuentra a cargo de la entidad y del contratista. Teniendo en cuenta la cantidad generada por sede, se agrupan y se gestionan así: - Sede central: agrupa los tóneres generados en dicha sede y en casas de justicia, CER, C4. - CDVAM

Sede	Actividad	Tipo de residuo	Observaciones
Todas (Administración y acopio en Bodega Fontibón)	Uso de equipos eléctricos o electrónicos (baja por daño u obsolescencia de computadores y periféricos, cámaras de videovigilancia, cámaras domo, pantallas, grandes y pequeños electrodomésticos, entre otros, lo cual es centralizado en el proceso de Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad.	Residuos peligrosos - RAEE	En todos los equipamientos se generan residuos tipo RAEE por el uso de computadores y periféricos, teléfonos, cámaras de vigilancia, electrodomésticos, entre otros. Estos elementos ante daño u obsolescencia son transportados a la bodega Fontibón para acopio y la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental adelanta el procedimiento de baja, para poder catalogarlos como RAEE y gestionar su manejo.
Todas	* Labores administrativas y misionales que requieren el uso de computadores y periféricos. * Funcionamiento de equipos de vigilancia y de videovigilancia	Residuos peligrosos - Baterías de computador, baterías de cámara	Residuos acopiados junto con los RAEE. El gestor externo se encarga de la selección y despiece.
Todas	Mantenimiento locativo del sistema de Iluminación artificial de las oficinas y áreas comunes de las sedes	Residuos peligrosos – RAEE “paneles led” Residuos peligrosos – Luminarias o lámparas fluorescentes y ahorradoras	En algunas de las sedes los arrendatarios adelantan la gestión de los paneles, lámparas o bombillos generados por daño. En la CDVAM y en las demás sedes de comodato, son responsables de la gestión externa los contratistas de mantenimiento preventivo y correctivo.
Todas, principalmente la: CDVAM	* Uso de baterías o pilas para el funcionamiento de equipos. * Puntos de recolección dispuestos en las oficinas para que los colaboradores depositen las pilas o baterías * Uso de pilas por parte de las PPL en los pabellones de CDVAM y CER	Residuos peligrosos - Pilas	En algunas sedes se ubicó recipiente de Pilas con el ambiente, para la recolección de pilas y baterías generadas por el uso interno o generadas por los colaboradores. En la cárcel distrital se adelanta periódicamente la gestión de este tipo de residuo, debido a su uso por parte de las personas privadas de la libertad para el funcionamiento de radios.
Nivel Central, CDVAM, C4 y CER	Operación de los vehículos institucionales asignados a directivos en nivel central y en las sedes operativas descritas	Residuos peligrosos – Baterías plomo ácido	Residuos gestionados a través de los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos y motocicletas

Sede	Actividad	Tipo de residuo	Observaciones
Nivel Central, CDVAM, C4 y CER	Operación de los vehículos institucionales asignados a directivos en nivel central y en las sedes operativas descritas	Residuos peligrosos – sólidos y líquidos contaminados con hidrocarburo, incluye filtros de aire y envases de aerosol	Residuos gestionados a través de los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos
Nivel Central, CDVAM, C4 y CER	Operación de los vehículos institucionales asignados a directivos en nivel central y en las sedes operativas descritas	Residuos peligrosos – sólidos contaminados con pinturas y solventes	Residuos gestionados a través de los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos
Nivel Central, CDVAM, C4 y CER	Operación de los vehículos institucionales asignados a directivos en nivel central y en las sedes operativas descritas	Residuos peligrosos – líquido refrigerante usado	Residuo gestionado a través de los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos
Bodega Fontibón	Desintegración vehicular	* RAEE * Aceite Usado y filtros * Baterías Plomo Ácido * Llantas * Chatarra * Vidrio * Plástico * Espumas Cauchos	
CDVAM y CER	Atención de PPL en la unidad de servicios de salud.	Residuos peligrosos – Riesgo biológico o infeccioso (Biosanitarios, anatomopatológico y cortopunzante)	Los residuos son gestionados por la Sub Red Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., teniendo en cuenta contrato para prestar el servicio de salud para operar la unidad básica de atención en la CDVAM y el CER, realizando los exámenes médicos y odontológicos de ingreso y egreso, así como efectuar la atención y valoración primaria.
CDVAM y CER	Atención de PPL en la unidad de servicios de salud.	Residuos peligrosos – Riesgo Químico (fármacos)	Los residuos son gestionados por la Sub Red Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.
Nivel Central, CDVAM, C4, CER y Bodega Fontibón	Operación de los vehículos institucionales asignados a directivos en nivel central y en las sedes operativas descritas	Aceites usados	Residuo gestionado a través de los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos

Sede	Actividad	Tipo de residuo	Observaciones
Nivel Central, CDVAM, C4, CER y Bodega Fontibón	Operación de los vehículos institucionales asignados a directivos en nivel central y en las sedes operativas descritas	Filtros de aceite	Residuo gestionado a través de los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos
Todas, a excepción de Casas de Justicia Usme y restaurativa Santa Fe y Archivo Álamos	Mantenimiento preventivo y correctivo de plantas eléctricas y ascensores	Aceites usados	Este residuo es gestionado en las sedes en comodato a través del contrato de mantenimiento y preventivo; en las sedes alquiladas la gestión del residuo es realizada por el arrendatario.
Nivel Central, CDVAM, C4 y CER	Operación de los vehículos institucionales asignados a directivos en nivel central y en las sedes operativas descritas	* Residuos especiales – llantas	Residuo gestionado a través de los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos
CDVAM - CER	Operación de los pabellones y reclusorios	* Residuos especiales – protección de marca (dotación “uniformes”), colchonetas y ropa de cama	Estos residuos reciben un manejo diferenciado teniendo en cuenta el contexto en el que se generan y las funciones de las dos sedes. Los gestores externos en algunos casos los certifican como biosanitario o sólido contaminado voluminoso, no obstante, en los reportes del PIGA se cuantifican como residuos especiales.
CDVAM	Preparación de alimentos	* Residuos especiales – Aceite de Cocina Usado	Los residuos son gestionados por intermedio del contratista encargado de prestar el servicio de alimentación preparada en sitio
CDVAM	Mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física	* Residuos especiales - RCD	Teniendo en cuenta la operación de la Cárcel Distrital, de forma permanente se encuentra vigente un contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura física y dependiendo las actividades se generan Residuos de Construcción y Demolición. El contratista es el encargado de la gestión externa.
Casas de justicia y C4. Sedes de los organismos de seguridad	Mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física	* Residuos especiales - RCD	En cada vigencia se suscribe un contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física de equipamientos, y dependiendo las actividades que se desarrollen, se pueden generar RCD.
CER y Sedes nuevas	Construcción segunda fase del CER y construcción de equipamientos de los organismos de seguridad	* Residuos especiales - RCD	Durante la vigencia 2024 se adelanta la construcción de la segunda fase del CER y el Centro de Traslado por Protección de Puente Aranda. De igual forma, se tiene proyectadas otras obras, entre ellas una Unidad de Reacción Inmediata – URI.

Sede	Actividad	Tipo de residuo	Observaciones
CDVAM	Unidad de servicios de salud "odontología"	* Vertimiento de agua residual no doméstica	En la sede se presta el servicio de salud a las personas privadas de la libertad (PPL), exámenes médicos y odontológicos de ingreso y egreso, atención y valoración primaria. Se proyecta que el servicio de odontología también se preste próximamente en el CER.
CDVAM y CER	Servicio de lavandería	* Vertimiento de agua residual no doméstica	En las dos sedes se realiza lavado de prendas y ropa de cama

Fuente: Análisis Oficina Asesora de Planeación

Para propiciar la separación en la fuente y el almacenamiento de los residuos, se ha venido dotando a cada una de las sedes, tomando como base el código de colores descrito en la Resolución 2184 de 2019 y en la Resolución 591 de 2024, para el caso de residuos generados en la atención en salud.

En las siguientes tablas se presenta el inventario actual de puntos ecológicos y otros contenedores de almacenamiento de residuos.

Tabla 9. Inventario puntos ecológicos

Sede	Puntos existentes		Total	Necesidad
	Código de colores Res. 2184	Otros colores		
Nivel Central	14	0	14	0
Cárcel Distrital de Varones y Anexo Mujeres	8	6	14	12
CER	0	3	3	6
C4	10	0	10	0
Complejo Campo Verde	8	0	8	8
Casa de Justicia San Cristóbal	0	12	12	8
Casa de Justicia Usme	4	2	6	1
Casa de Justicia Bosa Centro	4	0	4	1
Casa de Justicia Mártires	4	1	5	1
Casa de Justicia Ciudad Bolívar	4	3	7	3
Casa de Justicia Kennedy	4	2	6	2
Casa de Justicia Fontibón	0	3	3	3
Casa de Justicia Usaquén	4	3	7	3
Casa de Justicia Suba Ciudad Jardín	4	3	7	5
Casa de Justicia Suba La Campiña	4	4	8	5
Casa de Justicia Barrios Unidos	4	2	6	2
Casa de Justicia Chapinero	8	0	8	0
Casa de Justicia Puente Aranda	0	0	0	5
Casa de Justicia Tunjuelito	0	2	2	8
Casa de Justicia Restaurativa Santa Fe	2	0	2	0
Bodega Fontibón	0	1	1	0
Bodega Archivo Álamos	3	0	3	4

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Por otro lado, en la siguiente tabla se presentan otros elementos para el manejo de residuos existentes en la CDVAM y la necesidad identificada en la sede:

Tabla 10. Recipientes residuos CDVAM

Tipo de recipiente	Cantidad	Necesidad
Contenedor con ruedas	10	30 contenedores negros de uso industrial con tapa - 300 litros o 90 galones
Caneca grande residuos ordinarios	10	30 canecas negras de 100 litros.
Caneca grande para residuos orgánicos	9	20 canecas tipo tanque, de tapa con aro metálico de seguridad - 40 galones
Caneca residuos peligrosos	3	Dos (2) de 120 litros.

Fuente: CDVAM

Por otro lado, en la siguiente tabla se presenta la estadística de generación de residuos para la vigencia 2023 y la gestión adelantada.

Tabla 11. Generación de residuos 2023

Tipo de residuo	Cantidad (Kg)	Gestión	Gestor	Sede
Aprovechables	24.324	Aprovechamiento - Reciclaje	Organización de Reciclaje El Porvenir	Todas
Orgánicos aprovechables	146.405	Compostaje	Biotecnología ambiental terranova	CDVAM
Aceite de Cocina Usado (Residuo especial)	27	Producción de Biocombustibles de Segunda Generación (2G)	Greenfuel Extremadura	CDVAM
Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (Residuo peligroso)	13.497,8	Almacenamiento y aprovechamiento (recuperación/reciclaje)	LITO S.A.S	Todas
Tóner (Residuo peligroso)	215,7	Tratamiento y disposición final	Tracol S.A.S / Veolia	Todas
Pilas y baterías (Residuo peligroso)	1230	Tratamiento, aprovechamiento y disposición final	GAIA VITARE S.A.S / ECOTEC	CDVAM – C4
Infecioso (Residuo Peligroso)	522,36	Desactivación, Incineración y disposición final	ECOCAPITAL / TECNIAMSA	CDVAM - CER
Químico (Residuo Peligroso)	18,1	Incineración	ECOENTORNO	CDVAM
Colchonetas, ropa de cama, dotación (Residuos especiales)	2676,04	Incineración	SERVIECOLÓGICO / ECOCAPITAL	CDVAM - CER

Fuente: Elaboración propia

1.5.4 CONSUMO SOSTENIBLE

Para establecer las condiciones ambientales institucionales se contempla la evaluación de los potenciales impactos ambientales asociados a la adquisición de bienes y servicios, por lo tanto, en la siguiente tabla se presenta la consolidación y el análisis respectivo.

Tabla 17. Bienes y servicios que ejercen presión sobre los recursos naturales

Producto, bien o servicio	Impacto ambiental	Residuo generado
Construcción de equipamientos	* Agotamiento de recursos * Alteración de la calidad del suelo	* Residuos de construcción y demolición (RCD)
Mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física	* Agotamiento de recursos * Alteración de la calidad del suelo	* Residuos de construcción y demolición (RCD)
Mantenimiento preventivo y correctivo de plantas eléctricas, aires acondicionados y UPS, así como el Helicóptero Bell 407	* Alteración de la calidad del agua y suelo	* Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos * Residuos especiales – aceite usado
Mantenimiento preventivo y/o correctivo de vehículos, motocicletas y bicicletas de propiedad y a cargo de la entidad.	* Alteración de la calidad del agua, aire y suelo	* Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos * Residuos peligrosos * Residuos especiales – aceite usado
Mantenimiento preventivo y/o correctivo, a toda la infraestructura del sistema radio troncalizado al servicio de la policía metropolitana de Bogotá y agencias del distrito	* Alteración de la calidad del aire y suelo	* Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) * Residuos peligrosos
Suministro de combustible para el parque automotor propiedad y al servicio de la entidad	* Alteración de la calidad del agua, aire y suelo	* Emisiones atmosféricas * Residuos peligrosos
Suministro de medicamentos y elementos hospitalarios para el sostenimiento de los semovientes equinos y caninos	* Alteración de la calidad del aire y suelo	* Residuos hospitalarios * Residuos químicos (fármacos)
Servicio de aseo y cafetería	* Agotamiento de recursos * Alteración de la calidad del agua, aire y suelo	* Residuos aprovechables * Recipientes de productos químicos
Servicio de alimentación preparada, empacada, y entregada bajo ración diaria	*Alteración de la oferta y disponibilidad del recurso hídrico. * Alteración de la calidad del agua y suelo	* Plásticos de un solo uso * Residuos orgánicos * Aceite vegetal usado * Residuos ordinarios
Servicio de alimentación preparada en sitio bajo la modalidad de ración diaria	*Alteración de la oferta y disponibilidad del recurso hídrico. * Alteración de la calidad del agua y suelo	* Residuos orgánicos * Aceite vegetal usado * Residuos ordinarios
Servicio de alquiler de equipos de impresión, fotocopiado y escaneo	* Agotamiento de recursos * Alteración de la calidad del aire y suelo	* Residuos peligrosos (tóner) * RAEE * Residuos aprovechables (papel)

Fuente: Elaboración propia

a. Inventario adquisición plásticos de un solo uso

La entidad consolidó la línea base para la vigencia 2019, conforme los requisitos normativos distritales, la cual corresponde a 25900 unidades de mezcladores plásticos.

A partir de la vigencia 2021, se realizó la sustitución de este elemento por mezcladores plásticos en madera, teniendo en cuenta el catálogo del proceso de aseo y cafetería de la tienda virtual del estado colombiano.

Durante los años 2023 y 2024, se han implementado campañas de sensibilización con el objetivo de incentivar la reducción del uso de plásticos de un solo uso. Estas iniciativas buscan generar conciencia entre los empleados y colaboradores sobre el impacto ambiental de estos materiales, promoviendo hábitos más sostenibles en el entorno laboral y cotidiano.

Además, se han incorporado criterios ambientales en los contratos de la entidad, con el fin de reducir el consumo de plásticos de un solo uso en las actividades contratadas. Esta medida garantiza que tanto los proveedores como los contratistas adopten prácticas más responsables, alineándose con los objetivos institucionales de sostenibilidad y protección del medio ambiente.

b. Identificación de la presencia de asbesto en las sedes

De acuerdo con la información aportada por la Dirección de Bienes, en la sede Centro Especial de Reclusión – CER, se cambió la cubierta por material termo acústico, por lo tanto, no se identifica asbesto cemento. Se encuentra pendiente la información de las sedes administradas bajo acta de entrega del DADEP.

1.5.5 GESTIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO

a. Cuantificación Gases de Efecto Invernadero

El proceso de cuantificación implica identificar las fuentes de emisiones, recopilar datos sobre el uso de energía y otras actividades que generan GEI, y aplicar metodologías estandarizadas, como las propuestas por el Panel Intergubernamental sobre el Cambio Climático (IPCC) o el Protocolo de Gases de Efecto Invernadero (GHG Protocol). Esta cuantificación es fundamental para que las organizaciones puedan gestionar sus emisiones, establecer metas de reducción y cumplir con los compromisos ambientales, como los acuerdos nacionales e internacionales de cambio climático.

b. Prácticas ambientales alternativas

En la entidad no se cuenta con prácticas ambientales alternativas como techos verdes, jardines verticales, huertas urbanas, vehículos eléctricos, fuentes no convencionales de energía.

En la siguiente tabla se presenta el análisis de oportunidades para las sedes a concertar.

Tabla 18. Análisis prácticas ambientales alternativas

Nombre de la sede	Análisis de oportunidades	Justificación falta de implementación
Nivel Central	* La sede cuenta con cicloparqueaderos a cargo de la administración de edificio * En el edificio se realiza aprovechamiento de agua lluvia * No es viable otro tipo de prácticas a cargo de la entidad, teniendo en cuenta la modalidad de alquiler.	Sede en Alquiler
Cárcel Distrital de Varones y Anexo Mujeres	Jardín vertical Huerta Urbana FNCE	No obstante, se revisará la viabilidad de instalar una huerta urbana en la terraza
Centro Especial de Reclusión – CER	Jardín vertical Huerta Urbana FNCE Cicloparqueadero	* Sede en proceso de construcción
Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo (C4)	* La sede cuenta con cicloparqueadero Se considera hacer estudio de factibilidad para FNCE	*No se han asignado recursos para este tipo de prácticas * No se han realizados análisis específicos de viabilidad
Complejo Campo Verde	Jardín vertical Huerta Urbana	* Sede en proceso de apertura de servicios
Casa de Justicia San Cristóbal	En proceso de estudio	
Casa de Justicia Usme	En proceso de estudio	
Casa de Justicia Bosa Centro	En proceso de estudio	
Casa de Justicia Mártires	Jardín vertical Huerta Urbana	
Casa de Justicia Ciudad Bolívar	No aplica	Depende de la Alcaldía Local
Casa de Justicia Kennedy	No aplica	Sede en Alquiler
Casa de Justicia Fontibón	No aplica	Sede en Alquiler
Casa de Justicia Usaquén	No aplica	Sede en Alquiler
Casa de Justicia Suba Ciudad Jardín	No aplica	Sede en Alquiler. No obstante, se revisará la viabilidad de instalar una huerta urbana en la terraza
Casa de Justicia Suba La Campiña	No aplica	Sede en Alquiler. No obstante, se revisará la viabilidad de instalar una huerta urbana en la terraza
Casa de Justicia Barrios Unidos	No aplica	Sede en Alquiler. No obstante, se revisará la viabilidad de instalar una huerta urbana en la terraza
Casa de Justicia Chapinero	No aplica	Sede en Alquiler. No obstante, se revisará la viabilidad de instalar una huerta urbana en la terraza
Casa de Justicia Puente Aranda	No aplica	Sede en Alquiler
Casa de Justicia Tunjuelito	En proceso de estudio	

Nombre de la sede	Análisis de oportunidades	Justificación falta de implementación
Casa de Justicia Juvenil Restaurativa Santa Fe	En proceso de estudio	
Bodega Bienes	No aplica	Sede en Alquiler
Archivo Central	No aplica	Sede en Alquiler

Fuente: Elaboración propia

c. Fuentes móviles

En la siguiente tabla se presenta la descripción de los vehículos automotores operativos para transporte de pasajeros propiedad de la entidad.

Tabla 19. Vehículos de la entidad

No.	Tipo de Vehículo	Placa	Modelo (Año)	Marca	Línea	Combustible
1	Automóvil	OKZ661	2017	Renault	LOGAN	Gasolina
2	Automóvil	OKZ662	2017	Renault	LOGAN	Gasolina
3	Automóvil	OKZ660	2017	Renault	LOGAN	Gasolina
4	Automóvil	OKZ664	2017	Renault	LOGAN	Gasolina
5	Automóvil	OKZ974	2017	Renault	LOGAN	Gasolina
6	Automóvil	OKZ663	2017	Renault	LOGAN	Gasolina
7	Automóvil	LIT175	2024	Toyota	YARIS	Gasolina
8	Automóvil	LIT174	2024	Toyota	YARIS	Gasolina
9	Automóvil	LIT176	2024	Toyota	YARIS	Gasolina
10	Bus	OLO702	2019	Chevrolet	FRR BUS	ACPM
11	Buseta	OJY217	2017	Chevrolet	ISUZU BUS	ACPM
12	Buseta	OJY218	2017	Chevrolet	ISUZU BUS	ACPM
13	Camioneta	OJY117	2016	Renault		Gasolina
14	Camioneta	JDW810	2017	Renault	DUSTER DYNAMIQUE	Gasolina
15	Camioneta	OLO664	2019	Renault		ACPM
16	Camioneta	OLO407	2019	Renault	DUSTER	Gasolina
17	Camioneta	OLO406	2019	Renault	DUSTER	Gasolina
18	Camioneta	JDW785	2017	Renault	DUSTER DYNAMIQUE	Gasolina
19	Camioneta	OBG055	2006	Nissan	CABSTAR	ACPM
20	Camioneta	OKZ938	2017	Renault	DUSTER OROCH	Gasolina
21	Camioneta	OBF112	2012	Nissan	XTRAIL	Gasolina
22	Camioneta	OJY246	2016	Renault	DUSTER DYNAMIQUE	Gasolina
23	Camioneta	OJY118	2016	Mazda	CX-5	Gasolina

No.	Tipo de Vehículo	Placa	Modelo (Año)	Marca	Línea	Combustible
24	Camioneta	OBI084	2010	Chevrolet	LUV D-MAX	ACPM
25	Camioneta	OKZ939	2017	Renault	DUSTER OROCH	Gasolina
26	Camioneta	OBI091	2010	Chevrolet	LUV D-MAX	ACPM
27	Campero	OKZ591	2016	Chevrolet	PRADO	ACPM
28	Microbús	OLO405	2019	Renault	NUEVO MASTER	ACPM
29	Minivan	LIS854	2023	Mercedes Benz	SPRINTER 416 CDI	ACPM
30	Motocicleta 2 tiempos	LHE04F	2022	Honda	XRE300ABS	Gasolina
31	Motocicleta 2 tiempos	LHE05F	2022	Honda	XRE300ABS	Gasolina
32	Motocicleta 2 tiempos	OFU85E	2019	Yamaha	XTZ-250	Gasolina
33	Motocicleta 2 tiempos	OFU86E	2019	Yamaha	XTZ-250	Gasolina

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

d. Equipos operativos

De igual forma, se relaciona a continuación los equipos operativos:

Tabla 20. Equipos operativos

Tipo de equipo	Modelo	Marca	Tipo combustible	Potencia	Sede
Planta Eléctrica	450			450 KW	CDVAM
Planta Eléctrica	2506C- E157AG3	PERKINS		500 KVA	C4
Planta Eléctrica	C300D6			300 KVA	CIJ Campo Verde
Planta Eléctrica	GWT-40018			43 KVA	CJ San Cristóbal
Planta Eléctrica	AF44S			55 KVA	CJ Usaquén
Planta Eléctrica	AF44S			55 KVA	CJ Usme

2. POLÍTICA AMBIENTAL INSTITUCIONAL¹

Teniendo en cuenta el marco normativo para la formulación del PIGA, la entidad revisó y actualizó su política ambiental, la cual se enmarca en la gestión eficiente de los recursos, en la prevención, mitigación y compensación de impactos y riesgos ambientales, la mejora continua y el cumplimiento de la normativa aplicable.

POLÍTICA AMBIENTAL

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia - SDSCJ se compromete a establecer medidas que permitan prevenir, mitigar o compensar los impactos y riesgos ambientales asociados al desarrollo de sus funciones, mediante la gestión eficiente de los recursos naturales, la protección al medio ambiente, la mejora continua del desempeño ambiental y el cumplimiento de los requisitos legales aplicables, con el fin de contribuir al control del deterioro ambiental y a la mitigación del cambio climático.

La SDSCJ expresa su compromiso con base en los siguientes objetivos

- 1) Implementar acciones que aporten a la disminución del consumo y desperdicio del agua y la energía con el fin de enfrentar el desabastecimiento del recurso.
- 2) Garantizar la gestión integral de residuos con la dotación necesaria de elementos y puntos de acopio, priorizando su aprovechamiento, tratamiento y correcta disposición final.
- 3) Fortalecer la inclusión de obligaciones ambientales y criterios de sostenibilidad en la contratación con la articulación efectiva entre las dependencias.
- 4) Incorporar prácticas de infraestructura sostenible y vegetada en equipamientos nuevos y existentes.
- 5) Desarrollar permanentemente acciones de comunicación, formación y sensibilización, con el propósito de robustecer la conciencia ambiental del talento humano.

En liderazgo del(la) secretario(a) de despacho, se asignarán los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para el adecuado desarrollo del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).

Esta política será aplicable a servidores(as) y contratistas, quienes deberán procurar el uso eficiente de los recursos naturales, atender las acciones de comunicación, participar en las actividades de capacitación y sensibilización e incorporar hábitos de consumo responsable y sostenible en el desarrollo de sus funciones y obligaciones. Los usuarios, operadores, proveedores y contratistas externos deberán implementar prácticas sostenibles al interior de las instalaciones de la entidad.

La divulgación a nivel interno y externo, se realizará en los medios de comunicación de forma física procurando el uso eficiente del papel y/o virtual por correo masivo, plataforma intranet (noticias y banner), carteleras digitales (pantallas TV) y redes sociales.

¹ Aprobada en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 16 de agosto de 2024

3. OBJETIVO GENERAL AMBIENTAL

Gestionar eficientemente los recursos agua y energía, la adquisición de bienes y servicios y los residuos producto del desarrollo de las funciones institucionales, con el propósito de contribuir a la sostenibilidad ambiental y a la adaptación al cambio climático de la Bogotá que camina segura, a través de la formulación e implementación de medidas operativas, tecnológicas y financieras en el cuatrienio 2025-2028.

4. PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL

Para adelantar la operativización del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, la SDSCJ estructuró los seis programas de gestión ambiental establecidos en la Resolución 3179 de 2023, cuyas acciones responden a los aspectos e impactos ambientales y riesgos ambientales identificados por las actividades y servicios de la Entidad, y soportan el cumplimiento de la normativa ambiental aplicable.



4.1 PROGRAMA USO EFICIENTE DEL AGUA

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

Programa uso eficiente del agua	
Objetivo	Gestionar eficientemente el agua a través de la implementación de medidas operativas, tecnológicas y educativas, con el fin de aportar a la sostenibilidad del recurso.
Alcance	Sedes descritas en el diagnóstico ambiental, a excepción de la Casa de Justicia Ciudad Bolívar, equipamiento que comparte la cuenta de Acueducto con la Alcaldía Local.
Meta	Mantener anualmente el consumo promedio mensual per cápita de la entidad igual o menor a 1,8 m³ / mes - usuario
Indicador	<p>Variables:</p> <ol style="list-style-type: none"> Consumo promedio anual per cápita por sede Número de sedes <p>Unidad del indicador</p> <ul style="list-style-type: none"> m³ / (mes – usuario) <p>Formula:</p> <p>Consumo promedio mensual per cápita de la SDSCJ = Sumatoria de los consumos promedio anual per cápita por sede / Número de sedes</p> <p>Evalúa el indicador de consumo de agua por usuario en términos de cumplimiento condicional. Esto significa que se utilizará una regla lógica para determinar si se cumple o no un objetivo específico.</p> <ol style="list-style-type: none"> Criterio establecido: El consumo debe ser menor o igual a 1,8 m³/mes por usuario. Evaluación: Si el consumo de agua de un usuario es $\leq 1,8$ m³/mes, el resultado será "Cumple". Si el consumo es mayor a 1,8 m³/mes, entonces "No cumple". Formato de aplicación: En herramientas como Excel, esta evaluación puede implementarse con una fórmula lógica. Por ejemplo: =SI(A1<=1.8,"Cumple","No cumple") Aquí, A1 es la celda que contiene el valor del consumo del usuario. Interpretación: Este formato condicional permite clasificar de forma clara si los usuarios están dentro del límite deseado de consumo, simplificando el análisis y facilitando la toma de decisiones.
Actividades	Reportar los consumos de agua. Llevar a cabo los mantenimientos necesarios de las instalaciones hidrosanitarias, para eliminar fugas o daños que ocasionen mayor consumo del recurso hídrico. Sustituir griferías regulares por economizadoras de agua.
Responsables	Dirección De Recursos Físicos y Gestión Documental Dirección De Bienes Para La S.C Y Aj

4.2 PROGRAMA USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA

Este programa establece las medidas operativas, tecnológicas, educativas y/o financieras, conforme al análisis y resultados de la planificación, con el fin de garantizar el uso eficiente de los energéticos empleados en la entidad, a través de estrategias que permitan racionalizar los consumos en los diferentes procesos, controlar las pérdidas, promover la conversión tecnológica, el aprovechamiento de energías alternativas y educar en relación al consumo energético y la generación de Gases de Efecto Invernadero GEI.

Programa uso eficiente de la energía	
Objetivo	Gestionar eficientemente la energía en la entidad a través de la implementación de medidas operativas, tecnológicas y educativas.
Alcance	Sedes descritas en el diagnóstico ambiental a excepción de la Casa de Justicia Ciudad Bolívar, equipamiento que comparte la cuenta de Energía con la Alcaldía Local.
Meta	Mantener anualmente el consumo promedio mensual per cápita de la entidad igual o menor a 55 kWh / mes - usuario
Indicador	<p>Variables:</p> <ol style="list-style-type: none"> Consumo promedio anual per cápita por sede Número de sedes <p>Unidad del indicador</p> <ul style="list-style-type: none"> kWh / mes – usuario <p>Formula:</p> <p>Consumo promedio mensual per cápita de la SDSCJ = Sumatoria de los consumos promedio anual per cápita por sede / Número de sedes</p> <p>Evalúa el indicador de consumo de energía por usuario en términos de cumplimiento condicional. Esto significa que se utilizará una regla lógica para determinar si se cumple o no un objetivo específico.</p> <ol style="list-style-type: none"> Criterio establecido: El consumo debe ser menor o igual a <u>55 kWh / mes</u> por usuario. Evaluación: Si el consumo de energía de un usuario es <u>55 kWh / mes</u>, el resultado será "Cumple". Si el consumo es mayor a <u>55 kWh / mes</u>, entonces "No cumple". Formato de aplicación: En herramientas como Excel, esta evaluación puede implementarse con una fórmula lógica. Por ejemplo: =SI(A1<=55,"Cumple","No cumple") Aquí, A1 es la celda que contiene el valor del consumo del usuario. Interpretación: Este formato condicional permite clasificar de forma clara si los usuarios están dentro del límite deseado de consumo, simplificando el análisis y facilitando la toma de decisiones.
Actividades	Reportar consumos de energía. Inspeccionar las instalaciones eléctricas, con el fin de identificar y minimizar pérdidas energéticas que afecten el consumo de la energía. Promoción de la adquisición de equipos y accesorios ahorradores de energía.
Responsables	Dirección De Recursos Físicos y Gestión Documental Dirección De Bienes Para La S.C Y Aj

4.3 PROGRAMA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS

Este programa garantiza que los residuos generados, ordinarios aprovechables y no aprovechables, peligrosos y de manejo diferenciado, especiales y líquidos (vertimiento), tengan un manejo integral conforme a la normativa vigente aplicable, incluyendo un componente de prevención, minimización y aprovechamiento.

Programa Gestión Integral de Residuos	
Objetivo	Gestionar integralmente los residuos generados en el desarrollo de las funciones de la entidad, mediante el control periódico de la separación en la fuente, almacenamiento temporal, disposición final y el desarrollo de acciones de socialización
Alcance	Sedes descritas en el diagnóstico ambiental
Meta	Garantizar anualmente la adecuada segregación, almacenamiento, transporte y disposición final del 100% de los residuos generados en la entidad
Indicador	<p>Variables:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kilogramos de residuos generados: corresponde a la sumatoria de los residuos aprovechables, peligrosos y de manejo diferenciado y especiales generados en los diferentes procesos de la entidad. 2. Kilogramos de residuos gestionados: corresponde a la cantidad de residuos que cuenta con certificado de aprovechamiento, tratamiento, almacenamiento y/o disposición final, emitido por gestores autorizados. <p>Unidad del indicador</p> <ul style="list-style-type: none"> • % Porcentaje <p>Formula: $(\text{Kg de residuos gestionados} / \text{Kg de residuos generados}) * 100$</p>
Actividades	<p>Realizar el seguimiento a la organización y disposición final de los residuos peligrosos generados por la Entidad.</p> <p>Realizar el seguimiento a la organización y disposición final de los residuos aprovechables generados por la Entidad.</p> <p>Participar en las actividades organizadas por la Secretaría Distrital de Ambiente para disposición final de bienes y residuos.</p>
Responsables	<p>OAP Equipo Ambiental</p> <p>Supervisores de contratos.</p> <p>Almacén bajas RAEE</p> <p>TIC, disposición de toners</p> <p>Ingenieros ambientales y referentes en sedes concertadas.</p>

En el ítem 1.5.3 de condiciones ambientales institucionales, se presenta la cantidad y tipo de residuos generados en la vigencia 2023, así como la gestión adelantada.

4.4 PROGRAMA DE CONSUMO SOSTENIBLE

Este programa define acciones que promueven el uso y consumo responsable de materiales, en concordancia con la Política Distrital de Producción y Consumo Sostenible, la Guía de compras públicas sostenibles y lo establecido en los Acuerdos Distritales 540 de 2013, 746 de 2019, 808 de 2021 y demás normas complementarias o aquellas que los modifiquen o sustituyan.

Programa Consumo Sostenible	
Objetivo	Gestionar la inclusión efectiva de criterios de sostenibilidad en la adquisición de bienes y servicios
Alcance	Sedes descritas en el diagnóstico ambiental
Meta	Incluir anualmente obligaciones ambientales y/o criterios de sostenibilidad en el 90% de los procesos contractuales identificados en la guía para la implementación de las compras públicas sostenibles
Indicador	<p>Variables:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procesos contractuales identificados en la guía para la implementación de las CPS suscritos en la vigencia. 2. Procesos contractuales identificados en la guía para la implementación de las CPS con obligaciones ambientales y/o criterios de sostenibilidad <p>Unidad del indicador</p> <ul style="list-style-type: none"> • % Porcentaje <p>Formula: (No. de procesos contractuales identificados en la guía para la implementación de las CPS con obligaciones ambientales y/o criterios de sostenibilidad / No. procesos contractuales identificados en la guía para la implementación de las CPS suscritos en la vigencia) * 100</p>
Actividades	Incorporación de criterios ambientales en la adquisición de bienes y servicios. Elaboración de la Guía de Compras Públicas Sostenibles de SCJ. Realizar el reporte del indicador procesos contractuales con obligaciones ambientales y/o criterios de sostenibilidad
Responsables	Estructuradores técnicos de estudios previos, contratación, OAP equipo ambiental.

4.5 PROGRAMA DE GESTIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO

La ciudad avanza hacia la sostenibilidad ambiental y la resiliencia frente al cambio climático, por lo tanto, el programa define acciones que permitan compensar las afectaciones ocasionadas al ambiente por la generación de gases de efecto invernadero. Para su implementación se desarrollan las líneas de Movilidad Urbana Sostenible e infraestructura sostenible.

Programa Gestión del Cambio Climático	
Objetivo general	Contribuir a la adaptación y mitigación del cambio climático mediante el desarrollo de las líneas estratégicas del programa.
Alcance	Sedes descritas en el diagnóstico ambiental
Meta	<p>Meta 1. Línea de movilidad urbana sostenible</p> <p>Formular y ejecutar el 100% de las actividades aprobadas en el Plan Integral de Movilidad Sostenible</p> <p>Meta 2. Línea de infraestructura sostenible</p> <p>Implementar y mantener durante el cuatrienio ocho (8) puntos de infraestructura vegetada</p>
Indicador	Indicador. Línea de movilidad urbana sostenible

Programa Gestión del Cambio Climático	
	<p>Variables:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actividades formuladas en el PIMS: el PIMS se formula para dos años y es aprobado por la Secretaría Distrital de Movilidad. La entidad en el segundo semestre de la vigencia 2025 debe formular el PIMS 2026-2027. Actualmente se está ejecutando el PIMS aprobado en diciembre de 2023 (aplica para las vigencias 2024 y 2025). 2. Actividades del PIMS ejecutadas <p>Unidad del indicador</p> <ul style="list-style-type: none"> • % porcentaje <p>Formula: (No. actividades del PIMS ejecutadas/ No. de actividades formuladas en el PIMS) * 100</p> <p>Indicador. Línea de infraestructura sostenible</p> <p>Variables:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Infraestructura vegetada implementada 2. Infraestructura vegetada programada <p>Unidad del indicador</p> <ul style="list-style-type: none"> • % porcentaje <p>Formula: (Cantidad de infraestructura vegetada implementada / Cantidad de Infraestructura vegetada programada) * 100</p>
Actividades	<p>Realizar un inventario detallado de emisiones de GEI para las actividades de la SCJ. Elaboración del diagnóstico de vulnerabilidades climáticas y establecimiento de objetivos de reducción de GEI</p> <p>Definición de acciones de mitigación y adaptación, creación de un cronograma para la implementación del plan.</p> <p>Realizar campañas de sensibilización que permitan la apropiación de conceptos relacionados con la conservación de los recursos naturales, por el uso de bicicleta o de otros medios de transporte alternativos.</p> <p>Identificación y Planificación de Sitios Prioritarios para Infraestructura Vegetada.</p> <p>Mantenimiento y Monitoreo de las Infraestructuras Vegetadas.</p>
Responsables	OAP Equipo Ambiental

4.5.1 Línea de movilidad urbana sostenible

La implementación de la línea de movilidad sostenible, será desarrollada mediante la implementación del Plan Integral de Movilidad Sostenible – PIMS, el cual se define como el instrumento de planeación, que reúne un conjunto de estrategias de movilidad orientadas a fomentar la movilidad sostenible y mitigar las externalidades negativas asociadas a los viajes realizados desde y hacia la entidad.

4.5.2 Línea de infraestructura sostenible

De acuerdo con la meta planteada para el programa, la línea será desarrollada a través de la implementación de infraestructura vegetada.

4.6 PROGRAMA DE COMUNICACIÓN, FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Para lograr el mejoramiento del desempeño ambiental y el uso eficiente de los recursos en la entidad, es necesario involucrar a todos los colaboradores, por lo tanto, este programa reúne las acciones para comunicar los resultados de la identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales, así como la identificación y análisis de los riesgos ambientales, la sensibilización o formación del equipo humano para aportar en la prevención y mitigación de los impactos negativos.

Programa Comunicación, formación y sensibilización					
Objetivo	Implementar estrategias comunicativas, de formación y sensibilización sobre los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) demostrando la apropiación de funcionarios(as) y contratistas				
Alcance	Sedes descritas en el diagnóstico ambiental				
Meta	Ejecutar anualmente tres (3) acciones comunicativas, de formación y sensibilización en cada uno de los programas de gestión				
Indicador	Variables:				
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acciones comunicativas, de formación y sensibilización programadas 2. Acciones comunicativas, de formación y sensibilización ejecutadas 				
	Unidad del indicador				
	<ul style="list-style-type: none"> • % Porcentaje 				
	Formula: (Acciones comunicativas, de formación y sensibilización ejecutadas / Acciones comunicativas, de formación y sensibilización programadas) * 100				
	2025	2026	2027	2028	Total
	15	15	15	15	60
Actividades	Crear campañas de sensibilización ambiental que incluyan materiales audiovisuales, boletines informativos y recursos digitales enfocados en los objetivos y acciones del PIGA. Se incluirá la conmemoración mensual de por lo menos una fecha del calendario ambiental.				
Responsables	OAP – Equipo Ambiental Oficina Asesora de Comunicaciones				

5. PLAN DE ACCIÓN A CUATRO AÑOS

ODS	Meta plan de desarrollo	Eje PGA	Línea estratégica del PGA	Programa PIGA	Objetivo general del programa	Meta del programa a 4 años	Indicador del programa
6. garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos.	Ejecutar la prestación de servicios de seguridad convivencia y justicia garantizando la operación y gestión de la estructura organizacional	2. Eje de ecoeficiencia	2.1 Uso eficiente de los recursos	Uso eficiente del agua	Gestionar eficientemente el agua a través de la implementación de medidas operativas, tecnológicas y educativas, con el fin de aportar a la sostenibilidad del recurso	Mantener anualmente el consumo promedio mensual per cápita de la entidad igual o menor a 1,8 m ³ / mes - usuario	Sumatoria de los consumos promedio anual per cápita por sede / Número de sedes
7. Garantizar el acceso a una energía asequible, segura, sostenible y moderna para todos.	Ejecutar la prestación de servicios de seguridad convivencia y justicia garantizando la operación y gestión de la estructura organizacional	2. Eje de ecoeficiencia	2.1 Uso eficiente de los recursos	Uso eficiente de la energía	Gestionar eficientemente la energía en la entidad a través de la implementación de medidas operativas, tecnológicas y educativas, con el fin de aportar a la sostenibilidad del recurso.	Mantener anualmente el consumo promedio mensual per cápita de la entidad igual o menor a 55 kWh / mes - usuario	Sumatoria de los consumos promedio anual per cápita por sede / Número de sedes
12. Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles.	Ejecutar la prestación de servicios de seguridad convivencia y justicia garantizando la operación y gestión de la estructura organizacional	2. Eje de ecoeficiencia	2.2 Manejo de residuos y economía circular	Gestión Integral de Residuos	Gestionar integralmente los residuos generados en el desarrollo de las funciones de la entidad, mediante el control periódico de la separación en la fuente, el almacenamiento temporal y la disposición final y el desarrollo de acciones de socialización	Garantizar anualmente la adecuada segregación, almacenamiento, transporte y disposición final del 100% de los residuos generados en la entidad	(Kg de residuos gestionados / Kg de residuos generados) * 100

ODS	Meta plan de desarrollo	Eje PGA	Línea estratégica del PGA	Programa PIGA	Objetivo general del programa	Meta del programa a 4 años	Indicador del programa
12. Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles.	Ejecutar la prestación de servicios de seguridad convivencia y justicia garantizando la operación y gestión de la estructura organizacional	2. Eje de ecoeficiencia	2.2 Manejo de residuos y economía circular	Consumo Sostenible	Gestionar la inclusión efectiva de criterios de sostenibilidad en la adquisición de bienes y servicios	Incluir anualmente obligaciones ambientales y/o criterios de sostenibilidad en el 90% de los procesos contractuales identificados en la guía para la implementación de las compras públicas sostenibles	(No. de procesos contractuales identificados en la guía para la implementación de las CPS con obligaciones ambientales y/o criterios de sostenibilidad / No. procesos contractuales identificados en la guía para la implementación de las CPS suscritos en la vigencia) * 100
13. Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos	Ejecutar la prestación de servicios de seguridad convivencia y justicia garantizando la operación y gestión de la estructura organizacional	1. Eje de calidad ambiental	1.1 Calidad del aire	Gestión del Cambio Climático	Contribuir a la adaptación y mitigación del cambio climático mediante el desarrollo de las líneas estratégicas del programa.	Formular y ejecutar el 100% de las actividades aprobadas en el Plan Integral de Movilidad Sostenible	(No. actividades del PIMS ejecutadas/ No. de actividades formuladas en el PIMS) * 100
13. Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos	Fortalecer la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia para una gestión más eficiente.	3. Eje de armonía socio ambiental	3.2 Eco urbanismo	Gestión del Cambio Climático	Contribuir a la adaptación y mitigación del cambio climático mediante el desarrollo de las líneas	Implementar y mantener durante el cuatrienio ocho (8) puntos de infraestructura vegetada	(Cantidad de infraestructura vegetada implementada / Cantidad de Infraestructura vegetada programada) * 100

PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA

PL-FI
V.2

ODS	Meta plan de desarrollo	Eje PGA	Línea estratégica del PGA	Programa PIGA	Objetivo general del programa	Meta del programa a 4 años	Indicador del programa
13. Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos	Ejecutar la prestación de servicios de seguridad convivencia y justicia garantizando la operación y gestión de la estructura organizacional	4. Eje de gobernanza	4.1 Educación y cultura ambiental	Comunicación, formación y sensibilización	Implementar estrategias comunicativas, de formación y sensibilización sobre los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) demostrando la apropiación de servidores(as) y contratistas	Ejecutar anualmente tres (3) acciones comunicativas, de formación y sensibilización por cada uno de los programas de gestión	(Acciones comunicativas, de formación y sensibilización ejecutadas / Acciones comunicativas, de formación y sensibilización programadas) * 100

6. PLAN DE ACCIÓN ANUAL

El plan de acción es formulado para cada vigencia del periodo concertado, es aprobado internamente por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y revisado por la Secretaría Distrital de Ambiente, en conformidad de los lineamientos establecidos.

El plan contiene las actividades necesarias para el logro de los objetivos concertados y define claramente las metas, indicadores, actividades, responsables, presupuesto y tiempo de ejecución.

6.1. Informes de seguimiento y control interna

La verificación de cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Acción del PIGA, se realizará internamente a través reportes de los responsables del cumplimiento de cada programa, establecidos en la ficha y de acuerdo con la estructura ambiental de SCJ, de igual forme se realizaran sesiones de los comités PIGA de la entidad bajo el comité institucional de gestión y desempeño, los cuales se efectuarán de forma semestral, para el seguimiento y ajustes del plan de acción del PIGA, como parte de la mejora continua de la Gestión Ambiental Institucional.

Igualmente, esta verificación se realizará por medio de la presentación de los informes de avance ante la Secretaria Distrital de Ambiente, los cuales se presentarán semestral y anualmente mediante los formatos establecidos por la SDA.

6.2. Informes de seguimiento y control externo

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia presentará semestralmente el informe de avance, que permita el análisis de la gestión del área ambiental, en los formatos designados para tal fin, este informe se presentará en medio magnético, de forma tal que se consolide la información y el seguimiento PIGA bajo la Storm User, completamente diligenciado y actualizado con la información institucional solicitada. A continuación, se presentan las fechas de corte y de presentación de los informes.

Tabla Cronograma de entrega de informes ante la SDA.

INFORME	PERIODICIDAD	PERIODO REPORTADO	FECHAS DE PRESENTACIÓN
Información Institucional	Anual	N/A (Se actualiza información)	Del primer día hábil del mes de noviembre al último día hábil de diciembre
Registro de Sedes	Anual	No Aplica (Se actualiza información según cambios en las sedes concertadas).	Una vez sea concertado el PIGA. La entidad reportará inicialmente en la plataforma del primero de noviembre al último día hábil del mes de diciembre del primer año del periodo de gobierno.

PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA

INFORME	PERIODICIDAD	PERIODO REPORTADO	FECHAS DE PRESENTACIÓN
Planificación	Anual	N/A (Se actualiza información)	Del primero de noviembre al último día hábil del mes de diciembre
Formulación Plan de Acción	Anual	Del primero de enero al 31 de diciembre	Del 01 al 31 de Diciembre
Seguimiento al Plan de Acción Anual	Semestral	Del primero de enero al 30 de junio	Del primer al último día hábil del mes de julio
		Del primero de julio al 31 de diciembre.	Del primer al último día hábil del mes de enero
Verificación	Anual	Del primero de enero al 31 de diciembre.	Del primer al último día hábil del mes de febrero.
Plásticos de un solo uso	Semestral	Del primero de enero al 30 de junio y del 1 de julio al 31 de diciembre	Del primer al último día hábil del mes de julio y Del primer al último día hábil del mes de enero
Huella de Carbono	Anual	Enero a diciembre del año correspondiente	Del 01 al 31 de enero

NOTA. Estos informes deben ser presentados de acuerdo a los lineamientos que determine la Secretaría Distrital de Ambiente o quien haga sus veces.

Para los años que se presenta cambio de vigencia de la administración Distrital, el PIGA presentado será actualizado y reformulado, mediante la armonización y reformulación con el Plan de Desarrollo Distrital.

7. GLOSARIO

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

Disposición final de residuos: Es el proceso de aislar y confinar los residuos en especial los no aprovechables, en forma definitiva, en lugares técnicamente seleccionados y diseñados para evitar la contaminación, y los daños o riesgos a la salud humana y al medio ambiente.

Impacto ambiental: Cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales.

Control operacional: Prácticas, actividades o procedimientos que aseguran mantener un nivel permitido, la disminución o que se eviten los impactos ambientales ocasionados por los aspectos ambientales significativos.

Gestión Externa: Es la acción desarrollada por el Gestor de Residuos Peligrosos, que implica la cobertura y planeación de todas las actividades relacionadas con la recolección, transporte, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de residuos peligrosos fuera de las instalaciones del generador.

Gestión integral de residuos: Conjunto de operaciones y disposiciones encaminadas a dar a los residuos producidos el destino más adecuado desde el punto de vista ambiental, de acuerdo con sus características, volumen, procedencia, costos de tratamiento, posibilidades de recuperación, comercialización y disposición final.

Matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales: Herramienta que permite identificar los elementos de una actividad o producto (bien y/o servicio) que realiza la entidad u organismo distrital en diferentes escenarios, relacionadas a la interacción con el ambiente, permitiendo valorar el daño que potencialmente se deriva de dicha actividad o producto y la identificación apropiada del control operacional.

Punto ecológico: Es un conjunto de canecas unidas entre sí, del mismo tamaño y la misma capacidad, donde cada caneca está identificada por color y rotulada con el tipo de elementos a disponer en cada una de estas.

Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEE: todos los aparatos que para funcionar necesitan corriente eléctrica o campos electromagnéticos, así como los aparatos necesarios para generar, transmitir y medir dichas corrientes.

Residuo Peligroso. Es aquel residuo o desecho que, por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas, puede causar riesgos, daños o efectos no deseados, directos e indirectos, a la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considerará residuo peligroso los empaques, envases y embalajes que estuvieron en contacto con ellos.

Residuo sólido: Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento principalmente sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales o de servicios, que el generador presenta para su recolección por parte de la persona prestadora del servicio público de aseo. Igualmente, se considera como residuo sólido, aquel proveniente del barrido y limpieza de áreas y vías públicas, corte de césped y poda de árboles. Los residuos sólidos que no

tienen características de peligrosidad se dividen en aprovechables y no aprovechables (Decreto 1077 de 2015).

Residuo sólido aprovechable. Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso para quien lo genere, pero que es susceptible de aprovechamiento para su reincorporación a un proceso productivo (Decreto 1077 de 2015).

Residuo sólido ordinario. Es todo residuo sólido de características no peligrosas que por su naturaleza, composición, tamaño, volumen y peso es recolectado, manejado, tratado o dispuesto normalmente por la persona prestadora del servicio público de aseo. El precio del servicio de recolección, transporte y disposición final de estos residuos se fija de acuerdo con la metodología adoptada por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico.

Los residuos provenientes de las actividades de barrido y limpieza de vías y áreas públicas, corte de césped y poda de árboles ubicados en vías y áreas públicas serán considerados como residuos ordinarios para efectos tarifarios (Decreto 1077 de 2015).

Valoración del impacto ambiental: Procedimiento técnico que permite interpretar cualitativa o cuantitativamente a través de variables, como escalas de valor fijas que definen los atributos mismos del impacto ambiental, así como el cumplimiento normativo en relación con el aspecto ambiental.

Significancia del impacto ambiental: Clasificación establecida por la Secretaría Distrital de Ambiente para interpretar de forma unificada la relevancia del impacto ambiental, de acuerdo a su valoración y el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable. Dicha clasificación permite identificar los impactos ambientales en significativo y no significativo.

Herramienta STORM: Aplicativo empleado por la Secretaría Distrital de Ambiente para la supervisión, control y reporte estructurado de la información, mediante el diseño y posterior diligenciamiento de formularios por parte de las entidades u organismos distritales.