

**PLAN**

**PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL  
2020**

**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA MIPG**

**PROCESO**



**OBJETIVO**

Documentar los 5 programas del PIGA que se implementan en FONCEP, sus metas, objetivos, e indicadores acordados junto con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Ambiente para llevarse a cabo cuatrienalmente.

Inicia con la planeación de cada programa al inicio de cada periodo de administración y finaliza con la evaluación, control y seguimiento que realiza la Secretaría Distrital de Ambiente al finalizar el periodo verificando el cumplimiento de las metas establecidas para el cuatrienio.

**ALCANCE**





## NORMATIVIDAD

- **Decreto 456 de 2008** "Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones".
- **Decreto 815 de 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"
- **Resolución No. 00242 de 2014**, "Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA".
- **Decreto 165 de 2015**, "Por el cual se reglamenta la figura de Gestor Ambiental para las entidades distritales, prevista en el Acuerdo 333 de 2008, y se dictan otras disposiciones"
- **NTC ISO 14001 - 2015**: Norma Técnica Colombiana, Organización Internacional de Normalización 14001, Guía para el desempeño en la Gestión Ambiental
- **Resolución DG – 0006 del 20 de febrero de 2018**: "Por la cual se modifica la Resolución N° 05557 del 10 de noviembre de 2016 y se designa el Gestor Ambiental del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP"
- **Resolución DG – 0005 del 15 de febrero de 2018**: "Por el cual se reglamentan los Comités Funcionales del FONCEP y se dictan otras disposiciones". Con su modificación Resolución DG – 0032 del 19 de septiembre de 2018, en la cual se incluyen los temas del Plan PIGA

- **Aspecto ambiental:** Se define como la relación estrecha entre las actividades antropológicas y el medio ambiente.
- **Consumo sostenible:** El consumo sostenible es la mayor eficiencia en los recursos adquiridos por una organización.
- **Gestor Ambiental:** Es el servidor público que técnicamente adelanta gestiones que propendan por la protección ambiental, para lo cual debe contar con competencias de carácter estratégico, organizativo y relacional.
- **Gestión de Residuos:** Es la debida generación, manejo, almacenamiento, transporte, disposición o tratamiento de los residuos generados por una organización.
- **Herramienta STOR User:** Es la herramienta web donde se consolidan los informes requeridos por normatividad a la Secretaria de ambiente y estos son enviados por archivos comprimidos que en su revisión son abiertos por el ente de control.
- **Impacto ambiental:** Se define como el resultado o consecuencia del aspecto ambiental. Es la consecuencia de las actividades del ser humano en el ambiente.
- **Matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales:** Formato utilizado por la ISO 14001 para la asociación del proceso y servicio de una organización donde se identifican y se valoran el impacto de actividades de la operación de la organización.
- **Matriz de Requisitos legales ambientales aplicables y Otros requisitos:** Formato utilizado por la ISO 14001 para la asociación del proceso y servicio de una organización donde se identifican y se controlan los requisitos legales ambientales aplicables para el FONCEP.
- **Medio Ambiente:** Es el entorno y todos sus componentes bióticos y abióticos que se relacionan con el ser humano.
- **Plan institucional de gestión ambiental – PIGA:** Plan de regulación normativa para el cumplimiento de normativa ambiental para organizaciones institucionales donde su impacto ambiental depende la administración de operaciones de los funcionarios.
- **Prácticas sostenibles:** Son las “buenas costumbres” que tienen definidas una población con respecto al medio ambiente, entre ellas la preservación y cuidado del medio ambiente.

## TERMINOLOGÍA



- **Requisitos legales:** Son los especificados en las leyes vigentes que le son de aplicación a cada organización concreta. Los hay de carácter general para todas las organizaciones y los hay más específicos.
- **Referente Ambiental:** Profesional con formación o experiencia ambiental certificada para la formulación e implementación del PIGA, que apoye las funciones del Gestor Ambiental.
- **URE:** Uso Racional de la Energía.
- **URA:** Uso Racional del Agua.

## TERMINOLOGÍA



INTRODUCCIÓN.....	8
1. DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL.....	10
1.1. Misión.....	10
1.2. Responsables gestión ambiental.....	10
1.3. Comité PIGA – Comité de Gestión y Desempeño o MIPG .....	11
1.4. Sedes Fondo De Prestaciones económicas, Cesantías Y Pensiones – FONCEP .....	11
1.5. Parque automotor propio del FONCEP .....	14
1.6. Colaboradores del FONCEP .....	14
1.7. Estructura Organizacional .....	15
1.8. Mapa De Procesos y Servicios Tercerizados .....	15
2. POLÍTICA DEL COMPONENTE AMBIENTAL.....	17
2.1. 2.1 Objetivos Ambientales .....	17
2.2. Marco de acción.....	18
2.3. Mecanismos de socialización .....	19
3. PLANIFICACIÓN .....	19
3.1. Identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales .....	19
3.2. Condiciones ambientales del entorno .....	21
3.3. Identificación de Riesgos Ambientales.....	24
3.4. Ubicación geográfica de las sedes.....	25
3.5. Condiciones ambientales institucionales.....	28

3.6	Análisis de la Gestión Ambiental.....	30
3.7	Normatividad ambiental específica .....	32
4.	OBJETIVOS AMBIENTALES.....	33
4.1.	Objetivo General .....	33
4.2.	Objetivos específicos.....	33
5.	PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL .....	34
5.1.	Programa Uso Eficiente del Recurso Agua.....	34
5.2.	Programa Uso Eficiente de Energía.....	35
5.3.	Programa Gestión Integral de Residuos.....	35
5.4.	Programa Consumo Sostenible .....	36
5.5.	Programa Implementación de Prácticas Sostenibles.....	36
6.	PLAN DE ACCIÓN ANUAL.....	37
6.1.	Plan de Acción PIGA .....	37
6.1.1.	Implementación .....	37
6.1.2.	Verificación.....	38
6.1.3.	Funciones del Gestor Ambiental .....	39
6.1.4.	Informes de Seguimiento y Control .....	40
7.	COMPATIBILIDAD DEL PIGA CON EL PGA.....	41
8.	ANEXOS .....	42
	Anexo 1. Acto Administrativo de Designación del Gestor Ambiental – Resolución N° 0006 de 2018 .....	42
	Anexo 2. Certificación del Profesional Encargado del PIGA.....	44
	Anexo 3. Resolución del Comité PIGA o MIPG de Gestión y Desempeño, Adición a la Resolución N° DG 0005. Resolución N° DG 0032 de 2018.....	47

Anexo 4. Procedimiento Identificación de aspectos e impactos ambientales ..... 50

Anexo 5. Matriz de identificación y valoración de aspectos e impactos ambientales ..... 51

Anexo 6. Procedimiento Normatividad Ambiental ..... 55

Anexo 7. Matriz de requisitos legales ambientales..... 56

Anexo 8. Plan de Acción anual PIGA 2020 ..... 65

Anexo 9. Procedimiento Elaboración, Revisión, Aprobación Y Envío De Informes PIGA Según Resolución 0242 De 2014 ..... 70



## INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo estipulado en el Decreto Distrital 456 de 2008 “Por la cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones” y en coherencia con el compromiso ambiental adquirido por el FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP- explícito en su política ambiental, el FONCEP presenta su Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, el cual reúne las acciones y compromisos que asume como entidad para fortalecer su esquema de gestión ambiental, optimizar el uso de materiales y recursos e incorporar criterios ambientales en su quehacer cotidiano.

Consciente de la problemática ambiental evaluada en diferentes escenarios del orden distrital y nacional, de los impactos y riesgos ambientales que pueden derivarse de una inadecuada gestión de los recursos y de la existencia de medidas reglamentarias y normativas cada vez más exigentes en materia ambiental, el FONCEP considera pertinente aportar en su esquema de gestión elementos y criterios ambientales que contribuyan para la consolidación de un desarrollo sostenible. Así, se suma al conjunto de entidades y organismos distritales que han manifestado su creciente interés y preocupación por el cuidado del medio ambiente, avanzando en la definición de herramientas que como el PIGA buscan armonizar los procesos, actividades y proyectos que adelanta la entidad con su entorno.

Aunque el objeto del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP - es reconocer y pagar las cesantías y las obligaciones pensionales a cargo del Distrito Capital, su modelo de gestión y operación no limita la capacidad de introducir mejoras en los procesos asociados a la actividad humana y su relación con la naturaleza y los recursos que ésta le proporciona.

Es así como para el FONCEP, la protección del medio ambiente, se convertirá en un principio fundamental en cada una de sus operaciones, y el PIGA se convierte en el marco orientador no solo para dar cumplimiento a la normatividad vigente, sino para establecer las bases conceptuales y sistémicas con las que los servidores de la Entidad, conozcan y se apropien de la realidad ambiental de sus espacios y del territorio, siendo partícipes activos en los programas de prevención e intervención de la protección del medio ambiente y multiplicadores en escenarios distintos a las instalaciones de la Entidad como lo puede ser en sus hogares, de las metodologías y mecanismos de protección del medio ambiente y uso adecuado de los recursos.

El presente documento se estructura de la siguiente manera. En primera instancia, se hace una descripción general de la entidad, reseñando su objeto, misión, visión, estructura organizacional, sedes, entre otros aspectos que dan cuenta de la organización y actual funcionamiento del FONCEP. Posteriormente, se presenta un diagnóstico ambiental, por medio del cual se reconoce el manejo y uso de





recursos, permitiendo visibilizar aquellos aspectos ambientales susceptibles de mejoramiento. En tercera instancia, se presentan los objetivos y otros aspectos generales que enmarcan los propósitos del PIGA, para así, finalmente, definir los programas de manejo ambiental y sus respectivas medidas de monitoreo y seguimiento (por medio de la definición de indicadores ambientales) que tiendan al mejoramiento de la calidad y eficiencia ambiental de la entidad.



## 1. DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL

De conformidad con lo prescrito en el Artículo 60 del Acuerdo 257 de 2006 expedido por el Concejo de Bogotá, D.C., el Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital FAVIDI se transformó en el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP, adscrito a la Secretaría Distrital de Hacienda, entidad a la cual, según lo preceptuado en el artículo 65 de mencionado Acuerdo, le corresponden el objeto y las funciones que enseguida se precisan:

“Artículo 65. Objeto y funciones básicas del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP. El objeto del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP es reconocer y pagar las cesantías y las obligaciones pensionales a cargo del Distrito Capital, el cual asume la administración del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá.

El Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP tiene las siguientes funciones básicas:

- a. Reconocer y pagar las cesantías de las servidoras y servidores públicos del Distrito Capital.
- b. Pagar las obligaciones pensionales legales y convencionales de los organismos del Sector Central y las entidades descentralizadas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá y reconocer y pagar las obligaciones pensionales que reconozca a cargo de las entidades del nivel central y las entidades descentralizadas, que correspondan, de acuerdo con los mecanismos legales establecidos.”

### 1.1. Misión

El FONCEP Garantiza con efectividad los derechos prestacionales y de seguridad social de nuestros afiliados.

### 1.2. Responsables gestión ambiental

El rol de Gestor Ambiental actualmente es asumido por la Subdirectora Financiera y Administrativa o quien haga sus veces acuerdo dado por la Resolución 0006 del 20 de febrero de 2018 (anexo 1) y sus funciones otorgadas por medio del Decreto 165 de 2015.

El Referente ambiental es un profesional 1 o 2 con formación y experiencia en lo relacionado con temas de impacto ambiental. Actualmente el referente ambiental es Ingeniero Ambiental con experiencia superior a los 2 años en el tema puntual PIGA (anexo 2).

La dependencia a la cual hace parte la gestión ambiental del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP, es la Oficina Asesora de Planeación en su proceso Administración del MIPG conforme a lo estipulado en el Decreto 1499 de 2017, con apoyo fundamental del Área Administrativa en su proceso Gestión de Funcionamiento y Operación, Gestión Financiera, Gestión de Comunicaciones y Gestión del Talento Humano, esto documentado en los procedimientos implementados para el componente ambiental.

El área encargada de presentar informes, realizar el adelanto de las actividades plasmadas en el plan de acción, realizar seguimiento, verificación, planificación, y demás requisitos por ley a responder en la herramienta Storm con la información de cada uno de los programas ambientales que se aplican en la Entidad es la Subdirección Financiera y Administrativa como un elemento fundamental para el seguimiento y control de las actividades del PIGA.

### **1.3. Comité PIGA – Comité de Gestión y Desempeño o MIPG**

El comité PIGA se encuentra integrado en el comité de Gestión y Desempeño, este como requerimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), este comité es el realiza el seguimiento y valoración del plan PIGA, además es el que revisa y aprueba requerimientos específicos según normatividad o gestión interna. El comité se refleja en el acto administrativo Resolución N° DG 0005 del 15 de febrero de 2018 y su adición en la Resolución DG 0032 del 19 de septiembre de 2018 (anexo 3).

### **1.4. Sedes Fondo De Prestaciones económicas, Cesantías Y Pensiones – FONCEP**

Las sedes que se mencionan son propiedad del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, a excepción de la sede del Archivo Central ubicada en Álamos que está tomada en arrendamiento.

SITIOS DE ATENCIÓN	SERVICIOS QUE OFRECE	DIRECCIÓN
<p><b>Centro Administrativo Distrital CAD</b></p> 	<p>Información general sobre los trámites ante la Caja de Previsión Social del Distrito. Radicación de las solicitudes de pensión con FONCEP y todo lo relacionado con pensiones.</p> <p>Certificados de no Pensión, entrega inmediata. Radicación de Solicitudes de Certificados de Pensión.</p>	<p>SuperCade CAD Carrera 30 # 25 - 90 Módulos 60 y 61.</p> <p>Lunes a Viernes de 7 a. m. a 4:30 p. m. Sábados 9 a. m. a 11 a. m.</p> <p>Teléfono 338 53 11</p>

<p><b>Sede Administrativa FONCEP</b></p> 	<p>Radicación de Correspondencia dirigida a las jefaturas y dirección. Radicación de tutelas y derechos de petición. Radicación Formulario de Cesantías</p>	<p>Carrera 6 # 14 - 98 Edificio Condominio Parque Santander Torre A, Pisos 2, 5, 6, y 7.</p> <p>Horario de Atención al Público Lunes a Viernes de 7:00 am - 4:00 pm</p> <p>Horario de funcionamiento Lunes a Viernes de 7:00 am - 4:30 pm</p> <p>Teléfono: 307 62 00.</p>
<p><b>Sede Archivo Central – Álamos</b></p> 	<p>Almacenamiento de Archivos.</p>	<p>Transversal 93 No. 51 – 98, Parque Empresarial Puerta del Sol, Bodega # 12</p> <p>Horario de funcionamiento Lunes a Viernes de 7:00 am - 4:30 pm</p>

Fuente: Sedes FONCEP, Área administrativa

**NOTA:** La Sede Social que anteriormente el FONCEP administraba fue entregada el día 19 de enero de 2019 a la Secretaria Distrital de Hacienda, esta era un comodato el cual ya no es responsabilidad del FONCEP, por esa razón no ingresa dentro de las sedes concertadas a partir del año 2019 (anexo 1).

### 1.5. Parque automotor propio del FONSEP

PLACA	MARCA	TIPO DE VEHICULO	MODELO	FUNCIONAMIENTO
OLM 876	Ford	Camioneta	2017	Gasolina
OLM 876	Ford	Camioneta	2017	Gasolina
OLM 926	Chevrolet	Camioneta	2017	ACPM

Fuente: Base de vehículos, Área administrativa

### 1.6. Colaboradores del FONSEP

Tipo de Colaborador	Cantidad
<b>Directivos y Asesores</b>	<b>16</b>
<b>Funcionarios</b>	<b>68</b>
<b>Contratistas</b>	<b>111</b>
<b>Servicio de vigilancia</b>	<b>8</b>
<b>Personal de aseo y cafetería</b>	<b>9</b>
<b>Total</b>	<b>212</b>

Fuente: Bases de datos funcionarios GTH

### 1.7. Estructura Organizacional



Fuente: Web FONCEP

### 1.8. Mapa De Procesos y Servicios Tercerizados

El mapa de procesos del Fondo de Pensiones, Cesantías y Pensiones FONCEP es el siguiente:



Fuente: SVE





El Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONSEP, desarrolla su misionalidad de forma total ya que dichas actividades las realiza el personal contratado por la Entidad, el personal de Servicio al Ciudadano y Gestión Documental son tercerizados por la empresa Cadena Courier.

El control y seguimiento al cumplimiento normativo ambiental para los servicios tercerizados como el de fotocopiado, aseo y cafetería, y mantenimiento automotor, se solicita por medio de oficios o correo electrónico como los soportes respectivos los cuales son revisados, con ello se tiene control de dicho cumplimiento normativo y se cuenta con los soportes necesarios para presentar ante la autoridad ambiental cuando lo consideren pertinente, además que dentro de los procesos de contratación, licitaciones y adquisiciones por Colombia Compra Eficiente o Tienda Virtual del Estado Colombiano se supervisan las cláusulas para su riguroso cumplimiento.

## 2. POLÍTICA DEL COMPONENTE AMBIENTAL

En FONSEP, estamos comprometidos con el medio ambiente, a través del cumplimiento de los requisitos legales y otros que la Entidad suscriba, con un enfoque hacia la mejora continua, la prevención de la contaminación y la racionalización del uso de los recursos, de esta forma garantizamos un ambiente sano para nuestros servidores y usuarios.

### 2.1. 2.1 Objetivos Ambientales

- Fortalecer las competencias del recurso humano con el fin de fomentar la conciencia ambiental.
- Mitigar los impactos ambientales a través de buenas prácticas.
- Ofrecer herramientas que permitan a nuestros servidores y usuarios una efectiva separación en la fuente.
- Manejar eficientemente el uso de los recursos.

Para lograr lo anterior promovemos un ambiente de responsabilidad social a la vez que fortalecemos el desarrollo de nuestros servidores y la participación de proveedores, visitantes y partes interesadas, destinando los recursos necesarios para consolidar nuestra cultura de mejoramiento continuo y la sostenibilidad de nuestro Sistema Integrado de Gestión.

## 2.2. Marco de acción

El FONCEP consciente de la prioridad de respetar y proteger el medio ambiente en el desarrollo de sus procesos y las actividades que cada uno de ellos involucra, considera importante hacer efectivo el cumplimiento de su política ambiental bajo el siguiente marco de acción:

- Identificar y diagnosticar los aspectos e impactos ambientales generados por las actividades e implementar las acciones necesarias para su prevención, mitigación, control, y compensación.
- Impulsar programas ambientales y de educación que promuevan la calidad ambiental.
- Involucrar a proveedores y contratistas en la estrategia de gestión ambiental responsable.
- Desarrollar instrumentos de evaluación y seguimiento del Subsistema de Gestión Ambiental, que contribuyan a mejorar la gestión en la entidad.
- Crear y divulgar la cultura ambiental en sus colaboradores y servicios tercerizados que se identifiquen.
- Definir mecanismos de formación e información de los temas ambientales a nivel de todos sus colaboradores, proveedores y usuarios.
- Establecer procesos de comunicación oportunos y adecuados con la autoridad ambiental.
- Integrar los planes de acción ambiental dentro de los instrumentos de planeación corporativa.

### 2.3. Mecanismos de socialización

La Política del componente ambiental se ha divulgado mediante las pantallas de televisión que posee la Entidad, se tiene disponible en la intranet, además se ha colocado en las pantallas de los computadores como fondo de pantalla, también se ha comunicado en las capacitaciones donde se socializa el Subsistema con los 5 programas del PIGA.

## 3. PLANIFICACIÓN

### 3.1. Identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales

Dentro del FONSEP cuenta con el Procedimiento PDT-EST-MIP-001 (anexo 4) Procedimiento de Identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales, cuyo objetivo es establecer y documentar la metodología bajo la cual se define la matriz de identificación y evaluación de los aspectos e impactos ambientales (anexo 5) como resultado de las actividades que adelanta la Entidad.

En este sentido, se identificaron los aspectos e impactos asociados a labores administrativas y operativas de la entidad por procesos bajo la metodología de evaluación de la Secretaría Distrital de Ambiente. Los resultados evidenciaron que a pesar de las acciones que ha hecho la organización de no generar impactos significativos, existen aspectos sobre los que se requieren orientar los esfuerzos en factores críticos como los asociados a la generación de residuos reciclables y no aprovechables y su adecuada separación en la fuente, la generación de residuos peligrosos y especiales, el consumo de recursos renovables como el papel y la energía y los recursos no renovables como el combustible, el impacto es menor cuando los esfuerzos de gestión, control y seguimiento se centran en la minimización de impactos y aspectos como los programas de compras sostenibles y la implementación de las prácticas sostenibles.

### **Frecuencia de evaluación**

El colaborador asignado lleva a cabo la identificación de los aspectos e impactos ambientales presentes en FONCEP, a través del anexo No. 5 de la Matriz de Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales, exigida por la SDA a través de la Resolución 242 de 2014 y este como base de un Sistema de Gestión Ambiental según norma ISO 14001. De no presentarse ningún cambio en la matriz por parte de la autoridad ambiental competente (SDA), el profesional hace una revisión de la matriz trimestralmente con el fin de actualizar el contenido de esta.

### **Conclusión de la Matriz De Identificación De Aspectos Y Evaluación De Impactos Ambientales**

De acuerdo a lo observado en la Entidad se detectaron cuáles son los impactos negativos y positivos, significativos y no significativos, teniendo como resultado que en FONCEP los impactos significativos son: consumo de papel, en el cual se solicita a los servidores de la entidad imprimir por doble cara, reutilizar el papel impreso por una cara, imprimir en papel libre de cloro elemental, colocar el papel impreso por una cara al lado de la impresora para utilizar de nuevo, depositar el papel que ya no se puede utilizar en la caneca de color Gris.

El consumo de combustible se clasifico como un impacto negativo significativo para la entidad, razón por la cual y para tomar medidas se creó un instructivo para los conductores con el fin de mitigar los impactos, con ellos se busca que se realice la revisión técnico - mecánica con la periodicidad que establezcan los entes de control, realizar los cambios de aceite oportunamente, programar los recorridos de la entidad de tal forma que los vehículos no se tengan que desplazar varias veces en un día al mismo lugar.

En cuanto al manejo de residuos, la entidad ha dispuesto todo lo necesario para que los servidores realicen adecuadamente la separación en la fuente al invertir en la compra de más puntos ecológicos en la Sede Principal y Sede archivo o Álamos de estos, además de efectuar sensibilización en la segregación adecuada de residuos, charlas, y mensajes por correo electrónico en el que se indica en que caneca se deposita el tipo de residuo.

En cuanto a los residuos peligrosos - RESPEL se encuentran almacenados en el cuarto de residuos. Estos cuentan con su debido embalaje, rotulación registro y por último su peso. El proceso para la disposición final de estos residuos se realiza con una empresa autorizada por la autoridad ambiental local y regional, la Secretaria Distrital de Ambiente y la Corporación Autónoma Regional CAR Cundinamarca.

Para los consumos de agua y energía se implementan sistemas ahorradores, además de las socializaciones y capacitaciones que se han efectuado de forma personal y virtual, simultáneamente se han suspendido algunas luminarias para reducir el consumo de energía en las Sedes.

### 3.2 Condiciones ambientales del entorno

La sede principal del FONCEP con nomenclatura Carrera 6 # 14 - 98, pertenece a la localidad N.º 3 de Santa Fe, UPZ 93 Las Nieves. En los alrededores de la Entidad pasa un tramo del río San Francisco, que nace en el Páramo de Choachí y lo surten las quebradas de San Bruno y Guadalupe. Actualmente se encuentra sobre su antiguo curso, un espejo de agua simbólico del antiguo río que representa un eje ambiental sobre la Avenida Jiménez.

El río San Agustín, que pasa entubado por el extremo sur, nace en los cerros de Guadalupe y La Peña. La localidad presenta problemas por calidad de aire, ruido, movilidad, ocupación del espacio público y alta generación de residuos orgánicos de la gran cantidad de restaurantes.

Las potencialidades ambientales en sus alrededores son:

Físico-biótico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cuenta con los Cerros Orientales de Bogotá, que albergan riqueza en fauna y flora.</li> <li>• En sus alrededores nacen fuentes hídricas que atraviesan la ciudad.</li> <li>• Lugar altamente turístico por ser centro histórico nacional y paisaje urbano único y atractivo por su riqueza en patrimonio arquitectónico.</li> </ul>
Socio-cultural	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sitio de turismo: cultural, histórico y arquitectónico</li> <li>• Centro patrimonial, cultural e histórico nacional</li> <li>• Presencia de población más flotante (trabajadores y estudiantes) que residente.</li> </ul>
Económico – productivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ubicación geográfica estratégica</li> <li>• Dotación de infraestructura hotelera y comercial</li> <li>• Alta concentración de sitios de producción cultural, artesanal y educativa</li> </ul>
Institucional y de gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presencia institucional (ramas del poder público), religiosa, educativas, culturales y militar</li> </ul>

Fuente: Tomado de la Secretaría Distrital de Ambiente. Oficina de participación, educación y localidades

Identificación de los riesgos naturales y antrópicos a los que pueden estar expuestas las sedes del FONCEP

**Sede Principal:**

El centro histórico de Bogotá posee una estructura geológica que implica cierta inestabilidad excepto en las zonas planas donde la consolidación de los suelos, a partir de los procesos normales de formación, ha permitido una estabilización adecuada del material.

Cabe señalar que durante los meses lluviosos se aumenta la probabilidad de ocurrencia de pequeños deslizamientos, principalmente en los taludes de la Avenida Circunvalar y de verdaderas “quebradas” torrenciales sobre las calles, dada la pendiente existente, lo que arrastra sedimentos y basuras que afectan la limitada capacidad del alcantarillado local.

En cuanto al riesgo biológico existen factores que propician la proliferación de artrópodos y roedores en algunas zonas como son:

El avanzado estado de deterioro en que se encuentran algunas viviendas y la disposición inadecuada de los desechos en el ámbito domiciliario barrial, caracterizada por la ubicación de excrementos provenientes en su gran mayoría de perros en todos los espacios públicos.

La Secretaría de Salud identificó factores de riesgo químico en el sector que se derivan de la ubicación de un alto número de joyerías y tipografías las cuales generan riesgos ambientales y de salud para las personas que laboran en la fundición y soldadura de las joyas, así como en el uso de tinteros y otros productos químicos.

Para los Riesgos Ambientales y Antrópicos la Secretaría Distrital de Salud señala que las fuentes móviles, en especial el elevado tráfico automotor que tiene lugar en algunas zonas de congestión vial del lugar, como es el caso de la Avenida Décima, la Avenida 19; constituyen una fuente importante de contaminación atmosférica en la zona.

Así mismo una fuente de contaminación auditiva y contaminante, son las huelgas y manifestaciones que frecuentemente se presentan en la localidad, por ser el centro administrativo de la ciudad y por la importancia histórica y política que tienen en la vida y trascendencia Nacional.

### **Sede Álamos – Archivo Central:**

La inundación es un evento natural y recurrente que se produce en las corrientes de agua, como resultado de lluvias intensas y continuas que al sobrepasar la capacidad de retención del suelo y de los cauces, desbordan e inundan llanuras aluviales, en general, aquellos terrenos aledaños a los cursos de agua. Álamos se ubica con 3 zonas de inundación con amenaza alta.

Según la Secretaría de Salud en la localidad de Engativá la contaminación por partículas en suspensión está dada principalmente por depósitos de madera y aserríos, y por centrales de mezclas, esta última ubicada en el sector de Álamos

Sur, adicional la zona industrial de Álamos presenta algunas fábricas que dentro de sus ciclos de producción arrojan partículas contaminantes.

La contaminación por ruido que afecta el barrio de Álamos es un factor de riesgo importante por la proximidad con el aeropuerto Eldorado debido al sonido generado por las turbinas y motores en general de los aviones.

La principal fuente de contaminación acuífera en la localidad está relacionada con el Río Juan Amarillo, el cual, a lo largo de toda su extensión, recibe gran parte de las aguas negras del norte y centro de la ciudad y es en el humedal del mismo nombre donde se depositan finalmente los residuos sólidos, sedimentos y materia orgánica que trae consigo. Adicionalmente, es en la desembocadura del río Juan Amarillo donde el río Bogotá comienza a recibir la más alta concentración de contaminación orgánica.

Los riesgos químicos en la localidad tienen que ver con los solventes, el plomo, el monóxido y el dióxido de carbono, que genera la industria automotriz, así como las 23 empresas que depositan, expanden, y aplican plaguicidas para el control de artrópodos y roedores.

### 3.3 Identificación de Riesgos Ambientales

Mis riesgos

Parámetros de búsqueda

1 100 1 - 2 de 2 Elementos en página AZ Exportar

E	Nombre	Estado del riesgo	Responsable	Áreas organizativas	Procesos	Prox. revisión	Activo	Materializados en el último monitoreo	Cumplimiento del último monitoreo	Próximo monitoreo
●	<a href="#">Contaminación de recursos naturales agua, suelo y aire</a>	Gestionado	Ana Dilia Pardo Suarez - SFA	• Área Administrativa	• Administración del Sistema MIPG	20/jun/2020 20:00:00	Si	No	A tiempo	A tiempo
●	<a href="#">Investigaciones y Sanciones por la entrega de residuos a gestores no autorizados</a>	Gestionado	Ana Dilia Pardo Suarez - SFA	• Área Administrativa	• Administración del Sistema MIPG	16/jun/2020 20:00:00	Si	No	A tiempo	A tiempo

Fuente: SVE



### 3.4 Ubicación geográfica de las sedes

La ubicación de la Sede Principal del FONCEP en el mapa se encuentra en:

Ubicación Carrera 6ta N° 14 – 98



Fuente: Google Maps

La ubicación del Archivo Central de Álamos en el mapa se encuentra en:  
Transversal 93 N° 25b – 77, Bodega 12



Fuente: Google Maps

Carrera 6 # 14 - 98, Piso 2  
Edificio Condominio  
Parque Santander  
Tel: 307 62 00 Ext. 214 - 411  
[www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

En general los principales problemas ambientales que rodean a la Entidad se centran en la calidad del aire, el consumo de agua, la cultura institucional, alto consumo de recursos naturales renovables y no renovables, la generación de residuos sólidos y la contaminación auditiva.

### **CALIDAD EN EL AIRE**

La concentración de PM10 en el aire constituye un factor ambiental que afecta la Entidad. La cantidad de tráfico en el lugar y la industrialización causa aumentos en la concentración.

### **CONSUMO DE AGUA**

La entidad tiene concentrada en la sede principal del Condominio Parque Santander aproximadamente 210 colaboradores que constantemente está haciendo uso del recurso hídrico, aunque en la mayoría de los baños se cuenta con sistemas ahorradores hidrosanitario.

### **CULTURA INSTITUCIONAL**

Se ha procurado que los funcionarios de la Entidad adopten costumbres sobre el uso eficiente de los recursos ambientales acorde a las nuevas instalaciones. Sin embargo, se evidencia que se debe reforzar la cultura ambiental en las personas nuevas que llegan a la entidad.

### **GENERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS**

Se cuenta con un cuarto de residuos en la Sede Principal donde se almacenan los residuos reciclables y peligrosos, teniendo en cuenta sus composiciones para evitar incidentes en su almacenamiento.

También se efectuó la compra de unos puntos ecológicos para todas las sedes que se utilizan (Principal, Social, y Álamos) unificando el código de colores para que no haya confusión al momento de las socializaciones, o en el desplazamiento de funcionarios de una a otra sede.

En este tema es en el que más se han realizado socializaciones al respecto, en las sedes que hay personal laborando.

### 3.5 Condiciones ambientales institucionales

Para mejorar la calidad del entorno la Entidad ha implementado adecuaciones en sus instalaciones. De acuerdo con sus sedes se cuenta con lo siguiente:

**Sede Principal:** Esta sede cuenta con sistemas ahorradores hidrosanitarios y lumínicos (tecnología LED) para realizar un uso eficiente de dichos recursos, además se cuenta con puntos ecológicos por piso. El cuarto de almacenamiento para residuos peligrosos y residuos reciclables se ha adecuado, y los residuos ordinarios se almacenan en el shut de basura del edificio.

Las condiciones locativas de la Sede Principal son óptimas debido a que se puede aprovechar la luz natural (como sucede con la cafetería del 2° piso), cuenta con ventanas las cuales se pueden abrir para que circule el aire, los espacios de oficina tienen divisiones sin embargo se escucha el ruido de los colaboradores, aunque éste no es incómodo.

**Sede Álamos – Archivo Central:** Esta sede cuenta en su mayoría con luminarias eficientes tipo LED, T5, T8, bombillos ahorradores fluorescentes. Solo en el garaje se cuenta con una lámpara con luminarias T12, en esta sede es muy poco el material reciclado que se genera, ya que allí no se imprime, solo se maneja el archivo del Fondo, por lo cual no se cuenta con espacio para el almacenamiento de residuos aprovechables, los residuos no aprovechables se destinan al shut de basura del Parque Empresarial.

A finales del año 2017 se adecuo cada piso con punto ecológico, debido a que el año anterior solo se contaba con uno para los 4 pisos de esa sede, esta sede en sus pisos se puede aprovechar la luz natural, sin embargo, donde se almacena los archivos se necesita de iluminación eléctrica. Como en este parque solo hay bodegas no hay ruido interno, externamente la afectación está en el ruido que emiten los aviones debido a la ubicación de esta bodega.

El FONCEP así mismo la Entidad promueve la cultura institucional para el uso eficiente de los recursos y para el ahorro de estos, mediante campañas de sensibilización y capacitaciones.

Se han realizado gestiones tendientes a mejorar las condiciones de los trabajadores con la dotación de elementos de seguridad que permitan mejorar las condiciones de salubridad y bienestar.

Además, se han implementado cláusulas y compromisos ambientales en los contratos identificados (Adquisición de equipos de cómputo, fotocopiado, mantenimiento de vehículos) y que ayuden a promover la conciencia ambiental y el uso eficiente de los recursos. Se espera contar con aspectos contractuales como la compra de elementos ambientalmente certificados y la exigencia de servicios con prácticas ambientales, asimismo se está participando del Proyecto Compras Verdes de la Secretaría Distrital de Ambiente, para fortalecer el Programa del PIGA Consumo Sostenible.

A continuación, se presentan los sistemas hidrosanitarios que posee el FONCEP en sus sedes:

	Cuello de ganso y lavamanos con aireador	orinales con push	llave de push, lavamanos	sanitario con push	Llave poceta y jardin	Cisterna	Ducha
Piso 7	1	3	8	11	2		1
Piso 6		5	7	10	1		
Piso 5	1	1			1	1	
Piso 2	2	4	11	13			
Torre B	1			4	1	7	
Archivo	6				1	6	
	Total	109					
	Ahorradores	88					
	No ahorradores	21					
% de implementación de sistemas ahorradores				81%			

Fuente: inventario sistemas hidrosanitarios, Área Administrativa

A continuación, se presentan las fuentes lumínicas que posee el FONCEP en sus sedes:

	12 watts ahorradores	5 watts ahorradores	18 watts ahorradores	24 watts ahorradores	46 watts ahorradores	Convencional	Ojos de buey	Espiral	T12
Piso 7		18	47		47				
Piso 6		19	22		42	4			
Piso 5	6	12	2		38				
Piso 5.1	40	12	4		23				
Piso 2		8	25		83			7	
Torre B			1		7	41			
Archivo	124	16	5	24	21	1			2
	Total de luminarias	701							
	Ahorradoras	687							
	No ahorradoras	14							
	Porcentaje de ahorradores	98%							

Fuente: inventario sistemas lumínicos, Área Administrativa

### 3.6 Análisis de la Gestión Ambiental

El estado actual del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA ha tenido un comportamiento irregular, con picos y bajos evidenciados en la visita de evaluación, control, y seguimiento durante los años 2015 al 2018.

Tendencia implementación PIGA Histórico			
2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
78.79%	72.22%	75.39%	<b>75.45%</b>

Fuente: Acta de Visita y control por parte de la SDA – septiembre 2019



Aspectos que mejoran la calificación aplican directamente en mejoras en las condiciones locativas de las cuales se espera obtener un ahorro en el consumo de agua y energía, la gestión de todo tipo de residuos, se han divulgado temas ambientales en las pantallas de los computadores para que los colaboradores tomen conciencia de la importancia de la implementación del PIGA y se espera que adapten dichas estrategias en sus hogares y repliquen la información a sus familiares y amigos, en especial el reconocimiento y aplicación en la mejora de los requisitos legales.

Como oportunidades de mejora se espera realizar la disposición final, tratamiento y/o aprovechamiento de los residuos peligrosos, continuar con la gestión de residuos reciclables y ordinarios, también con la implementación del Proyecto “Me muevo por Bogotá Sostenible” y la implementación del Plan Integral de Movilidad Sostenible, se requiere que los colaboradores del FONCEP adopten conciencia y efectúen estrategias que ayuden a la movilidad sostenible como lo es el caso de compartir el vehículo (ya sea propio o del taxi), hacer uso del transporte masivo, y en caso tal que se movilicen en bicicleta, entre otros.

También se participa del Proyecto “Compras Verdes” para promover la implementación de cláusulas ambientales, e identificar otros contratos a los cuales se pueda extender esta práctica. Se inició este año con la implementación de una nueva cláusula para contratos directos con personas naturales donde se promueve el ahorro y uso adecuado de los recursos, además que este programa de compras sostenibles se está centrando en las iniciativas a nivel nacional por medio de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y la página de Colombia Compra Eficiente.

La Entidad participó y se certificó en el programa de la Secretaria Distrital de Ambiente Gestión Ambiental Empresarial (GAE) nivel 3, esto para buscar optimizar el componente de Gestión Ambiental.

Los beneficios que se han obtenido son los siguientes: en algunos servidores públicos se ha observado la implementación de dichas prácticas, el año anterior hubo participación en los días sin carro de algunas personas de planta temporal ya que como incentivo se dio permiso de llegar 1 hora después a trabajar, además de levantar y fortalecer dicho Subsistema, y darlo a conocer a la Planta temporal y contratista que estuvieron en la administración anterior, entre los cuales muchos no conocían del tema, también se retomó la Semana Ambiental realizando en las fechas establecidas.

Las oportunidades de mejora para la implementación del SGA son fortalecer el Programa de Compras Sostenibles, avanzar en los niveles del Programa de Gestión Ambiental Empresarial, además de implementar los requerimientos pendientes que se observaron en la anterior visita de la SDA.

### 3.7 Normatividad ambiental específica

FONCEP reconoce e identifica los riesgos ambientales que causa su operación misional y administrativa, por lo tanto, presenta el anexo No. 6 donde se muestra el procedimiento de la matriz de normatividad debidamente diligenciada y el procedimiento (PDT-EST-MIP-002) Procedimiento Identificación Y Evaluación Del Cumplimiento De Requisitos Legales Ambientales Aplicables. La matriz que se presenta a la SDA (anexo No. 7) asume el compromiso en su aplicación en todas las actividades que desempeñe.

Como conclusión y una vez revisada la normatividad que aplica para el caso del FONCEP, se concluye que de acuerdo a los impactos ambientales que genera la Entidad, la normatividad que aplica se centra en los siguientes temas entre los principales: Uso eficiente de la energía y del agua, disposición final de residuos peligrosos, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, residuos de construcción y demolición (cada vez que se efectúen remodelaciones), implementación de sistemas ahorradores, realizar la entrega de material reciclable a la asociaciones recicladoras, consumo sostenible, prácticas sostenibles, implementación del componente de Gestión Ambiental y las obligaciones expuestas en las cláusulas ambientales de los contratos celebrados, entre otras.

Es importante destacar que la normatividad ambiental es aplicable esencialmente a los procesos de tipo administrativo que realiza el FONCEP, y que corresponden a las labores que propenden al cumplimiento del objetivo misional de la Entidad.



## 4. OBJETIVOS AMBIENTALES

### 4.1. Objetivo General

Implementar el Subsistema de Gestión Ambiental en el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP, durante la Vigencia 2016 – 2020, en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital “BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS”, buscando disminuir los impactos ambientales generados por las actividades desarrolladas en la Entidad interviniendo factores de generación de residuos, y propiciando condiciones de adaptación y mitigación al cambio climático.

### 4.2. Objetivos específicos

- Implementar y promover el programa de uso eficiente de agua, para optimizar el uso del recurso en FONCEP, especialmente en las sedes en las que se tiene el Control Operacional.
- Implementar el programa de uso eficiente de energía, para optimizar el uso del recurso en FONCEP.
- Implementar en la Entidad el Plan de Acción Interno para los Residuos Ordinarios, y el Plan de Residuos Peligrosos para este tipo de residuos.
- Incluir en los contratos definidos que suscriba la Entidad, cláusulas que propendan por el uso eficiente de los recursos y la conservación del ambiente.
- Fomentar en los funcionarios, familiares, y usuarios la implementación de prácticas ambientales.

## 5. PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL

Para la implementación de los 5 programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA o Subsistema de Gestión Ambiental no se tuvo en cuenta la Sede Casa del Pensionado, debido a que esta sede se encuentra en estado de abandono, tiene los servicios suspendidos, y se debe efectuar una remodelación la cual a la fecha no se tiene establecida o si más adelante se dará otro destino a la misma debido a su estado actual. Los programas fueron concertados mediante el acta de concertación del 02 de enero de 2017, en donde participó la Dirección General y el gestor ambiental del FONCEP, el secretario de ambiente del distrito y la subdirectora de políticas y planes ambientales.

### 5.1. Programa Uso Eficiente del Recurso Agua

Este programa aplica para la sede principal del FONCEP en el Condominio Parque Santander y sede Álamos de la Entidad, sin embargo, cabe aclarar que el consumo de este recurso en la Sede del centro se efectúa por prorroto.

**Objetivo:** Garantizar de acuerdo con las actividades propuestas un uso eficiente del agua, involucrando al personal y a la Dirección General en la implementación de dicho programa.

**Meta del Programa a 4 años:** Contar con un mecanismo para efectuar seguimiento real al 100% del consumo de agua que se genera en la Sede Principal e implementar sistemas ahorradores para la disminución del consumo de agua.

**Indicador:**

# de sistemas ahorradores implementados / # de sistemas ahorradores propuestos \* 100

## 5.2. Programa Uso Eficiente de Energía

Este programa aplica para la sede principal del FONCEP en el Condominio Parque Santander y sede Archivo Central.

**Objetivo:** Sensibilizar al personal del FONCEP en el uso eficiente de la energía, y concienciar a los conductores sobre el uso racional del combustible.

**Meta del Programa a 4 años:** Reducir el consumo de energía un 2% y las emisiones de gases efecto invernadero un 5%.

**Indicador:** Consumo de energía en kWh del mes de la vigencia anterior – Consumo de energía en kWh del mes del año vigente / Consumo de energía en kWh del mes del año vigente.

## 5.3. Programa Gestión Integral de Residuos

Este programa aplica para la sede principal del FONCEP en el Condominio Parque Santander y sede Archivo Central.

**Objetivo:** Optimizar la adecuada separación de los residuos en los puntos ecológicos.

**Meta del Programa a 4 años:** Formular e implementar al 100% el Programa de Gestión Integral de Residuos anualmente.

**Indicador:** # de actividades ejecutadas del programa / Total de actividades planteadas en el programa \* 100

#### 5.4. Programa Consumo Sostenible

Este programa aplica para la sede principal del FONCEP en el Condominio Parque Santander y en la sede de Archivo Central en Álamos.

**Objetivo:** Mitigar los impactos que se puedan generar en la adquisición de productos y servicios para el FONCEP.

**Meta del Programa a 4 años:** Realizar la inclusión de cláusulas ambientales en los contratos de la entidad.

**Indicador:** # de contratos con cláusulas ambientales / # de contratos programados \* 100

#### 5.5. Programa Implementación de Prácticas Sostenibles

El FONCEP, busca difundir prácticas ambientales con el fin de promover su implementación en otros ambientes tales como los hogares de los colaboradores y usuarios. De esta forma la entidad hace su aporte en la mejora de la gestión ambiental distrital.

**Objetivo:** Fomentar en los funcionarios, afiliados, y familiares, la implementación de prácticas ambientales.

**Meta del Programa a 4 años:** Fomentar las prácticas sostenibles en los usuarios de la entidad.

**Indicador:** # de actividades lúdicas ejecutadas / Total de actividades programadas \* 100

## 6. PLAN DE ACCIÓN ANUAL

### 6.1. Plan de Acción PIGA

Este Plan deberá contener las actividades necesarias para el logro de los objetivos establecidos en los programas de gestión ambiental, definiendo claramente: las metas, indicadores, actividades, responsable, presupuesto y tiempo de ejecución. La Entidad priorizará en el plan de acción las operaciones necesarias para minimizar, mitigar y/o compensar los impactos ambientales significativos y dar cumplimiento a la normativa aplicable. Cada plan de acción se presentará en el último mes del año a la Secretaría Distrital de Ambiente para su revisión, y será puesto en marcha en el mes de enero del año siguiente. De ser necesaria una modificación en el Plan de acción, ésta debe ser aprobada por su respectivo Comité de Gestión Ambiental y justificada por escrito a la Secretaría Distrital de Ambiente.

Este informe es radicado y enviado por la herramienta STORM (anexo 8) y sigue los patrones brindados en el procedimiento PDT-EST-MIP-005, Procedimiento Elaboración, Revisión, Aprobación Y Envío De Informes PIGA Según Resolución 0242 De 2014 (anexo 9), siendo utilizado para los informes de Verificación, Seguimiento al plan de acción, Información Institucional, Planificación, Huella de carbono.

#### 6.1.1. Implementación

La implementación del PIGA busca acciones que ayuden a implementar cada uno de los programas, sin embargo, se debe tener en cuenta que el Plan PIGA está siendo cargado en la SUITE VISION EMPRESARIAL, plataforma de gestión de la entidad, con esta herramienta se lleva control de las actividades planeadas. Por lo anterior se establecen las siguientes estrategias para garantizar mayor efectividad en la implementación del PIGA.

- Comunicaciones vía intranet, correo electrónico y banners para socializar en la total de la Entidad los programas a desarrollar.
- Generar espacios de participación para la implementación de las actividades y buscar mejor planeación de estas de acuerdo con la experiencia obtenida el año anterior.
- Fortalecer institucionalmente al FONCEP para que sea sostenible ambiental y económicamente durante el cuatrienio.
- Realizar inspecciones de vigilancia y control y retroalimentar sus resultados tanto en capacitaciones como en los comités del SIG.

### 6.1.2. Verificación

La Entidad realizará la revisión de la Gestión PIGA (Plan de Acción) al interior de la Entidad para observar su avance por medio de la plataforma mencionada, igualmente en los informes enviados a la SDA.

- a) Realizar semestralmente los seguimientos a los planes de acción y demás actividades y/o gestiones que se hayan llevado a cabo.
- b) Realizar evaluaciones a las capacitaciones y campañas que se hayan implementado en la Entidad.
- c) Efectuar seguimiento interno al Plan de Acción PIGA y demás actividades planeadas por el Profesional encargado, Referente PIGA de la continuidad de la implementación del SGA.
- d) Auditorías internas en la Entidad con el apoyo de la Oficina de Control Interno.
- e) Visita de evaluación, control y seguimiento al PIGA por parte de la Secretaria Distrital de Ambiente.
- f) Reportes de informes a Entidades Externas que lo requieran.

### 6.1.3. Funciones del Gestor Ambiental

Las funciones del Gestor Ambiental se han asignado mediante Resolución 557 de 2016:

- Apoyar al sector ambiental en la formulación e implementación de la política de reducción de costos ambientales en las entidades del Distrito Capital.
- Gestionar acciones conducentes a la reducción de los costos ambientales producidos por las actividades de su entidad.
- Coordinar la elaboración del componente ambiental de su entidad en el Plan Distrital de Desarrollo, así como la formulación e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y del Plan de Acción Cuatrienal Ambiental PACA, si este último aplica.
- Reportar a la Secretaría Distrital de Ambiente el avance en los indicadores y metas del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y del Plan de Acción Cuatrienal Ambiental PACA, si este último aplica.
- Coordinar al interior de su entidad la divulgación y socialización del Subsistema de Gestión Ambiental y la articulación de éste con los instrumentos de planeación ambiental del Distrito Capital, entre otros Plan de Gestión Ambiental PGA, el Plan de Acción Cuatrienal Ambiental y el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, así como las estrategias y programas ambientales implementados.

#### 6.1.4. Informes de Seguimiento y Control

El Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP, enviará a la Secretaría Distrital de Ambiente los informes de seguimiento de cada uno de los programas del PIGA o SGA y de acuerdo con la periodicidad establecida de los mismos, en los formatos estandarizados de la herramienta Storm User y de acuerdo con los parámetros establecidos para el diligenciamiento de cada uno de los informes. Los informes deben ir acorde a lo concertado en el PIGA y en los términos establecidos por la Secretaría Distrital de Ambiente.

- Actualizar la herramienta Storm User periódicamente para hacer un seguimiento al Plan de Acción PIGA.
- Cumplir con los soportes a presentar a la SDA con relación a las visitas de evaluación, control y seguimiento al PIGA que realice al FONCEP.
- Elaborar y presentar los informes que solicita la SDA y la UAESP en los términos establecidos.
- Actualizar el Documento PIGA en cada vigencia, de acuerdo con el periodo de Gobierno Distrital, y/o en caso que surjan cambios en la normatividad respectiva.
- Seguimiento semestral del PIGA en el comité de Gestión y Desempeño u otro espacio que asignen.



## 7. COMPATIBILIDAD DEL PIGA CON EL PGA

El propósito central de la Gestión Ambiental es mejorar equitativamente la calidad de vida de las generaciones presentes y futuras, partiendo de crear un medio seguro, saludable y propicio para el desarrollo integral del ser humano. Por lo que la gestión ambiental Distrital debe contribuir a este mejoramiento, enfocándose sobre uno de los procesos principales del ecosistema ciudad - región, cada escenario parcial reúne a los actores involucrados como productores de bienes y servicios, como consumidores de estos, como afectados por los impactos ambientales o como responsables por la gestión sectorial o ambiental.

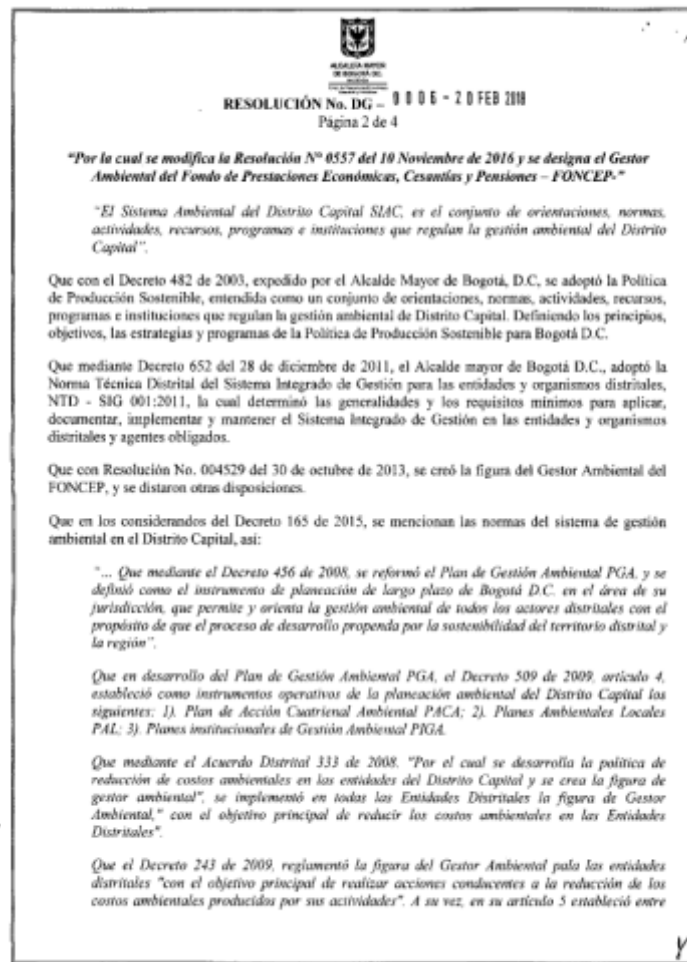
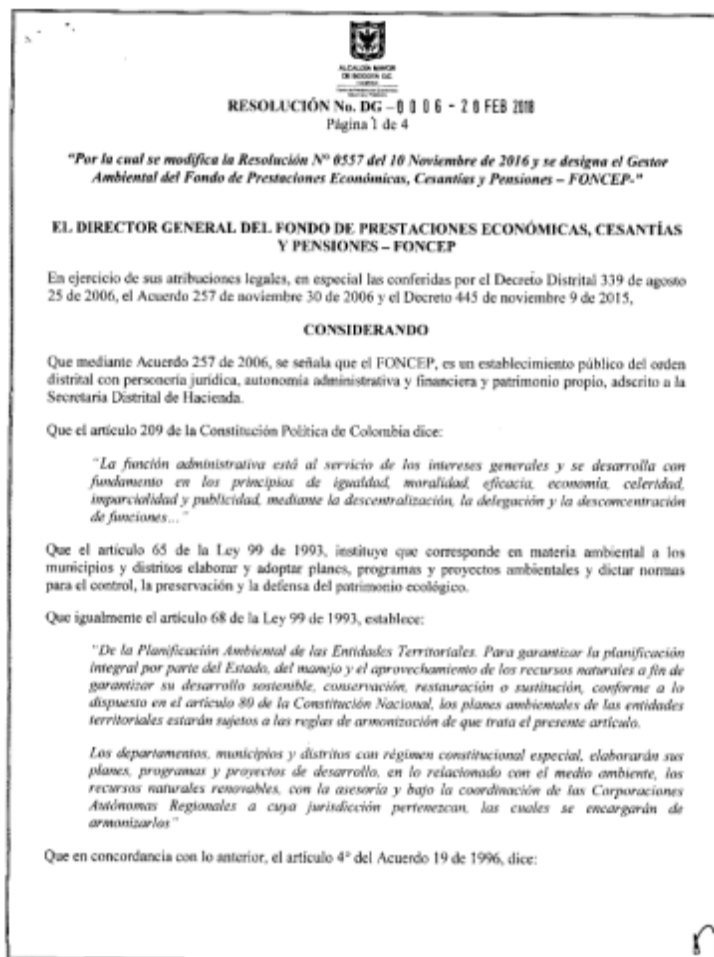
El PIGA en concordancia el PGA, orientan principios generales en el marco de la política, objetivos y estrategias en la entidad.

Concierta las acciones e instrumentos requeridos, para el logro y control de las metas establecidas, en correspondencia con la disponibilidad de recursos de los actores y las prioridades definidas, según su tipo las acciones se enmarcan en los lineamientos definidos por el PGA, para cada estrategia de gestión ambiental.

Por medio del plan de acción programado con anterioridad se desarrollan actividades, según las funciones y los proyectos previstos.

## 8. ANEXOS

### Anexo 1. Acto Administrativo de Designación del Gestor Ambiental – Resolución N° 0006 de 2018



**"Por la cual se modifica la Resolución N° 0557 del 10 Noviembre de 2016 y se designa el Gestor Ambiental del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP."**

*otras funciones, la de "Coordinar la elaboración del componente ambiental de su entidad en el Plan de Desarrollo Económico y Social: formulación del Plan de Acción Cuatrienal Ambiental (PACA), y la formulación del Plan institucional de Gestión Ambiental (PIGA)..."*

Que los artículos 1°, 2° y 3° del Decreto 165 de 2015, reglamenten la figura del Gestor Ambiental en el Distrito Capital, estableciendo:

**Artículo 1°.- Figura del Gestor Ambiental.** Establécese la figura de Gestor Ambiental en todas las Entidades del Distrito Capital, con el objetivo principal de realizar acciones conducentes a la reducción de los costos ambientales producidos por sus actividades.

**Artículo 2°.- Designación.** Los representantes legales de las entidades distritales designarán en un cargo del nivel directivo de la Entidad la figura de Gestor Ambiental, la cual no generará honorarios o remuneración extra para en quien recaiga tal designación.

**Artículo 3°.- Gestor Ambiental.** El Gestor Ambiental es el servidor público de nivel directivo que adelanta gestiones que propendan por la protección ambiental; además de contar con competencias de carácter estratégico, organizativo y relacional. Sus acciones se centraron en el seguimiento y control del impacto ambiental en las actividades diarias de la entidad o empresa del distrito Capital".

Que mediante Acuerdo No. 645 del 09 de junio de 2016, expedido por el Concejo de Bogotá D.C., se adoptó el Plan de Desarrollo, Económico Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016-2020, "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS" el cual fija lineamientos, acciones y políticas para las entidades y organismos de la Administración Distrital.

Que en desarrollo de los objetivos misionales de la entidad, su estructura interna, funcional y de acuerdo a las facultades otorgadas en el literal e) del artículo 68 del Acuerdo 257 de 2006, el Director General del FONCEP, designada al servidor público del Nivel Directivo propuesto por el Comité como "GESTOR AMBIENTAL" del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP -, y ordenará adoptar las funciones y deberes del Gestor Ambiental las definidas en los artículos 5° y 6° del Decreto Distrital 165 del 11 de mayo de 2015.

Que mediante la Resolución 0557 del 10 de Noviembre 2016 se designó a la Jefe de la oficina de Informativa y Sistemas como GESTOR AMBIENTAL del FONCEP.

Que se presentó ante el Comité del SIG, la propuesta de nombrar a la Subdirectora Financiera y Administrativa, o quien haga sus veces, como Gestor Ambiental del FONCEP, siendo aceptada en sesión del 22 de diciembre de 2017.

**"Por la cual se modifica la Resolución N° 0557 del 10 Noviembre de 2016 y se designa el Gestor Ambiental del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP."**

Que resulta procedente modificar tanto como en la parte considerativa, como el Artículo 1 de la Resolución 0557 del 10 de noviembre de 2016 en el sentido de indicar que el "GESTOR AMBIENTAL" del FONCEP es la Subdirectora Financiera y Administrativa.

En consideración a lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO: Designación:** Modificar tanto la parte considerativa pertinente como el artículo 1 de la Resolución 0557 del 10 de Noviembre de 2016 en el sentido de señalar que se designa como nuevo "GESTOR AMBIENTAL" del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones -FONCEP-, a la Subdirectora Financiera y Administrativa, o quien haga sus veces.

**ARTÍCULO SEGUNDO: Continuidad:** Las demás disposiciones de la Resolución 0557 del 10 de Noviembre de 2016 continúan vigentes y debe dárseles estricto cumplimiento.

**ARTÍCULO TERCERO: Adopción y acciones:** La presente Resolución hace parte integral de la Resolución 0557 del 10 de Noviembre de 2016, sobre las consideraciones, adopción de funciones, deberes y acciones del Gestor Ambiental del FONCEP.

**ARTÍCULO CUARTO: Comunicación:** Comunicar y remitir a la Secretaría Distrital de Ambiente, los datos del servidor público, tipo de vinculación, nombre, identificación, cargo que desempeña junto con la copia de esta Resolución.

**ARTÍCULO QUINTO: Vigencia y modificación:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica la Resolución No. 0557 del 10 de noviembre de 2016.

**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C. a los 20 FEB 2018

  
**RUBÉN G. JUNCA MEJÍA**  
DIRECTOR GENERAL

Los abajo firmantes declaramos que hemos revisado y/o revisado y/o aprobado el presente documento y lo encarecemos quanto a las disposiciones normativas y procedimientos legales. Por lo tanto, lo presentamos para la firma de Despacho General del FONCEP.

Actividades	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma	Fecha
Proyectado	Chao Alexander Acosta R.	Contratado	Oficina Asesoría de Planeación		
Revisado	Infante María Salazar Restrepo	Jefe	Oficina Asesoría de Planeación		
Aprobado	Rivero Helina Zamora Casavieja	Subdirectora	Subdirección Financiera y Administrativa		

Documento producido administrativamente por el Sistema de Gestión Documental (Sistema de Archivo Institucional SIGA), de plena conformidad con las Resoluciones 0041, 0041, 0044 y 0041 de 2014.

## Anexo 2. Certificación del Profesional Encargado del PIGA

**LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES – FONCEP- 860.041.163-8**

**CERTIFICA**

Que el señor **CHEO ALEXANDER ACERO RODRIGUEZ**, identificado con C.C. No 1.026.271.226, celebro con el FONCEP el siguiente contrato de prestación de servicios, con las cláusulas que se enuncian a continuación:

**CONTRATO 112 de 2018**

**OBJETO:** Prestar los servicios de apoyo a la gestión de la Oficina Asesora de Planeación en la elaboración de la documentación y demás actividades requeridas para dar cumplimiento a los requisitos y atributos de calidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG Y al Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA.

**VALOR CONTRATO:** VEINTIÚN MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$21.840.000) incluido el IVA si a ello hubiere lugar,

**PLAZO:** Ocho (8) meses calendario.

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** 19 de enero de 2018

**FECHA DE INICIO:** 19 de enero de 2018

**ESTADO:** Terminado

FONCEP - Sede Principal  
Carrera 6 Nro. 14-58 Edificio Condominio  
Parque Santander  
Teléfono: 307 62 00 ext 742  
www.foncep.gov.co

**BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS**

**OBLIGACIONES:**

1. Apoyar en la elaboración la documentación relacionada con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Procesos, procedimientos, formatos, Indicadores, riesgos, planes, manuales, entre otros) aplicando los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación en coordinación con los referentes de los procesos asignados.
2. Apoyar en la formulación y/o actualización del plan de acción anual PIGA de acuerdo con la dinámica y necesidades institucionales identificadas y la normatividad vigente, así como apoyar en la actualización de matrices de certificación y valoración de impactos ambientales.
3. Apoyar la ejecución y seguimiento del proceso de implementación del plan de acción anual PIGA, y de los programas ambientales que se desarrollan a través del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la Entidad.
4. Apoyar en las actividades de medición, mejora y socialización a los servidores del FONCEP, sobre el componente de Gestión Ambiental de acuerdo a la normatividad vigente "ISO 14001"
5. Participar de las reuniones y talleres convocados por la Secretaría Distrital de Movilidad y Secretaría Distrital de Ambiente sobre las actividades que realicen frente a la movilidad sostenible y lineamientos ambientales para el uso eficiente de los recursos de la Entidad.
6. Apoyar en la realización de inspecciones ambientales a las diferentes sedes de la entidad respecto a los estándares normativos.
7. Apoyar a los Ejeses funcionales y sus equipos de trabajo, en la implementación de los requisitos mínimos y los atributos de calidad de las dimensiones operativas y políticas de gestión y desempeño que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación en el marco del MIPG.
8. Presentar los informes que le sean requeridos por la Oficina Asesora de Planeación, proyectar respuestas de peticiones o solicitudes de información que lleguen a la Entidad.
9. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en las diferentes obligaciones que se requieran de acuerdo a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y que se relacionen con su objeto y obligaciones anteriores.

Esta solicitud se expide a solicitud del interesado a los once días (11) días del mes de abril de 2019.

**ANGELA MARIA ARTUNDUAGA TOVAR**  
 Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

Los datos contenidos en esta certificación que tienen carácter de información pública y pueden ser objeto de solicitudes de acceso a la información ciudadana, se han depositados y están sujetos a la Ley 1712 de 2014.

Función	Nombre	Cargo	Organismo
Presidencia	Joseph Fernando Rodríguez	Secretario General	Oficina Asesora Jurídica
Asesoría	Angela María Artunduaga Tovar	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
Asesoría	Angela María Artunduaga Tovar	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica

Este documento puede ser consultado en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), en la plataforma de Datos Abiertos (DOA) y en la página de Transparencia (www.foncep.gov.co).

FONCEP - Sede Principal:  
Carrera 6 Nro. 14-58  
Edificio Condominio Parque Santander  
Teléfono: +571 307 62 00  
www.foncep.gov.co

**BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS**





LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES – FONCEP- 860.041.163-8

**CERTIFICA**

Que el señor **CHEO ALEXANDER ACERO RODRIGUEZ**, identificado con C.C. No 1.026.271.228, celebró con el FONCEP el siguiente contrato de prestación de servicios, con las cláusulas que se enuncian a continuación:

**PRORROGA CONTRATO 112 de 2018**

**OBJETO:** Prestar los servicios de apoyo a la gestión de la Oficina Asesora de Planeación en la elaboración de la documentación y demás actividades requeridas para dar cumplimiento a los requisitos y atributos de calidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG Y al Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA.

**VALOR CONTRATO:** OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA MIL PESOS (\$8.190.000), incluido el IVA si a ello hubiere lugar.

**PLAZO:** tres (3) meses calendario

**FECHA DE SUSCRIPCION:** 06 de septiembre de 2018

**FECHA DE INICIO:** 07 de septiembre de 2018

**ESTADO:** Terminado

FONCEP - Sede Principal  
Carrera 6 Nro. 14-98 Edificio Condominio  
Parque Santander  
Teléfono: 307 62 00 ext. 742  
www.foncep.gov.co



**OBLIGACIONES:**

1. Apoyar en la elaboración la documentación relacionada con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Procesos, procedimientos, formatos, Indicadores, riesgos, planes, manuales, entre otros) aplicando los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación en coordinación con los referentes de los procesos asignados.
2. Apoyar en la formulación y/o actualización del plan de acción anual PIGA de acuerdo con la dinámica y necesidades institucionales identificadas y la normatividad vigente, así como apoyar en la actualización de matrices de certificación y valoración de impactos ambientales.
3. Apoyar la ejecución y seguimiento del proceso de implementación del plan de acción anual PIGA, y de los programas ambientales que se desarrollan a través del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la Entidad.
4. Apoyar en las actividades de medición, mejora y socialización a los servidores del FONCEP, sobre el componente de Gestión Ambiental de acuerdo a la normatividad vigente "ISO 14001".
5. Participar de las reuniones y talleres convocados por la Secretaría Distrital de Movilidad y Secretaría Distrital de Ambiente sobre las actividades que realicen frente a la movilidad sostenible y lineamientos ambientales para el uso eficiente de los recursos de la Entidad.
6. Apoyar en la realización de inspecciones ambientales a los diferentes sedes de la entidad respecto a los estándares normativos.
7. Apoyar a los líderes funcionales y sus equipos de trabajo, en la implementación de los requisitos mínimos y los atributos de calidad de las dimensiones operativas y políticas de gestión y desempeño que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación en el marco del MIPG.
8. Presentar los informes que le sean requeridos por la Oficina Asesora de Planeación, proyectar respuestas de peticiones o solicitudes de información que lleguen a la Entidad.
9. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en las diferentes obligaciones que se requieran de acuerdo a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y que se relacionen con su objeto y obligaciones anteriores.

Esta solicitud se expide a solicitud del interesado a los once (11) días del mes de abril de 2019.

*Angela María Artunduaga Tovar*  
**ANGELA MARIA ARTUNDUAGA TOVAR**  
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

Los datos consignados en este documento y sus anexos, se han verificado y resultan correctos, debiendo ser válidos y ciertos en todo lo que respecta a la información y forma de los datos, por lo tanto, se autoriza para su uso la firma.			
Nombre	Cargo	Dependencia	
Angela María Artunduaga Tovar	Secretaría Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	
Angela María Artunduaga Tovar	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	
Angela María Artunduaga Tovar	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	

FONCEP - Sede Principal  
Carrera 6 Nro. 14-98  
Edificio Condominio Parque Santander  
Teléfono: +571 307 62 00  
www.foncep.gov.co





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
BOGOTÁ  
2019

**LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL FONDO  
DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES -  
FONCEP- 860.041.163-8**

**CERTIFICA**

Que el señor **CHEO ALEXANDER ACERO RODRIGUEZ**, identificado con C.C. No 1.028.271.228, celebro con el FONCEP el siguiente contrato de prestación de servicios, con las cláusulas que se enuncian a continuación:

**CONTRATO 96 de 2019**

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales para apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en la elaboración de la documentación y actividades requeridas para el cumplimiento de los requisitos y atributos de calidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y al Plan Institucional de Gestión Ambiental — PIGA.

**VALOR CONTRATO:** CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$42.940.000) incluido el IVA si a ello hubiere lugar,

**PLAZO:** once (11) meses y nueve (09) días calendario

**FECHA DE SUSCRIPCION:** 18 de enero de 2019

**FECHA DE INICIO:** 18 de enero de 2019

**TERMINACION DEL CONTRATO:** 26 de diciembre de 2019

FONCEP - Sede Principal:  
Carrera 6 Nro. 14-98 Edificio Condominio  
Parque Santander  
Teléfono: 307 62 00 ext 742  
www.foncep.gov.co



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
BOGOTÁ  
2019

**OBLIGACIONES:**

1. Apoyar en la elaboración la documentación relacionada con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Procesos, procedimientos, formatos, Indicadores, riesgos, planes, manuales, entre otros) aplicando los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación en coordinación con los referentes de los procesos asignados.
2. Apoyar en la formulación y/o actualización del plan de acción anual PIGA de acuerdo con la dinámica y necesidades institucionales identificadas y la normatividad vigente, así como apoyar en la actualización de matrices de identificación y valoración de impactos ambientales.
3. Apoyar la ejecución y seguimiento del proceso de implementación del plan de acción anual PIGA, y de los programas ambientales que se desarrollan a través del Plan Institucional de Gestión Ambiental — PIGA de la Entidad.
4. Apoyar en las actividades de medición, mejora y socialización a los servidores del FONCEP, sobre el componente de Gestión Ambiental de acuerdo a la normatividad vigente "ISO 14001".
5. Participar de las reuniones y talleres convocados por la Secretaría Distrital de Movilidad y Secretaría Distrital de Ambiente sobre las actividades que realizan frente a la movilidad sostenible y lineamientos ambientales para el uso eficiente de los recursos de la Entidad.
6. Apoyar en la realización de inspecciones ambientales a las diferentes sedes de la entidad respecto a los estándares normativos.
7. Apoyar a los líderes funcionales y sus equipos de trabajo, en la implementación de los requisitos mínimos y los atributos de calidad de las dimensiones operativas y políticas de gestión y desempeño que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación en el marco del MIPG.
8. Presentar los informes que le sean requeridos por la Oficina Asesora de planeación, proyectar respuestas de peticiones o solicitudes de información que lleguen a la entidad y las demás actividades con los estándares establecidos que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato.
9. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en las diferentes obligaciones que se requieran de acuerdo a las instrucciones impartidas por el Supervisor del Contrato y que se encuentren en relación con el objeto y obligaciones anteriores.

Esta solicitud se expide a solicitud del interesado a los veinticuatro (24) días del mes de abril de 2019.

*Angela María Artunduaga Tovar*  
**ANGELA MARIA ARTUNDUAGA TOVAR**  
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica


Antecedente	Nombre	Cargo	Responsable
Procedimiento	Angela María Artunduaga Tovar	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
Revisión	Angela María Artunduaga Tovar	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
Supervisión	Angela María Artunduaga Tovar	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica

Documento jurídico de autenticación con el Sistema de Gestión Documental Revolucionario Archivo Institucional BOGOTÁ en línea con el código de las Resoluciones 0042, 0043, 0044 y 0090 de 2014.

FONCEP - Sede Principal:  
Carrera 6 Nro. 14-98  
Edificio Condominio Parque Santander  
Teléfono: +571 307 62 00  
www.foncep.gov.co



Anexo 3. Resolución del Comité PIGA o MIPG de Gestión y Desempeño, Adición a la Resolución N° DG 0005. Resolución N° DG 0032 de 2018.

  
**RESOLUCIÓN No. DG - 0 0 3 2 - 1 9 SEP 2018**  
 Página 1 de 6

*"Por la cual se adiciona y modifica la Resolución No. DG-0005 del 15 de febrero de 2018"*

**EL DIRECTOR GENERAL DEL FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES - FONCEP**

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el Decreto Distrital 339 de agosto 25 de 2006, el Acuerdo 257 de noviembre 30 de 2006 y el Decreto 445 de noviembre 9 de 2015,

**CONSIDERANDO**

Que mediante Resolución DG- 0005 del 15 de febrero de 2018, "por la cual se reglan e integran los Comités Funcionales del FONCEP y se dictan otras disposiciones", se reguló la conformación de los comités con funciones asesoras y de apoyo para consolidar la Gestión Institucional a cargo del Director General de la Entidad como representante legal y/o, ordenador del gasto en los temas relacionados con la planeación estratégica, contratación, defensa judicial, presupuesto, evaluación de la gestión y programas, la modernización de la planta de personal y el fortalecimiento institucional de la entidad.


Que, para la entidad requiere establecer la posibilidad de incluir que los Comités Funcionales puedan realizar Sesiones Virtuales, al tenor del artículo 63 de la Ley 1437 de 2011, que señala: "Los comités, consejos, juntas y demás organismos colegiados en la organización interna de las autoridades, podrán deliberar, votar y decidir en conferencia virtual, utilizando los medios electrónicos idóneos y dejando constancia de lo actuado por ese mismo medio con los atributos de seguridad necesarios."

Que así mismo, se observó que cotejado el Capítulo II -Comité de Conciliación-, con la regulación vigente, resulta necesario armonizar aspectos relacionados con los invitados permanentes y las funciones del secretario Técnico del Comité con la reglamentación propuesta por la Secretaría Jurídica Distrital.

Que con relación al Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, resulta necesario modificar el artículo OCTOGÉSIMO CUARTO, en el sentido de indicar definir sus integrantes y las funciones del responsable del Área de Contabilidad, quien ejerce como Secretario Técnico.

Que del mismo modo, resulta indispensable que exista un fundamento efectivo para efectos de la formalización y conformación de los expedientes que contengan las actuaciones administrativas que se adelanten con motivo de las decisiones que adopte el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable

Que se requiere incluir las funciones relacionadas con la aplicación de la normatividad archivística, la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información al interior de la entidad, la aprobación del plan y política de comunicaciones del FONCEP y las funciones del Comité PIGA, acorde con los lineamientos previstos en la Resolución No. 0282 de 2014, expedida por la Secretaría del Medio Ambiente, lo cual constituye una herramienta eficaz en el fortalecimiento de la Gestión Ambiental de la entidad.

  
**RESOLUCIÓN No. DG - 0 0 3 2 - 1 9 SEP 2018**  
 Página 2 de 6

*"Por la cual se adiciona y modifica la Resolución No. DG-0005 del 15 de febrero de 2018"*

Que es preciso concentrar todos los temas que atienden la implementación y desarrollo de las políticas de gestión, acorde con el Decreto 1499 de 2017<sup>1</sup>, por tal razón, se adicionarán al artículo Quincuagésimo Séptimo de la Resolución DG- 0005 del 15 de febrero de 2018, los numerales 17 al 48, que contienen funciones relacionadas con i) la aplicación de la normatividad archivística; ii) la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información al interior de la entidad, iii) la adopción de la política de comunicaciones del FONCEP; y iv) funciones del Comité PIGA.

En consideración a lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adicionar al artículo TERCERO de la Resolución No. DG- 0005 del 15 de febrero de 2018, el parágrafo Segundo, mediante la inclusión del siguiente contenido:

**"PARÁGRAFO SEGUNDO: Desarrollo de la sesión Virtual.** Acorde con lo preceptuado por el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011, los Comités Funcionales podrán deliberar, votar y decidir en conferencia virtual, utilizando los medios electrónicos idóneos y dejando constancia de lo actuado por ese mismo medio con los atributos de seguridad necesarios.

Las sesiones no presenciales de los Comités Funcionales se realizarán así:

- i) La Secretaría Técnica por el medio escogido para la realización de la sesión virtual, verificará el quorum e informará por dicho mecanismo de la existencia de quorum decisorio;
- ii) Cada uno de los miembros del Comité deberá, de manera clara y expresa, manifestar su posición frente a los asuntos sometidos a su consideración y remitirá su decisión por cualquier medio de transmisión de mensajes de datos al Secretario Técnico, máximo dentro de la hora siguiente a la finalización de la presentación;
- iii) Para tal efecto, los miembros del Comité podrán deliberar o decidir por comunicación simultánea, utilizando para ello los avances tecnológicos en materia de telecomunicaciones tales como teléfono, teleconferencia, videoconferencia, Internet, conferencia virtual o vía "chat" y todos aquellos medios que se encuentren a su disposición;
- iv) Una vez adoptada la decisión, el Secretario Técnico informará por cualquier medio de transmisión de mensajes de datos a todos los miembros y procederá, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, a levantar el acta correspondiente del Comité, a la cual se adjuntarán las intervenciones de los miembros e invitados dejando constancia del medio utilizado, así como de las decisiones adoptadas".

1 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015"





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
RESOLUCIÓN No. DG - 0032 - 19 SEP 2018  
Página 3 de 6

*"Por la cual se adiciona y modifica la Resolución No. DG-0005 del 15 de febrero de 2018"*

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Modificar el artículo vigesimotercero de la Resolución DG-0005 del 15 de febrero de 2018, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa, en los siguientes términos:

**"ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO:** Invitados. Además de los invitados que se convoquen de manera específica a una sesión, el Comité de Conciliación tendrá como invitados permanentes con voz, pero sin voto a:

1. El Jefe de la Oficina de Control Interno del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones FONCEP.
2. El Secretario Técnico del Comité.
3. Los apoderados que representen los intereses de la entidad, en los procesos Ordinarios Laborales, Administrativos, Contractuales etc.

**PARÁGRAFO 1º.** El Comité podrá invitar a un funcionario de la entidad, cuando considere necesaria su asistencia por la naturaleza de los asuntos a tratar. En este caso, dicho funcionario tendrá la facultad de asistir a la sesión del Comité con derecho a voz".

**ARTÍCULO TERCERO:** Modificar el numeral 7º del artículo Vigésimo Séptimo de la Resolución DG-0005 del 15 de febrero de 2018, el cual quedará así:

**"ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO:** 7º. Suministrar a los abogados encargados de la Defensa Judicial del FONCEP, la copia del Acta y/o certificación expedida por el Secretario Técnico, para ser entregada en las audiencias de conciliación prejudiciales y judiciales correspondientes".

**ARTÍCULO CUARTO:** Suprimir el numeral Octavo del artículo VIGÉSIMO SÉPTIMO de la Resolución DG-0005 del 15 de febrero de 2018, por las razones expuestas en la parte considerativa.

**ARTÍCULO QUINTO:** Adicionar al artículo Quincuagésimo Séptimo de la Resolución DG-0005 del 15 de febrero de 2018, los numerales 17 al 48 que contienen funciones relacionadas con i) la aplicación de la normatividad archivística; ii) la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información al interior de la entidad; iii) la adopción de la política de comunicaciones del FONCEP; iv) funciones del Comité PIGA, mediante la inserción del siguiente texto:

**"ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO SÉPTIMO: Funciones:** Son funciones del Comité Institucional de Gestión y desempeño, las siguientes:

17. Asesorar a la alta dirección de la entidad en la aplicación de la normatividad archivística.
18. Aprobar la Política de Gestión de Documentos de la entidad.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
RESOLUCIÓN No. DG - 0032 - 19 SEP 2018  
Página 4 de 6

*"Por la cual se adiciona y modifica la Resolución No. DG-0005 del 15 de febrero de 2018"*

19. Aprobar las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental de la entidad y sus modificaciones, así como solicitar su envío al Consejo Departamental o Distrital de Archivos para su convalidación y al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado para su registro.
20. Responder por el registro de las series de la Tabla de Retención Documental y/o Tabla de Valoración Documental en el registro único de series documentales que para el efecto cree el Archivo General de la Nación.
21. Evaluar y apoyar los aspectos relacionados con estudios técnicos tendientes a modernizar la función archivística de la entidad, incluyendo las acciones encaminadas a incorporar las tecnologías de la información en la gestión de documentos electrónicos de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Comencioso Administrativo.
22. Aprobar el Programa de Gestión de Documentos físicos y electrónicos presentados por los responsables de archivo del FONCEP.
23. Aprobar el Sistema Integrado de Conservación con miras a proteger los documentos contra diferentes riesgos físicos.
24. Revisar la normatividad archivística que presenten los diferentes actores del Proceso de Gestión Documental, y adoptar las decisiones que permitan su implementación al interior del FONCEP, respetando siempre los principios archivísticos.
25. Evaluar y dar recomendaciones sobre la aplicación de las tecnologías de la información de la entidad teniendo en cuenta su impacto sobre la función archivística interna y la gestión documental.
26. Aprobar las formas, formatos y formularios físicos y electrónicos que requiera la entidad para el desarrollo de sus funciones y procesos y que sean presentados por la Oficina Asesora de Planeación.
27. Impulsar las acciones orientadas a la implementación del Gobierno en Línea en la entidad así como aquellas relacionadas con la política de Cero Papel.
28. Presentar a las instancias asesoras y coordinadoras del Sistema Distrital de Archivos propuestas relacionadas con el mejoramiento de la función archivística.
29. Apoyar el diseño de los procesos de la entidad y proponer ajustes que faciliten la gestión de documentos e información tanto en formato físico como electrónico.
30. Aprobar la implementación de normas técnicas nacionales e internacionales que contribuyan a mejorar la gestión documental de la entidad.
31. Consignar sus decisiones en actas que deberán servir de respaldo de las deliberaciones y determinaciones tomadas.
32. Hacer seguimiento a la implementación de las Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental, así como al Modelo Integrado de Planeación y Gestión en los aspectos relativos a la gestión documental.
33. Coordinar la implementación del Modelo de Seguridad y privacidad de la Información al interior de la entidad.
34. Revisar los diagnósticos del estado de la seguridad de la información en nombre de la Entidad.
35. Acompañar e impulsar el desarrollo de proyectos de seguridad.
36. Coordinar y dirigir acciones específicas que ayuden a proveer un ambiente seguro y establecer los recursos de información que sean consistentes con las metas y objetivos del FONCEP.
37. Recomendar roles y responsabilidades específicos que se relacionen con la seguridad de la información.
38. Aprobar el uso de metodologías y procesos específicos para la seguridad de la información.
39. Participar en la formulación y evaluación de planes de acción para mitigar y/o eliminar, riesgos.
40. Realizar revisiones periódicas del SGSI (por lo menos una vez al año) y según los resultados de esta revisión definir las acciones pertinentes.







RESOLUCIÓN No. DG - 0032 - 19 SEP 2018  
Página 5 de 6

"Por la cual se adiciona y modifica la Resolución No. DG-0005 del 15 de febrero de 2018"

41. Promover la difusión y sensibilización de la seguridad de la información dentro de la entidad.
42. Poner en conocimiento de la entidad, los documentos generados al interior del comité de seguridad de la información que impacten de manera transversal a la misma.
43. El Comité efectuará la evaluación y revisión de la situación de FONCEP en cuanto a seguridad de la información, incluyendo el análisis de incidentes ocurridos y que afecten la seguridad.
44. Aprobar el plan y la política de comunicaciones del FONCEP.
45. Aprobar el Plan de Acción Anual del FIGA y las modificaciones al mismo.
46. Realizar el seguimiento y evaluación de las actividades propuestas en el Plan de Acción anual FIGA y mantener actualizada la información sobre los avances y resultados con sus respectivos soportes y/o evidencias.
47. Velar por el cumplimiento de la normativa ambiental vigente aplicable a la entidad.
48. Proponer e implementar acciones de mejora para el desarrollo del FIGA al interior de la entidad".

**ARTÍCULO SEXTO:** Modificar el artículo OCTOGÉSIMO CUARTO de la Resolución No. DG- 0005 del 15 de febrero de 2018, en el sentido de establecer que el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable estará integrado por los siguientes miembros:

1. Subdirector Financiero y Administrativo
2. Responsable del Área de Tesorería
3. Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
4. Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
5. Responsable del Área de Contabilidad, quien ejercerá funciones de Secretario Técnico lo cual implica redactar, preparar, elaborar y custodiar las actas de las sesiones y reuniones realizadas en la sede del Comité.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** Adicionar un párrafo al artículo OCTOGÉSIMO CUARTO de la Resolución No. DG- 0005 del 15 de febrero de 2018, mediante la inserción del siguiente texto:

**"PÁRRAFO: Conformación del Expediente.** De las actuaciones administrativas que se adelanten con motivo de las decisiones adoptadas por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, se conformará un expediente para soportar documentalmente la gestión y formalizar los comprobantes de contabilidad. Dicho expediente contendrá entre otros, los siguientes documentos:

1. Conceptos y valores objeto de la depuración
2. Base legal que permite la depuración
3. Historia del registro en la contabilidad
4. Acciones administrativas y jurídicas entre otras, debidamente soportadas para determinar la baja del derecho o la obligación, presentadas a consideración del Comité
5. Efecto contable de la depuración



RESOLUCIÓN No. DG - 0032 - 19 SEP 2018  
Página 6 de 6

"Por la cual se adiciona y modifica la Resolución No. DG-0005 del 15 de febrero de 2018"

6. Copia del acta del Comité Técnico de Sostenibilidad del sistema Contable en la cual conste las recomendaciones sobre depuración analizada
7. Copia del acto administrativo que ordena la depuración de valores contables."

**ARTÍCULO OCTAVO:** Las demás disposiciones de la Resolución No. DG- 0005 del 15 de febrero de 2018, continúan vigentes y debe dárseles estricto cumplimiento.

**ARTÍCULO NOVENO:** La presente Resolución hace parte integral de la Resolución No. DG- 0005 del 15 de febrero de 2018.

**ARTÍCULO DECIMO: Vigencia y derogatorias.** La presente Resolución rige a partir del día siguiente de la fecha de su expedición y deroga las resoluciones 152 de 2006; 2605 de 2010; 510 de 2015 y 845 de 2016.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los 19 SEP 2018

  
RUBÉN Z. JUNCA MEJÍA  
DIRECTOR GENERAL

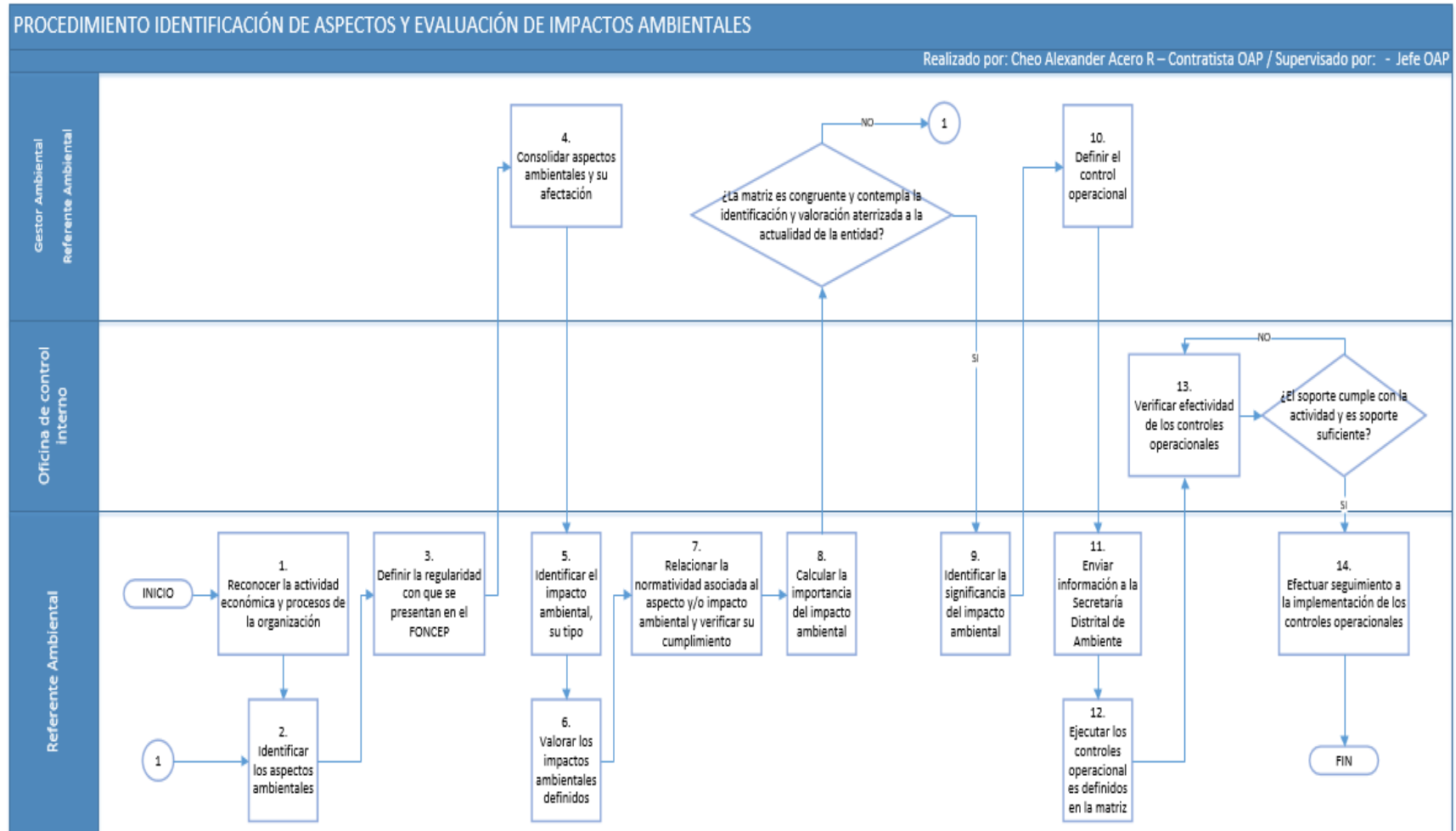
Los abajo firmantes declaramos que hemos proyectado y/o revisado y/o aprobado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones normativas y procedimientos legales. Por lo tanto, lo presentamos para la firma de Director General del FONCEP.

Actividades	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Aprobó:	Juan Carlos Herández	Jefe	Oficina Asesora Jurídica	[Firma]
Aprobó:	Beatriz Helena Zamora González	Subdirección	Subdirección Financiera y Administrativa	[Firma]
Revisó:	Iván Triana Bernal	Responsable Área	Área de Contabilidad	[Firma]
Revisó:	Ana Dilia Pardo	Asesor	Área Administrativa	[Firma]
Revisó:	Diana Cristina Orjuela	Asesor	Dirección General	[Firma]
Proyectó:	María Elizabeth Saina Bustos	Contratista Asesora	Área de Contabilidad	[Firma]
Proyectó:	Raúl Santos Murillo	Contratista	Oficina Asesora de Planeación	[Firma]
Proyectó:	Elizabeth Valbuena Sánchez	Profesional Esp	Oficina Asesora Jurídica	[Firma]
Proyectó:	Hugo Armando Rivera Garcés	Profesional Esp	Oficina Asesora Jurídica	[Firma]

Documento producido automáticamente por el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos institucional SiGeF, en plena conexión con las Resoluciones 00942, 00943, 00944 y 00945 de 2014.



## Anexo 4. Procedimiento Identificación de aspectos e impactos ambientales



## Anexo 5. Matriz de identificación y valoración de aspectos e impactos ambientales

X	Tipo Informe	(PIGA) PLANIFICACIÓN 242																						
	Formulario	PIGA 200/MATRIZ DE ASPECTOS AMBIENTALES																						
ATURP	Moneda Informe																							
	Entidad																							
	Fecha Periodicidad	2019/12/31	INTERMEDIO																					
0 GENERACIÓN DE RESIDUOS APROVECHABLES (PAPEL, CARTÓN, PLÁSTICO, METAL, VIDRIO, ORGANICOS)																								
[1]	4	8	12	16	20	24	28	32	36	40	44	48	52	56	60	64	68	72	76	80	84	88	92	96
	Aplica / No Aplica	PROCESO	NUMER. DE FOLIOS	ACTIVIDAD ASOCIADA AL ASPECTO	REGULARIDAD	ASPECTO AMBIENTAL ASOCIADO	IMPACTO AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL	DURACIÓN	RECUPERABILIDAD	MAGNITUD	NORMATIVA	IMPORTANCIA DEL IMPACTO	NORMATIVIDAD AMBIENTAL RELACIONADA	CUMPLE CON LA NORMATIVIDAD	SIGNIFICANCIA CALIFICACIÓN	INSTRUMENTO DE PLANEACIÓN	CONTROL OPERACIONAL
1	1 Aplica	Todos	12,3	Impresión y fotocopiado, Archivo de documentación, Consumo de alimentos empacados, Compra de elementos con empaque de material reciclado, entre otros.	INORMAL, RECURRENTE O FRECUENTE	GENERACION DE RESIDUOS APROVECHABLES (PAPEL, CARTON, PLASTICO, METAL, VIDRIO, ORGANICOS)	8 REDUCCION DE AFECTACION AMBIENTE	N/A	7 TODOS	N/A	1 POSITIVO (+)	5 (LOCAL) Trasciende los límites del área de influencia.	10 (ALTA) Es muy posible que suceda en cualquier momento.	5 (TEMPORAL) Alteración del recurso durante un lapso de tiempo moderado.	1 (REVERSIBLE) Puede eliminarse el efecto por medio de actividades humanas tendientes a restablecer las condiciones.	1 (BAJA) Alteración mínima del recurso. Existe bajo potencial de riesgo sobre el ambiente.	10: Tiene normalidad ambiental aplicable	2500	Ley 9 de 1979, Decreto 2881 de 2013, Acuerdo 114 de 2003, Decreto 400 de 2004, Decretiva 009 de 2006, Acuerdo 207 de 2007, Decretiva 004 de 2012, Acuerdo 540 de 2013, Resolución 51 de 2010, Decreto 536 de 2015.	1 (SI)	NO SIGNIFICATIVO	3 PIGA	Plan de Acción Interno - PAI, Convenio de corresponsabilidad vigente, Formato de entrega de material reciclado a la Asociación de Recicladores (diligenciado), Formato Recolección pesaje de Residuos generados en la Entidad, Instructivo de Separación en la Fuente.	
2	1 Aplica	Todos	12,3	Impresión y fotocopiado, Archivo de documentación, Consumo de alimentos empacados, Compra de elementos con empaque de material reciclado, entre otros. Residuos.	INORMAL, RECURRENTE O FRECUENTE	GENERACION DE RESIDUOS APROVECHABLES (PAPEL, CARTON, PLASTICO, METAL, VIDRIO, ORGANICOS)	8 REDUCCION DE AFECTACION AMBIENTE	N/A	7 TODOS	N/A	2 NEGATIVO (-)	5 (LOCAL) Trasciende los límites del área de influencia.	10 (ALTA) Es muy posible que suceda en cualquier momento.	10 (PERMANENTE) Alteración del recurso permanente en el tiempo.	1 (REVERSIBLE) Puede eliminarse el efecto por medio de actividades humanas.	1 (BAJA) Alteración mínima del recurso. Existe bajo potencial de riesgo sobre el ambiente.	10: Tiene normalidad ambiental aplicable	-5000	Ley 9 de 1979, Decreto 2881 de 2013, Acuerdo 114 de 2003, Decreto 400 de 2004, Decretiva 009 de 2006, Acuerdo 207 de 2007, Decretiva 004 de 2012, Acuerdo 540 de 2013.	1 (SI)	NO SIGNIFICATIVO	3 PIGA	Plan de Acción Interno - PAI, Formato Recolección y pesaje de Residuos generados en la Entidad, Instructivo de Separación en la Fuente. Las empresas de aseo recojen las basuras generadas e disponen este.	
3	1 Aplica	Todos	12,3	Impresión y fotocopiado, Archivo de documentación, Consumo de alimentos empacados, Compra de elementos con empaque de material reciclado, entre otros. Residuos.	INORMAL, RECURRENTE O FRECUENTE	GENERACION DE RESIDUOS APROVECHABLES (PAPEL, CARTON, PLASTICO, METAL, VIDRIO, ORGANICOS)	8 REDUCCION DE AFECTACION AMBIENTE	N/A	7 TODOS	N/A	2 NEGATIVO (-)	5 (LOCAL) Trasciende los límites del área de influencia.	10 (ALTA) Es muy posible que suceda en cualquier momento.	10 (PERMANENTE) Alteración del recurso permanente en el tiempo.	1 (REVERSIBLE) Puede eliminarse el efecto por medio de actividades humanas.	1 (BAJA) Alteración mínima del recurso. Existe bajo potencial de riesgo sobre el ambiente.	10: Tiene normalidad ambiental aplicable	-5000	Ley 9 de 1979, Decreto 2881 de 2013, Acuerdo 114 de 2003, Decreto 400 de 2004, Decretiva 009 de 2006, Acuerdo 207 de 2007, Decretiva 004 de 2012, Acuerdo 540 de 2013.	1 (SI)	NO SIGNIFICATIVO	3 PIGA	Plan de Acción Interno - PAI, Formato Recolección y pesaje de Residuos generados en la Entidad, Instructivo de Separación en la Fuente. Las empresas de aseo recojen las basuras generadas e disponen este.	
0 GENERACIÓN DE RESIDUOS NO APROVECHABLES																								
[2]	4	8	12	16	20	24	28	32	36	40	44	48	52	56	60	64	68	72	76	80	84	88	92	96
	Aplica / No Aplica	PROCESO	NUMER. DE FOLIOS	ACTIVIDAD ASOCIADA AL ASPECTO	REGULARIDAD	ASPECTO AMBIENTAL ASOCIADO	IMPACTO AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL	DURACIÓN	RECUPERABILIDAD	MAGNITUD	NORMATIVA	IMPORTANCIA DEL IMPACTO	NORMATIVIDAD AMBIENTAL RELACIONADA	CUMPLE CON LA NORMATIVIDAD	SIGNIFICANCIA CALIFICACIÓN	INSTRUMENTO DE PLANEACIÓN	CONTROL OPERACIONAL
1	1 Aplica	Todos	12,3	Uso de baños, Calefetería, Servicio de honorarios electrónicos para calentar almuerzos, Residuos que no pueden.	INORMAL, RECURRENTE O FRECUENTE	GENERACION DE RESIDUOS NO APROVECHABLES	4 CONTAMINACION DEL RECURSO SUELO	N/A	7 TODOS	N/A	2 NEGATIVO (-)	5 (LOCAL) Trasciende los límites del área de influencia.	10 (ALTA) Es muy posible que suceda en cualquier momento.	10 (PERMANENTE) Alteración del recurso permanente en el tiempo.	5 (PRECIPIABLE) Se puede disminuir el efecto a través del control hasta un estándar determinado.	5 (MODERADA) Alteración moderada del recurso. Tiene un potencial de riesgo medio sobre el ambiente.	10: Tiene normalidad ambiental aplicable	-125000	Ley 9 de 1979, Decreto 1713 de 2002, Decreto 400 de 2004.	1 (SI)	SIGNIFICATIVO	3 PIGA	Plan de Acción Interno - PAI, Formato Recolección y pesaje de Residuos generados en la Entidad, Instructivo de Separación en la Fuente.	
2	1 Aplica	Todos	12,3	Uso de baños, Calefetería, Servicio de honorarios electrónicos para calentar almuerzos, Residuos que no pueden.	INORMAL, RECURRENTE O FRECUENTE	GENERACION DE RESIDUOS NO APROVECHABLES	4 CONTAMINACION DEL RECURSO SUELO	N/A	7 TODOS	N/A	2 NEGATIVO (-)	5 (LOCAL) Trasciende los límites del área de influencia.	10 (ALTA) Es muy posible que suceda en cualquier momento.	10 (PERMANENTE) Alteración del recurso permanente en el tiempo.	5 (PRECIPIABLE) Se puede disminuir el efecto a través del control hasta un estándar determinado.	5 (MODERADA) Alteración moderada del recurso. Tiene un potencial de riesgo medio sobre el ambiente.	10: Tiene normalidad ambiental aplicable	-125000	Ley 9 de 1979, Decreto 1713 de 2002, Decreto 400 de 2004.	1 (SI)	SIGNIFICATIVO	3 PIGA	Plan de Acción Interno - PAI, Formato Recolección y pesaje de Residuos generados en la Entidad, Instructivo de Separación en la Fuente.	
0 GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS (DIFERENTES A ACEITES USADOS Y HOSPITALARIOS)																								
[3]	4	8	12	16	20	24	28	32	36	40	44	48	52	56	60	64	68	72	76	80	84	88	92	96
	Aplica / No Aplica	PROCESO	NUMER. DE FOLIOS	ACTIVIDAD ASOCIADA AL ASPECTO	REGULARIDAD	ASPECTO AMBIENTAL ASOCIADO	IMPACTO AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL	DURACIÓN	RECUPERABILIDAD	MAGNITUD	NORMATIVA	IMPORTANCIA DEL IMPACTO	NORMATIVIDAD AMBIENTAL RELACIONADA	CUMPLE CON LA NORMATIVIDAD	SIGNIFICANCIA CALIFICACIÓN	INSTRUMENTO DE PLANEACIÓN	CONTROL OPERACIONAL
1	1 Aplica	Todos	12,3	Uso de algunas luminarias de tubo (luminación en las áreas de trabajo) Uso de las impresoras. Uso de toners en impresoras y fotocopiadoras	INORMAL, RECURRENTE O FRECUENTE	GENERACION DE RESIDUOS PELIGROSOS (DIFERENTES A ACEITES USADOS Y HOSPITALARIOS)	4 CONTAMINACION DEL RECURSO SUELO	N/A	7 TODOS	N/A	2 NEGATIVO (-)	10 (REGIONAL) Tiene consecuencia a nivel regional al trasladarse los límites del Distrito.	5 (MEDIA) Existe una posibilidad media que suceda.	10 (PERMANENTE) Alteración del recurso permanente en el tiempo.	5 (PRECIPIABLE) Se puede disminuir el efecto a través de medidas de control hasta un estándar determinado.	5 (MODERADA) Alteración moderada del recurso. Tiene un potencial de riesgo medio sobre el ambiente.	10: Tiene normalidad ambiental aplicable	-125000	Ley 9 de 1979, Decreto 1843 de 1991, Decreto 1609 de 2002, Decreto 4741 de 2005, Resolución 1402 de 2006, Resolución 1382 de 2007, Ley 1252 de 2006, Resolución 951 de 2010, Resolución 1512 de 2010, Resolución 1297 de 2010, Decreto 1076 de 2015.	1 (SI)	SIGNIFICATIVO	3 PIGA	Instructivo para el manejo y disposición final de los residuos peligrosos, Instructivo diligenciamiento del formato para el registro de residuos peligrosos en el cuarto de residuos, Formato de registro de emergencias ambientales, Formato evaluación del simulacro ambiental, Registro de ingreso y salida del cuarto de residuos de los residuos peligrosos. Lista de chequeo.	
2	1 Aplica	Todos	12,3	Uso de algunas luminarias de tubo (luminación en las áreas de trabajo) Uso de las impresoras. Uso de toners en impresoras y fotocopiadoras	INORMAL, RECURRENTE O FRECUENTE	GENERACION DE RESIDUOS PELIGROSOS (DIFERENTES A ACEITES USADOS Y HOSPITALARIOS)	4 CONTAMINACION DEL RECURSO SUELO	N/A	6 AGUA Y SUELO	N/A	2 NEGATIVO (-)	10 (REGIONAL) Tiene consecuencia a nivel regional al trasladarse los límites del Distrito.	5 (MEDIA) Existe una posibilidad media que suceda.	10 (PERMANENTE) Alteración del recurso permanente en el tiempo.	5 (PRECIPIABLE) Se puede disminuir el efecto a través de medidas de control hasta un estándar determinado.	5 (MODERADA) Alteración moderada del recurso. Tiene un potencial de riesgo medio sobre el ambiente.	10: Tiene normalidad ambiental aplicable	-125000	Ley 9 de 1979, Decreto 1843 de 1991, Decreto 1609 de 2002, Decreto 4741 de 2005, Resolución 1402 de 2006, Resolución 1382 de 2007, Ley 1252 de 2006, Resolución 951 de 2010, Resolución 1512 de 2010, Resolución 1297 de 2010, Decreto 1076 de 2015.	1 (SI)	SIGNIFICATIVO	3 PIGA	Instructivo para el manejo y disposición final de los residuos peligrosos, Instructivo diligenciamiento del formato para el registro de residuos peligrosos en el cuarto de residuos, Formato de registro de emergencias ambientales, Formato evaluación del simulacro ambiental, Registro de ingreso y salida del cuarto de residuos de los residuos peligrosos. Lista de chequeo.	
3	1 Aplica	Gestión de Funcionamiento y Operación	12,3	Uso de baterías de plomo en las UPC	INORMAL, RECURRENTE O FRECUENTE	GENERACION DE RESIDUOS PELIGROSOS (DIFERENTES A ACEITES USADOS Y HOSPITALARIOS)	4 CONTAMINACION DEL RECURSO SUELO	N/A	7 TODOS	N/A	1 POSITIVO (+)	5 (LOCAL) Trasciende los límites del área de influencia.	5 (MEDIA) Existe una posibilidad media que suceda.	10 (PERMANENTE) Alteración del recurso permanente en el tiempo.	5 (PRECIPIABLE) Se puede disminuir el efecto a través de medidas de control hasta un estándar determinado.	5 (MODERADA) Alteración moderada del recurso. Tiene un potencial de riesgo medio sobre el ambiente.	10: Tiene normalidad ambiental aplicable	425000	Ley 9 de 1979, Decreto 1843 de 1991, Decreto 1609 de 2002, Resolución 1382 de 2007, Ley 1252 de 2006, Resolución 951 de 2010, Resolución.	1 (SI)	SIGNIFICATIVO	3 PIGA	Plan de Acción Interno - PAI, Convenio de corresponsabilidad vigente, Formato de entrega de material reciclado a la Asociación de Recicladores (diligenciado), Formato Recolección pesaje de Residuos generados en la Entidad.	

[4] 0 GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS ( ACEITES USADOS)																													
4	8	12	16	20	24	28	32	36	40	44	48	52	56	60	64	68	72	76	80	84	88	92	96						
Aplica / No Aplica	PROCESO	NUMERAL	ACTIVIDAD	REGULACIÓN	ASPECTO AMBIENTAL	IMPACTO	IMPACTO	IMPACTO	IMPACTO	IMPACTO	IMPACTO	ALCANCE	PROBABILIDAD	LUZAJUN	RECUPERABLE/REVERSIBLE	MAGNITUD	NUMERATIVA	IMPUNTA	NORMATIVIDAD	CUMPLIMIENTO	SIGNIFICANCIA	INSTI	LUNITHUL						
1	FILA_1	1	Gestión de Funcionamiento y Operación	Cambio de Aceite de vehículos	1NORMAL: RECURRENTE O FRECUENTE	GENERACION DE RESIDUOS PELIGROSOS (ACEITES USADOS)	4	CONTAMINACIÓN DEL RECURSO SUELO	N/A	7	7	2	NEGATIVO (-)	5 (LOCAL): Trasciende los límites del área de influencia	5 (MEDIA) Existe una posibilidad media que suceda.	5 (TEMPORAL): Alteración del recurso durante un lapso de tiempo moderado.	10 (IRRECUPERABLE/REVERSIBLE) El / los recursos	11(BAJA) Alteración mínima del recurso. Existe bajo potencial	10 10: Tiene normatividad ambiental aplicable	-12500	Decreto 4741 y decreto 1609	1SI	NO SIGNIFICATIVO	3	PIGA	Clausula ambiental para el contrato de mantenimiento de los vehículos			
[5] 0 GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS (HOSPITALARIOS)																													
1	FILA_1	2	No Aplica	N/A	2 ANORMAL: POCO FRECUENTE	GENERACION DE RESIDUOS PELIGROSOS	4	CONTAMINACIÓN DEL RECURSO SUELO	N/A	19	7	7	2	NEGATIVO (-)	1 (PUNTUAL): El impacto	11(BAJA) Existe una posibilidad muy remota de que	11(BREVE): Alteración del recurso durante un	1 (REVERSIBLE) Puede	11(BAJA) Alteración mínima del	11: No tiene normatividad ambiental aplicable	0	N/A	1	SI	NA	6	NINGUNO	N/A	
[6] 0 GENERACIÓN DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL (RESIDUOS CONSTRUCCIONES Y DEMOLICIONES -RCD)																													
1	FILA_1	1	Aplica	Gestión de Funcionamiento y Operación	12,3	Remodelación o adecuación de espacios administrados o utilizados por la Entidad.	2 ANORMAL: POCO FRECUENTE	GENERACION DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL(RESIDUOS)	4	CONTAMINACIÓN DEL RECURSO SUELO	N/A	7	7	2	NEGATIVO (-)	10 (REGIONAL): Tiene consecuencias a nivel regional	11(BAJA) Existe una posibilidad muy remota de que suceda	5 (TEMPORAL): Alteración del recurso durante un lapso de tiempo moderado.	5 (RECUPERABLE) Se puede disminuir el efecto a través de medidas de	11(BAJA) Alteración mínima del recurso. Existe bajo potencial de riesgo	10 10: Tiene normatividad ambiental aplicable	-2500	Decreto 357 de 1997, Resolución 115 de 2010, Decreto 2381 de 2013, Resolución 932 de 2015.	1	SI	NO SIGNIFICATIVO	3	PIGA	Clausula ambiental incluida en el contrato, PIN del vehículo que realiza el transporte de los RCD's, Certificados de disposición final en escombreras
2	FILA_2	1	Aplica	Gestión de Funcionamiento y Operación	12,3	Remodelación o adecuación de espacios administrados o utilizados por la Entidad.	2 ANORMAL: POCO FRECUENTE	GENERACION DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL(RESIDUOS)	4	CONTAMINACIÓN DEL RECURSO SUELO	N/A	7	7	2	NEGATIVO (-)	10 (REGIONAL): Tiene consecuencias a nivel regional	11(BAJA) Existe una posibilidad muy remota de que suceda	5 (TEMPORAL): Alteración del recurso durante un lapso de tiempo moderado.	5 (RECUPERABLE) Se puede disminuir el efecto a través de medidas de	11(BAJA) Alteración mínima del recurso. Existe bajo potencial de riesgo	10 10: Tiene normatividad ambiental aplicable	-2500	Decreto 357 de 1997, Resolución 115 de 2010, Decreto 2381 de 2013, Resolución 932 de 2015.	1	SI	NO SIGNIFICATIVO	3	PIGA	Clausula ambiental incluida en el contrato, PIN del vehículo que realiza el transporte de los RCD's, Certificados de disposición final en escombreras
[7] 0 GENERACIÓN DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL (LLANTAS)																													
1	FILA_1	1	Aplica	Gestión de funcionamiento y operación	1	Uso de los vehículos (Transporte de personas y archivos a las demás sedes, y uso por parte de los directivos)	1NORMAL: RECURRENTE O FRECUENTE	GENERACION DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL(LLANTAS)	4	CONTAMINACIÓN DEL RECURSO SUELO	N/A	3	3	2	NEGATIVO (-)	5 (LOCAL): Trasciende los límites del área de influencia	5 (MEDIA) Existe una posibilidad media que suceda.	11(BREVE): Alteración del recurso durante un lapso de tiempo moderado.	5 (RECUPERABLE) Se puede disminuir el efecto a través de	11(BAJA) Alteración mínima del recurso. Existe bajo potencial	10 10: Tiene normatividad ambiental aplicable	-1250	Resolución 457 de 2010, Resolución 442 de 2015.	1	SI	NO SIGNIFICATIVO	3	PIGA	Certificado de disposición final de las llantas por parte de una empresa que cuente con registro y permiso para dicha actividad por la
2	FILA_2	1	Aplica	Gestión de funcionamiento y operación	1	Uso de los vehículos (Transporte de personas y archivos a las demás sedes, y uso por parte de los directivos)	1NORMAL: RECURRENTE O FRECUENTE	GENERACION DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL(LLANTAS)	4	CONTAMINACIÓN DEL RECURSO SUELO	N/A	7	7	2	NEGATIVO (-)	5 (LOCAL): Trasciende los límites del área de influencia	5 (MEDIA) Existe una posibilidad media que suceda.	5 (TEMPORAL): Alteración del recurso durante un lapso de tiempo moderado.	1 (REVERSIBLE) Puede eliminarse el efecto por	11(BAJA) Alteración mínima del recurso. Existe bajo potencial	10 10: Tiene normatividad ambiental aplicable	-1250	Resolución 457 de 2010, Resolución 442 de 2015.	1	SI	NO SIGNIFICATIVO	3	PIGA	Certificado de disposición final de las llantas por parte de una empresa que cuente con registro y permiso para dicha actividad por la
[8] 0 GENERACIÓN DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL (COLCHONES)																													
1	FILA_1	2	No Aplica	N/A	2 ANORMAL: POCO FRECUENTE	GENERACION DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL	4	CONTAMINACIÓN DEL RECURSO SUELO	N/A	7	7	2	NEGATIVO (-)	1 (PUNTUAL): El impacto	11(BAJA) Existe una posibilidad muy remota de que	11(BREVE): Alteración del recurso durante un	1 (REVERSIBLE) Puede	11(BAJA) Alteración mínima del	11: No tiene normatividad ambiental aplicable	0	N/A	0	NO	NA	6	NINGUNO	N/A		



		0 GENERACIÓN DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS POR FUENTES FIJAS																							
	4	8	12	16	20	24	28	32	36	40	44	48	52	56	60	64	68	72	76	80	84	88	92	96	
	Aplica / No Aplica	PROCESO	NUMERO	ACTIVIDAD	REGULACIÓN	ASPECTU AMBIENTAL	IMPACTU AMBIENTAL	IMPACTU AMBIENTAL	IMPACTU AMBIENTAL	IMPACTU AMBIENTAL	IMPACTU AMBIENTAL	IMPACTU AMBIENTAL	IMPACTU AMBIENTAL	IMPACTU AMBIENTAL	IMPACTU AMBIENTAL	IMPACTU AMBIENTAL	IMPACTU AMBIENTAL	IMPACTU AMBIENTAL	IMPACTU AMBIENTAL	IMPACTU AMBIENTAL	IMPACTU AMBIENTAL	IMPACTU AMBIENTAL	IMPACTU AMBIENTAL	IMPACTU AMBIENTAL	
[9]																									
1	FILA_1	2 No Aplica	N/A	N/A	N/A	2 ANORMAL: POCO FRECUENTE	GENERACION DE EMISIONES ATMOSFERICAS	N/A	3 CONTAMINACIONAL	N/A	7 TODOS	N/A	2 NEGATIVO (-)	1 (PUNTUAL) El Impacto	1 (BAJA) Existe una posibilidad muy remota de que	1 (BREVE): Alteración del recurso durante un	1 (REVERSIBLE) Puede	1 (BAJA) Alteración mínima del	11 No tiene normalidad ambiental aplicable	N/A	1 SI	NA	6 NINGUNO	N/A	
[10]																									
1	FILA_1	1 Aplica	Funcionamiento y Operación	1	Uso de vehículos propios de la entidad	1 NORMAL: RECURRENTE O FRECUENTE	GENERACION DE EMISIONES ATMOSFERICAS POR FUENTES MOVILES	N/A	3 CONTAMINACIONAL	N/A	1 AIRE	N/A	2 NEGATIVO (-)	5 (LOCAL): Trasciende los límites del área de influencia	5 (MEDIA) Existe una posibilidad media que suceda	5 (TEMPORAL) Alteración del recurso durante un lapso de tiempo moderado	10 (PREVENIBLE/REVERSIBLE) El l los recursos	5 (MODERADA) Alteración moderada del recurso. Tiene	10 10: Tiene normalidad ambiental aplicable	-62500	Leg 2811	1 SI	NO SIGNIFICATIVO	3 PIGA	Clausula ambiental para contratos de mantenimiento de vehículos
[11]																									
1	FILA_1	1 Aplica	Funcionamiento y Operación	1	Uso de los vehículos (Transporte de personas y archivos a las demás sedes, y uso por parte de los directivos)	1 NORMAL: RECURRENTE O FRECUENTE	CONSUMO DE COMBUSTIBLES	N/A	1 AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES	N/A	7 TODOS	N/A	2 NEGATIVO (-)	10 (REGIONAL): Tiene consecuencia a nivel	10 (ALTA) Es muy posible que suceda en cualquier momento	10 (PERMANENTE) Alteración del recurso permanentemente en el	10 (PREVENIBLE/REVERSIBLE) El l los recursos	5 (MODERADA) Alteración mínima del recurso. Existe bajo potencial	10 10: Tiene normalidad ambiental aplicable	-100000	Resolución 2069 de 2000, Ley 1205 de 2008	1 SI	NO SIGNIFICATIVO	3 PIGA	Registro de los consumos de combustibles. Clausula ambiental para el contrato de suministro de gasolina
2	FILA_2	1 Aplica	Funcionamiento y Operación	1	Uso de los vehículos (Transporte de personas y archivos a las demás sedes, y uso por parte de los directivos)	1 NORMAL: RECURRENTE O FRECUENTE	CONSUMO DE COMBUSTIBLES	N/A	1 AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES	N/A	1 AIRE	N/A	2 NEGATIVO (-)	10 (REGIONAL): Tiene consecuencia a nivel	10 (ALTA) Es muy posible que suceda en cualquier momento	10 (PERMANENTE) Alteración del recurso permanentemente en el	10 (PREVENIBLE/REVERSIBLE) El l los recursos	5 (MODERADA) Alteración moderada del recurso. Tiene	10 10: Tiene normalidad ambiental aplicable	-500000	Resolución 2069 de 2000, Ley 1205 de 2008	1 SI	NO SIGNIFICATIVO	3 PIGA	Registro de los consumos de combustibles. Clausula ambiental para el contrato de suministro de gasolina
3	FILA_3	1 Aplica	Funcionamiento y Operación	1	Uso de los vehículos (Transporte de personas y archivos a las demás sedes, y uso por parte de los directivos)	1 NORMAL: RECURRENTE O FRECUENTE	CONSUMO DE COMBUSTIBLES	N/A	1 AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES	N/A	3 SUELO	N/A	2 NEGATIVO (-)	5 (LOCAL): Trasciende los límites del área de influencia	11 (BAJA) Existe una posibilidad muy remota de que suceda	10 (PERMANENTE) Alteración del recurso permanentemente en el	10 (PREVENIBLE/REVERSIBLE) El l los recursos	10 (ALTA) Alteración significativa al recurso. Tiene efectos	10 10: Tiene normalidad ambiental aplicable	-50000	Resolución 2069 de 2000, Ley 1205 de 2008	1 SI	NO SIGNIFICATIVO	3 PIGA	Registro de los consumos de combustibles. Clausula ambiental para el contrato de suministro de gasolina
[12]																									
1	FILA_1	1 Aplica	Gestión de Talento Humano	12	Activar alarma cuando sucede eventos de emergencia	3 EMERGENCIA: FRECUENTE	GENERACION DE RUIDO	N/A	3 CONTAMINACIONAL	N/A	1 AIRE	N/A	2 NEGATIVO (-)	1 (PUNTUAL) El Impacto	1 (BAJA) Existe una posibilidad muy remota de que	1 (BREVE): Alteración del recurso durante un	1 (REVERSIBLE) Puede	1 (BAJA) Alteración mínima del	11 No tiene normalidad ambiental aplicable	N/A	1 SI	NO SIGNIFICATIVO	3 PIGA	Plan de emergencias y contingencias	
[13]																									
1	FILA_1	2 No Aplica	N/A	N/A	N/A	2 ANORMAL: POCO FRECUENTE	USO DE PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL	N/A	19 OTROS	N/A	7 TODOS	N/A	2 NEGATIVO (-)	1 (PUNTUAL) El Impacto	1 (BAJA) Existe una posibilidad muy remota de que	1 (BREVE): Alteración del recurso durante un	1 (REVERSIBLE) Puede	1 (BAJA) Alteración mínima del	11 No tiene normalidad ambiental aplicable	N/A	1 SI	NA	6 NINGUNO	N/A	
[14]																									
1	FILA_1	1 Aplica	Gestión de Funcionamiento y Operación	12,3	Uso de baños y Cafetería. Aseo y limpieza de la infraestructura.	1 NORMAL: RECURRENTE O FRECUENTE	CONSUMO DE AGUA	N/A	1 AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS	N/A	2 AGUA	N/A	2 NEGATIVO (-)	5 (LOCAL): Trasciende los límites del área de	10 (ALTA) Es muy posible que suceda en cualquier	1 (BREVE): Alteración del recurso durante un lapso de tiempo	5 (RECUPERABLE) Se puede disminuir el	11 (BAJA) Alteración mínima del recurso. Existe	10 10: Tiene normalidad ambiental aplicable	-2500	Decreto 3102 de 1997, Acuerdo 407 de 2009	1 SI	NO SIGNIFICATIVO	3 PIGA	Inventario de sistemas hidrosanitarios ahorradores por sede. Facturas de (los) sistema(s) laborado(es)

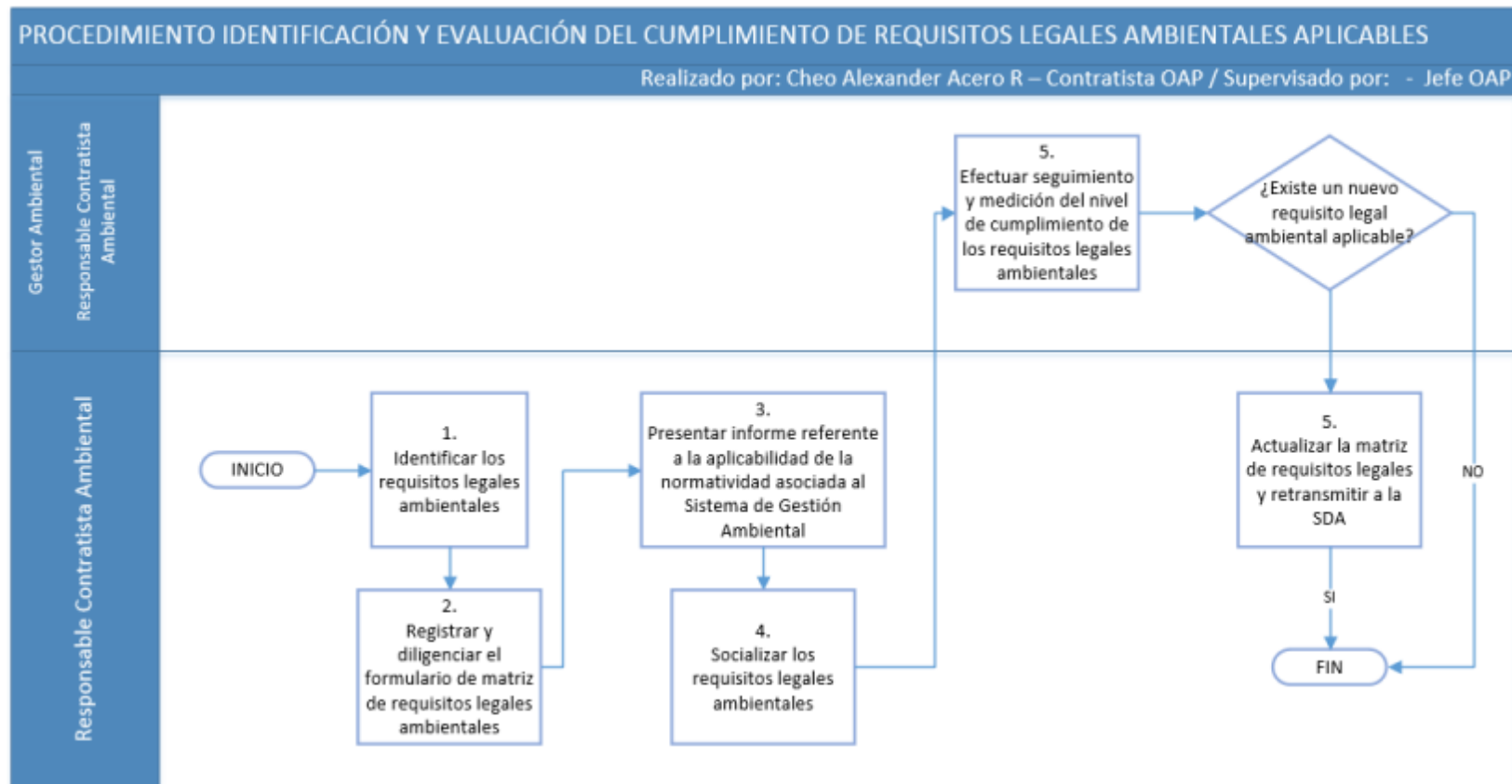


FONCEP

		0 CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA																												
4	8	12	16	20	24	28	32	36	40	44	48	52	56	60	64	68	72	76	80	84	88	92	96							
Aplica / No aplica	PROCESO	NUMERO	ALTERNATIVAS	REGLAMENTO	ASPECTOS	ASPECTOS	IMPACTOS	IMPACTOS	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS
1	FLA_1	1	12,3	Uso de Fotocopias, Impresiones, Computadores, Iluminación en las áreas, Uso de Cámaras, Teléfonos, etc.	INORMAL: RECURRENTE O FRECUENTE	CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	N/A	ADOTAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES	N/A	7 TODOS	La proyección de energía	2 NEGATIVO (-)	10 (LOCAL) Transiende los límites del área de influencia	10 (ALTA) Es posible que suceda en cualquier momento.	10 (TEMPORAL) Alteración del recurso durante un lapso de tiempo moderado.	1 (PREVENIBLE) Puede eliminarse el efecto por medio de...	5 (MODERADO) Alteración moderada del recurso. Tiene un potencial...	10 (ALTA) Tiene normalidad ambiental aplicable	25000	Decreto 895 de 2008, Decreto 3450 de 2009, Directiva 008 de 2009.	1SI	NO SIGNIFICATIVO	3 PIGA	Inventario de luminarias y equipos. Registro de consumo de energía en las redes						
		0 VERTIMIENTOS DOMESTICOS CON DESCARGAS EN EL ALCANTARILLADO																												
1	FLA_1	1	12,3	Uso de baños y Cácteras y limpieza de la infraestructura	INORMAL: RECURRENTE O FRECUENTE	VERTIMIENTOS DOMESTICOS CON DESCARGAS EN EL	N/A	CONTAMINACIÓN DEL	N/A	2 AGUA	2 NEGATIVO (-)	5 (LOCAL) Transiende los límites del área de influencia	10 (ALTA) Es posible que suceda en...	1 (PREVENIBLE) Alteración del recurso durante un lapso de tiempo moderado.	1 (PREVENIBLE) Puede eliminarse el efecto por medio de...	11 (BAJA) Alteración mínima del recurso.	10 (ALTA) Tiene normalidad ambiental aplicable	500	Resolución 3967 de 2003, Decreto 3930 de 2003.	1SI	NO SIGNIFICATIVO	3 PIGA	Inventario de productos químicos y adquisición de estos con mayor...							
		0 VERTIMIENTOS DOMESTICOS CON DESCARGAS EN FUENTES HÍDRICAS SUPERFICIALES O EL SUELO																												
1	FLA_1	2	N/A	2 NORMAL: POCO FRECUENTE	VERTIMIENTOS DOMESTICOS CON DESCARGAS EN	N/A	CONTAMINACIÓN DEL	N/A	2 AGUA	7 TODOS	2 NEGATIVO (-)	1 (PUNTUAL) El impacto...	11 (BAJA) Existe una posibilidad muy remota de que...	1 (PREVENIBLE) Alteración del recurso durante un lapso de tiempo moderado.	1 (PREVENIBLE) Puede eliminarse el efecto por medio de...	11 (BAJA) Alteración mínima del recurso.	10 (ALTA) Tiene normalidad ambiental aplicable	0	N/A	1SI	NA	6 NINGUNO	N/A							
		0 VERTIMIENTOS NO DOMESTICOS CON DESCARGA AL ALCANTARILLADO																												
1	FLA_1	1	1	Lavado de vehículos	2 NORMAL: POCO FRECUENTE	VERTIMIENTOS NO DOMESTICOS CON DESCARGA AL	N/A	CONTAMINACIÓN DEL	N/A	2 AGUA	2 NEGATIVO (-)	5 (LOCAL) Transiende los límites del área de influencia	11 (BAJA) Existe una posibilidad muy remota de que...	5 (TEMPORAL) Alteración del recurso durante un lapso de tiempo moderado.	5 (RECUPERABLE) El efecto se puede...	11 (BAJA) Alteración mínima del recurso.	10 (ALTA) Tiene normalidad ambiental aplicable	1250	Decreto 3930	1SI	NO SIGNIFICATIVO	3 PIGA	Permiso de registro de vertimientos del contralista							
		0 OTROS ASPECTOS AMBIENTALES ASOCIADOS																												
1	FLA_1	1	12	Capacitaciones o socializaciones sobre el PIGA, entre otras actividades pedagógicas dirigidas a la población del FONCEP.	INORMAL: RECURRENTE O FRECUENTE	OTROS ASPECTOS AMBIENTALES ASOCIADOS	N/A	19 OTROS	7 TODOS	Se realizó un taller con actores de la comunidad ambiental.	1 POSITIVO (+)	1 (PUNTUAL) El impacto queda confinado dentro del área donde se genera...	5 (MEDIA) Existe una posibilidad moderada de que suceda...	5 (TEMPORAL) Alteración del recurso durante un lapso de tiempo moderado.	1 (PREVENIBLE) Puede eliminarse el efecto por medio de...	5 (MODERADO) Alteración moderada del recurso. Tiene un potencial de riesgo medio sobre...	10 (ALTA) Tiene normalidad ambiental aplicable	3500	Acuerdo 197 de 2005, Decreto 456 de 2008, Acuerdo 403 de 2009, Acuerdo 472 de 2011, Resolución 242 de 2014.	1SI	NO SIGNIFICATIVO	3 PIGA	Registros de asistencia, Evidencia fotográfica. Placas comunicativas enviadas mediante correo institucional o pantalla. Programación Semana Ambiental.							
2	FLA_2	1	12	Actividades lúdico pedagógicas dirigidas a los servidores públicos de la Entidad.	INORMAL: RECURRENTE O FRECUENTE	OTROS ASPECTOS AMBIENTALES ASOCIADOS	N/A	18 OTROS	1 AIRE	Puede ser las actividades...	2 NEGATIVO (-)	1 (PUNTUAL) El impacto queda confinado...	11 (BAJA) Existe una posibilidad moderada de que suceda...	1 (PREVENIBLE) Puede eliminarse el efecto por medio de...	11 (BAJA) Alteración mínima del recurso. Existe bajo potencial...	10 (ALTA) Tiene normalidad ambiental aplicable	10	Resolución 1792 de 1999.	1SI	NO SIGNIFICATIVO	3 PIGA	N/A								
3	FLA_3	1	12	Uso de Plataformas tecnológicas y de información al FONCEP.	INORMAL: RECURRENTE O FRECUENTE	OTROS ASPECTOS AMBIENTALES ASOCIADOS	N/A	18 OTROS	4 FLORA Y FAUNA	Se utilizó el sistema de información...	1 POSITIVO (+)	10 (REGIONAL) Tiene consecuencias a nivel regional.	5 (MEDIA) Existe una posibilidad moderada de que suceda...	5 (TEMPORAL) Alteración del recurso durante un lapso de tiempo moderado.	5 (RECUPERABLE) Se puede disminuir el efecto a través de medidas de...	5 (MODERADO) Alteración moderada del recurso. Tiene un potencial...	10 (ALTA) Tiene normalidad ambiental aplicable	62500	Directiva 4 de 2012.	1SI	NO SIGNIFICATIVO	3 PIGA	SIGEF, entre otras herramientas que se utilizan en el FONCEP para almacenar información en medio digital no físico. Implementación de Sistema...							
4	FLA_4	1	1	Inclusión de cláusulas ambientales a contratos administrativos o de diferente índole a los que se susciben.	INORMAL: RECURRENTE O FRECUENTE	OTROS ASPECTOS AMBIENTALES ASOCIADOS	N/A	19 OTROS	7 TODOS	La inclusión de cláusulas...	1 POSITIVO (+)	5 (LOCAL) Transiende los límites del área de influencia.	5 (MEDIA) Existe una posibilidad moderada de que suceda...	5 (TEMPORAL) Alteración del recurso durante un lapso de tiempo moderado.	1 (PREVENIBLE) Puede eliminarse el efecto por...	5 (MODERADO) Alteración moderada del recurso. Tiene un potencial...	10 (ALTA) Tiene normalidad ambiental aplicable	62500	Acuerdo 292 de 2009, Acuerdo 540 de 2012.	1SI	NO SIGNIFICATIVO	3 PIGA	Inclusión de cláusulas ambientales en los contratos. Soportes que evidencian el cumplimiento de dichas cláusulas.							



## Anexo 6. Procedimiento Normatividad Ambiental



### Anexo 7. Matriz de requisitos legales ambientales aplicables

[1]		0 NORMATIVA															
		4	8	12	16	20	24	28	31	32	36	40	44	48	52	56	60
		TEMA AMBIENTAL RELACIONADO	REL.	PROGRAMA RELACIONADO	ELACI	NIVEL	TÍTULO	TIPO DE NORMATIVA	No. NORMATIVA	ARTÍCULO(S)	EXPEDIDA POR	FECHA DE EXPEDICIÓN	CUMPLIMIENTO	DOCUMENTO RELACIONADO EVIDENCIA EJECUCIÓN DIRECTA	RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO EJECUCIÓN INDIRECTA	DOCUMENTO RELACIONADO EVIDENCIA EJECUCIÓN INDIRECTA	OBSERVACIONES
1	FILE_1	OTROS	N/A	USO EFICIENTE DEL AGUA		NACIONAL	Para el control público del programa para el uso eficiente y ahorro del agua.	LEY	373	1,2,3,10.	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.	1997/04/06	ISI	Plan de Acción y/o Documento PISA, Programa Uso Eficiente del Agua.	Control de la ejecución de la Acueducto, Alcantarillado y Agua (Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá).	Factor de Servicio Pública de Acueducto, Alcantarillado y Agua.	Al Escala de Prioridad de verificación de cumplimiento al canon que dentro de un año se debe presentar a la FONCEP.
2	FILE_2	OTROS	N/A	USO EFICIENTE DEL AGUA		NACIONAL	Para el control y regulación del artículo 15 de la Ley 373 de 1997 en relación con la instalación de sistemas de ahorro de agua en los edificios de alto consumo de agua.	DECRETO	3192	1,2,3,4,6,7.	Ministerio de Desarrollo	1997/02/29	ISI	Plan de Acción y/o Documento PISA, Programa Uso Eficiente del Agua, Inventario de Sistemas Hidroambientales.	N/A	Factor de Servicio Pública de Acueducto, Alcantarillado y Agua.	N/A
3	FILE_3	OTROS	N/A	USO EFICIENTE DEL AGUA		LOCAL	Para medir el control y regulación de la conservación y mantenimiento de los sistemas de agua en los edificios de alto consumo de agua en el Distrito Capital.	ACUERDO	407	Todas (1,2,3).	Consejo de Bogotá.	2009/11/24	ISI	Plan de Acción y/o Documento PISA, Programa Uso Eficiente del Agua, Inventario de Sistemas Hidroambientales.	N/A	Factor de Servicio Pública de Acueducto, Alcantarillado y Agua.	N/A
4	FILE_4	OTROS	N/A	USO EFICIENTE DEL AGUA		NACIONAL	Para el control y regulación de las instalaciones para el sector agua potable y saneamiento básico (SAB).	RESOLUCIÓN	330	Todas	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	2017/04/06	ISI	Plan de Acción y/o Documento PISA, Programa Uso Eficiente del Agua, Inventario de Sistemas Hidroambientales, Registro de mantenimientos.	Control de la obra	Registro de mantenimientos	N/A
5	FILE_5	OTROS	N/A	USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA		NACIONAL	Para el control y regulación del Decreto 1074 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en la relación con el Programa para el Uso Eficiente y Ahorro de Agua de los sectores departamentales.	DECRETO	1090	Todas	El presidente de la república de Colombia	2015/01/28	ISI	Plan de Acción y/o Documento PISA, Programa Uso Eficiente del Agua, Inventario de Sistemas Hidroambientales, Registro de mantenimientos.	Control de la obra	Programa de uso de agua	N/A



6	OTROS	HA	2 USO EFICIENTE DE LA ENERGIA	INACIONAL	Decreto de la Ley 1377 - Promoción de la eficiencia energética en las edificaciones públicas y privadas.	LEY	197	13.7 - Promoción.	Compro de Colombia.	20093940	151	Plan de Acción y/o Documento PISA, Programa Una Empresa Más Eficiente de la Energía.	Contratista que presta el servicio de la Energía Eléctrica (COGENSA).	Factor de la Energía Eléctrica.	N/A
7	OTROS	HA	2 USO EFICIENTE DE LA ENERGIA	INACIONAL	Decreto de la Ley 1377 - Promoción de la eficiencia energética en las edificaciones públicas y privadas.	DECRETO	195	Teléfono (13.3.4.5).	Ministerio de Minas y Energía.	20093920	151	Plan de Acción y/o Documento PISA, Programa Una Empresa Más Eficiente de la Energía. Incentivos de Sistema Luminoso. Papeles al Ministerio de Minas y Energía.	Contratista que presta el servicio de la Energía Eléctrica (COGENSA).	Factor de la Energía Eléctrica.	N/A
8	OTROS	HA	2 USO EFICIENTE DE LA ENERGIA	INACIONAL	Decreto de la Ley 1377 - Promoción de la eficiencia energética en las edificaciones públicas y privadas.	DECRETO	359	Teléfono (13.3.4.5).	Ministerio de Minas y Energía.	20093940	151	Plan de Acción y/o Documento PISA, Programa Una Empresa Más Eficiente de la Energía. Incentivos de Sistema Luminoso. Papeles al Ministerio de Minas y Energía.	Contratista que presta el servicio de la Energía Eléctrica (COGENSA).	Factor de la Energía Eléctrica.	N/A
9	OTROS	HA	2 USO EFICIENTE DE LA ENERGIA	INACIONAL	Decreto de la Ley 1377 - Promoción de la eficiencia energética en las edificaciones públicas y privadas.	RESOLUCIÓN	30606	Teléfono (13.3.4.5.5).	Ministerio de Minas y Energía.	20093940	151	Plan de Acción y/o Documento PISA, Programa Una Empresa Más Eficiente de la Energía. Incentivos de Sistema Luminoso. Papeles al Ministerio de Minas y Energía.	Contratista que presta el servicio de la Energía Eléctrica (COGENSA).	Factor de la Energía Eléctrica.	N/A
10	OTROS	HA	2 USO EFICIENTE DE LA ENERGIA	INACIONAL	Decreto de la Ley 1377 - Promoción de la eficiencia energética en las edificaciones públicas y privadas.	DECRETO	5	Teléfono (13.3.4.5.5.7).	Presidencia de la República.	20093940	151	Plan de Acción y/o Documento PISA, Programa Una Empresa Más Eficiente de la Energía. Incentivos de Sistema Luminoso. Papeles al Ministerio de Minas y Energía.	Contratista que presta el servicio de la Energía Eléctrica (COGENSA).	Factor de la Energía Eléctrica y Acueducto.	Directiva.
11	OTROS	HA	3 GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	3 LOCAL	Decreto de la Ley 1377 - Promoción de la eficiencia energética en las edificaciones públicas y privadas.	ACUERDO	403	Teléfono (13.3.4.5.5).	Comuna de Bogotá.	20093920	151	Plan de Acción y/o Documento PISA, Programa Una Empresa Más Eficiente de la Energía.	Empresa que presta el Servicio de Vigilancia (Compañía Andina de Seguridad).	Libro y Placa de Residuos.	Por 2017 en el artículo 3 del Decreto 403 de 2009.
12	OTROS	HA	3 GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	INACIONAL	Decreto de la Ley 1377 - Promoción de la eficiencia energética en las edificaciones públicas y privadas.	DECRETO	4	Teléfono (1-10).	Presidencia de la República.	20093940	151	Plan de Acción y/o Documento PISA, Programa Una Empresa Más Eficiente de la Energía. Incentivos de Sistema Luminoso. Papeles al Ministerio de Minas y Energía.	N/A	N/A	Directiva.
13	OTROS	HA	3 GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	INACIONAL	Decreto de la Ley 1377 - Promoción de la eficiencia energética en las edificaciones públicas y privadas.	DECRETO	2403	13.7, 17, 19, 20, 22, 23, 24, 25 - Numeros 1, 2, 4, 6, 7, 20, 45, 46, 50, 51, 54, 100 - Numeros 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 12.	Ministerio de Ambiente, Desarrollo Urbano y Vivienda, Ciudad y Transporte.	20130420	151	Plan de Acción y/o Documento PISA, Programa Una Empresa Más Eficiente de la Energía. Incentivos de Sistema Luminoso. Papeles al Ministerio de Minas y Energía.	Empresa que presta el Servicio de Aseo (Aseo de Bogotá).	Factor de Agua, Acueducto y Aseo.	N/A
14	OTROS	HA	3 GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	3 LOCAL	Decreto de la Ley 1377 - Promoción de la eficiencia energética en las edificaciones públicas y privadas.	DECRETO	406	Teléfono (1-7).	Alcaldía Mayor de Bogotá.	20093920	151	Plan de Acción y/o Documento PISA, Programa Una Empresa Más Eficiente de la Energía. Incentivos de Sistema Luminoso. Papeles al Ministerio de Minas y Energía.	Avsibilidad de Reciclador (Puerto de Oro).	Orden de Compra Puerto de Oro.	N/A
15	OTROS	HA	3 GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	3 LOCAL	Decreto de la Ley 1377 - Promoción de la eficiencia energética en las edificaciones públicas y privadas.	ACUERDO	104	Teléfono (1-6).	Comuna de Bogotá.	20093920	151	Plan de Acción y/o Documento PISA, Programa Una Empresa Más Eficiente de la Energía. Incentivos de Sistema Luminoso. Papeles al Ministerio de Minas y Energía.	Avsibilidad de Reciclador (Puerto de Oro).	Orden de Compra Puerto de Oro.	N/A
16	OTROS	HA	3 GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	3 LOCAL	Decreto de la Ley 1377 - Promoción de la eficiencia energética en las edificaciones públicas y privadas.	RESOLUCIÓN	799	13.	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UASEP.	20130201	151	Plan de Acción y/o Documento PISA, Programa Una Empresa Más Eficiente de la Energía. Incentivos de Sistema Luminoso. Papeles al Ministerio de Minas y Energía.	Avsibilidad de Reciclador (Puerto de Oro).	Orden de Compra Puerto de Oro.	Se indica en el artículo 6 del Decreto 799 de 2013 que se debe referenciar a los artículos 100 y 101 del Decreto 799 de 2013 para determinar el alcance de la competencia de la UASEP. En el artículo 100 del Decreto 799 de 2013 se indica que la UASEP es la entidad responsable de la prestación de los servicios de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos urbanos en Bogotá. En el artículo 101 del Decreto 799 de 2013 se indica que la UASEP es la entidad responsable de la prestación de los servicios de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos urbanos en Bogotá.
17	OTROS	HA	3 GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	3 LOCAL	Decreto de la Ley 1377 - Promoción de la eficiencia energética en las edificaciones públicas y privadas.	RESOLUCIÓN	91	1	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UASEP.	20093920	151	Plan de Acción y/o Documento PISA, Programa Una Empresa Más Eficiente de la Energía. Incentivos de Sistema Luminoso. Papeles al Ministerio de Minas y Energía.	Avsibilidad de Reciclador (Puerto de Oro).	Orden de Compra Puerto de Oro.	N/A

18	OTROS	HA	3 GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	INACIONAL	Partes de la Ley 1712 de 2014 que modifican el Decreto 1077 de 2015 en lo referente a la actividad de recolección de residuos sólidos domiciliarios en la zona urbana de Bogotá, D.C., para garantizar la prestación de servicios de recolección de residuos sólidos domiciliarios en la zona urbana de Bogotá, D.C., y el fortalecimiento de la gestión integral de residuos sólidos domiciliarios.	3 DECRETO	694	7.3.2.5.41	Ministerio de Tránsito, Ciudad y Transporte.	20160401	120	Plan de Acción y Documento PISA, Programa Gestión Integral de Residuos, Plan de Acción Interna, y Formato de Seguimiento de la ejecución de actividades de recolección de residuos sólidos.	Realización de Recolección (Punto de Or).	Oficina de Gestión Punto de Or.	N/A
FILE_18															
19	OTROS	HA	3 GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	INACIONAL	Partes de la Ley 1712 de 2014 que modifican el Decreto 1077 de 2015 en lo referente a la actividad de recolección de residuos sólidos domiciliarios en la zona urbana de Bogotá, D.C., para garantizar la prestación de servicios de recolección de residuos sólidos domiciliarios en la zona urbana de Bogotá, D.C., y el fortalecimiento de la gestión integral de residuos sólidos domiciliarios.	3 DECRETO	695	3.3.2.5.42	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Urbano.	20160401	120	Plan de Acción y Documento PISA, Programa Gestión Integral de Residuos, Plan de Acción Interna, y Formato de Seguimiento de la ejecución de actividades de recolección de residuos sólidos.	Empaque que realiza el transporte, y Empaque que realiza la separación final de los residuos sólidos.	Certificados) de Separación final.	Se realizó entrega de los empaques de los residuos sólidos para ser utilizados en las actividades de recolección de residuos sólidos en la zona urbana de Bogotá, D.C., para garantizar la prestación de servicios de recolección de residuos sólidos domiciliarios en la zona urbana de Bogotá, D.C., y el fortalecimiento de la gestión integral de residuos sólidos domiciliarios.
FILE_19															
20	OTROS	HA	3 GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	INACIONAL	Partes de la Ley 1712 de 2014 que modifican el Decreto 1077 de 2015 en lo referente a la actividad de recolección de residuos sólidos domiciliarios en la zona urbana de Bogotá, D.C., para garantizar la prestación de servicios de recolección de residuos sólidos domiciliarios en la zona urbana de Bogotá, D.C., y el fortalecimiento de la gestión integral de residuos sólidos domiciliarios.	3 LET	1032	3.3.2.5.43*	Departamento de Cundinamarca.	20160402	120	Plan de Acción y Documento PISA, Programa Gestión Integral de Residuos, Plan de Acción Interna, y Formato de Seguimiento de la ejecución de actividades de recolección de residuos sólidos.	Empaque que realiza el transporte, y Empaque que realiza la separación final de los residuos sólidos.	Certificados) de Separación final.	Se realizó entrega de los empaques de los residuos sólidos para ser utilizados en las actividades de recolección de residuos sólidos en la zona urbana de Bogotá, D.C., para garantizar la prestación de servicios de recolección de residuos sólidos domiciliarios en la zona urbana de Bogotá, D.C., y el fortalecimiento de la gestión integral de residuos sólidos domiciliarios.
FILE_20															
21	OTROS	HA	3 GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	INACIONAL	Partes de la Ley 1712 de 2014 que modifican el Decreto 1077 de 2015 en lo referente a la actividad de recolección de residuos sólidos domiciliarios en la zona urbana de Bogotá, D.C., para garantizar la prestación de servicios de recolección de residuos sólidos domiciliarios en la zona urbana de Bogotá, D.C., y el fortalecimiento de la gestión integral de residuos sólidos domiciliarios.	3 RESOLUCIÓN	042	3.2.2.5.44 3.2.2.5.45 3.2.2.5.46 3.2.2.5.47 3.2.2.5.48 3.2.2.5.49 3.2.2.5.50 3.2.2.5.51 3.2.2.5.52 3.2.2.5.53 3.2.2.5.54 3.2.2.5.55 3.2.2.5.56 3.2.2.5.57 3.2.2.5.58 3.2.2.5.59 3.2.2.5.60 3.2.2.5.61 3.2.2.5.62	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Urbano.	20160402	120	Plan de Acción y Documento PISA, Programa Gestión Integral de Residuos, Plan de Acción Interna, y Formato de Seguimiento de la ejecución de actividades de recolección de residuos sólidos.	N/A	N/A	N/A
FILE_21															
22	OTROS	HA	3 GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	INACIONAL	Partes de la Ley 1712 de 2014 que modifican el Decreto 1077 de 2015 en lo referente a la actividad de recolección de residuos sólidos domiciliarios en la zona urbana de Bogotá, D.C., para garantizar la prestación de servicios de recolección de residuos sólidos domiciliarios en la zona urbana de Bogotá, D.C., y el fortalecimiento de la gestión integral de residuos sólidos domiciliarios.	3 DECRETO	609	3.2-Numeral 2, 3, 7, 8, 9, 10-Numeral 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10	Presidencia de la República.	20160401	120	Plan de Acción y Documento PISA, Programa Gestión Integral de Residuos, Plan de Acción Interna, y Formato de Seguimiento de la ejecución de actividades de recolección de residuos sólidos.	Empaque que realiza el transporte, y Empaque que realiza la separación final de los residuos sólidos.	Certificados) de Separación final.	N/A
FILE_22															
23	OTROS	HA	3 GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	INACIONAL	Partes de la Ley 1712 de 2014 que modifican el Decreto 1077 de 2015 en lo referente a la actividad de recolección de residuos sólidos domiciliarios en la zona urbana de Bogotá, D.C., para garantizar la prestación de servicios de recolección de residuos sólidos domiciliarios en la zona urbana de Bogotá, D.C., y el fortalecimiento de la gestión integral de residuos sólidos domiciliarios.	3 DECRETO	470	Tabla (1-14).	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Urbano.	20160401	120	Plan de Acción y Documento PISA, Programa Gestión Integral de Residuos, Plan de Acción Interna, y Formato de Seguimiento de la ejecución de actividades de recolección de residuos sólidos.	Empaque que realiza el transporte, y Empaque que realiza la separación final de los residuos sólidos.	Certificados) de Separación final.	N/A
FILE_23															
24	OTROS	HA	3 GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	INACIONAL	Partes de la Ley 1712 de 2014 que modifican el Decreto 1077 de 2015 en lo referente a la actividad de recolección de residuos sólidos domiciliarios en la zona urbana de Bogotá, D.C., para garantizar la prestación de servicios de recolección de residuos sólidos domiciliarios en la zona urbana de Bogotá, D.C., y el fortalecimiento de la gestión integral de residuos sólidos domiciliarios.	3 RESOLUCIÓN	027	3.2.3.4-Numeral 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000.	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Urbano.	20160401	120	Plan de Acción y Documento PISA, Programa Gestión Integral de Residuos, Plan de Acción Interna, y Formato de Seguimiento de la ejecución de actividades de recolección de residuos sólidos.	Empaque que realiza el transporte, y Empaque que realiza la separación final de los residuos sólidos.	Certificados) de Separación final.	N/A
FILE_24															
25	OTROS	HA	3 GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	INACIONAL	Partes de la Ley 1712 de 2014 que modifican el Decreto 1077 de 2015 en lo referente a la actividad de recolección de residuos sólidos domiciliarios en la zona urbana de Bogotá, D.C., para garantizar la prestación de servicios de recolección de residuos sólidos domiciliarios en la zona urbana de Bogotá, D.C., y el fortalecimiento de la gestión integral de residuos sólidos domiciliarios.	3 RESOLUCIÓN	011	10	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Urbano.	20160305	120	Plan de Acción y Documento PISA, Programa Gestión Integral de Residuos, Plan de Acción Interna, y Formato de Seguimiento de la ejecución de actividades de recolección de residuos sólidos.	Empaque que realiza el transporte, y Empaque que realiza la separación final de los residuos sólidos.	Trabajabilidad de manejo de residuos	N/A
FILE_25															
26	OTROS	HA	3 GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	INACIONAL	Partes de la Ley 1712 de 2014 que modifican el Decreto 1077 de 2015 en lo referente a la actividad de recolección de residuos sólidos domiciliarios en la zona urbana de Bogotá, D.C., para garantizar la prestación de servicios de recolección de residuos sólidos domiciliarios en la zona urbana de Bogotá, D.C., y el fortalecimiento de la gestión integral de residuos sólidos domiciliarios.	3 RESOLUCIÓN	052	3, 4, 5, 10, 20, 21.	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Urbano.	20160305	120	Plan de Acción y Documento PISA, Programa Gestión Integral de Residuos, Plan de Acción Interna, y Formato de Seguimiento de la ejecución de actividades de recolección de residuos sólidos.	Empaque que realiza el transporte, y Empaque que realiza la separación final de los residuos sólidos.	Certificados) de Separación final y Reporte del mismo.	N/A
FILE_26															

27	FILE_27	ITOTROS	HNA	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	INACIONAL	Para la ordenación territorial para el desarrollo de la zona 47 del Plan de Ordenación y Manejo del Ambiente de Bogotá.	RESOLUCIÓN	1612	3, 4, 12, 13, 14, 20, 21.	Historia de Ambiente, Planeación y Desarrollo Territorial.	2004/07/07	121	Plan de Acción y/o Documento PIGA, Programa Gestión Integral de Residuos, Plan de Gestión Integral de Residuos P.G.I.R., Programa Atención de la Red de Recipientes de RESPEL al sustrato.	N/A	Certificado de Aprobación Final.	N/A
28	FILE_28	ITOTROS	HNA	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	INACIONAL	Para la ordenación territorial con las alcantaras que deben mantenerse para el saneamiento de la red de recolección de residuos sólidos urbanos de Bogotá y en el área de influencia de las alcantaras que deben mantenerse.	RESOLUCIÓN	372	3, 4, 12, 13, 14, 15, 16, 20.	Historia de Ambiente, Planeación y Desarrollo Territorial.	2009/02/24	121	Plan de Acción y/o Documento PIGA, Programa Gestión Integral de Residuos, Plan de Gestión Integral de Residuos P.G.I.R.	Empresario que realiza el mantenimiento de las alcantaras (Baterías y/o Mecánica S.A.S.)	Certificado de Aprobación Final.	N/A
29	FILE_29	ITOTROS	HNA	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	3 LOCAL	Para la ordenación territorial para el desarrollo de la zona 47 del Plan de Ordenación y Manejo del Ambiente de Bogotá.	RESOLUCIÓN	2049	4	Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente (Dinamab) - Secretaría Distrital de Ambiente.	2008/09/04	121	Plan de Acción y/o Documento PIGA, Programa Gestión Integral de Residuos, Plan de Gestión Integral de Residuos P.G.I.R.	Empresario que realiza el mantenimiento de las alcantaras (Terral S.A.)	N/A	N/A
30	FILE_30	ITOTROS	HNA	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	INACIONAL	Para la ordenación territorial para el desarrollo de la zona 47 del Plan de Ordenación y Manejo del Ambiente de Bogotá.	LEY	2016	3, 5, 9, 12.	Comunidad de Colombia.	2003/07/04	121	Plan de Acción y/o Documento PIGA, Programa Gestión Integral de Residuos, Plan de Gestión Integral de Residuos P.G.I.R.	Empresario que realiza el mantenimiento de las alcantaras (Terral S.A.)	Registro de Atención Primaria, Registro de Modificación y Certificado de Aprobación Final y Reportar al mínimo.	N/A
31	FILE_31	ITOTROS	HNA	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	3 LOCAL	Para la ordenación territorial para el desarrollo de la zona 47 del Plan de Ordenación y Manejo del Ambiente de Bogotá.	RESOLUCIÓN	1010	1, 3.	Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente (Dinamab) - Secretaría Distrital de Ambiente.	2003/08/01	121	Plan de Acción y/o Documento PIGA, Programa Gestión Integral de Residuos, Plan de Gestión Integral de Residuos P.G.I.R.	Empresario que realiza el mantenimiento de las alcantaras (Baterías y/o Mecánica S.A.S.)	Facturas de consumo de combustible.	N/A
32	FILE_32	ITOTROS	HNA	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	INACIONAL	Para la ordenación territorial para el desarrollo de la zona 47 del Plan de Ordenación y Manejo del Ambiente de Bogotá.	DECRETO	1643	1, 3.	Historia de Salud.	1993/07/22	121	Plan de Acción y/o Documento PIGA, Programa Gestión Integral de Residuos, Plan de Gestión Integral de Residuos P.G.I.R.	Empresario que realiza el mantenimiento de las alcantaras.	Facturas de consumo de combustible.	N/A
33	FILE_33	ITOTROS	HNA	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	3 LOCAL	Para la ordenación territorial para el desarrollo de la zona 47 del Plan de Ordenación y Manejo del Ambiente de Bogotá.	RESOLUCIÓN	1118	1, 3, 7, 4, 6, 11, 17, 19, 24.	Secretaría Distrital de Ambiente.	2002/09/24	121	Plan de Acción y/o Documento PIGA, Programa Gestión Integral de Residuos, Plan de Gestión Integral de Residuos P.G.I.R.	N/A	Registro de Atención Primaria, Registro de Modificación y Certificado de Aprobación Final y Reportar al mínimo.	Letra de compra de predios para el terreno B1.p.03.
34	FILE_34	ITOTROS	HNA	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	3 LOCAL	Para la ordenación territorial para el desarrollo de la zona 47 del Plan de Ordenación y Manejo del Ambiente de Bogotá.	RESOLUCIÓN	718	3, 22, 31, 34, 40, 43, 54, 62, 63, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100.	Secretaría Distrital de Ambiente.	2003/06/10	121	Plan de Acción y/o Documento PIGA, Programa Gestión Integral de Residuos, Plan de Gestión Integral de Residuos P.G.I.R.	N/A	N/A	Letra de compra de predios para el terreno B1.p.03.
35	FILE_35	ITOTROS	HNA	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	3 LOCAL	Para la ordenación territorial para el desarrollo de la zona 47 del Plan de Ordenación y Manejo del Ambiente de Bogotá.	RESOLUCIÓN	812	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 11, 12.	Secretaría Distrital de Ambiente.	2005/07/09	121	Plan de Acción y/o Documento PIGA, Programa Gestión Integral de Residuos, Plan de Gestión Integral de Residuos P.G.I.R.	N/A	Certificado de Aprobación Final en un solo documento y el Plan de Gestión Integral de Residuos (P.G.I.R.) que incluye el Plan de Gestión Integral de Residuos (P.G.I.R.) y el Plan de Gestión Integral de Residuos (P.G.I.R.)	Letra de compra de predios para el terreno B1.p.03.
36	FILE_36	ITOTROS	HNA	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	3 LOCAL	Para la ordenación territorial para el desarrollo de la zona 47 del Plan de Ordenación y Manejo del Ambiente de Bogotá.	DECRETO	816	1.	Secretaría Distrital de Ambiente.	2005/02/29	121	Plan de Acción y/o Documento PIGA, Programa Gestión Integral de Residuos, Plan de Gestión Integral de Residuos P.G.I.R.	N/A	Certificado de Aprobación Final en un solo documento y el Plan de Gestión Integral de Residuos (P.G.I.R.) que incluye el Plan de Gestión Integral de Residuos (P.G.I.R.) y el Plan de Gestión Integral de Residuos (P.G.I.R.)	Letra de compra de predios para el terreno B1.p.03.
37	FILE_37	ITOTROS	HNA	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	INACIONAL	Para la ordenación territorial para el desarrollo de la zona 47 del Plan de Ordenación y Manejo del Ambiente de Bogotá.	RESOLUCIÓN	1637	Peñón (1-5).	Historia de Ambiente, Planeación y Desarrollo Territorial.	2009/07/29	121	Plan de Acción y/o Documento PIGA, Programa Gestión Integral de Residuos, Plan de Gestión Integral de Residuos P.G.I.R.	Empresario que realiza el mantenimiento de las alcantaras (Baterías y/o Mecánica S.A.S.)	Certificado de Aprobación Final en un solo documento y el Plan de Gestión Integral de Residuos (P.G.I.R.) que incluye el Plan de Gestión Integral de Residuos (P.G.I.R.) y el Plan de Gestión Integral de Residuos (P.G.I.R.)	N/A

39	FILA_39	OTROS	NA	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	3LOCAL	Para la delimitación de la zona de intervención de la planta de tratamiento de aguas residuales de la Estación de Tratamiento de Aguas Residuales de la Ciudad de Bogotá.	RESOLUCION	442	1, 2, 3, 4, 5, 7, 11, 12, 16, 19, 21, 23, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31.	Alcalde Mayor de Bogotá	201801009	121	Plan de Acción y Documento PIGA, Programa Gestión Integral de Residuos.	Empezar con la implementación de las actividades de la Fase I de la PIGA.	Certificado de la Resolución final en una memoria externa de la PIGA (PAGA) del (M) y/o (M) que realice la PIGA en apoyo de la PIGA.	NA
39	FILA_39	OTROS	NA	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	3LOCAL	Para la delimitación de la zona de intervención de la planta de tratamiento de aguas residuales de la Estación de Tratamiento de Aguas Residuales de la Ciudad de Bogotá.	RESOLUCION	397	3, 4, 14, 16, 17.	Secretaría Distrital de Ambiente	201806079	121	NA	NA	Certificado de la disposición final de los residuos sólidos para una empresa externa.	NA
49	FILA_49	OTROS	NA	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	3NAOCIONAL	Para el estudio y la implementación del Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Ciudad de Bogotá, en el marco de la Ley 1712 de 2014, que modifica la Ley 900 de 2004, en materia de gestión integral de los residuos sólidos.	DECRETO	3030	2, 3, 11, 14, 16, 18, 19, 20, 24.	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	201809028	121	NA	NA	Certificado de la disposición final de los residuos sólidos para una empresa externa de la Secretaría de Ambiente y Vivienda de la Ciudad de Bogotá, que realice la PIGA en apoyo de la PIGA.	La Entidad que presta los servicios de gestión integral de los residuos sólidos de la Ciudad de Bogotá.
41	FILA_41	OTROS	NA	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	3NAOCIONAL	Para la implementación del Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Ciudad de Bogotá, en el marco de la Ley 1712 de 2014, que modifica la Ley 900 de 2004, en materia de gestión integral de los residuos sólidos.	RESOLUCION	026	4, 14, 20, 21.	El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	201807064	121	NA	NA	NA	La entidad de gestión integral de los residuos sólidos de la Ciudad de Bogotá.
42	FILA_42	OTROS	NA	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	3NAOCIONAL	Para la implementación del Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Ciudad de Bogotá, en el marco de la Ley 1712 de 2014, que modifica la Ley 900 de 2004, en materia de gestión integral de los residuos sólidos.	RESOLUCION	472	1, 3, 10, 24, 25.	El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	201802020	121	NA	NA	NA	El operador encargado de la gestión integral de los residuos sólidos de la Ciudad de Bogotá.
43	FILA_43	OTROS	NA	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	3NAOCIONAL	Para la implementación del Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Ciudad de Bogotá, en el marco de la Ley 1712 de 2014, que modifica la Ley 900 de 2004, en materia de gestión integral de los residuos sólidos.	DECRETO	204	Toda	El presidente de la República de Colombia	201803045	121	NA	NA	Certificado de la memoria de gestión final de la PIGA.	NA
44	FILA_44	OTROS	NA	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	3NAOCIONAL	Para la implementación del Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Ciudad de Bogotá, en el marco de la Ley 1712 de 2014, que modifica la Ley 900 de 2004, en materia de gestión integral de los residuos sólidos.	RESOLUCION	1607	Toda	Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	201803026	121	Programa de gestión y control de residuos sólidos de la Ciudad de Bogotá.	NA	Certificado de la gestión de los residuos sólidos de la Ciudad de Bogotá.	NA
45	FILA_45	OTROS	NA	OTRO	Abr	Para la implementación del Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Ciudad de Bogotá, en el marco de la Ley 1712 de 2014, que modifica la Ley 900 de 2004, en materia de gestión integral de los residuos sólidos.	LEY	9	2, 10, 15, 16, 21.	Congreso de Colombia	19790924	121	Plan de Acción y Documento PIGA, Programa Gestión Integral de Residuos.	Empezar con la implementación de las actividades de la Fase I de la PIGA.	Certificado de la Resolución final de la PIGA (PAGA) del (M) y/o (M) que realice la PIGA en apoyo de la PIGA.	NA
46	FILA_46	OTROS	NA	OTRO	Abr	Para la implementación del Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Ciudad de Bogotá, en el marco de la Ley 1712 de 2014, que modifica la Ley 900 de 2004, en materia de gestión integral de los residuos sólidos.	RESOLUCION	498	3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.	Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	201806046	121	Plan de Acción y Documento PIGA, Programa Gestión Integral de Residuos.	Empezar con la implementación de las actividades de la Fase I de la PIGA.	NA	NA
47	FILA_47	OTROS	NA	OTRO	Nov	Para la implementación del Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Ciudad de Bogotá, en el marco de la Ley 1712 de 2014, que modifica la Ley 900 de 2004, en materia de gestión integral de los residuos sólidos.	RESOLUCION	499	7, 8, 9, 14, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100.	Alcalde Mayor de Bogotá	201801001	121	Plan de Acción y Documento PIGA, Programa Gestión Integral de Residuos.	Empezar con la implementación de las actividades de la Fase I de la PIGA.	Certificado de la Resolución final de la PIGA (PAGA) del (M) y/o (M) que realice la PIGA en apoyo de la PIGA.	La entidad que presta los servicios de gestión integral de los residuos sólidos de la Ciudad de Bogotá.

48	FILE_41	OTROS	HA	OTRO	Verul	3LOCAL	Para la construcción de un sistema de recolección de residuos sólidos en el barrio de San Mateo, en el Distrito de San Mateo, Bogotá, D.C.	DECRETO	506	1,2,3,4,5,6,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,27,28,31,34,37,31,34	Alcalde Mayor de Bogotá	20030224	151	Plan de Acción y Documento PISA, Programa Gestión Integral de Residuos	Secretaría Distrital de Ambiente, agua y espacios públicos	Certificación Técnica - Medio Ambiente	Se cuenta con el registro PET para la Salud Social.
49	FILE_41	OTROS	HA	OTRO	Verul	3LOCAL	Para la construcción de un sistema de recolección de residuos sólidos en el barrio de San Mateo, en el Distrito de San Mateo, Bogotá, D.C.	RESOLUCIÓN	431	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,27,28,31,34,37,31,34	Secretaría Distrital de Ambiente	20030204	151	Plan de Acción y Documento PISA, Programa Gestión Integral de Residuos	Secretaría Distrital de Ambiente, agua y espacios públicos	Registro expedido por la Secretaría Distrital de Ambiente, agua y espacios públicos	Se cuenta con el registro PET para la Salud Social.
50	FILE_51	OTROS	HA	OTRO	Verul	3LOCAL	Elaboración de un plan de gestión para la recolección de residuos sólidos en el barrio de San Mateo, en el Distrito de San Mateo, Bogotá, D.C.	OTRO	107	1,2,3,4,5,6,9,10	Secretaría Distrital de Ambiente	20120101	151	Plan de Acción y Documento PISA, Programa Gestión Integral de Residuos	Secretaría Distrital de Ambiente, agua y espacios públicos	Registro expedido por la Secretaría Distrital de Ambiente, agua y espacios públicos	Concursación pública.
51	FILE_51	OTROS	HA	OTRO	Verul	3LOCAL	Elaboración de un plan de gestión para la recolección de residuos sólidos en el barrio de San Mateo, en el Distrito de San Mateo, Bogotá, D.C.	OTRO	147	Toda (1-20, 3-14)	Secretaría Distrital de Ambiente	20120106	151	N/A	N/A	Registro expedido por la Secretaría Distrital de Ambiente, agua y espacios públicos	Concursación pública.
52	FILE_52	OTROS	HA	OTRO	Verul	3LOCAL	Elaboración de un plan de gestión para la recolección de residuos sólidos en el barrio de San Mateo, en el Distrito de San Mateo, Bogotá, D.C.	OTRO	24	Toda.	Secretaría Distrital de Ambiente	20140204	151	Plan de Acción y Documento PISA, Programa Gestión Integral de Residuos	Secretaría Distrital de Ambiente, agua y espacios públicos	Registro expedido por la Secretaría Distrital de Ambiente, agua y espacios públicos	Concursación pública.
53	FILE_53	OTROS	HA	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS		3LOCAL	Elaboración de un plan de gestión para la recolección de residuos sólidos en el barrio de San Mateo, en el Distrito de San Mateo, Bogotá, D.C.	OTRO	9	Toda.	Alcalde Mayor de Bogotá	20060101	151	Plan de Acción y Documento PISA, Programa Gestión Integral de Residuos, Plan de Acción Interna, y Formatos de Seguimiento de acciones de materialización de la Resolución de Reciclaje	Asociación de Recicladores (Puente de ara).	N/A	Directiva.
54	FILE_54	OTROS	HA	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS		3LOCAL	Elaboración de un plan de gestión para la recolección de residuos sólidos en el barrio de San Mateo, en el Distrito de San Mateo, Bogotá, D.C.	SAQUERDO	231	Toda.	Concejo de Bogotá	20070423	151	Plan de Acción y Documento PISA, Programa Gestión Integral de Residuos, Plan de Acción Interna, y Formatos de Seguimiento de acciones de materialización de la Resolución de Reciclaje	Asociación de Recicladores (Puente de ara).	Registro expedido por la Secretaría Distrital de Ambiente, agua y espacios públicos	N/A
55	FILE_55	OTROS	HA	CONSUMO SOSTENIBLE		3LOCAL	Elaboración de un plan de gestión para la recolección de residuos sólidos en el barrio de San Mateo, en el Distrito de San Mateo, Bogotá, D.C.	SAQUERDO	292	Toda (1-3).	Concejo de Bogotá	20060305	151	Plan de Acción y Documento PISA, Programa Campaña de Reciclaje, Objetivo ambiental incluido en el contrato	Proveedor.	Orden de Compra (Puente de ara).	N/A
56	FILE_56	OTROS	HA	CONSUMO SOSTENIBLE		3LOCAL	Elaboración de un plan de gestión para la recolección de residuos sólidos en el barrio de San Mateo, en el Distrito de San Mateo, Bogotá, D.C.	SAQUERDO	240	1,4.	Concejo de Bogotá	20100226	151	Plan de Acción y Documento PISA, Programa Campaña de Reciclaje, Objetivo ambiental incluido en el contrato	Proveedor.	Orden de Compra (Puente de ara).	N/A
57	FILE_57	OTROS	HA	CONSUMO SOSTENIBLE		3LOCAL	Elaboración de un plan de gestión para la recolección de residuos sólidos en el barrio de San Mateo, en el Distrito de San Mateo, Bogotá, D.C.	RESOLUCIÓN	2301	Toda (1-6).	Secretaría Distrital de Ambiente	20130129	151	Plan de Acción y Documento PISA, Programa Campaña de Reciclaje, Objetivo ambiental incluido en el contrato	Proveedor.	Expediente que incluye el cumplimiento de dicho objetivo ambiental.	N/A
58	FILE_58	OTROS	HA	CONSUMO SOSTENIBLE		INGOIONAL	Elaboración de un plan de gestión para la recolección de residuos sólidos en el barrio de San Mateo, en el Distrito de San Mateo, Bogotá, D.C.	DECRETO	446	Toda	Exponente de la República de Colombia	20100306	151	Programa de capacidad de producción agrícola	Proveedor de la explotación agrícola	Historia de compatibilidad de producción agrícola	N/A
59	FILE_59	OTROS	HA	IMPLEMENTACION DE PRÁCTICAS SOSTENIBLES		INGOIONAL	Elaboración de un plan de gestión para la recolección de residuos sólidos en el barrio de San Mateo, en el Distrito de San Mateo, Bogotá, D.C.	RESOLUCIÓN	1762	1,2,3,4,5,7.	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y Ministerio de Salud	09090903	151	Plan de Acción y Documento PISA, Programa Gestión Integral de Residuos	N/A	Expediente que incluye el cumplimiento de dicho objetivo ambiental.	N/A

																	entidad.	
69	FLA_48	OTROS	H/A	SIMPLEMENTACION DE PRACTICAS SOSTENIBLES	3LOCAL	Para la construcción de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio, mediante la implementación de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio, mediante la implementación de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio.	FAQUERDO	491	Toda.	Consejo de Bogotá.	20090202	151	N/A	N/A	N/A	Secretaría de Bienestar y Compensación de Deuda y de Medio Ambiente.	El Plan de Implementación de los Componentes Ambientales.	
70	FLA_47	OTROS	H/A	SIMPLEMENTACION DE PRACTICAS SOSTENIBLES	3LOCAL	Para la construcción de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio, mediante la implementación de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio, mediante la implementación de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio.	DECRETO	604	Toda (1-2).	Alcalde Mayor de Bogotá.	20090204	151	N/A	N/A	Entidad de la actividad realizada es la Función, y reportar de la actividad del D.U. con el parámetro de la actividad realizada en el D.U.	N/A	El Plan de Implementación de los Componentes Ambientales.	
71	FLA_42	OTROS	H/A	SIMPLEMENTACION DE PRACTICAS SOSTENIBLES	3LOCAL	Para la construcción de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio, mediante la implementación de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio, mediante la implementación de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio.	FAQUERDO	236	1, 2, 4.	Consejo de Bogotá.	20090209	151	N/A	N/A	Plan de Acción y Documento PISA, Programa de Implementación de Prácticas Sostenibles, Secretaría de Medio Ambiente y Ecología.	N/A	El Plan de Implementación de los Componentes Ambientales.	
72	FLA_43	OTROS	H/A	SIMPLEMENTACION DE PRACTICAS SOSTENIBLES	1NACIONAL	Para la construcción de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio, mediante la implementación de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio, mediante la implementación de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio.	LEY	1021	1.	Congreso de Colombia.	20090206	151	N/A	N/A	N/A	N/A	Actualmente se realiza la recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio, mediante la implementación de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio, mediante la implementación de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio.	
73	FLA_44	OTROS	H/A	SIMPLEMENTACION DE PRACTICAS SOSTENIBLES	1NACIONAL	Para la construcción de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio, mediante la implementación de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio, mediante la implementación de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio.	DECRETO	184	Toda (1-3).	Presidencia de la República.	20120430	151	N/A	N/A	N/A	N/A	Actualmente se realiza la recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio, mediante la implementación de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio, mediante la implementación de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio.	
74	FLA_45	OTROS	H/A	SIMPLEMENTACION DE PRACTICAS SOSTENIBLES	3LOCAL	Para la construcción de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio, mediante la implementación de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio, mediante la implementación de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio.	FAQUERDO	472	1, 2, 5, 6, 7.	Consejo de Bogotá.	20090209	151	N/A	N/A	Plan de Acción y Documento PISA, Programa de Implementación de Prácticas Sostenibles, Secretaría de Medio Ambiente y Ecología.	Comunicación (Charla, Dinámica) por la Secretaría de Ambiente y Medio Ambiente.	El Plan de Implementación de los Componentes Ambientales.	
75	FLA_46	OTROS	H/A	SIMPLEMENTACION DE PRACTICAS SOSTENIBLES	3LOCAL	Para la construcción de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio, mediante la implementación de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio, mediante la implementación de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio.	DECRETO	12	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.	Alcalde Mayor de Bogotá.	20090202	151	N/A	N/A	N/A	Entidad de la actividad realizada es la Función, y reportar de la actividad del D.U. con el parámetro de la actividad realizada en el D.U.	N/A	El Plan de Implementación de los Componentes Ambientales.
76	FLA_47	OTROS	H/A	SIMPLEMENTACION DE PRACTICAS SOSTENIBLES	3LOCAL	Para la construcción de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio, mediante la implementación de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio, mediante la implementación de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio.	OTRO	2	Toda (1-4).	Alcalde Mayor de Bogotá.	20090204	151	N/A	N/A	Entidad de la actividad realizada es la Función, y reportar de la actividad del D.U. con el parámetro de la actividad realizada en el D.U.	N/A	Presentación de un estudio por parte de la comunidad.	
77	FLA_48	OTROS	H/A	SIMPLEMENTACION DE PRACTICAS SOSTENIBLES	3LOCAL	Para la construcción de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio, mediante la implementación de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio, mediante la implementación de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio.	LEY	1019	1, 3.	Congreso de Colombia.	20090201	151	N/A	N/A	N/A	N/A	Es un instrumento de planeación para la Función, y reportar de la actividad del D.U. con el parámetro de la actividad realizada en el D.U.	
78	FLA_49	OTROS	H/A	SIMPLEMENTACION DE PRACTICAS SOSTENIBLES	1NACIONAL	Para la construcción de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio, mediante la implementación de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio, mediante la implementación de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio.	FAQUERDO	169	Toda.	EL CONCEJO DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL.	20090201	151	N/A	N/A	N/A	N/A	Se tiene en cuenta la actividad realizada en el barrio de San Antonio, mediante la implementación de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio, mediante la implementación de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio.	
79	FLA_79	OTROS	H/A	SIMPLEMENTACION DE PRACTICAS SOSTENIBLES	3LOCAL	Para la construcción de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio, mediante la implementación de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio, mediante la implementación de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio.	FAQUERDO	163	5, 10.	EL CONCEJO DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL.	20090202	151	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
80	FLA_78	OTROS	H/A	SIMPLEMENTACION DE PRACTICAS SOSTENIBLES	1NACIONAL	Para la construcción de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio, mediante la implementación de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio, mediante la implementación de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio.	FAQUERDO	168	Toda.	EL CONCEJO DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL.	20090202	151	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
81	FLA_71	OTROS	H/A	SIMPLEMENTACION DE PRACTICAS SOSTENIBLES	3LOCAL	Para la construcción de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio, mediante la implementación de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio, mediante la implementación de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio.	FAQUERDO	167	Toda.	Consejo de Bogotá.	20090202	151	N/A	N/A	N/A	N/A	Plan de Acción y Documento PISA, Programa de Implementación de Prácticas Sostenibles, Secretaría de Medio Ambiente y Ecología.	
82	FLA_72	OTROS	H/A	SIMPLEMENTACION DE PRACTICAS SOSTENIBLES	1NACIONAL	Para la construcción de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio, mediante la implementación de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio, mediante la implementación de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio.	DECRETO	210	Toda.	Presidencia de la República.	07070200	151	N/A	N/A	Plan de Acción y Documento PISA, Programa de Implementación de Prácticas Sostenibles, Secretaría de Medio Ambiente y Ecología.	El Plan de Acción y Documento PISA, Programa de Implementación de Prácticas Sostenibles, Secretaría de Medio Ambiente y Ecología.		
83	FLA_73	OTROS	H/A	SIMPLEMENTACION DE PRACTICAS SOSTENIBLES	3LOCAL	Para la construcción de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio, mediante la implementación de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio, mediante la implementación de un sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el barrio de San Antonio.	FAQUERDO	79	Toda (1-4).	Consejo de Bogotá.	20090202	151	N/A	N/A	Plan de Acción y Documento PISA, Programa de Implementación de Prácticas Sostenibles, Secretaría de Medio Ambiente y Ecología.	Asociación de Funcionarios (Punto de Ojo).	N/A	

75	FEA_75	OTROS	HA	OTRO	PGA	DLOCAL	Para el estudio y desarrollo del Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital por dicho sector.	DECRETO	454	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47.	Alcaldía Mayor de Bogotá.	20090203	151	Plan de Acción de Desarrollo PISA para controlar las Fugas de gas implementado en el PISA de la Entidad.	Empezar las medidas preventivas, si no se produce la Entidad.	Empezar las medidas preventivas, si no se produce la Entidad.	N/A
76	FEA_76	OTROS	HA	OTRO	PGA	DLOCAL	Para el estudio y desarrollo del Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital por dicho sector.	DECRETO	458	10 (Numeros 10, 11 (Numeros 10, 21, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100).	EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.	20110403	151	Resolución que regula el cumplimiento del SIC de 2010.	N/A	Factor de Servicio Público, Certificado de Acreditación de las actividades y Plan de PCCR.	N/A
77	FEA_77	OTROS	HA	OTRO	PGA	DLOCAL	Para el estudio y desarrollo del Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital por dicho sector.	DECRETO	509	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47.	Alcaldía Mayor de Bogotá.	20090107	151	Plan de Acción de Desarrollo PISA para controlar las Fugas de gas implementado en el PISA de la Entidad.	Empezar las medidas preventivas, si no se produce la Entidad.	Empezar las medidas preventivas, si no se produce la Entidad.	N/A
78	FEA_78	OTROS	HA	OTRO	PGA	DLOCAL	Para el estudio y desarrollo del Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital por dicho sector.	RESOLUCIÓN	242	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.	Secretaría Distrital de Ambiente.	20090920	151	Plan de Acción de Desarrollo PISA para controlar las Fugas de gas implementado en el PISA de la Entidad.	Empezar las medidas preventivas, si no se produce la Entidad.	Certificados de cumplimiento de entes.	N/A
79	FEA_79	OTROS	HA	OTRO	PGA	DLOCAL	Para el estudio y desarrollo del Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital por dicho sector.	BAJUELO	333	1, 2 (Numeros 1, 2 (Numeros 1).	Oficina de Bogotá.	20090924	151	Acta administrativa de control de cumplimiento de normas ambientales.	N/A	Empezar las medidas preventivas, si no se produce la Entidad.	N/A
80	FEA_80	OTROS	HA	OTRO	PGA	DLOCAL	Para el estudio y desarrollo del Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital por dicho sector.	DECRETO	163	Todas (1-24).	Alcaldía Mayor de Bogotá.	20090911	151	Acta administrativa de control de cumplimiento de normas ambientales.	N/A	Empezar las medidas preventivas, si no se produce la Entidad.	N/A
81	FEA_81	OTROS	HA	OTRO	PGA	INACIONAL	Para el estudio y desarrollo del Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital por dicho sector.	DECRETO	4299	Todas (1-5).	Presidencia de la República.	20090402	151	Fermenta "Informe de conformidad del Departamento de Gestión Ambiental en el Distrito Capital" diligenciado y validado en la SDA.	N/A	N/A	Se conforma el Acta de conformidad, se envía por correo electrónico al Programa de Gestión Ambiental del Distrito Capital.
82	FEA_82	OTROS	HA	OTRO	PGA	DLOCAL	Para el estudio y desarrollo del Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital por dicho sector.	RESOLUCIÓN	1709	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100.	Secretaría Distrital de Ambiente.	20090911	151	Fermenta "Informe de conformidad del Departamento de Gestión Ambiental en el Distrito Capital" diligenciado y validado en la SDA.	N/A	N/A	Se conforma el Acta de conformidad, se envía por correo electrónico al Programa de Gestión Ambiental del Distrito Capital.
83	FEA_83	OTROS	HA	OTRO	PGA	DLOCAL	Para el estudio y desarrollo del Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital por dicho sector.	RESOLUCIÓN	4317	1, 2, 3, 4, 5, 6.	Secretaría Distrital de Ambiente.	20090914	151	Fermenta "Informe de conformidad del Departamento de Gestión Ambiental en el Distrito Capital" diligenciado y validado en la SDA.	N/A	N/A	Se conforma el Acta de conformidad, se envía por correo electrónico al Programa de Gestión Ambiental del Distrito Capital.
84	FEA_84	OTROS	HA	OTRO	PGA	INACIONAL	Para el estudio y desarrollo del Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital por dicho sector.	OTRO	14001	1, 2, 3, 4, 5.	Normas Técnicas de Normas Técnicas y Certificación - COINTEC.	20090911	151	Resolución 1278 de 2009 mediante la cual se adopta el SIS de FONGEP. Acta de revisión del SIS de FONGEP. Informe de la auditoría de cumplimiento de SGA.	Secretaría Distrital de Ambiente y Oficina de Gestión Ambiental.	N/A	Normas Técnicas de Normas Técnicas y Certificación - COINTEC.

15	FLA_15	OTROS	NA	OTRO	PGA	INSTITUCIONAL	Participación en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001 de la Fundación Ambiental Curumí y Fundación FONDOP	RESOLUCIÓN	1279	1,2,3	Fondo de Fortalecimiento Educativo, Curumí y Fundación	21814943	151	Resolución 1279 de 2014, mediante la cual se implementa el Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001 de FONCEP. Acto de revisión del Comité de EGA a PISA, Sistema de la calidad de los servicios de EGA.	Escritura de Gestión de Ambiente, control y cumplimiento de PISA.	NA	Anexo al Sistema de Gestión de Calidad - DGE y cumplimiento con el Modelo de Gestión de Planeación y Gestión - PMPG, del cual se extraen los datos que se encuentran en el Anexo.
16	FLA_16	OTROS	NA	OTRO	PGA	INSTITUCIONAL	Participación en la figura del Gestor Ambiental del Fondo de Fortalecimiento Educativo, Curumí y Fundación FONCEP y Fundación FONDOP	RESOLUCIÓN	997	Todo.	Fondo de Fortalecimiento Educativo, Curumí y Fundación	21814939	151	Oficina de Gestión de Ambiente, Curumí y Fundación Ambiental con nombre, correo, teléfono y email.	NA	Acto de gestión Sistema Técnico de la PISA.	Se modificó la Resolución, Acto de que el cargo de Jefe de Planeación del Área de Administración, se reasignó al Director Ejecutivo. El mismo cargo se reasignó al Director Ambiental de la Oficina de Información y Sistema.
17	FLA_17	OTROS	NA	OTRO	PGA	INSTITUCIONAL	Participación en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001 de la Fundación Ambiental Curumí y Fundación FONCEP y Fundación FONDOP	DECRETO	1079	Todo (1-10).	Ministerio de Transporte	21814924	151	PGRS	Referente PISA	Certificado de transporte y mantenimiento	Expediente de transporte y mantenimiento en PISA
18	FLA_18	OTROS	NA	OTRO	PGA	INSTITUCIONAL	Participación en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001 de la Fundación Ambiental Curumí y Fundación FONCEP y Fundación FONDOP	RESOLUCIÓN	102	Todo.	MINISTERIO DE INTERIO, SEGURIDAD Y DESARROLLO TERRITORIAL	21814929	151	Certificado de presencia, permisos de circulación y otros administrativos para control de recaudación, transporte y disponibilidad de recursos.	Referente PISA	Certificado de cumplimiento de entrega	NA



Anexo 8. Plan de Acción anual PIGA 2020



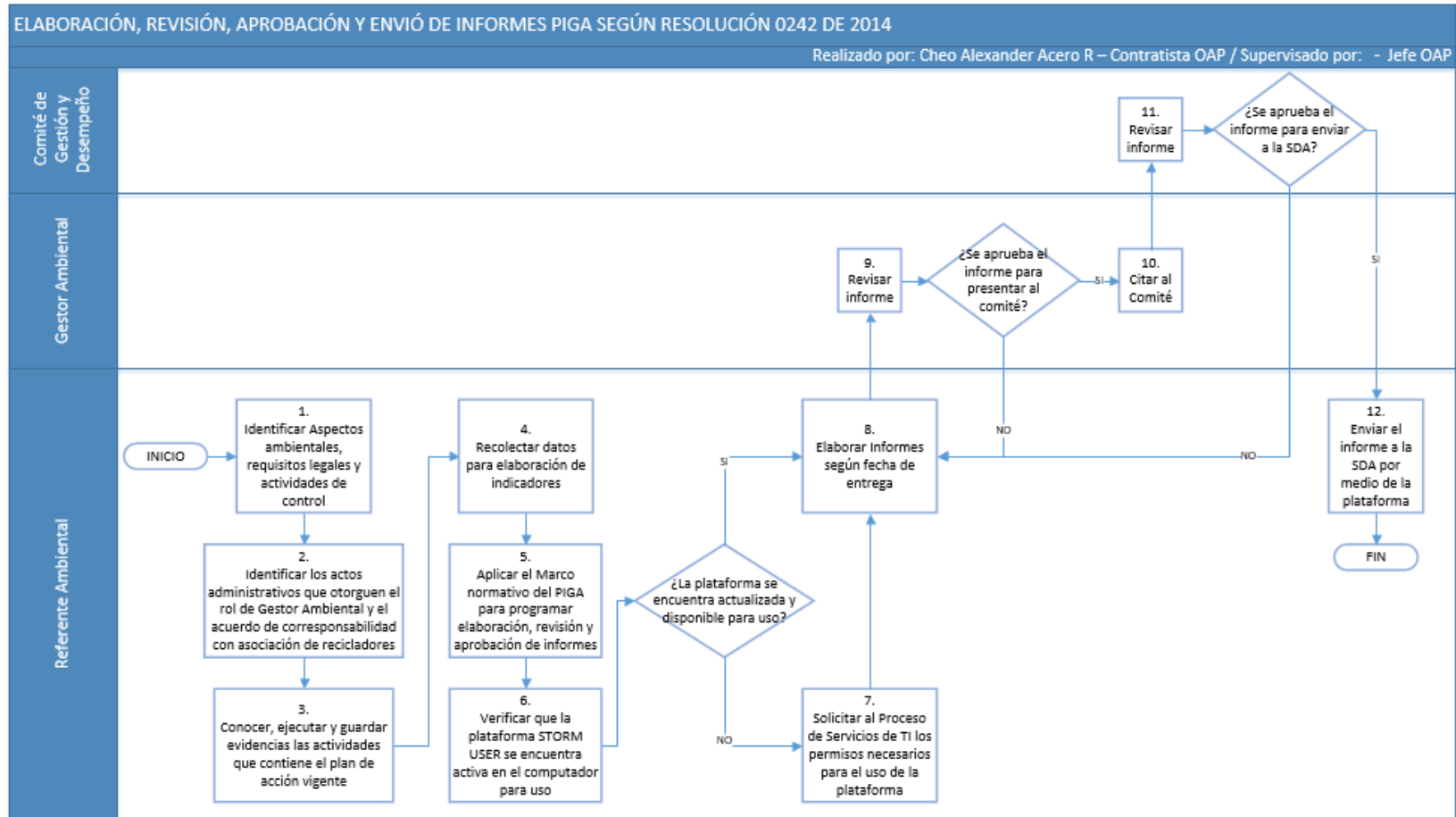
X		Tipo Informe	16	FORMULACION PLAN DE ACCION PIGA 242												
FORMULARIO		Formulario	117	FORMULACION PLAN DE ACCION ANUAL												
MONEDA		Moneda Informe	1													
		Entidad	206													
		Fecha	2019/12/31													
		Periodicidad	12	ANUAL												
[1] 0 FORMULACION PLAN DE ACCIÓN PIGA																
		4	7	8	12	15	16	27	28	35	36	44	56	60	64	72
		PROGRAMA	LINEA PROGR	PROGRA	OBJETIVO DEL PROGRAMA	META DEL PROGRAMA A 4 AÑOS	META DEL PROGRAMA ANUAL	INDICADOR DEL PROGRAMA	ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	PROCESO	OBJETIVO PGA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
1	FILA_1	1 Uso eficiente del agua	4 N/A	N/A	Garantizar de acuerdo a las actividades propuestas un uso eficiente del agua, involucrando al personal y a la Dirección General en la implementación de dicho programa.	Contar con un mecanismo para efectuar seguimiento real al 100% del consumo de agua que se genera en la Sede Principal e implementar sistemas ahorradores para la disminución del consumo de agua.	Identificar y mantener el consumo de agua por persona todo el año sin grandes variaciones significativas	(N° de sistemas ahorradores implementados / N° de sistemas ahorradores propuestos) *100	Calcular el consumo de agua y consumo de agua per capital en la sede principal y sede archivo	Disminuir los consumos de agua PER CAPITA (promedio sedes a 1,5 m3/mes	m3 de agua de agua consumida al mes / (No de funcionarios de la sede en el mes)	Gestión de funcionamiento y Operación Administración del sistema MIFG	11 USO EFICIENTE DEL AGUA	Referente ambiental		Se tomara un promedio de personas de la sede principal debido a que todo el edificio tiene un único medidor
2	FILA_2	1 Uso eficiente del agua	4 N/A	N/A	Garantizar de acuerdo a las actividades propuestas un uso eficiente del agua, involucrando al personal y a la Dirección General en la implementación de dicho programa.	Contar con un mecanismo para efectuar seguimiento real al 100% del consumo de agua que se genera en la Sede Principal e implementar sistemas ahorradores para la disminución del consumo de agua.	Identificar y mantener el consumo de agua por persona todo el año sin grandes variaciones significativas	(N° de sistemas ahorradores implementados / N° de sistemas ahorradores propuestos) *100	Realizar una sensibilización anual sobre Ahorro, Uso Racional y Cultura del agua para colaboradores del FONCEP (funcionarios y contratistas)	Participación de al menos 30 colaboradores	Métrica: Cantidad de personas que recibieron la sensibilización	Administración del Sistema MIFG	11 USO EFICIENTE DEL AGUA	Referente ambiental		Capacitación con apoyo de la SDA
3	FILA_3	1 Uso eficiente del agua	4 N/A	N/A	Garantizar de acuerdo a las actividades propuestas un uso eficiente del agua, involucrando al personal y a la Dirección General en la implementación de dicho programa.	Contar con un mecanismo para efectuar seguimiento real al 100% del consumo de agua que se genera en la Sede Principal e implementar sistemas ahorradores para la disminución del consumo de agua.	Identificar y mantener el consumo de agua por persona todo el año sin grandes variaciones significativas	(N° de sistemas ahorradores implementados / N° de sistemas ahorradores propuestos) *100	Registrar revisiones semestrales de las sedes principal y archivo	Registrar todas las revisiones programadas: 4 principal 4 archivo	(No de revisiones ejecutadas / 8 revisiones anuales) *100	Administración del Sistema MIFG	11 USO EFICIENTE DEL AGUA	Referente ambiental		N/A
4	FILA_4	1 Uso eficiente del agua	4 N/A	N/A	Garantizar de acuerdo a las actividades propuestas un uso eficiente del agua, involucrando al personal y a la Dirección General en la implementación de dicho programa.	Contar con un mecanismo para efectuar seguimiento real al 100% del consumo de agua que se genera en la Sede Principal e implementar sistemas ahorradores para la disminución del consumo de agua.	Identificar y mantener el consumo de agua por persona todo el año sin grandes variaciones significativas	(N° de sistemas ahorradores implementados / N° de sistemas ahorradores propuestos) *100	Inventariar anualmente los sistemas ahorradores de agua en la sede principal de la entidad e implementar los sistemas ahorradores faltantes	Lograr el 100% de los sistemas ahorradores de agua	(No de sistemas instalados / No total de sistemas)	Gestión de funcionamiento y Operación	11 USO EFICIENTE DEL AGUA	Responsable administrativa Referente ambiental		N/A
5	FILA_5	4 Consumo sostenible	4 N/A	N/A	Mitigar los impactos que se puedan generar en la adquisición de productos y servicios para el FONCEP.	Realizar la inclusión de cláusulas ambientales en los contratos de la entidad.	Incorporar cláusulas ambientales a los contratos administrativos que apliquen	No. De contratos con cláusulas ambientales / (N° de contratos programados) * 100	Realizar mesa de trabajo para determinar cláusulas ambientales en contratación semestralmente	Lograr participar en la mesa de trabajo de contratación semestralmente	Métrica: Una participación semestral	Gestión de funcionamiento y Operación Gestión Contractual	14 PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD SOSTENIBLES	Responsable de contratación, administrativa y referente ambiental		Se buscara la manera de enfatizar en los acuerdos macros y contratos administrativos

6	FILA_6	4 Consumo sostenible	4 N/A	N/A	Mitigar los impactos que se puedan generar en la adquisición de productos y servicios para el FONCEP.	Realizar la inclusión de cláusulas ambientales en los contratos de la entidad.	Incorporar cláusulas ambientales a los contratos administrativos que apliquen	No. De contratos con cláusulas ambientales /N° de contratos programados)* 100	Identificar la participación en cantidad de contratos con posibles cláusulas ambientales	Obtener un 85% de participación en los contratos donde competen las cláusulas ambientales	(No De contratos con cláusulas ambientales /No de contratos programados) * 100	Administración del Sistema MIPG	14 PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD SOSTENIBLES	Referente ambiental	O	Se buscara la manera de enfatizar en los acuerdos macros y contratos administrativos
7	FILA_7	4 Consumo sostenible	4 N/A	N/A	Mitigar los impactos que se puedan generar en la adquisición de productos y servicios para el FONCEP.	Realizar la inclusión de cláusulas ambientales en los contratos de la entidad.	Incorporar cláusulas ambientales a los contratos administrativos que apliquen	No. De contratos con cláusulas ambientales /N° de contratos programados)* 100	Calcular la participación económica de los contratos con posibles cláusulas ambientales	Obtener un 85% de participación económica en los contratos donde competen las cláusulas ambientales	(5 De contratos con cláusulas ambientales /5 de contratos programados) * 100	Administración del Sistema MIPG	14 PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD SOSTENIBLES	Referente ambiental	O	Se buscara la manera de enfatizar en los acuerdos macros y contratos administrativos
8	FILA_8	4 Consumo sostenible	4 N/A	N/A	Mitigar los impactos que se puedan generar en la adquisición de productos y servicios para el FONCEP.	Realizar la inclusión de cláusulas ambientales en los contratos de la entidad.	Incorporar cláusulas ambientales a los contratos administrativos que apliquen	No. De contratos con cláusulas ambientales /N° de contratos programados)* 100	Disminuir el consumo papel archivo, bajo la implementación de la política de cero papel	Registrar la cantidad de resmas de papel archivo entregadas a la entidad	Métrica: Cantidad de resmas de papel archivo entregadas	Gestión de funcionamiento y Operación	14 PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD SOSTENIBLES	Responsable administrativa y Referente ambiental	O	Política según lineamientos del MIPG
9	FILA_9	2 Uso eficiente de la energía	4 N/A	N/A	Sensibilizar al personal del FONCEP en el uso eficiente de la energía, y concientiar a los conductores sobre el uso racional del combustible.	Reducir el consumo de energía un 2% y las emisiones de gases efecto invernadero un 5%.	Disminuir el consumo de energía eléctrica a 78 KWH PERCAPITAL mensuales por persona en todas las sedes y disminuir el consumo de combustible fósil a 20 galones/MES/vehículo con	(Consumo de energía en Kwh del mes de la vigencia anterior - Consumo de energía en Kwh del mes del año vigente) // Consumo de energía e	Calcular el consumo de energía y consumo de energía per capital en la sede principal y sede archivo	Mantener los consumos de energía PERCAPITA promedio en 76 Kwh/mes para sedes principal y archivo	Kwh mes / (No de funcionarios de la sede de dos meses)	Gestión de funcionamiento y Operación Administración del sistema MIPG	12 USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA	Referente ambiental	O	N/A
10	FILA_10	2 Uso eficiente de la energía	4 N/A	N/A	Sensibilizar al personal del FONCEP en el uso eficiente de la energía, y concientiar a los conductores sobre el uso racional del combustible.	Reducir el consumo de energía un 2% y las emisiones de gases efecto invernadero un 5%.	Disminuir el consumo de energía eléctrica a 78 KWH PERCAPITAL mensuales por persona en todas las sedes y disminuir el consumo de combustible fósil a 20 galones/MES/vehículo con el fin de minimizar el aporte en los GEI	(Consumo de energía en Kwh del mes de la vigencia anterior - Consumo de energía en Kwh del mes del año vigente) // Consumo de energía e Kwh del mes del año vigente	Realizar una sensibilización anual sobre Ahorro y Uso Racional de la energía, está vinculada como práctica sostenible, se realizará a los colaboradores del FONCEP (funcionarios y contratistas)	Participación de al menos 30 colaboradores	Métrica: Cantidad de personas que recibieron la sensibilización	Administración del Sistema MIPG	12 USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA	Referente ambiental	O	Capacitación con apoyo de la SDA
11	FILA_11	2 Uso eficiente de la energía	4 N/A	N/A	Sensibilizar al personal del FONCEP en el uso eficiente de la energía, y concientiar a los conductores sobre el uso racional del combustible.	Reducir el consumo de energía un 2% y las emisiones de gases efecto invernadero un 5%.	Disminuir el consumo de energía eléctrica a 78 KWH PERCAPITAL mensuales por persona en todas las sedes y disminuir el consumo de combustible fósil a 20 galones/MES/vehículo con	(Consumo de energía en Kwh del mes de la vigencia anterior - Consumo de energía en Kwh del mes del año vigente) // Consumo de energía e	Realizar 2 apagones anuales	Realizar los dos apagones anuales, 1 cada semestre	Métrica, 1 apagón por semestre	Gestión de funcionamiento y Operación Administración del sistema MIPG	12 USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA	Responsable administrativa y Referente ambiental	O	N/A
12	FILA_12	2 Uso eficiente de la energía	4 N/A	N/A	Sensibilizar al personal del FONCEP en el uso eficiente de la energía, y concientiar a los conductores sobre el uso racional del combustible.	Reducir el consumo de energía un 2% y las emisiones de gases efecto invernadero un 5%.	Disminuir el consumo de energía eléctrica a 78 KWH PERCAPITAL mensuales por persona en todas las sedes y disminuir el consumo de combustible fósil a 20 galones/MES/vehículo con	(Consumo de energía en Kwh del mes de la vigencia anterior - Consumo de energía en Kwh del mes del año vigente) // Consumo de energía e	Registrar e inventariar los sistemas luminicos de las sedes principal y archivo	Registrar todos los sistemas luminicos de las sedes principal y archivo	Métrica, 1 revisión por semestre	Gestión de funcionamiento y Operación Administración del sistema MIPG	12 USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA	Referente ambiental	O	N/A

13	FILA_13	2 Uso eficiente de la energía	4 N/A	N/A	Sensibilizar al personal del FONCEP en el uso eficiente de la energía, y concienciar a los conductores sobre el uso racional del combustible.	Reducir el consumo de energía un 2% y las emisiones de gases efecto invernadero un 5%.	Disminuir el consumo de energía eléctrica a 78 KWH PERCAPITAL mensuales por persona en todas las sedes y disminuir el consumo de combustible fósil a 20 galones/MES*vehículo con el menor consumo de energía	Consumo de energía en Kwh del mes de la vigencia anterior - Consumo de energía en Kwh del mes del año vigente) / Consumo de energía e	Implementar sistemas luminicos ahorradores	Lograr el 100% de los sistemas luminicos de alta eficiencia	(No de sistemas instalados / No de sistemas programados)	Gestión de funcionamiento y Operación Administración del sistema MIFG	12 USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA	Referente ambiental		0	N/A
14	FILA_14	2 Uso eficiente de la energía	4 N/A	N/A	Sensibilizar al personal del FONCEP en el uso eficiente de la energía, y concienciar a los conductores sobre el uso racional del combustible.	Reducir el consumo de energía un 2% y las emisiones de gases efecto invernadero un 5%.	energía eléctrica a 78 KWH PERCAPITAL mensuales por persona en todas las sedes y disminuir el consumo de combustible fósil a 20 galones/MES*vehículo con el menor consumo de energía	en Kwh del mes de la vigencia anterior - Consumo de energía en Kwh del mes del año vigente) / Consumo de energía e	Realizar seguimiento al consumo de combustible por vehículos	Disminuir el consumo de combustible a 270 galones total *mes	Métrica: total de consumo de los tres vehículos	Gestión de funcionamiento y Operación Administración del sistema MIFG	12 USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA	Responsable administrativa y Referente ambiental		0	N/A
15	FILA_15	5 Implementación de prácticas sostenibles.	1 Movilidad Urbana Sostenible	N/A	Fomentar en los funcionarios, afiliados, y familiares, la implementación de prácticas ambientales.	Fomentar las prácticas sostenibles en los usuarios de la entidad.	Ejecutar el 100% de las actividades programadas.	Índices ejecutadas con enfoque de buenas prácticas ambientales / N° Total de actividades programadas	Participar en actividades propuestas por la Secretaría Distrital de Ambiente y Movilidad	Participar en el 100% de las actividades propuestas	(No de actividades asistidas / No de actividades programadas) * 100	Administración del Sistema MIFG	16 CULTURA AMBIENTAL	Referente ambiental		0	N/A
16	FILA_16	5 Implementación de prácticas sostenibles.	1 Movilidad Urbana Sostenible	N/A	Fomentar en los funcionarios, afiliados, y familiares, la implementación de prácticas ambientales.	Fomentar las prácticas sostenibles en los usuarios de la entidad.	Ejecutar el 100% de las actividades programadas.	Índices ejecutadas con enfoque de buenas prácticas ambientales / N° Total de actividades programadas	Realizar seguimiento a la participación de viajes en bicicleta por bici usuarios	Aumentar la cantidad de viajes en bicicleta en promedio mensual a 130	Métrica: Numero de viajes en el mes	Administración del Sistema MIFG	16 CULTURA AMBIENTAL	Referente ambiental		0	N/A
17	FILA_17	5 Implementación de prácticas sostenibles.	2 Mejoramiento de las condiciones ambientales internas y/o de su entorno.	N/A	Fomentar en los funcionarios, afiliados, y familiares, la implementación de prácticas ambientales.	Fomentar las prácticas sostenibles en los usuarios de la entidad.	Ejecutar el 100% de las actividades programadas.	(N° de actividades lúdicas ejecutadas con enfoque de buenas prácticas ambientales / N° Total de actividades programadas con enfoque de buenas prácticas ambientales) * 100	Realizar revisiones de condiciones ambientales de sedes trimestralmente	Cumplir con el 100% de las revisiones 4: sede principal 4: sede archivo	No de registros de condiciones ambientales / 8 registros programados	Administración del Sistema MIFG	16 CULTURA AMBIENTAL	Referente ambiental		0	N/A
18	FILA_18	5 Implementación de prácticas sostenibles.	3 Adaptación al cambio climático	N/A	Fomentar en los funcionarios, afiliados, y familiares, la implementación de prácticas ambientales.	Fomentar las prácticas sostenibles en los usuarios de la entidad.	Ejecutar el 100% de las actividades programadas.	(N° de actividades lúdicas ejecutadas con enfoque de buenas prácticas ambientales / N° Total de actividades programadas con enfoque de buenas prácticas ambientales) * 100	Elaborar plan de piezas ambientales, enfatizada a temas de concientización con fechas de calendario ambiental, actividades e invitaciones	Comunicar al 90% las necesidades del componente ambiental por piezas ambientales	(No de piezas publicadas / No de piezas programadas)*100	Gestión de Comunicaciones Administración del sistema MIFG	16 CULTURA AMBIENTAL	Referente ambiental y proceso de comunicaciones	0	Plan de piezas y apoyo para publicar	
19	FILA_19	5 Implementación de prácticas sostenibles.	3 Adaptación al cambio climático	N/A	Fomentar en los funcionarios, afiliados, y familiares, la implementación de prácticas ambientales.	Fomentar las prácticas sostenibles en los usuarios de la entidad.	Ejecutar el 100% de las actividades programadas.	(N° de actividades lúdicas ejecutadas con enfoque de buenas prácticas ambientales / N° Total de actividades programadas con enfoque de buenas prácticas ambientales) * 100	Planear y ejecutar la semana ambiental	Alcanzar al menos la participación de 120 colaboradores	Métrica: Total de colaboradores que participaron	Administración del Sistema MIFG	16 CULTURA AMBIENTAL	Gestor ambiental y Referente ambiental		0	N/A

20	FILA_20	5 Implementación de prácticas sostenibles.	3 Adaptación al cambio climático	N/A	Fomentar en los funcionarios, afiliados, y familiares, la implementación de prácticas ambientales.	Fomentar las prácticas sostenibles en los usuarios de la entidad.	Ejecutar el 100% de las actividades programadas.	(N° de actividades ejecutadas con énfasis de buenas prácticas ambientales / N° Total de actividades)	Formular y publicar cartilla ambiental	Enviar la cartilla por lo menos en dos medios de comunicación	(No de medios de comunicación usados / 2 medios de comunicación)*100	Gestión de Comunicaciones	16 CULTURA AMBIENTAL	Referente ambiental y proceso de comunicaciones	0	N/A
21	FILA_21	3 Gestión Integral de Residuos	4 N/A	N/A	Optimizar la adecuada separación de los residuos en los puntos ecológicos.	Formular e implementar al 100% el Programa de Gestión Integral de Residuos anualmente.	Implementar en un 100% las metas de los Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRESPEL, y el Plan de	(N° de actividades ejecutadas del programa / Total de actividades planteadas en el programa) * 100	Cumplir con las actividades propuestas en el PGIRES	Implementar en un 100% las actividades del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.	(N° de actividades del PGIRES ejecutadas / N° de actividades programadas del PGIRES) * 100	Gestión de funcionamiento y Operación Administración del sistema MIFPG	18 SOCIALIZACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD	Gestor ambiental y Referente ambiental	0	N/A
22	FILA_22	3 Gestión Integral de Residuos	4 N/A	N/A	Optimizar la adecuada separación de los residuos en los puntos ecológicos.	Formular e implementar al 100% el Programa de Gestión Integral de Residuos anualmente.	Implementar en un 100% las metas de los Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRESPEL, y el Plan de	(N° de actividades ejecutadas del programa / Total de actividades planteadas en el programa) * 100	Realizar reportes requeridos por la UAESP	Garantizar un 100% de cumplimiento en la entrega de los reportes a la UAESP.	(Reportes realizados / Total de reportes requeridos) * 100	Administración del Sistema MIFPG	18 SOCIALIZACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD	Referente Ambiental	0	N/A
23	FILA_23	3 Gestión Integral de Residuos	4 N/A	N/A	Optimizar la adecuada separación de los residuos en los puntos ecológicos.	Formular e implementar al 100% el Programa de Gestión Integral de Residuos anualmente.	Implementar en un 100% las metas de los Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRESPEL, y el Plan de Acción Integral - PAI.	(N° de actividades ejecutadas del programa / Total de actividades planteadas en el programa) * 100	Actualizar y cumplir con las actividades del Plan de Acción Interno de la asociación de recicladores.	Garantizar un 100% de cumplimiento del PAI	(Reportes realizados del cronograma del PAI / No Total de actividades programadas del PAI) * 100	Gestión de funcionamiento y Operación	18 SOCIALIZACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD	Responsable Administrativa y Referente ambiental	0	N/A
24	FILA_24	3 Gestión Integral de Residuos	4 N/A	N/A	Optimizar la adecuada separación de los residuos en los puntos ecológicos.	Formular e implementar al 100% el Programa de Gestión Integral de Residuos anualmente.	Implementar en un 100% las metas de los Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRESPEL, y el Plan de Acción Integral - PAI.	(N° de actividades ejecutadas del programa / Total de actividades planteadas en el programa) * 100	Realizar seguimiento y control (registro de generación y almacenamiento) a la gestión de Residuos reciclables y peligrosos, además disponer adecuadamente	Gestionar adecuadamente el 100% de los residuos sólidos peligrosos y reciclables generados	Métrica: Cantidad de residuos gestionados y certificados	Gestión de funcionamiento y Operación Administración del sistema MIFPG	18 SOCIALIZACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD	Responsable administrativa y Referente ambiental	0	Gestores para Residuos peligrosos y aprovechables
25	FILA_25	3 Gestión Integral de Residuos	4 N/A	N/A	Optimizar la adecuada separación de los residuos en los puntos ecológicos.	Formular e implementar al 100% el Programa de Gestión Integral de Residuos anualmente.	Implementar en un 100% las metas de los Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRESPEL, y el Plan de Acción Integral - PAI.	(N° de actividades ejecutadas del programa / Total de actividades planteadas en el programa) * 100	Organizar mensualmente el cuarto de almacenamiento de residuos reciclables y peligrosos	Cumplir con el cronograma de adecuación	(No de adecuaciones / 12 adecuaciones programadas)*100	Administración del Sistema MIFPG	18 SOCIALIZACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD	Referente Ambiental	0	N/A
26	FILA_26	3 Gestión Integral de Residuos	4 N/A	N/A	Optimizar la adecuada separación de los residuos en los puntos ecológicos.	Formular e implementar al 100% el Programa de Gestión Integral de Residuos anualmente.	Implementar en un 100% las metas de los Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRESPEL, y el Plan de Acción Integral - PAI.	(N° de actividades ejecutadas del programa / Total de actividades planteadas en el programa) * 100	Realizar control a los residuos generados por los vehículos, solicitar certificados de manejo y disposición de residuos peligrosos generados	Revisar el 100% de los certificados emitidos por los mantenimientos de vehículos	(No de certificados recibidos / No de mantenimientos realizados) * 100	Gestión de funcionamiento y Operación	18 SOCIALIZACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD	Responsable Administrativa y Referente ambiental	0	Clausulas ambientales para contrato de mantenimiento
27	FILA_27	3 Gestión Integral de Residuos	4 N/A	N/A	Optimizar la adecuada separación de los residuos en los puntos ecológicos.	Formular e implementar al 100% el Programa de Gestión Integral de Residuos anualmente.	Implementar en un 100% las metas de los Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRESPEL, y el Plan de Acción Integral - PAI.	(N° de actividades ejecutadas del programa / Total de actividades planteadas en el programa) * 100	Realizar 2 sensibilizaciones anuales de generalidades de residuos y separación en la fuente dirigida a colaboradores del FONCEP (Funcionarios y Contratistas)	Participación de al menos 30 colaboradores	Métrica: Cantidad de personas que recibieron la sensibilización	Administración del Sistema MIFPG	18 SOCIALIZACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD	Referente Ambiental	0	Capacitación con apoyo de la SDA, asociación de recicladores y la UAESP
28	FILA_28	3 Gestión Integral de Residuos	4 N/A	N/A	Optimizar la adecuada separación de los residuos en los puntos ecológicos.	Formular e implementar al 100% el Programa de Gestión Integral de Residuos anualmente.	Implementar en un 100% las metas de los Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRESPEL, y el Plan de Acción Integral - PAI.	(N° de actividades ejecutadas del programa / Total de actividades planteadas en el programa) * 100	Realizar seguimiento a la separación en la fuente en los puntos ecológicos, mensualmente para sede principal y trimestralmente para sede archivo	Realizar seguimiento a puntos de acción mensualmente. 12 sede principal 4 sede archivo	(No de seguimientos / 16 seguimientos programados)*100	Administración del Sistema MIFPG	18 SOCIALIZACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD	Referente Ambiental	0	N/A
29	FILA_29	6 Otro	4 N/A	Implementación PIGA	Implementar el PIGA en todas las sedes del FONCEP y que los funcionarios, contratistas y proveedores reconozcan su función	Lograr que el FONCEP en los años 2017, 2018, 2019 y 2020 obtenga por lo menos un 85% evaluación del PIGA que realiza la Secretaría Distrital de Ambiente.	Implementar el Plan de Acción PIGA en un 90%.	(N° de actividades ejecutadas del Plan de Acción / Total de actividades del Plan de Acción) * 100	Realizar 2 sensibilizaciones anuales de generalidades de residuos y separación en la fuente dirigida a colaboradores del FONCEP (Funcionarios y Contratistas)	Continuar con la implementación de la documentación del componente	Cumplir con el 100% de la emisión de documentos planeados) *100	Administración del Sistema MIFPG	19 ORDENAMIENTO Y GESTIÓN DE LA CIUDAD - REGIÓN	Referente ambiental	0	Según lineamientos del MIFPG
30	FILA_30	6 Otro	4 N/A	Implementación PIGA	Implementar el PIGA en todas las sedes del FONCEP y que los funcionarios, contratistas y proveedores reconozcan su función	Lograr que el FONCEP en los años 2017, 2018, 2019 y 2020 obtenga por lo menos un 85% evaluación del PIGA que realiza la Secretaría Distrital de Ambiente.	Implementar el Plan de Acción PIGA en un 90%.	(N° de actividades ejecutadas del Plan de Acción / Total de actividades del Plan de Acción) * 100	Cargar el plan de acción en la SVE para seguimiento	Brindar la consulta del plan de acción 2019 en la SVE modulo planes	(No de actividades cargadas / 33 actividades programadas)*100	Administración del Sistema MIFPG	19 ORDENAMIENTO Y GESTIÓN DE LA CIUDAD - REGIÓN	Referente ambiental	0	Según lineamientos del MIFPG
31	FILA_31	6 Otro	4 N/A	Implementación PIGA	Implementar el PIGA en todas las sedes del FONCEP y que los funcionarios, contratistas y proveedores reconozcan su función	Lograr que el FONCEP en los años 2017, 2018, 2019 y 2020 obtenga por lo menos un 85% evaluación del PIGA que realiza la Secretaría Distrital de Ambiente.	Implementar el Plan de Acción PIGA en un 90%.	(N° de actividades ejecutadas del Plan de Acción / Total de actividades del Plan de Acción) * 100	Formular, cargar a SVE y monitorear los riesgos ambientales	Cumplir con el 100% de los monitoreos de los riesgos ambientales	Métrica: 4 monitoreos al año de cada riesgo	Administración del Sistema MIFPG	19 ORDENAMIENTO Y GESTIÓN DE LA CIUDAD - REGIÓN	Gestor ambiental y Referente ambiental	0	Según lineamientos del MIFPG
32	FILA_32	6 Otro	4 N/A	Implementación PIGA	Implementar el PIGA en todas las sedes del FONCEP y que los funcionarios, contratistas y proveedores reconozcan su función	Lograr que el FONCEP en los años 2017, 2018, 2019 y 2020 obtenga por lo menos un 85% evaluación del PIGA que realiza la Secretaría Distrital de Ambiente.	Implementar el Plan de Acción PIGA en un 90%.	(N° de actividades ejecutadas del Plan de Acción / Total de actividades del Plan de Acción) * 100	Realizar los reportes exigidos por la Resolución 0282 de 2014	Cumplir con el 100% de la emisión de riesgos ambientales	(No de reportes emitidos / No de reportes exigidos) * 100	Administración del Sistema MIFPG	19 ORDENAMIENTO Y GESTIÓN DE LA CIUDAD - REGIÓN	Referente ambiental	0	N/A
33	FILA_33	6 Otro	4 N/A	Implementación PIGA	Implementar el PIGA en todas las sedes del FONCEP y que los funcionarios, contratistas y proveedores reconozcan su función	Lograr que el FONCEP en los años 2017, 2018, 2019 y 2020 obtenga por lo menos un 85% evaluación del PIGA que realiza la Secretaría Distrital de Ambiente.	Implementar el Plan de Acción PIGA en un 90%.	(N° de actividades ejecutadas del Plan de Acción / Total de actividades del Plan de Acción) * 100	Realizar seguimiento semestral a las métricas planteadas para la medición del componente ambiental	Cumplir con el 100% en el cargo y seguimiento de los valores a reportar en el tablero de indicadores semestralmente	Cargar los valores solicitados para la herramienta SVE semestralmente	Administración del Sistema MIFPG	19 ORDENAMIENTO Y GESTIÓN DE LA CIUDAD - REGIÓN	Referente ambiental	0	N/A

## Anexo 9. Procedimiento Elaboración, Revisión, Aprobación Y Envió De Informes PIGA Según Resolución 0242 De 2014



## CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
001	Mayo 2019	Creación del Documento
002	Abril 2020	Se actualiza el documento conforme al cambio de administración y empalme con actualización de normatividad y carácter técnico.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<b>CHEO ALEXANDER ACERO RODRÍGUEZ</b> Profesional Referente Ambiental	<b>Metodológica OAP</b>	<b>ANGELICA MALAVER GALLEGO</b> Subdirectora Financiera y Administrativa Gestora Ambiental  <b>CRISTIAN MAURICIO AMAYA                      MARTINEZ</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación
	<b>ALEJANDRA PAOLA SUAREZ FRANCO</b> Profesional OAP	