

PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL
PIGA 2023

Código: PA01-PL03

Versión:1.0

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
31/01/2023	1.0	Adopción del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) vigencia 2023.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Página 1 de 27

CONTENIDO

1. OBJETIVOS	4
1.1. Objetivo General.....	4
2. RESPONSABLES	4
3. MARCO LEGAL	5
4. MARCO CONCEPTUAL	6
4.1. DEFINICIONES	6
Si existen dudas sobre algún término mencionado en este documento, consulte el glosario de la entidad en el siguiente link: https://www.movilidadbogota.gov.co/web/glosario	6
4.2. DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL	6
4.2.1. NATURALEZA, OBJETO Y FUNCIONES BÁSICAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	6
5. EJECUCIÓN DEL PLAN	8
5.2. Indicadores y metas	11
5.2.1. Implementación del Sistema de Gestión Ambiental	11
5.2.2. Programa Uso eficiente del agua	11
5.2.3. Programa Uso Eficiente de la Energía.....	12
5.2.4. Programa de Gestión Integral de Residuos	12
5.2.5. Programa de Consumo Sostenible	13
5.2.6. Programa de Prácticas Sostenibles	13
5.3. Proyectos y distribución presupuestal	14
5.4. Descripción de los riesgos	14
5.5. Cronograma de actividades	22

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Página 2 de 27

INTRODUCCIÓN

A través de los años, a nivel nacional y distrital se ha evidenciado un aumento en el compromiso ambiental a través del desarrollo de normatividad, estrategias, planes, programas y proyectos que han permitido a los sectores públicos y privado mejorar las condiciones ambientales de sus actividades cotidianas, lo que se traduce en el aumento de la calidad de vida de la población.

Desde la Constitución Política de Colombia, se establece que todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano, que es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, fomentar la educación, planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución; prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental.

La Secretaría Distrital de Ambiente, mediante la Resolución 242 de 2014, define los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA -, con el fin de “promover prácticas ambientales que contribuyan al cumplimiento de los objetivos específicos del Plan de Gestión Ambiental PIGA y promover la implementación de estrategias destinadas a prevenir, mitigar, corregir, o compensar los impactos negativos sobre el ambiente, en busca de un desarrollo sostenible”¹.

Es por esto que las entidades del distrito formulan e implementan los PIGA, bajo los lineamientos distritales aplicables, este documento es la evidencia del compromiso de la SDM, para mejorar las condiciones ambientales de la entidad, fomentando en cada uno de sus colaboradores la cultura ambiental que permita implementar desde el colectivo buenas prácticas ambientales que beneficien a la entidad y a la ciudad.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Página 3 de 27

1. OBJETIVOS

1.1. Objetivo General

Efectuar la implementación, seguimiento, evaluación y control del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital de Movilidad -PIGA- para la vigencia 2023, respondiente al Plan de Desarrollo 2020 - 2024 "Bogotá Activa y Saludable" El Plan de Desarrollo Distrital "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI".

1.2. Objetivos específicos

- Optimizar el uso de la energía eléctrica en las sedes administrativas de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- Implementar el Programa de Ahorro y Uso Eficiente del Agua para la optimización de los recursos en las diferentes sedes que conforman la Secretaría Distrital de Movilidad.
- Fortalecer las acciones que desde el Distrito Capital y la Secretaria Distrital de Movilidad se adelanten en relación a problemáticas socio-ambientales relacionadas con el manejo de los residuos sólidos.
- Establecer criterios ambientales para ser adoptados dentro de los procesos de gestión contractual en la adquisición de bienes y servicios, desarrollados por la Secretaría Distrital de Movilidad para la adquisición de bienes y/o servicios.
- Promover la adopción de buenas prácticas entre los/as servidores/as públicos/as, para el fortalecimiento del respeto por el ambiente y se desarrollen por medio de acciones ejemplarizantes.

2. RESPONSABLES

El cumplimiento de los lineamientos del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA -, acorde a la política de gestión ambiental, es responsabilidad de la totalidad de procesos y sedes que hacen parte de la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM).

La elaboración y actualización del documento Plan Institucional de Gestión

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Página 4 de 27

Ambiental es responsabilidad del proceso de Gestión Administrativa, quien a su vez es el encargado de realizar la evaluación del cumplimiento de los lineamientos definidos en este documento.

3. MARCO LEGAL

NORMATIVIDAD AMBIENTAL ESPECÍFICA

A través del proceso de Gestión Jurídica y la Dirección de Normatividad y Conceptos de la entidad, la entidad cuenta con el PA05-IN02 Instructivo Normatividad y Conceptos, el cual tiene como objetivo establecer y mantener una metodología para la construcción, actualización y evaluación de la matriz de cumplimiento legal, con el fin de ser una herramienta que controle permanentemente la actuación administrativa al interior de la entidad donde se encuentra establecida la normatividad ambiental aplicable al SGA, de conformidad con las evaluaciones de control realizadas por la secretaria de Distrital de Ambiente.

Las principales normas, aplicables a la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental, es la siguiente:

NORMA	AÑO	DESCRIPCIÓN	EMITIDA POR
Resolución 242	2014	Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA-	Secretaria Distrital de Ambiente - SDA
Decreto 672	2018	Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones	Alcaldía de Bogotá

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Página 5 de 27

NORMA	AÑO	DESCRIPCIÓN	EMITIDA POR
Acuerdo distrital 123	2020	Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020 – 2024	Concejo de Bogotá

4. MARCO CONCEPTUAL

4.1. DEFINICIONES

Si existen dudas sobre algún término mencionado en este documento, consulte el glosario de la entidad en el siguiente link: <https://www.movilidadbogota.gov.co/web/glosario>. El glosario de la SDM es una herramienta que recopila los principales términos asociados en los diferentes documentos de la entidad, los términos se encuentran organizados alfabéticamente y las definiciones se presentan en un lenguaje claro, para una mejor apropiación por parte de los diferentes usuarios.

4.2. DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL

4.2.1. NATURALEZA, OBJETO Y FUNCIONES BÁSICAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

La Secretaría Distrital de Movilidad es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación de las políticas del sistema de movilidad para atender los requerimientos de desplazamiento de pasajeros y de carga en la zona urbana, tanto vehicular como peatonal y de su expansión en el área rural del Distrito Capital en el marco de la interconexión del Distrito Capital con la red de ciudades de la región central, con el país y con el exterior.

4.3. MISIÓN

La Secretaría Distrital de Movilidad como líder del sector, formula políticas e implementa estrategias de movilidad multimodal, incluyente y sostenible que

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Página 6 de 27

contribuyen a la equidad y mejoran la calidad de vida de la ciudadanía y la seguridad de los actores viales, potenciando la productividad, la competitividad y la integración de Bogotá y la región, con una gestión íntegra y transparente.

4.4. VISIÓN

A 2030 la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá D.C. será referente mundial en movilidad sostenible, accesible, equitativa, y segura mediante la promoción de cambios comportamentales en la ciudadanía y los actores viales, la incorporación de enfoques territorial, de género y diferencial, la distribución eficiente y equitativa del espacio público, el incremento de la satisfacción en las experiencias de viaje, y la transformación digital y virtual de los trámites y servicios, con un equipo humano comprometido y competente.

4.5. PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL SDM

La Secretaría Distrital de Movilidad (SDM) mediante la formulación e implementación de su Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA- adopta los lineamientos de formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento de su desempeño ambiental, articulado al Sistema de Gestión Ambiental de las Entidades y Organismos Distritales.

Dicho sistema tiene como objetivo generar la adecuada gestión ambiental de la entidad, mediante estrategias que garanticen el uso racional de los recursos y un ambiente saludable, seguro, propicio, diverso, incluyente y participativo para los empleados, contratistas y usuarios, actuando responsablemente, garantizando una alta calidad ambiental, de ecoeficiencia y de armonía socio ambiental.

A través de campañas de apoyo en los procesos de contratación externa, sensibilización, formación e incentivos, se busca que los (as) colaboradores (as) y personal de apoyo modifiquen sus conductas con relación al manejo y ahorro de los recursos energético, hídrico y físicos (papel, tintas y fotocopiado), así como al manejo adecuado de los residuos sólidos generados por las diversas actividades desarrolladas en la entidad. Sin embargo, un mejor manejo y una reducción en el consumo de recursos, no implica una reducción en los niveles de bienestar o satisfacción de nuestras necesidades cotidianas, por lo contrario, invita a la reflexión, formación, empleo racional de los recursos y a la protección de la economía de la entidad mediante la preservación y respeto por el ambiente.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Página 7 de 27

5. EJECUCIÓN DEL PLAN

Para la ejecución del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2023, se busca la articulación con el modelo de “Plan de Acción Anual PIGA”, dispuesto por la SDA en el aplicativo “Storm User”, en el que se programan objetivos, metas, actividades, indicadores, presupuesto y se reportan los avances semestrales del año vigente. En este Plan de Acción Anual, se definen actividades en cumplimiento a los cinco programas que componen el PIGA, concertado con la autoridad ambiental SDA para el periodo 2020 – 2024, dichos programas se detallan a continuación.

- Programa de Uso Eficiente del Agua
- Programa de Uso Eficiente de la Energía
- Programa de Gestión Integral de Residuos
- Programa de Consumo Sostenible
- Programa de Prácticas Sostenibles

5.1. Estrategias

La etapa de implementación del PIGA-SDM, se hará mediante el desarrollo de los programas anteriormente descritos en los componentes de Agua, Energía y Residuos Sólidos como también los programas de Consumo Sostenible e Implementación de Prácticas Sostenibles.

Las estrategias que orientan la gestión ambiental de la SDM durante la vigencia 2023, hacia el logro de los objetivos y programas ambientales son:

- **Educación ambiental:**

El objetivo principal de esta estrategia es construir y fomentar conceptos, valores, conocimientos comunes que faciliten el cambio voluntario de actitudes, conductas y hábitos de consumo, así como el uso de los recursos naturales y la implementación de buenas prácticas en los (as) colaboradores (as) y personal de apoyo.

La apropiación y aplicación de esos conceptos, valores y conocimientos en

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Página 8 de 27

todos los actos de la vida cotidiana, se logrará a través de procesos de sensibilización, formación, capacitación, actividades lúdicas, caminatas ecológicas en los que se vinculen todas las áreas de la entidad, sus familias, así como los proveedores tercerizados de la entidad.

- **Participación:**

La estrategia de participación ambiental está orientada a fortalecer, captar, recibir y facilitar la retroalimentación por parte de los diferentes actores en torno de los objetivos, programas y actividades ambientales, para optimizar los flujos de información, evaluación, coordinación de estrategias, autocontrol y así mejorar de forma continua el desempeño ambiental institucional.

Por lo anterior el equipo de gestión ambiental dispone de diferentes mecanismos y espacios de comunicación como lo es el correo institucional gestionambientalsdm@movilidadbogota.gov.co, comunicación directa con las personas responsables, espacios de concertación en las jornadas de socialización y pedagogía ambiental, entre otros. Espacios en los que se busca tener un diálogo abierto para asesorar, acompañar las diferentes áreas o colaboradores (as) que así lo requieran y de la misma forma recibir sugerencias y opiniones para el mejoramiento continuo del SGA.

- **Cooperación interinstitucional:**

Esta estrategia busca potenciar la unión de esfuerzos entre diferentes instituciones académicas, proveedores, entidades de la zona, para potenciar la gestión ambiental, atención de emergencias ambientales, apoyar los procesos de investigación académica, entre otros proyectos o acciones estratégicas en busca de la mejora de condiciones ambientales comunes.

- **Información y comunicaciones SGA:**

El objetivo principal de esta estrategia es brindar información oportuna que permita a los colaboradores, visitantes y personal de apoyo conocer la gestión ambiental de la entidad, fomentando la cultura ambiental en los (as)

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Página 9 de 27

colaboradores (as) motivando sus acciones a implementar buenas prácticas ambientales.

Teniendo en cuenta lo anterior, el equipo ambiental en articulación con la oficina de comunicaciones, diseñan, publican y difunden diversas estrategias, y campañas de comunicación, utilizando todos los medios audiovisuales dispuestos en la entidad, invitando a la reflexión, motivando al cambio y enseñando a todas las partes interesadas sobre el uso eficiente de los recursos, implementación de buenas prácticas ambientales institucionales y familiares, cumplimiento normativos, reconocimiento o sanciones ambientales, desarrollo de actividades, eventos y celebraciones del calendario ecológico, entre otros.

- **Control, mantenimiento y seguimiento:**

El principal objetivo de esta estrategia es hacer seguimiento continuo al cumplimiento de metas ambientales institucionales, con el fin de identificar, revisar y de ser necesario reformular acciones y estrategias que permitan la consecución de los objetivos planteados.

Esta estrategia se abordará desde dos enfoques sistémicos, el primero encaminado al cumplimiento legal mediante la identificación, análisis y planificación de controles operacionales, apoyo y seguimiento continuo en la ejecución de actividades misionales, administrativas o de apoyo de la entidad ya sea de forma directa o subcontratada.

Para ello se trabajará de forma articulada con las áreas de la entidad para garantizar la estructuración y seguimiento de directrices ambientales que permitan la inclusión de criterios en la adquisición de bienes y servicios de la entidad, propiciando así, mecanismos que faciliten el cumplimiento normativo aplicable y así mismo la divulgación de las normas y sanciones aplicables en caso de incumplimiento.

En segundo lugar se contempla un enfoque preventivo que permita fortalecer la implementación de controles operacionales y garantizar la adquisición de bienes y servicios que permitan el desarrollo de actividades de los programas ambientales ya mencionados.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Página 10 de 27

A través de distintas herramientas de gestión como inspecciones ambientales, visitas a las diferentes sedes, contratos para la adquisición de bienes y servicios, se podrán identificar, evaluar, priorizar y cuantificar los insumos, actividades correctivas y preventivas para garantizar el óptimo funcionamiento y desempeño ambiental en la entidad, en cuanto al ahorro de agua y energía, gestión integral de residuos aprovechables, no aprovechables, peligrosos y especiales entre otros.

5.2. Indicadores y metas

5.2.1. Implementación del Sistema de Gestión Ambiental

Meta

Adelantar el 100% de las actividades de gestión en el Sistema de Gestión Ambiental.

Indicador

Porcentaje de avance de las actividades ejecutadas / Total de porcentaje de avance programado

5.2.2. Programa Uso eficiente del agua

Objetivo

Ejecutar acciones operativas, educativas o de conversión tecnológica que garanticen la reducción del consumo de agua en las diferentes sedes de la entidad.

Meta

Mantener bimestralmente el consumo de agua per cápita en el rango de 0,5 - 1,5 metros cúbicos.

Indicador

Consumo de agua de la SDM

(Consumo promedio vigencia actual / número total de colaboradores de la

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Secretaría Distrital de Movilidad) *100

5.2.3. Programa Uso Eficiente de la Energía

Objetivo

Mantener el ahorro de energía eléctrica en las diferentes sedes de la entidad.

Meta

Mantener mensualmente el consumo de energía per cápita en el rango de 55 - 75 kilowatts

Indicador

Consumo de energía eléctrica en la SDM

(Consumo promedio vigencia actual / total número de colaboradores de la Secretaría Distrital de Movilidad) *100

5.2.4. Programa de Gestión Integral de Residuos

Objetivo

Establecer acciones operativas y educativas que garanticen el manejo integral de los residuos aprovechables, no aprovechables, peligrosos y especiales conforme a la normativa ambiental vigente

Meta

Gestionar el 100% del total de los residuos generados por la entidad

Indicador

Gestión Integral de residuos en la SDM

(Total de residuos gestionados/ Total de residuos generados) * 100

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Página 12 de 27

5.2.5. Programa de Consumo Sostenible

Objetivo

Fortalecer la aplicación de criterios ambientales en la adquisición de los insumos obtenidos por la entidad en el desarrollo de sus actividades.

Meta

Incluir criterios ambientales de sostenibilidad en el 2.5% de los contratos que se ejecuten en la Entidad de acuerdo al Manual de Contratación y la adopción del Plan Institucional de Gestión Ambiental.

Indicador

Aplicación de Criterios Ambientales de Sostenibilidad en la Contratación de Bienes y Servicios

(Nº de contratos que contienen cláusulas ambientales vigencia / Total de contratos de la entidad en la vigencia) * 100.

5.2.6. Programa de Prácticas Sostenibles

Objetivo

Fortalecer el plan integral de movilidad sostenible, dirigido a los servidores públicos de la entidad, que fortalezca el respeto hacia el medio ambiente contribuyendo a la adaptación y mitigación al cambio climático, mejorando la calidad del paisaje de la SDM

Meta

Adelantar el 100% de las actividades programadas en la vigencia para contribuir a la adaptación y mitigación del cambio climático en la SDM

Indicador

Prácticas Sostenibles para la adaptación y mitigación del cambio climático en la SDM

Porcentaje de actividades planeadas / Porcentaje de actividades ejecutadas

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Página 13 de 27

5.3. Proyectos y distribución presupuestal

Proyecto de Inversión	Fuente	Nombre del proyecto de inversión	Código Rubro Presupuestal y/o Proyecto	Valor
7568	1-100-I027 VA- Derechos de tránsito	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	O23011605560000007568	\$123.886.000

5.4. Descripción de los riesgos

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ANÁLISIS DE RIESGO RESIDUAL			
Causa raíz	Evento potencial	Controles existentes	Procesos que establece el control	Probabilidad	Impacto
Implementación del sistema de gestión ambiental fuera de los requerimientos normativos y procedimentales	Posibilidad de afectación reputacional, por requerimientos procedentes de los entes reguladores, o las quejas provenientes de colaboradores, partes interesadas y usuarios, debido a la ejecución, apropiación, toma de consciencia comprensión de la organización y su contexto, necesidades y expectativas de las partes interesadas del sistema de gestión ambiental, fuera de los	1. El (la) profesional del proceso mensualmente ejecuta las actividades establecidas en el Plan de Acción PIGA, Planes de Mejoramiento por Proceso, PACA, PAA, con el objetivo de generar la información necesaria para elaborar los informes requeridos del SGA, dejando como evidencia las actividades que se realicen en el cada periodo.	Proceso de Gestión Administrativa	Media	Moderado

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ANÁLISIS DE RIESGO RESIDUAL			
Causa raíz	Evento potencial	Controles existentes	Procesos que establece el control	Probabilidad	Impacto
	requerimientos procedimentales	- El (la) Jefe (a) de área verifica el cumplimiento de las actividades programadas del Sistema de Gestión Ambiental adelantadas por los (as) profesionales del equipo técnico, mediante reuniones de seguimiento, dejando como evidencia las actas correspondientes. - Los (as) profesionales del SGA realizan periódicamente divulgaciones y formaciones relacionadas con las actividades del SGA y temas específicos, con el fin de comunicar los aspectos relevantes del sistema, dejando como registro listas de asistencia, evaluaciones de cada capacitación y/o presentaciones. - Los (as) profesionales del SGA realizan anualmente la identificación, caracterización, de partes interesadas con el fin de determinar sus necesidades y expectativas, de igual manera el análisis consolidación y publicación del DOFA, dejando			

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ANÁLISIS DE RIESGO RESIDUAL			
Causa raíz	Evento potencial	Controles existentes	Procesos que establece el control	Probabilidad	Impacto
		como evidencia el documento de caracterización de partes interesadas, con base en la metodología del DNP y el DOFA 5. El equipo del SGA en articulación con autoridades ambientales y grupos de investigación de universidades realizan análisis de viabilidad de proyectos de energías limpias y medición de calidad del aire con el fin de implementar prácticas tecnológicas sostenibles, dejando como registro correos y un informe de visitas			
Debido a la realización del almacenamiento y transporte de sustancias o residuos peligrosas fuera de lo establecido en el Plan de gestión integral de residuos, Manual del sistema de gestión y la normatividad asociada en relación con las emisiones, derrames, vertimientos de sustancias químicas o residuos peligrosos, fugas de gases, explosión o incendios	Posibilidad de afectación reputacional por requerimientos y/o sanciones procedentes de los entes reguladores, por quejas de la comunidad circundante o colaboradores debido a la realización del almacenamiento y transporte de sustancias o residuos peligrosos fuera de lo establecido en el Plan de gestión integral de residuos, Manual del sistema de gestión y la normatividad asociada en relación con las emisiones, derrames, vertimientos de	1. El equipo de gestión ambiental, revisa periódicamente el cumplimiento de los estándares para el transporte, almacenamiento, manipulación de sustancias y residuos peligrosas a través de inspecciones documentadas en los cuartos de almacenamiento de sustancias químicas, residuos peligrosos y plantas eléctricas, dejando como registro los informes de inspección y listas de verificación	Proceso de Gestión Administrativa	Baja	Mayor

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ANÁLISIS DE RIESGO RESIDUAL			
Causa raíz	Evento potencial	Controles existentes	Procesos que establece el control	Probabilidad	Impacto
	sustancias químicas o residuos peligrosos, fugas de gases, explosión o incendios.	2. El (la) representante de gestión ambiental ante la brigada de emergencias, realiza seguimiento trimestral a las acciones priorizadas en emergencias ambientales establecidas en el plan de acción de la brigada, dejando como evidencia un acta de seguimiento 3. El proveedor de mantenimiento realiza la instalación del dique para la contención de almacenamiento de acpm del tanque ubicado en la planta eléctrica de Paloquemao, adicional programa el mantenimiento a las diferentes plantas eléctricas de la SDM, dejando como evidencia el registro fotográfico de la instalación del dique y la programación de mantenimientos. 4. El equipo ambiental gestionará el curso de transporte y manejo de mercancías peligrosas, dirigido a los (as) conductores (as) y quienes manipulan estas sustancias en la entidad, dejando como evidencia las listas de asistencia y certificaciones del curso			

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ANÁLISIS DE RIESGO RESIDUAL			
Causa raíz	Evento potencial	Controles existentes	Procesos que establece el control	Probabilidad	Impacto
		5. El comité de ayuda mutua sesiona dos veces al año con el fin de identificar condiciones ambientales que puedan generar una amenaza para las empresa aledañas a la entidad como para la misma, dejando como registro actas de reunión 6. El equipo ambiental realizará un simulacro de atención de emergencias ambientales dirigido al personal crítico que maneja sustancias químicas, residuos peligrosos y combustibles, dejando como evidencia las listas de asistencia			
Debido a la revisión de criterios ambientales fuera de lo establecidos en el manual de contratación	Posibilidad de afectación reputacional por requerimientos del proceso precontractual de adquisición de bienes y servicios debido a la revisión de criterios ambientales fuera de lo establecidos en el manual de contratación	1. Los (as) profesionales del equipo ambiental apoyarán la evaluación del cumplimiento de requisitos ambientales en la estructuración de los estudios previos para adquisición de bienes y servicios adelantados por la entidad, dejando como evidencia los correos con las observaciones sobre requisitos ambientales definidos en los estudios previos.	Proceso de Gestión Administrativa	Media	Leve

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ANÁLISIS DE RIESGO RESIDUAL			
Causa raíz	Evento potencial	Controles existentes	Procesos que establece el control	Probabilidad	Impacto
Debido a la ejecución de actividades misionales, estratégicas y de apoyo sin contemplar la identificación, valoración y los controles operacionales de los aspectos e impactos ambientales institucionales	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones económicas, investigaciones administrativas y/o disciplinarias por entes de control, quejas de partes interesadas debido a la ejecución de actividades misionales, estratégicas y de apoyo sin contemplar la identificación, valoración y los controles operacionales de los aspectos e impactos ambientales institucionales	- Los (as) profesionales del SGA realizan permanentemente la identificación y valoración de aspectos e impactos ambientales a las actividades de todos los procesos de la entidad, con el fin de establecer controles operacionales para mitigar la posible materialización de los mismos, dejando como evidencia la matriz de aspectos e impactos ambientales - Los (as) profesionales del SGA realizan periódicamente inspecciones ambientales a las diferentes sedes de la entidad con el fin de detectar las condiciones sanitarias o ambientales que puedan determinar una afectación ambiental, dejando como registro el PA01-M02-F08 Lista de chequeo verificación de cumplimiento de requisitos ambientales - Los personas supervisoras de contratos de mantenimiento (infraestructura, vehículos, ascensores, plantas eléctricas), aseo y cafetería, impresión y fotocopiado con apoyo de los	Proceso de Gestión Administrativa	Baja	Mayor

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ANÁLISIS DE RIESGO RESIDUAL			
Causa raíz	Evento potencial	Controles existentes	Procesos que establece el control	Probabilidad	Impacto
		profesionales del SGA, identifican y realizan seguimiento a los criterios ambientales con el fin de mitigar posibles impactos generados en el desarrollo de las actividades, dejando como registro el link donde se carga la información soporte 4. Los (as) profesionales del SGA realizan acuerdos de confidencialidad anualmente con asociaciones de recicladores para la recolección y aprovechamiento del material aprovechable, se adquieren, instalan los puntos ecológicos en las diferentes sedes y se inspecciona su utilización, se gestionan contratos para la gestión integral de los residuos peligrosos y se participa en jornadas de ecoreciclato de la SDA para la entrega de residuos peligrosos, dejando como registro el link del drive con la información soporte 5. Los (as) profesionales del SGA realizan periódicamente inspecciones en cada una de las sedes para identificar daños en las redes hidráulicas, instalaciones			

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ANÁLISIS DE RIESGO RESIDUAL			
Causa raíz	Evento potencial	Controles existentes	Procesos que establece el control	Probabilidad	Impacto
		eléctricas, con el fin de solicitar los mantenimientos preventivos y/o correctivos al equipo de infraestructura en caso de requerirse, y se solicita el reemplazo de sistemas convencionales a sistemas ahorradores. dejando como registro los correos electrónicos de solicitud.			
Debido a la realización de actividades de los procesos relacionados con el SGA fuera de los requisitos legales y otros requisitos	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones económicas, investigaciones administrativas y/o disciplinarias por entes de control, quejas de partes interesadas debido a la realización de actividades de los procesos relacionados con el SGA fuera de los requisitos legales y otros requisitos	- El equipo de gestión ambiental de la entidad realiza periódicamente la identificación y seguimiento de los requisitos legales y otros requisitos, dejando como evidencia actualización de matriz de cumplimiento legal actualizada y publicada. - La aseguradora de riesgos laborales realiza anualmente una evaluación del cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos del SGA, con el fin de identificar posibles incumplimientos frente a dichos requisitos dejando como registro el informe de evaluación de cumplimiento. - Los (as) profesionales del SGA realizan anualmente de ser	Proceso de Gestión Administrativa	Baja	Mayor

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ANÁLISIS DE RIESGO RESIDUAL			
Causa raíz	Evento potencial	Controles existentes	Procesos que establece el control	Probabilidad	Impacto
		necesario un plan de mejoramiento acorde a los resultados de la evaluación de cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos aplicables dejando como registro el plan de mejoramiento. 4. Los (as) profesionales del SGA realizan permanentemente seguimiento a la matriz de comunicaciones de partes interesadas donde se establecen los informes a reportar a las autoridades ambientales dejando como registro los reportes entregados.			

5.5. Cronograma de actividades

Estrategia	Acción	Responsable	Producto	Línea PAA	Objeto de la contratación	Fecha Inicio	Fecha Fin
Control, mantenimiento y seguimiento – Programa Buenas prácticas sostenibles	Realizar un (1) mantenimiento bimensual del jardín vertical y techo verde ubicado en la sede calle 13 de la SDM, para asegurar su sostenibilidad y correcto funcionamiento.	Proceso de Gestión Administrativa	Informes de mantenimiento preventivo y correctivo de los techos verdes y jardines verticales	SGC-94	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los jardines verticales y el techo verde en la sede de la Secretaría Distrital de Movilidad, ubicada en la avenida calle 13 No. 37- 35	01/01/2023	31/12/2023

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Estrategia	Acción	Responsable	Producto	Línea PAA	Objeto de la contratación	Fecha Inicio	Fecha Fin
Control, mantenimiento y seguimiento – Programa Buenas prácticas sostenibles	Mantenimiento de las plantas purificadoras para el suministro de agua potable en la entidad	Proceso de Gestión Administrativa	Informes de mantenimiento preventivo y correctivo de plantas purificadoras	SGC-95	Mantenimiento de las plantas purificadoras de agua semi industriales de las sedes de la Secretaría Distrital de Movilidad	01/01/2023	31/12/2023
Educación ambiental, Participación, Información y comunicaciones SGA: Todos los programas ambientales	Actividades pedagógicas de sensibilización, formación, motivación, divulgación informática ambiental en ahorro de agua y energía, manejo de residuos, compras públicas sostenibles, semana ambiental, prácticas sostenibles: movilidad sostenible, uso de bicicletas, eco conducción.	Proceso de Gestión Administrativa	-Seguimiento a cronogramas de formación, capacitación y comunicaciones SGA -Piezas Comunicativas - Listas de sensibilización, formación y semana ambiental	SGC-96	Prestar servicios logísticos para el desarrollo de los eventos que requiera organizar la secretaria distrital de movilidad	01/01/2023	31/12/2023
Control, mantenimiento y seguimiento: Todos los programas ambientales	Auditoría Interna SGA	Proceso de Gestión Administrativa	Informe y demás documentos correspondientes a Auditoría Interna SGA	SGC-97	Contratar la auditoría interna del sistema de gestión ambiental de la SDM	24/04/2023	28/04/2023
Control, mantenimiento y seguimiento: Todos los programas ambientales	Auditoría Externa SGA	Proceso de Gestión Administrativa	Informe y demás documentos correspondientes a Auditoría Externa SGA	SGC-98	Contratar los servicios auditoria externa de seguimiento para certificar las sedes de la Secretaría Distrital de Movilidad en la norma ISO 140012015 Sistema de Gestión Ambiental	17/07/2023	21/07/2023

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Estrategia	Acción	Responsable	Producto	Línea PAA	Objeto de la contratación	Fecha Inicio	Fecha Fin
Control, mantenimiento y seguimiento: Cumplimiento legal	Trámites Publicidad Exterior Visual	Proceso de Gestión Administrativa	Documentos correspondientes al trámite de PEV	SGC-99	Pago de cargos por el registro de publicidad exterior de la Secretaría Distrital de Movilidad.	01/01/2023	31/12/2023
Control, mantenimiento y seguimiento: Insumos ambientales	Adquisición de insumos ambientales	Proceso de Gestión Administrativa	Evidencias fotográficas o informes de instalación y uso de insumos ambientales	SGC-100	Adquisición de insumos ambientales para la secretaria distrital de movilidad y la seccional de tránsito y transporte	01/01/2023	31/12/2023
Control, mantenimiento y seguimiento: Programa manejo integral de residuos	Gestión integral de residuos: -Seguimiento a la generación de residuos aprovechables, no aprovechables, peligrosos y especiales -Participar en eco reciclación distrital	Proceso de Gestión Administrativa	-Bitácoras de generación de residuos -Inspección de vehículos transportadores de residuos - Manifiestos de recolección - Certificaciones de transporte, almacenamiento temporal y disposición final - Licencias autoridad ambiental para la gestión de residuos	SGC-101	-Servicio de recolección, transporte, tratamiento, aprovechamiento y disposición final de los residuos con características corrosivas, reactivas, explosivas, inflamables, tóxicas y biológicas – infecciosas generados en las sedes que conforman la Secretaría Distrital de Movilidad - Acuerdo de corresponsabilidad Asociación de recicladores	01/01/2023	31/12/2023

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Estrategia	Acción	Responsable	Producto	Línea PAA	Objeto de la contratación	Fecha Inicio	Fecha Fin
			-Listas de asistencia procesos de formación, sensibilización en residuos				
Control, mantenimiento y seguimiento: Programa manejo integral de residuos	Caracterización de residuos contaminados con PCB	Proceso de Gestión Administrativa	-Caracterización fisicoquímica de aceites - Informe PCB -Inventario PCB	SGC-102	Realizar el muestreo, análisis y la identificación de equipos y desechos que puedan consistir, contener o estar contaminados con PCB en las sedes de la SDM.	01/01/2023	31/12/2023
Control, mantenimiento y seguimiento: Cumplimiento legal	Trámites Silviculturales SDM	Proceso de Gestión Administrativa	Documentos correspondientes al trámite de Silvicultura ante la SDA	SGC-103	Pago de trámites silviculturales por compensación de tala de emergencia, visitas de seguimiento, inventarios forestales en las sedes de la entidad	01/01/2023	31/12/2023
Control, mantenimiento y seguimiento, Educación ambiental, Participación, Información y comunicaciones SGA: Programas de ahorro de agua y energía	-Realizar mantenimientos correctivos al sistema hidrosanitario, sistema de iluminación y eléctrico de las diferentes sedes de la SDM. -Realizar seguimientos periódicos a los consumos de agua y energía - Realizar actividades de sensibilización frente al uso de agua y energía	Proceso de Gestión Administrativa	-Informes de mantenimiento -Indicadores de consumos de agua y energía -Listas de Asistencias a sensibilizaciones -Piezas comunicativas,	SGC-110	Realizar a monto agotable, a precios unitarios fijos, el mantenimiento preventivo, correctivo, mejoras, reparaciones y adecuaciones locativas de las sedes de la Secretaría Distrital de Movilidad y de otras edificaciones a su cargo.	01/01/2023	31/12/2023

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Estrategia	Acción	Responsable	Producto	Línea PAA	Objeto de la contratación	Fecha Inicio	Fecha Fin
	-Realizar análisis y seguimiento de consumos y agua y energía -Realizar visitas de inspección en las diferentes sedes de la entidad para identificar necesidades de funcionamiento correctivas y preventivas		- videos institucionales - Informes y listas de verificación de inspección de las sedes				
Educación ambiental, Participación, Información y comunicaciones SGA: Programas de buenas prácticas ambientales	-Implementación de huerta urbana en patios de la SDM	Proceso de Gestión Administrativa	- Informe de proyecto	N.A.	N.A.	01/01/2023	31/12/2023
Control, mantenimiento y seguimiento: Programa de consumo sostenible	-Inclusión de criterios ambientales en los contratos de bienes y servicios de la entidad - campañas y sensibilización de consumos sostenible - Mesas de trabajo reemplazo de plásticos de un solo uso	Proceso de Gestión Administrativa	-Estudios previos con inclusión de criterios y obligaciones ambientales -Listas de asistencia -Piezas comunicativas -Videos institucionales	N.A.	N.A.	01/01/2023	31/12/2023
Control, mantenimiento	-Participación en las	Proceso de	-Evidencias de	N.A.	N.A.	01/01/2023	31/12/2023

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Estrategia	Acción	Responsable	Producto	Línea PAA	Objeto de la contratación	Fecha Inicio	Fecha Fin
y seguimiento: Programa de consumo sostenible	actividades programadas por la SDA en el marco del proyecto Eficiencia energética y energía solar fotovoltaica para entidades públicas en Bogotá	Gestión Administrativa	asistencias de actividades programadas por C40- SDA				
Control, mantenimiento y seguimiento, Educación ambiental, Participación, Información y comunicaciones SGA: Programas de Practicas sostenibles	-Realizar actividades de sensibilización frente a plásticos de un solo uso -Realizar actividades de sensibilización frente a movilidad sostenible -Realizar actividades de sensibilización frente a buenas prácticas ambientales	Proceso de Gestión Administrativa	-Listas de asistencia -Piezas comunicativas -Videos institucionales	N.A	N.A.	01/01/2023	31/12/2023

APROBACIÓN DEL DOCUMENTO: Este documento fue revisado y aprobado en el Comité Institucional de Gestión y desempeño – CIGD conforme al acta de fecha 31 de enero de 2023.

Los cambios o actualizaciones que se realicen en estos documentos no requieren aprobación adicional.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Página 27 de 27