



IDPAC



PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL – PIGA

2020 - 2024

		INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL	
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2020-2024			
CÓDIGO:	IDPAC-PE-PL-02	VERSIÓN	4
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	
Silvia Milena Patiño León Contratista Oficina Asesora de Planeación	Claudia Milena salcedo Acero Jefe de Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Planeación	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	
FECHA	FECHA	FECHA	
28/08/2020	30/08/2020	30/01/2021	

REGISTRO DE MODIFICACIONES		
VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO – DESCRIPCIÓN
01	30/08/2014	Se entrega por primera vez a la Secretaría Distrital de Ambiente para revisión y ajustes, si fuera el caso.
02	29/12/2014	Reformulación y ajustes de acuerdo a Resolución 242 de 2014 “Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA”
03	28/11/2016	Formulación por nuevo Plan de Gobierno 2016-2020 “Bogotá Mejor para Todos”, de acuerdo al artículo 7 de la Resolución 242 de 2014 “Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA”
04	31/01/2021	Formulación del documento PIGA para el cuatrienio 2020 – 2024, en cumplimiento de la normatividad aplicable y la concertación con la Secretaría Distrital de Ambiente. El documento fue revisado y aprobado por la Secretaría Distrital de Ambiente mediante correo electrónico el día 20 de enero de 2021.



IDPAC



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	6
GLOSARIO O DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.....	7
DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL	8
1.1. Estructura Organizacional	8
1.1.1. Junta Directiva, artículo 55 del acuerdo 257 de 2006	10
1.1.2. Funciones de las Dependencias.....	10
1.2. Gestión por procesos	11
1.3. Datos generales de las sedes de la entidad	12
1.4. Parque Automotor	13
1.5. Seguimiento de los lineamientos ambientales servicios contratados.....	14
1.6. Comité PIGA.....	16
1.7. Designación de Gestor Ambiental.....	17
2. POLÍTICA AMBIENTAL	17
3. PLANIFICACIÓN	19
3.1. Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales	19
3.2. Condiciones ambientales del entorno	20
3.2.1. Sede principal.....	20
3.2.2. Casa de Experiencias de la Participación.....	22
3.3. Condiciones Ambientales Institucionales	24
3.3.1. Sede principal.....	24
3.4. Análisis de la Gestión Ambiental	34
3.4.1. Programa Uso Eficiente del Agua	34
3.4.2. Programa Uso Eficiente de Energía.....	35
3.4.3. Programa Gestión Integral de los Residuos.....	36
3.4.4. Programa Consumo Sostenible	38
3.4.5. Programa Implementación de Prácticas Sostenibles.....	38
3.4.1. Oportunidades de mejora	39
3.5. Normatividad Ambiental Específica.....	40
4. OBJETIVOS AMBIENTALES	40
4.1. Objetivo General.....	40



IDPAC



4.2.	Objetivos Específicos	41
5.	PROGRAMAS DE GESTION AMBIENTAL.....	42
5.1.	Programa Uso Eficiente del Agua	42
5.2.	Programa Uso Eficiente de Energía	44
5.3.	Programa Gestión Integral de los Residuos	46
5.4.	Programa Consumo Sostenible	49
5.5.	Programa de Implementación de Prácticas Sostenibles	50
6.	PLAN DE ACCIÓN ANUAL	51
7.	COMPATIBILIDAD CON EL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL	51



IDPAC



Listado de Anexos

Anexo 1 Guía de criterios ambientales para la gestión de contratos	16
Anexo 2 Resolución 123 de 2018 “Por la cual se crea y conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC.	17
Anexo 3 Resolución 174 de 2020 “Mediante la cual se modifica parcialmente la Resolución 123 del 23 de mayo de 2018, por medio de la cual crea y conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC.	17
Anexo 4 Resolución 292 de 2015 “Por la cual se designa al Gestor Ambiental del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC – y se deroga la resolución 126 de mayo 5 de 2015”.	17
Anexo 5 Resolución 329 de 2019 “Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 242 de 2016 y se dictan disposiciones frente al Sistema de Información para el seguimiento y evaluación del desempeño en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC”.	18
Anexo 6 Procedimiento de Identificación de aspectos y valoración de impactos	20
Anexo 7 Matriz de aspectos e impactos ambientales.	20
Anexo 8 Procedimiento de consolidación y actualización del normograma institucional.	40
Anexo 9 Matriz normativa ambiental	40
Anexo 10 Plan de acción anual 2021.	51

Listado de Tablas

Tabla 1 Funciones y responsabilidades	10
Tabla 2 Sedes de la entidad	12
Tabla 3 Distribución de personal de servicios generales y vigilancia	13
Tabla 4 Parque automotor propio	13
Tabla 5 Matriz de aspectos e impactos ambientales	19
Tabla 6 Condiciones ambientales sede principal	20
Tabla 7 Casa de experiencias de la Participación	22
Tabla 8 Inventario sistemas hidrosanitarios – Sede B o Planta	26
Tabla 9 Inventario luminarias – Sede principal	28
Tabla 10 Inventario sistemas hidrosanitarios – Casa de experiencias de la Participación	31
Tabla 11 Inventario luminarias – Casa de experiencias de la Participación	33
Tabla 12 Articulación PIGA – PGA	51

Listado de Ilustraciones

Ilustración 1 Estructura Organizacional	9
Ilustración 2 Mapa de procesos	12
Ilustración 3 Contratos de arrendamiento	14
Ilustración 4 Contratos de fotocopiado e impresión	15
Ilustración 5 Clausulas ambientales – Acuerdo marco de precios	15
Ilustración 6 Campañas de comunicación	18
Ilustración 7 Consumos del recurso hídrico – Sede principal	27
Ilustración 8 Consumos del recurso energético – Sede principal	29
Ilustración 9 Consumos del recurso hídrico – Casa de experiencias de la Participación	32
Ilustración 10 Consumos del recurso energético – Casa de experiencias de la Participación	33

INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de Colombia establece que todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano; que la ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo y que es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines.

Es así como la gestión ambiental ha adquirido una mayor relevancia y busca su implementación a nivel institucional a partir de la identificación de los aspectos ambientales, la evaluación de los impactos y la determinación de controles acorde con el cumplimiento de los requisitos legales aplicables a la entidad y con alcance en su quehacer institucional.

El Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, se formula atendiendo el mandato constitucional y sus normas reglamentarias vigentes, especialmente el Decreto Distrital 456 de 2008 *“Por el cual se reformó el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital”*, que estableció en su artículo 11, que las entidades distritales, son ejecutoras complementarias del Plan de Gestión Ambiental, conforme a sus atribuciones y funciones misionales, en la medida en que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y estrategias del mismo desde su Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA-; y de igual forma, en su Artículo 13, define criterios que deben tener en cuenta las entidades distritales respecto a su aporte a la gestión ambiental.

En el mismo sentido, el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, sigue los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento adoptados mediante la Resolución 0242 de 2014, emitida por la Secretaria Distrital de Ambiente, y por tal fin se ha elaborado en afinidad con los cinco programas, de que trata la Resolución mencionada:



Además, las actividades en el marco de la gestión ambiental involucran a todos los servidores públicos de la entidad, personal de servicios generales, personal de seguridad y quien se encuentre vinculado independiente de su forma de contratación y tiene alcance sobre los programas y proyectos que se desarrollen; bajo la coordinación del Gestor Ambiental designado por la Alta Dirección de la entidad.

GLOSARIO O DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Acta de concertación	Documento oficial firmado por cada una de las Entidades participantes y la Secretaría Distrital de Ambiente - SDA, como constancia de la concertación del PIGA y de los compromisos adquiridos para la implementación de este.
Aspecto Ambiental	Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente.
Desempeño Ambiental	Resultados medibles de la gestión que hace una organización de sus aspectos ambientales
Gestión integral	Es el manejo que implica la cobertura y planeación de todas las actividades relacionadas con la gestión de los residuos desde su generación hasta su disposición final
Impacto ambiental	Cambio en el ambiente, ya sea adverso o beneficioso como resultado parcial o total de los aspectos ambientales de una organización.
Indicador de Desempeño Ambiental	Expresión específica que proporciona información sobre el desempeño ambiental de una organización
Meta Ambiental	Requisito de desempeño detallado aplicable a la organización o a partes de ella que tiene su origen en los objetivos ambientales y que es necesario establecer y cumplir para alcanzar dichos objetivos.
Objetivo Ambiental	Fin ambiental de carácter general coherente con la política ambiental que una organización se establece.
Política Ambiental	Intenciones y dirección generales de una organización relacionada con el desempeño ambiental como lo expresa formalmente la dirección
Prevención de la Contaminación	Utilización de procesos, prácticas, técnicas, materiales, productos, servicios, o energía para reducir o evitar, reducir o controlar (en forma separada o en combinación) la generación, emisión, o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir impactos ambientales adversos.
Revisión ambiental inicial	Actividad en la que se identifican los aspectos y los requisitos legales ambientales de una organización, así como sus prácticas de gestión relacionadas, a fin de consolidar una base para establecer o mejorar un sistema de gestión ambiental.
Sistema	Conjunto de elementos interrelacionados y regidos por normas propias, de modo tal que pueden ser vistos y analizados como una totalidad. El sistema se organiza para producir determinados efectos, o para cumplir una o varias funciones
Sistema de Gestión Ambiental SGA	Parte del Sistema de Gestión de una organización empleada para desarrollar e implementar su política ambiental y gestionar sus aspectos ambientales.



IDPAC



DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL

El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, es un establecimiento público del orden Distrital con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio adscrito a la Secretaría Distrital de Gobierno; como se establece en el Acuerdo 637 de 2016.

El Instituto, fue creado mediante el Acuerdo 257 de 2006 del Concejo de Bogotá D.C., el cual en su artículo 53 señala que el objeto del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal es *“Garantizar el derecho a la participación ciudadana y propiciar el fortalecimiento de las organizaciones sociales, atendiendo las políticas, planes y programas que se definan en estas materias”*; y tiene a cargo las siguientes funciones básicas:

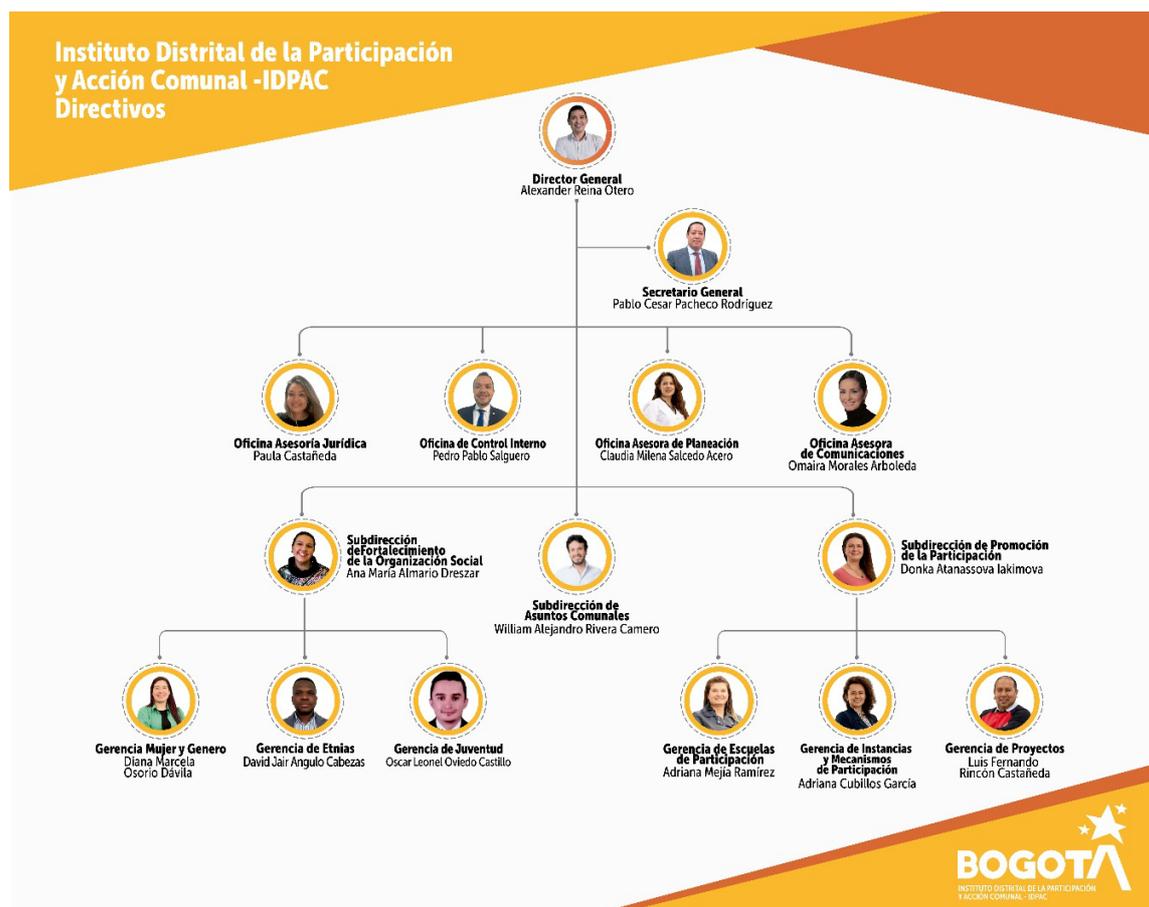
- a) Fomentar la cultura democrática y el conocimiento y apropiación de los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria.
- b) Diseñar y gestionar estrategias e instrumentos que concreten las políticas en materia de participación y organización de la ciudadanía.
- c) Diseñar y promover la estrategia que garantice la información suficiente para una efectiva participación ciudadana.
- d) Formular, orientar y coordinar políticas para el desarrollo de las Juntas de Acción Comunal en sus organismos de primer y segundo grado, como expresión social organizada, autónoma y solidaria de la sociedad civil.
- e) Ejercer y fortalecer el proceso de inspección, control y vigilancia sobre las organizaciones comunales de primero y segundo grado y sobre las fundaciones o corporaciones relacionadas con las comunidades indígenas cuyo domicilio sea Bogotá, en concordancia con la normativa vigente en particular con la Ley 743 de 2002 o la norma que la modifique o sustituya.
- f) Ejecutar, controlar, coordinar y evaluar planes, programas y proyectos para la promoción de la participación ciudadana, el interés asociativo y la organización comunitaria en el Distrito, en el marco del Sistema de Participación Distrital.
- g) Diseñar y construir metodologías y tecnologías que permitan a las comunidades organizadas planear, ejecutar, controlar y sostener obras de interés comunitarias y transferirlas a las demás entidades del Distrito Capital y a las localidades.
- h) Fomentar procesos asociativos en las organizaciones sociales y comunitarias con instrumentos de desarrollo económico y social del Distrito Capital.
- i) Liderar, orientar y coordinar los procesos de participación de los grupos poblacionales desde la perspectiva etaria, haciendo énfasis en la juventud.
- j) Liderar, orientar y coordinar los procesos de participación de los grupos poblacionales desde la perspectiva étnica.
- k) Liderar, orientar y coordinar los procesos de participación de los grupos poblacionales desde la perspectiva de equidad de género.
- l) Ejecutar obras de interés comunitario.

1.1. Estructura Organizacional

La estructura de la entidad define la distribución de las diferentes oficinas o dependencias con sus correspondientes funciones generales, requeridas para cumplir la función o misión de la entidad en el marco del Acuerdo 257 de 2006.

La estructura organizacional implica establecer responsabilidades, autoridades y relaciones entre el personal de manera coherente con los procesos y las estrategias de la entidad.

Ilustración 1 Estructura Organizacional



Fuente: Oficina Asesora de Comunicaciones

En el artículo 54 del Acuerdo 257 de 2006, establece que la Dirección del IDPAC, estará a cargo de la Junta Directiva y de la Directora o Director General; en este sentido, la junta está conformada por el Alcalde o Alcaldesa Mayor o su delegado o delegada que será la secretaria o secretario cabeza de sector, quien la presidirá, y cinco (5) miembros, los cuales serán designados libremente por el Alcalde o Alcaldesa Mayor, procurando la participación de las organizaciones sociales y comunales. A continuación, se describen las principales funciones de la junta directiva y los propósitos principales de cada una de las dependencias, a saber:

1.1.1. Junta Directiva, artículo 55 del acuerdo 257 de 2006

- a) Formular la política general de la entidad en concordancia con el Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas del Distrito Capital.
- b) Aprobar anualmente los planes, programas y proyectos, y el presupuesto del Instituto, así como las modificaciones que se hagan a los mismos, de acuerdo con las disposiciones distritales vigentes sobre el tema y que sean de su competencia de acuerdo con su reglamento.
- c) Adoptar y modificar los Estatutos del Instituto.
- d) Evaluar la gestión con base en los informes que le presente la Directora o Director General
- e) Determinar la estructura interna del Instituto, señalar las funciones básicas de cada una de sus dependencias.
- f) Fijar la planta de cargos, la nomenclatura y la clasificación de los empleos, la escala de remuneración de las diferentes categorías de empleos, y los emolumentos de los servidores y servidoras de la entidad de acuerdo con la política que para el efecto establezca el CONFIS; con base en esta facultad, no podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado para la entidad.
- g) Darse su propio reglamento y
- h) Las demás que le sean asignadas por normas legales o estatutarias vigentes

1.1.2. Funciones de las Dependencias

En concordancia con el Manual de funciones del IDPAC, adoptado mediante Resolución Interna N° 203 del 26 de julio de 2019, en la siguiente tabla se relacionan sus nombres con los propósitos principales, que responden a la estructura organizacional.

Tabla 1 *Funciones y responsabilidades*

NOMBRE DEPENDENCIA	PROPÓSITO PRINCIPAL
Dirección General	Dirigir las políticas generales de funcionamiento del IDPAC, planes, programas y proyectos estratégicos y operativos en materia de participación ciudadana y fortalecimiento de la organización social para el logro de los objetivos y metas, de manera oportuna y eficaz.
Secretaría General	Dirigir las políticas y los programas en materia administrativa, Talento Humano, recursos físicos y financieros, gestión documental, contratación, recursos tecnológicos, de información y comunicación.
Subdirección de Promoción de la Participación	Dirigir la formulación de políticas públicas y acciones para la ejecución de proyectos sociales, de desarrollo comunitario, conservación del espacio público del Distrito Capital y los procesos dirigidos a la promoción de la participación ciudadana de conformidad con el Plan de Desarrollo Distrital, el Plan de Acción Institucional y la normatividad vigente.
1. Gerencia de proyectos	Liderar la formulación y ejecución de proyectos para el desarrollo comunitario de acuerdo con los objetivos institucionales y la normatividad vigente.
2. Gerencia de instancias y mecanismos de participación	Establecer estrategias para la promoción y acompañamiento a las instancias de participación a nivel local y distrital, encaminadas a impulsar y garantizar el derecho a la participación de los ciudadanos de conformidad con el Plan de Acción de la Entidad, el Plan de Desarrollo Distrital y la Normatividad vigente.
3. Gerencia de escuela de la participación	Dirigir la formación de la ciudadanía, dotándola de herramientas teóricas, metodológicas y de acción para incrementar su interés en los asuntos públicos y su incidencia propositiva y crítica a través de su participación y su gestión organizada

NOMBRE DEPENDENCIA	PROPÓSITO PRINCIPAL
	de conformidad con el Plan de Acción de la entidad, el Plan de Desarrollo Distrital y la normatividad vigente.
Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social	Liderar la implementación de programas y acciones en materia del fortalecimiento de la organización social en el Distrito Capital de conformidad con el Plan de Desarrollo Distrital, el Plan de Acción Institucional y la normatividad vigente para el logro de los objetivos y metas del Instituto
1. Gerencia de Etnias	Liderar el desarrollo de los procesos de participación de los grupos étnicos de la ciudad, para generar una cultura no discriminatoria, en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, el Plan de Acción de la Entidad y la normatividad vigente.
2. Gerencia de Juventud	Liderar la implementación y seguimiento de las políticas distritales, acciones y programas orientados a la población joven de la ciudad, de conformidad con el Plan de Desarrollo Distrital, la política pública de juventud y la normatividad vigente.
3. Gerencia de mujer y géneros	Liderar la implementación de las políticas, acciones y programas orientados a los grupos poblacionales de mujer y género y LGBTI de la ciudad, de conformidad con el Plan de Desarrollo Distrital y la normatividad vigente, dando cumplimiento a los objetivos y metas del Instituto.
Subdirección de Asuntos comunales	Dirigir las políticas en materia comunal, procesos y ejecución de planes, programas y proyectos dirigidos a las organizaciones comunales de primero y segundo grado del Distrito Capital de conformidad con el Plan de Acción de la Entidad, el Plan de Desarrollo Distrital y la normatividad vigente para el logro de los objetivos y metas del instituto.
Jefe de Oficina de Control Interno	Verificar y evaluar el estado del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la normatividad vigente.
Jefe Oficina Asesora Jurídica	Dirigir lo relacionado con los asuntos jurídicos, la defensa judicial y aspectos jurídicos de la contratación de acuerdo a la normatividad vigente con el fin de lograr que las actividades se desarrollen de conformidad con los mandatos legales vigentes y contribuir a la prevención del daño antijurídico.
Jefe Oficina Asesora de Planeación	Asesorar las políticas de la Entidad en materia de planeación y formulación de los planes, programas, y proyectos realizando el seguimiento a la ejecución de la Planeación para el logro de objetivos y metas institucionales.
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Asesorar y diseñar los planes y estrategias de comunicación interna y externa para la divulgación de los programas, proyectos y actividades con el fin de fortalecer la imagen corporativa de la entidad.

Fuente: *Oficina Asesora de Planeación*

1.2. Gestión por procesos

La entidad se encuentra organizada desde su estructura para cumplir con la función administrativa o misión determinada por el Acuerdo 257 de 2006 en beneficio de los ciudadanos o usuarios de los bienes o servicios que se generan desde un enfoque por procesos; es decir trabajar de manera articulada para alcanzar los resultados deseados.

La implementación de la gestión por procesos consiste en determinar y gestionar, de manera eficaz, una serie de actividades relacionadas entre sí. Una ventaja de este enfoque es el control continuo que proporciona sobre los vínculos entre los procesos individuales que forman parte del sistema conformado por procesos, así como sobre su combinación e interacción de estos.

Ilustración 2 Mapa de procesos



Fuente: Oficina Asesora de Planeación

1.3. Datos generales de las sedes de la entidad

El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, durante la vigencia 2020 contó con tres sedes para la realización de sus actividades, sin embargo, a partir del 1 de enero de 2021 solo dispone de dos (2) sedes relacionadas en la siguiente tabla:

Tabla 2 Sedes de la entidad

NOMBRE DE LA SEDE	DIRECCIÓN	PROPIEDAD	TIPO DE OPERACIÓN	PERSONAL		HORARIO DE ATENCIÓN
				Funcionarios	Contratistas	
Sede principal	Avenida Calle 22 No. 68C - 51	Comodato	Administrativa y Operativa	104	401	De 7:30 a.m. a 5:00 pm de lunes a viernes
Casa de Experiencias de la Participación	Carrera 19A No. 63C - 40	Comodato	Administrativa y Operativa	1	5	De 8:00 a.m. a 4:00 pm de lunes a viernes

La cantidad de colaboradores está integrada por una planta con un total de 108 cargos, de los cuales se encuentran provistos 105 cargos y se tienen tres (3) en vacancia temporal. La gestión es apoyada por contratistas quienes son vinculados a la entidad para la prestación de servicios de acuerdo con las necesidades para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos a cargo de la entidad. Con corte al mes de diciembre se tienen 401 contratos de prestación de servicio.

El personal de servicios generales y de vigilancia los suministra el proveedor de este tipo de servicios, donde el número depende de las necesidades de la Entidad, pero por lo general el recurso humano asignado se relaciona en la siguiente tabla:

Tabla 3 Distribución de personal de servicios generales y vigilancia

NOMBRE DE LA SEDE	DIRECCIÓN	PROPIEDAD	TIPO DE OPERACIÓN	PERSONAL		HORARIO DE ATENCIÓN
				Servicios Generales	Vigilancia	
Sede principal	Avenida Calle 22 No. 68C - 51	Comodato	Administrativa y Operativa	11	7	Para la prestación de los servicios generales, la jornada es acorde a las necesidades y los requerimientos del contrato y para la empresa de vigilancia se manejan turnos rotativos de 12 horas, las 24 horas del día.
Casa de Experiencias de la Participación	Carrera 19A No. 63C - 40	Comodato	Administrativa y Operativa	1	3	

(*) Teniendo en cuenta que en una de las sedes que cuenta con la concertación del PIGA dejará de funcionar por traslado a la Sede B, ahora sede principal, para la vigencia 2021 el personal para la prestación de estos servicios atenderá los requerimientos y necesidades de la entidad.

1.4 Parque Automotor

El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal tiene un parque automotor propio que consta de diez (10) vehículos, que son usados para el desplazamiento de funcionarios, contratistas y/o directivos a las diferentes localidades del Distrito para desarrollar diversas actividades en cumplimiento de las funciones o misión de la entidad, los cuales se relacionan a continuación:

Tabla 4 Parque automotor propio

Ítem	TIPO DE VEHICULO	MARCA	LINEA	PLACA	MODELO	CILINDRAJE	TIPO DE COMBUSTIBLE
1	Automóvil	Chevrolet	DMAX	ODT 018	2014	2001 cc a 4000 cc	ACPM
2	Automóvil	Chevrolet	DMAX	ODT 019	2014	2001 cc a 4000 cc	ACPM
3	Automóvil	Chevrolet	DMAX	ODT 020	2014	2001 cc a 4000 cc	ACPM
4	Microbús	Nissan	URBAN	OJX 850	2015	1000 cc a 2000 cc	ACPM

Ítem	TIPO DE VEHICULO	MARCA	LINEA	PLACA	MODELO	CILINDRAJE	TIPO DE COMBUSTIBLE
5	Microbús	Nissan	URBAN	OJX 851	2015	1000 cc a 2000 cc	ACPM
6	Camión	Chevrolet	NKR	OKZ 763	2017	2001 cc a 4000 cc	ACPM
7	Automóvil	Chevrolet	AVEO	OBI 025	2010	1000 cc a 2000 cc	GASOLINA
8	Campero	Chevrolet	GRAND VITARA	OBI 082	2010	1000 cc a 2000 cc	GASOLINA
9	Automóvil	Chevrolet	SPARK	OBI 555	2011	1000 cc a 2000 cc	GASOLINA
10	Automóvil	Nissan	XTRAIL	OJX 278	2015	2001 cc a 4000 cc	GASOLINA

Fuente: Secretaría General – Proceso Gestión de Recursos Físicos

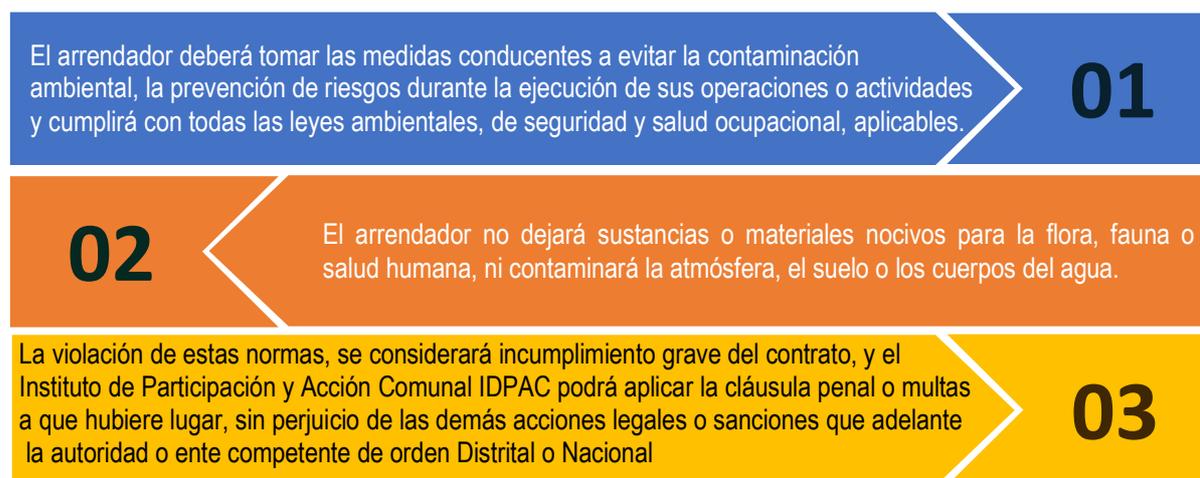
Es de resaltar que la entidad podrá adelantar la contratación del servicio de transporte con terceros para apoyar al cumplimiento de los planes, programas y proyectos a cargo de la entidad, modalidad que, en igual forma, garantizará el reporte y seguimiento a la información en el marco de las cláusulas ambientales definidas en el pliego de condiciones y en el contrato a través de sus cláusulas ambientales.

1.5 Seguimiento de los lineamientos ambientales servicios contratados

La Entidad tiene establecida la “Guía de criterios ambientales para la gestión de contratos”, la cual contiene información general de aspectos ambientales a tener en cuenta por parte de cada uno de los procesos que se estructuran en su etapa precontractual, con el fin de apoyar las compras públicas sostenibles que en definitiva tendrán un impacto positivo en el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y que permiten articular el cumplimiento normativo de los contratistas que desarrollan algún apoyo de la gestión institucional.

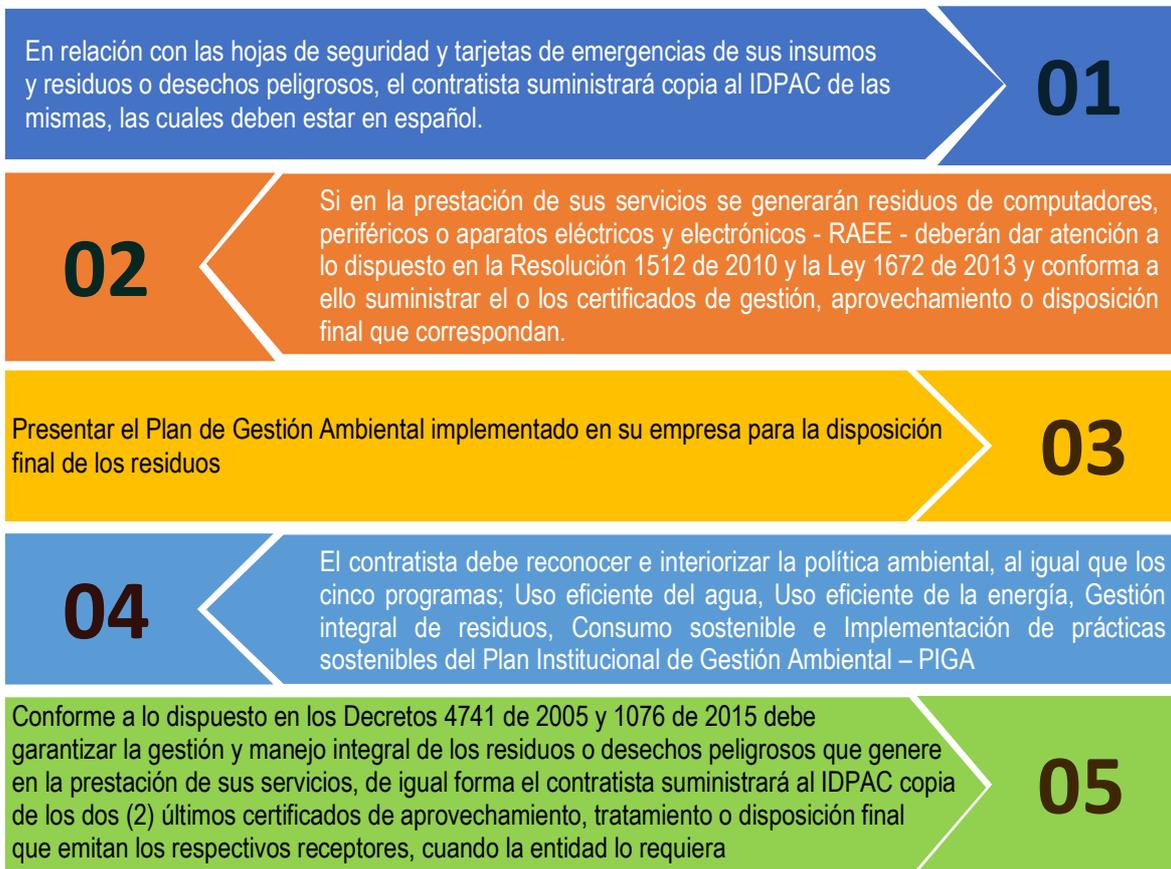
Dentro de las cláusulas generales, que aportan al seguimiento ambiental en la ejecución de los contratos independiente del tipo de servicio se resaltan:

Ilustración 3 Contratos de arrendamiento



Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Ilustración 4 *Contratos de fotocopiado e impresión*



Fuente: *Oficina Asesora de Planeación*

Por otra parte, en los casos que se adelante orden de compra se tendrán en cuenta las cláusulas ambientales definidas en los acuerdos marcos de precio, donde se resaltan las siguientes:

Ilustración 5 *Clausulas ambientales – Acuerdo marco de precios*



Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.

03

Anexo 1 Guía de criterios ambientales para la gestión de contratos

1.6 Comité PIGA

El comité PIGA hace parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño establecido mediante Resolución 123 de 2018, donde se crea y se conforma; igualmente, la Resolución 174 de 2020 “Mediante la cual se modifica parcialmente la Resolución 123 del 23 de mayo de 2018, por medio de la cual crea y conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC”, quedando como funciones las siguientes:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
3. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
5. Adelantar y promover acciones de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad y de la información.
7. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.
8. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización y estudiar y adoptar las mejoras propuestas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
9. Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad.
10. Aprobar el reglamento de operación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el cual desarrollo los aspectos específicos que se deben tener en cuenta para cada uno de los temas que contempla el Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.
12. Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con las políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.



IDPAC



13. Solicitar al Secretario Técnico la inclusión de los temas que sean necesarios tratar en la sesión del Comité remitiendo con antelación los documentos soporte que requieran decisión, para su análisis previo.
14. Tomar decisiones relacionadas con la implementación y desarrollo de todas las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, así como su sostenimiento a largo plazo.

Igualmente, en el marco de la implementación y la toma de decisiones en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el Acta N° 5 de fecha 30 de julio de 2020, se designó como responsable y líder del componente ambiental al proceso de Planeación Estratégica con el fin de articular los diferentes planes en armonía con los programas y proyectos a cargo de la Entidad.

Anexo 2 Resolución 123 de 2018 “Por la cual se crea y conforme el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC.

Anexo 3 Resolución 174 de 2020 “Mediante la cual se modifica parcialmente la Resolución 123 del 23 de mayo de 2018, por medio de la cual crea y conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC.

1.7 Designación de Gestor Ambiental

El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal mediante Resolución 292 del 22 de octubre de 2015, designó al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación como gestor ambiental con el objetivo de realizar acciones conducentes a la reducción de los costos ambientales producidos por las actividades realizadas en función del quehacer de la entidad, en este sentido cada vez que hay cambio del jefe se remite comunicación oficial a la Secretaria Distrital de Ambiente con la actualización de los datos del Gestor Ambiental.

Anexo 4 Resolución 292 de 2015 “Por la cual se designa al Gestor Ambiental del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC – y se deroga la resolución 126 de mayo 5 de 2015”.

2. POLÍTICA AMBIENTAL

El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal en el marco de la implementación del Sistema Integrado de Gestión mediante Resolución 242 de 2016 “Por la cual se actualiza y adopta el Mapa de Procesos, la Plataforma Estratégica, Portafolio de Bienes y/o Servicios del IDPAC y la Política, los Objetivos, los Niveles de Responsabilidad y Autoridad del Sistema Integrado de Gestión”, en su artículo séptimo, actualizó y adoptó la política del Sistema Integrado y posteriormente mediante Resolución 329 de 2019 en el artículo tercero modificó la política quedando en los siguientes términos:

El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal trabaja articuladamente para garantizar la participación ciudadana en el Distrito Capital mediante acciones de formación, fortalecimiento y promoción, buscando la satisfacción de sus usuarios y partes interesadas, comprometiéndose a:

1. *Generar un servicio eficiente, transparente y centrado en la satisfacción de las necesidades y expectativas de los ciudadanos del Distrito Capital, las organizaciones sociales y comunales mediante acciones de formación, promoción y fortalecimiento.*
2. *Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados en la entidad.*

3. Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -1 DPAC-, para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos y los grupos de valor.
4. Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal Participación y Acción Comunal - IDPAC.
5. Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua.
6. Propiciar el desarrollo de acciones para compartir el conocimiento entre los servidores públicos, con el objetivo de garantizar su apropiación y aprovechamiento, así mismo, promover la construcción de una cultura de análisis y retroalimentación para el mejoramiento continuo.
7. **Prevenir la contaminación y/o promover la mitigación y/o compensación de los impactos ambientales derivados de las actividades propias de la entidad, mediante el cumplimiento de las normas vigentes en esta materia que le sean aplicables y el establecimiento de los instrumentos de planeación, evaluación, seguimiento y mejora de la Gestión Ambiental.**
8. Identificar y prevenir las condiciones y factores que afectan o pueden afectar la salud y seguridad del personal de la entidad, para garantizar un ambiente de trabajo adecuado.

Igualmente, la entidad realizó el ejercicio de planeación estratégica donde se establecen los elementos estratégicos como misión, visión y objetivos estratégicos, los cuales fueron articulados con el Plan de Desarrollo Distrital 2020 – 2024 “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI” y los proyectos de inversión documentados en el “Plan Estratégico Institucional 2020 – 2024”

Anexo 5 Resolución 329 de 2019 “Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 242 de 2016 y se dictan disposiciones frente al Sistema de Información para el seguimiento y evaluación del desempeño en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC”.

Como mecanismo de difusión y socialización de los compromisos ambientales en el marco de la Implementación del PIGA, se adelantan campañas internas con apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones y el apoyo de la Secretaria General en el proceso de Gestión Contractual con la incorporación en los estudios previos de los lineamientos ambientales que aportan a la gestión ambiental con cobertura en todo el accionar de la entidad.

Ilustración 6 Campañas de comunicación



UTILIZA LOS MEDIOS DE TRANSPORTE ALTERNATIVOS

Campaña de comunicación sobre uso de medios de transporte alternativo.

- 01  Camina.
- 02  Usa la bicicleta, patines o patinetas.
- 03  Utiliza el transporte público.

Contribuye a mejorar la calidad del aire y la movilidad en la ciudad.

SECRETARÍA GENERAL – GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

SOMOS ECO

IDPAC | BOGOTÁ

3. PLANIFICACIÓN

La gestión ambiental parte de un ejercicio de análisis de la situación ambiental en términos normales del funcionamiento de la entidad, para lo cual el punto de partida es la identificación de los aspectos ambientales que no son otra cosa que la actividad que adelanta en su quehacer institucional que generan impactos negativos y positivos y demandan la definición de medidas de prevención, mitigación, corrección y/o compensación de la posible afectación que se hace al medio ambiente.

A partir de la identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales, se definen los objetivos, metas y estrategias que aportan de manera directa al cumplimiento de los lineamientos ambientales que buscan la prevención de la contaminación, el cumplimiento legal y acciones que muestren el compromiso ambiental desde la institución.

3.1. Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales

Para la identificación de los aspectos e impactos ambientales del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal-IDPAC, se tuvo en cuenta las actividades desarrolladas desde los procesos misionales de la entidad sin dejar de un lado la gestión de los procesos estratégicos, de apoyo y de seguimiento y evaluación a partir de la cual se implementa la metodología definida en el procedimiento llamado "Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales" de la cual se obtiene la Matriz de aspectos e impactos ambientales.

En este sentido y de manera resumida se presenta en la siguiente tabla los aspectos ambientales de mayor relevancia con la asociación de sus impactos ambientales, no obstante, en la medida que se implementan las diferentes estrategias en el marco de la ejecución de los proyectos de inversión se pueden identificar nuevos aspectos e impactos que son de interés y de compromiso de la entidad con la prevención y el cuidado del medio ambiente.

Tabla 5 *Matriz de aspectos e impactos ambientales*

Actividad asociada al aspecto ambiental	Impactos Ambientales
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Generación de documentos de oficina/consumo de papel ✓ Empaques y embalajes de productos comprados ✓ Funcionamiento de las cafeterías ✓ Fotocopiado e impresiones ✓ Mantenimiento preventivo de infraestructura ✓ Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos ✓ Uso de elementos de consumo ✓ Consumo de recursos servicios públicos domiciliarios. ✓ Generación residuos no reciclables. ✓ Generación de RAEE, por cambio de equipos de ofimática obsoletos por su frecuente uso para la realización de trabajos de oficina. ✓ Uso de insumos con características de peligrosidad. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Calentamiento Global. ✓ Contaminación de suelos, de agua y del aire. ✓ Disminución del uso materias primas de primera mano con lo que se explotan menos los recursos naturales y se aumenta la vida útil de los rellenos sanitarios. ✓ Generación de residuos de construcción y demolición ✓ Alteración del paisaje (Contaminación visual) ✓ Generación de residuos peligrosos - RESPEL por daño o reposición de productos, insumos de fotocopiado, mantenimiento preventivo o correctivo de las instalaciones administrativas y de los vehículos, así como la ejecución de obras bajo la metodología de saldo pedagógico. ✓ Generación de Vertimientos de tipo doméstico, representado en la utilización de los servicios

sanitarios, de aseo personal y de instalaciones en general.

Anexo 6 Procedimiento de Identificación de aspectos y valoración de impactos

Anexo 7 Matriz de aspectos e impactos ambientales.

3.2. Condiciones ambientales del entorno

La entidad, para el desarrollo de su función pública en el 2021 espera contar con dos (2) sedes, las cuales se describen en atención al entorno ambiental donde se encuentran ubicadas.

3.2.1. Sede principal

Fotografía 1 Sede Principal - Avenida Calle 22 N° 68 C – 51



Tabla 6 Condiciones ambientales sede principal

Características generales de la localidad de Puente Aranda	
Área	11.830 m ²
Altura	2.600 m.s.n.m
Temperatura promedio	14,2 °C

Limites	Norte: con la localidad de Teusaquillo y Fontibón Sur: con la localidad de Antonio Nariño y Tunjuelito Oriente: con la localidad de Los Mártires. Occidente: con la localidad de Fontibón
Barrio catastral	Montevideo
UPZ	112 – Granjas de techo
Descripción del entorno de la sede A o principal	
La sede principal está ubicada en las inmediaciones de las siguientes vías:	
Vías principales cercanas Avenida Carrera 68	
1. Avenida Calle 22	
Esta zona está rodeada de industrias, lo que hace que el aire de la localidad de Puente Aranda, sea uno de los más polucionados de la ciudad. Los corredores viales de la Avenida Carrera 68 y de la Avenida Calle 22, están transitados por tracto camiones, vehículos de servicio público y particulares, lo que hace que sean corredores viales focos de ruido y contaminación atmosférica.	
Aspectos ambientales de la Localidad de puente Aranda	
Hidrografía	Río Fucha, Río Seco, la Albina y Comuneros.
Vegetación	Arbórea propia de la ciudad.
Amenazas	La localidad de Fontibón se ubica en una zona caracterizada por ser completamente plana, con inclusión de la llanura aluvial y zonas propensas a ser inundadas por desbordes. En época de invierno entre el 20% y el 30% del territorio se inunda, especialmente el sector que queda en el margen derecho y sigue el sentido suroccidental del río Fucha, hasta su desembocadura en el Río Bogotá. Al respecto, institucionalmente se considera que la ineficacia de la red de drenaje de aguas lluvias y la insuficiencia o taponamiento por basuras de los sumideros son factores que aumentan los riesgos de inundación en la localidad. Los terrenos situados por debajo de la cota del río Bogotá se inundan con aguas negras por un fenómeno de reflujó que se presenta cuando hay crecientes en los ríos y por la insuficiencia de la Estación de Bombeo de la Zona Industrial Las Granjas”.
Impactos ambientales en la Localidad de Puente Aranda	
Problema central	La contaminación atmosférica debida a las descargas industriales ya que se han ubicado desde hace más de cincuenta años un porcentaje importante de las industrias de Bogotá.
Suelos	Contaminación por residuos sólidos provenientes de industrias. Esto ocasiona asentamientos de comunidades de recicladores y proliferación de olores y vectores
Aire	Se percibe como uno de los mayores problemas de la localidad como consecuencia de las emisiones atmosféricas generadas por las industrias y los vehículos de carga pesada que transitan por la zona. De acuerdo a los registros del Hospital de Sur los Derechos de petición y quejas más interpuestas son las relacionadas a la intervención de industria y ambiente por contaminación con material particulado producido por industria que utilizan como combustible carbón o ACPM y generación de ruido por establecimientos dedicados ornamentación, metalmecánica y afines. (Plan

	Ambiental Local Puente Aranda 2012 – 2016)
Agua	Existen 4 importantes cuerpos hídricos; río Fucha río Seco, canal Comuneros y Albina, los cuales por falta apropiación industrial y comunitaria presentan contaminación por aguas negras e industriales, disposición inadecuada de basuras y escombros, invasión de rondas, presencia de habitante de la calle, baja arborización y pocas zonas verdes, malos olores y proliferación de vectores, que generan diversas enfermedades. (Plan Ambiental Local Puente Aranda 2012 – 2016)
Contaminación visual	No sé tiene un registro actualizado de las vallas y avisos comerciales. La contaminación visual está localizada en los ejes comerciales generando degradación del paisaje en estética y orden de la ciudad. (Plan Ambiental Local Puente Aranda 2012 – 2016)

3.2.2. Casa de Experiencias de la Participación

Fotografía 2 Casa de experiencias de la Participación - Carrera 19A No. 63C - 40



Tabla 7 Casa de experiencias de la Participación

Características generales de la localidad de Barrios Unidos	
Área	226 m ²
Altura	2.600 m.s.n.m
Temperatura promedio	13.7 °C
Limites	Norte: Suba Sur: Teusaquillo Occidente: Engativá. Oriente: Chapinero
Barrio catastral	Baquero
UPZ	98 – Los Alcázares
Descripción del entorno de la sede Casa de experiencias de la Participación	
Vías principales cercanas	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Avenida Calle 63 2. Avenida Calle 68 3. Avenida Carrera 24 4. Avenida Caracas 	
Se encuentra rodeada en mayor parte por barrios residenciales, las vías principales cercanas no cuentan con gran cantidad de especies arbóreas.	
Aspectos ambientales de la Localidad de Barrios Unidos	
Hidrografía	Río Salitre se encuentra totalmente canalizado. Esta cuenca, siendo de carácter esencialmente urbano, es el eje de un sistema de alcantarillado combinado (de aguas lluvias y servidas) que, a través de tuberías, canales y otras estructuras conduce las aguas lluvias de oriente a occidente, de igual forma tiene las subcuencas: Ríos Arzobispo, Rionegro y Córdoba. (Plan Ambiental Local Barrios Unidos 2012 – 2016)
Vegetación	Lo que ayuda a la vegetación de la localidad es la ubicación de parques tales como el Parque el Salitre y el Parque el Lago, con especies arbóreas como pino y urapán con alturas superiores a los 10 metros. La localidad cuenta con aproximado de 33.900 árboles. (Plan Ambiental Local Barrios Unidos 2012 – 2016)
Impactos ambientales en la Localidad de Barrios Unidos	
Problema central	La localidad ha pasado de ser una zona residencial a ser una comercial en sus principales vías, sin contar con la infraestructura y las condiciones necesarias para ello. La proliferación de negocios tiene un grave impacto ambiental por la invasión del espacio público y el vertimiento de residuos al alcantarillado.
Suelos	Se evidencia un inadecuado uso del suelo a causa del crecimiento desordenado de los sectores comercial, industrial y de servicios, y debido a la destinación del POT a zonas de recreación y actividades de alto impacto.
Contaminación visual, auditiva y atmosférica	La calidad del aire de la localidad se ve afecta en mayor proporción por fuente móviles debido al alto tráfico vehicular en sus vías principales, por otra parte, la industria de refacción y fabricación de muebles de madera las cuales carecen de tecnologías limpias son los otros importantes actores en el tema de calidad del aire. (Plan Ambiental Local Barrios Unidos 2012 – 2016)

Agua	La contaminación del recurso hídrico es ocasionada por el vertimiento de aceites, agua servidas y otros materiales contaminantes procedentes del sector industrial, la existencia de conexiones erradas, los residuos arrojados por habitantes de la calle o carreteros y en general la falta de cultura ambiental. (Plan Ambiental Local Barrios Unidos 2012 – 2016)
-------------	---

3.3. Condiciones Ambientales Institucionales

Describe la infraestructura física y de servicios de cada una de las sedes con que cuenta el IDPAC; y los análisis frente al comportamiento y seguimiento al consumo de los servicios públicos, así como el seguimiento de la generación de los residuos producto del desarrollo de las actividades.

3.3.1. Sede principal

Fotografía 3 Condiciones ambientales - Sede principal



Infraestructura Física

Esta sede se caracteriza, por tener espacios amplios para el tránsito del personal que apoya la gestión en la entidad. Su infraestructura consta de tres (3) bloques que se identifican como A, B y C, que corresponde a oficinas administrativas en buenas condiciones y con bienes muebles, equipos, ambiente confortable. Igualmente, en esta sede se cuenta con un (1) auditorio, dos (2) salas de capacitación y dos (2) salas de reunión ubicadas en el bloque B. Se tiene un área de almacén y otra área designada para el manejo del archivo central, se tienen con áreas para cafetería, un comedor, cancha de microfútbol, gimnasio al aire libre, y zona verde con mesas para la toma de onces y almuerzo.

Su área es aproximadamente de 2.600 m². Se caracteriza por espacios generosos de zonas verdes y parqueadero, también cuenta con vegetación (árboles) que hacen de su paisaje un entorno agradable y confortable.

Fotografía 4 Gimnasio al aire libre – Cancha de microfútbol



Instalaciones hidrosanitarias y de iluminación

Las instalaciones hidrosanitarias con que cuenta la sede son equipos con sistemas de eficiencia frente al consumo hídrico, así como las luminarias son equipos con alta eficiencia energética, no obstante, los consumos están asociados a la población aforada en la sede que por la dinámica de la contratación puede tener fluctuación.

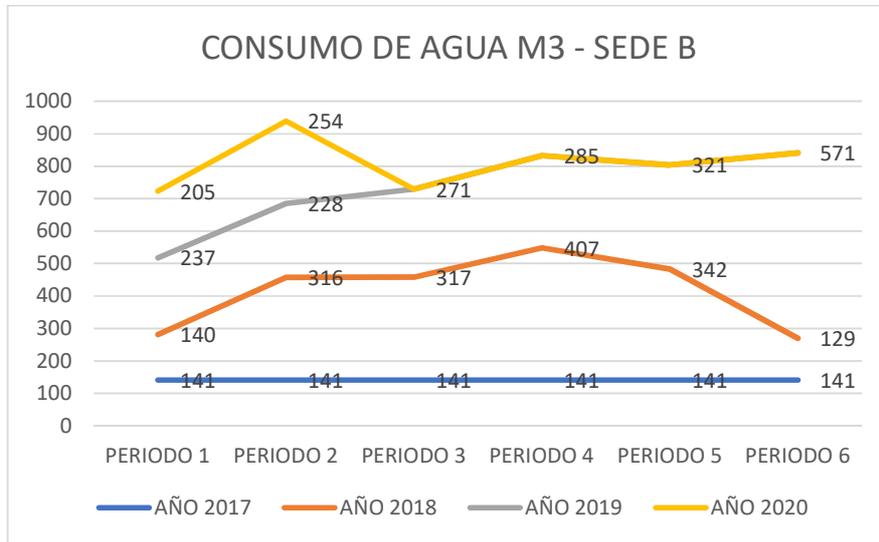
Fotografía 5 Sistemas hidrosanitarios



Tabla 8 Inventario sistemas hidrosanitarios – Sede Principal

INVENTARIO SISTEMAS HIDROSANITARIOS SEDE PRINCIPAL													
UBICACIÓN	ELEMENTO							REFERENCIA					
								TIPO DE LLAVE					
								PUSH		FLUXOMETRO/ AIREADOR/ DISMINUSOR			
LUGAR ESPECIFICO	LAVAMANOS	SANITARIOS 6 LITROS	SANITARIOS 4 LITROS	ORINALES	LAVAPLATOS	OTROS PUNTOS	PILETA ASEO	ESTADO					
								BUENOS	DAÑADOS	FALTAN	BUENOS	DAÑADOS	FALTAN
Volumen a - pileta aseo	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
Volumen a - baño mujeres	3	0	2	0	0	0	0	2	0	0	3	0	0
Volumen a - baño hombres	1	0	2	2	0	0	0	4	0	0	1	0	0
Volumen a – cafetería	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0
Volumen b - baño mujeres	3	2	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0
Volumen b - baño hombres	3	1	0	2	0	0	0	6	0	0	0	0	0
Volumen b-baño discapacidad mujeres	1	1	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0
Volumen b-baño discapacidad hombres	1	1	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0
Volumen b - llave jardín	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0
Volumen b - baño mujeres piso 2	3	4	0	0	0	0	1	7	0	0	1	0	0
Volumen b - baño hombres piso 2	3	2	0	3	0	1	0	8	0	0	1	0	0
Volumen c - baños mujeres	3	0	4	0	0	0	0	4	0	0	3	0	0
Volumen c - baños hombres	3	0	2	3	0	0	0	5	0	0	3	0	0
Volumen c – comedor	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0
Volumen c - llave otro punto	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0
Volumen c - llave otro punto	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0
Total	24	11	10	10	3	4	2	45	0	0	19	0	0
Total	64							64					

Ilustración 7 Consumos del recurso hídrico – Sede principal



Fotografía 6 Sistemas de iluminación – áreas con luz natural

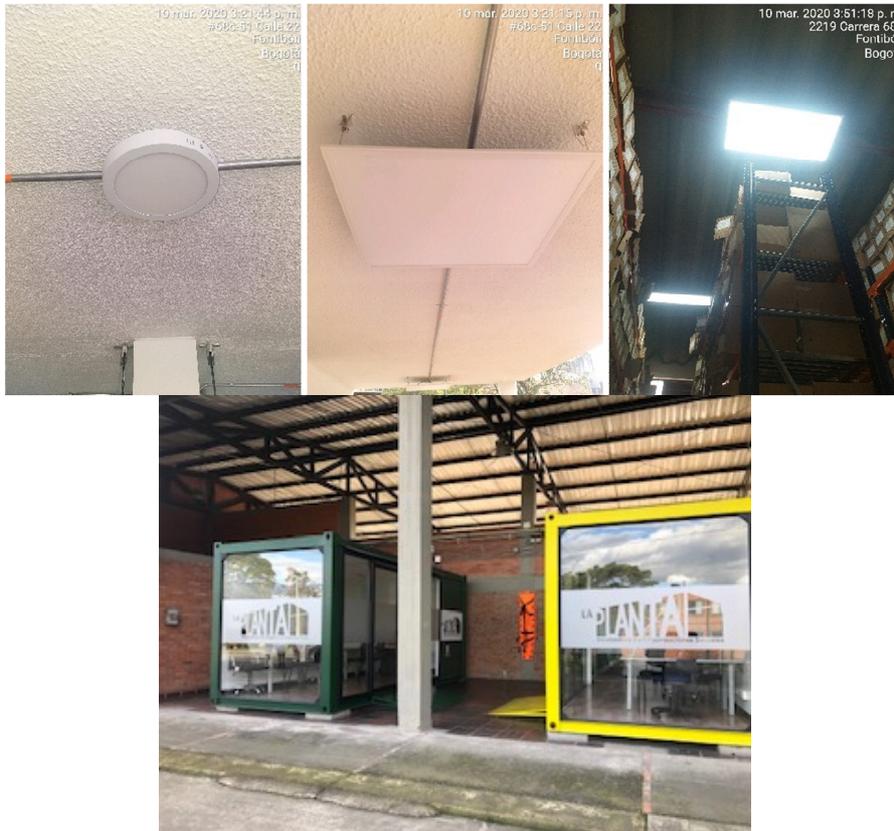
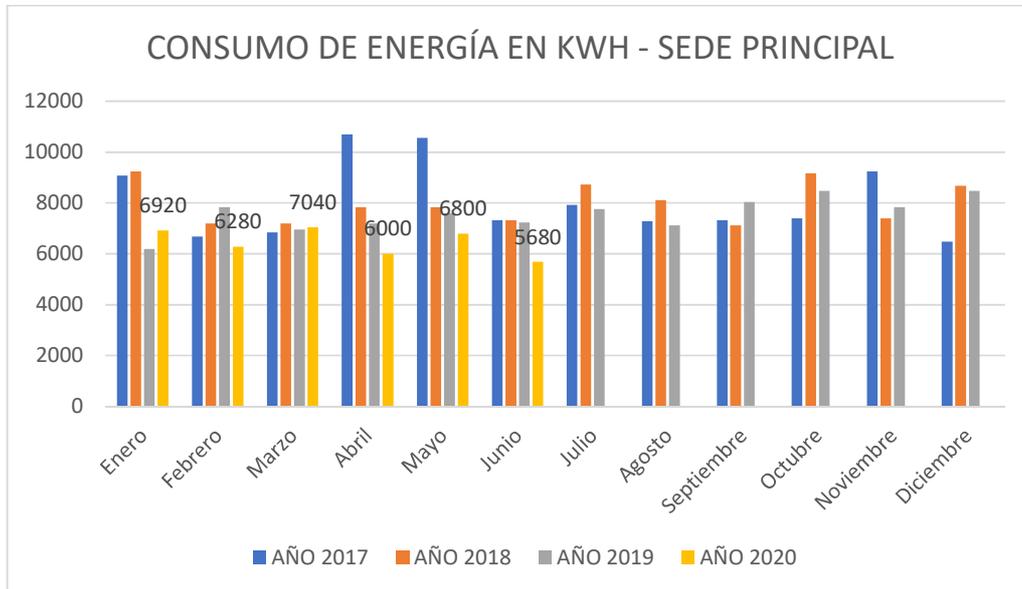


Tabla 9 Inventario luminarias – Sede principal

Inventario Luminarias sede principal			CANT. LUMINARIAS AHORRADORAS
ÁREA	DESCRIPCION	CANTIDAD	CANTIDAD
Edificio A Gerencia de Proyectos	Lámpara Panel Led sobreponer 20x20	71	71
	Tubo fluorescente T8	16	16
	Bombillo incandescente Suspendidos	0	
Edificio B SAC Auditorio Bodega Almacén	Lámpara Panel Led Sobreponer 30x120 45W Blanca Sylvania	97	97
	Lámpara Panel Led sobreponer 20x20	5	5
	Lámparas de emergencia	16	16
	Bombillo pequeño luz blanca	1	1
	Panel Led sobreponer (circulares)	25	25
	Bombillo grande - Luz blanca	31	31
Edificio C Comedor	Bombillo incandescente Suspendidos	0	
	Lampara Led integrada por tres	6	6
	Lámpara Panel Led Sobreponer 30x120 45W Blanca Sylvania	8	8
	Panel Led sobreponer (circulares pequeños) - Contenedores	24	24
	Lámparas de emergencia	16	16
	Tubo fluorescente T8	6	6
Casa 1	Tubo fluorescente T12 (Subestación de Codensa)	0	
	Lámpara Panel Led Sobreponer 30x120 45W Blanca Sylvania	8	8
	Bombillo grande - Luz blanca	4	4
	Tubo fluorescente T8	4	4
Laboratorio 1	Tubo fluorescente T12	0	
	Led Eco - LUMEK 40w	9	9
Laboratorio 2	Panel Led sobreponer (circulares)	4	4
	Led Eco - LUMEK 40w	12	12
Cuarto Servicios Generales	Panel Led sobreponer (circulares)	4	4
Caseta Seguridad	Bombillo pequeño-luz blanca	1	1
	Panel Led 50x50	1	1
	Reflectores en uso	8	8
TOTAL		377	377

Ilustración 8 Consumos del recurso energético – Sede principal



Para el manejo de residuos sólidos, se cuenta con un área de almacenamiento temporal y que permite la clasificación por característica de residuos como son peligrosos, especiales y de aprovechamiento, se tiene disponible un kit de derrames y un extintor con el fin de atender las posibles emergencias que se puedan presentar.

Fotografía 7 Cuarto de almacenamiento temporal de residuos – Sede Principal



Igualmente, la sede cuenta con puntos ecológicos ubicados en sitios estratégicos con el fin de promover la separación en la fuente y la cobertura en toda el área de la sede y sus diferentes zonas de trabajo para la recolección de los mismos se encarga el proveedor de servicios generales.

Fotografía 8 Puntos ecológicos



Para el manejo de los residuos ordinarios, se cuenta con un contenedor donde se almacenan para su posterior presentación ante el operador de aseo.

Fotografía 9 Contenedor – Almacenamiento temporal de residuos ordinarios



Fotografía 10 Casa de experiencias de la Participación



Infraestructura Física

Esta casa cuenta con dos pisos, en el primer piso funciona la Subdirección de la Promoción y Participación y en el segundo piso la Junta de Acción Comunal de los barrios (Siete de Agosto, Baquero, Muequeta y Rafael Uribe), la Federación de Juntas y ASOJUNTAS de Barrios Unidos.

Las oficinas que se encuentran en la entrada de la edificación son bastante iluminadas lo que permite que todo el día se trabaje con luz natural, la cocina cuenta con tejas transparentes permitiendo la entrada de la luz.

Los espacios son apropiados para reuniones y demás procesos que se materializan en la localidad. El salón principal tiene una capacidad de aproximadamente ochenta personas, cuenta con dos espacios que han sido destinados para reuniones cada uno con capacidad de quince personas en promedio.

Instalaciones hidrosanitarias y de iluminación

Las instalaciones hidrosanitarias con que cuenta la sede son equipos con eficiencia frente al consumo hídrico, así como las luminarias son equipos con alta eficiencia energética, no obstante, los consumos están asociados a la población aforada en la sede que por la dinámica de la contratación puede tener fluctuación.

Tabla 10 Inventario sistemas hidrosanitarios – Casa de experiencias de la Participación

INVENTARIO SISTEMAS HIDROSANITARIOS SEDE C		
UBICACIÓN	ELEMENTO	REFERENCIA
		TIPO DE LLAVE

LUGAR ESPECIFICO	LAVAMANOS	SANITARIOS	ORINALES	LAVAPLATOS	PILETA ASEO	PUSH			PALANCA O FLUXOMETRO			NORMAL		
						ESTADO								
						BUENOS	DAÑADOS	FALTAN	BUENOS	DAÑADOS	FALTAN	BUENOS	DAÑADOS	FALTAN
Primer piso baño 1	1	1	1	0	0	2	0	0	1	0	0	0	0	0
Primer piso baño 2	1	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0
Primer piso baño 3	1	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0
Pileta de aseo primer piso	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0
Cocina	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
Baño hombres segundo piso	1	1	1	0	0	2	0	0	1	0	0	0	0	0
Baño mujeres segundo piso	1	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0
Pileta de aseo segundo piso	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0
TOTAL	5	5	2	1	2	7	0	0	8	0	0	0	0	0

Ilustración 9 Consumos del recurso hídrico – Casa de experiencias de la Participación

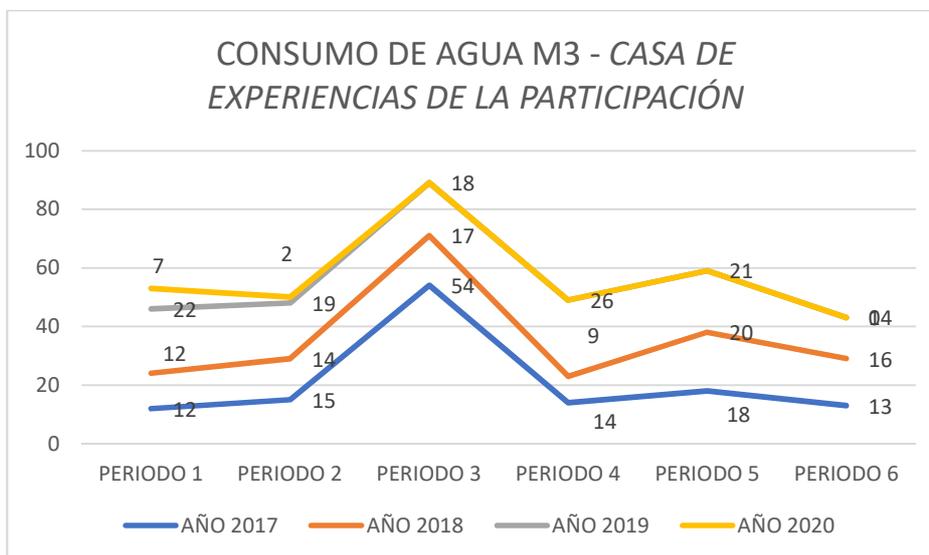
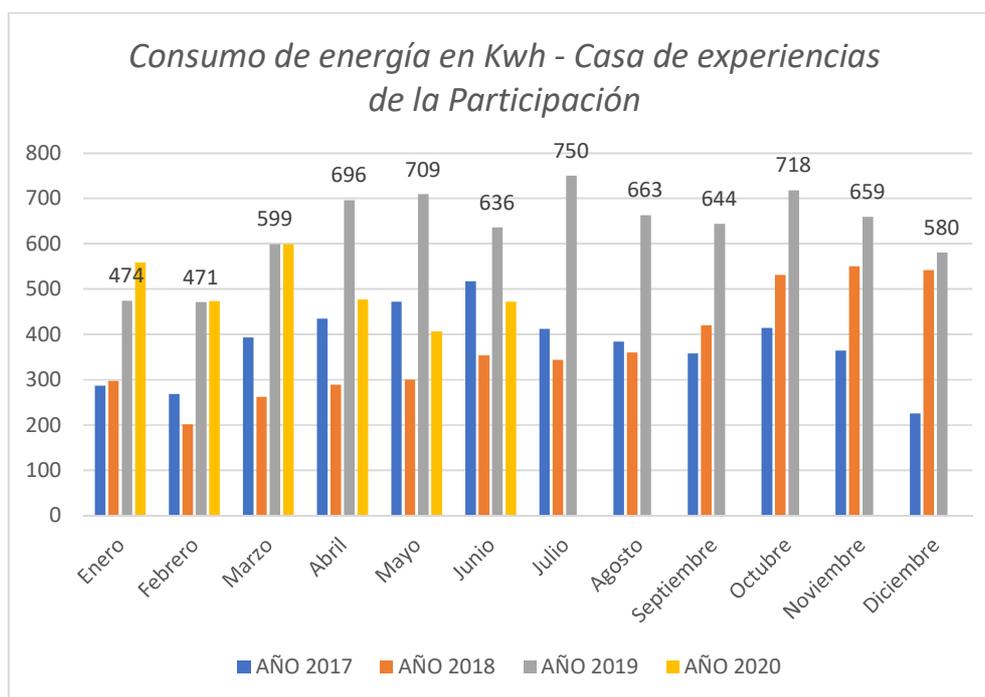


Tabla 11 Inventario luminarias – Casa de experiencias de la Participación

Inventario Luminarias Sede C							
UBICACIÓN		REFERENCIA			ESTADO		
LUGAR ESPECIFICO		CANTIDAD	AHORRADOR	NO AHORRADOR	BUENOS	DAÑADOS	FALTAN
Primer piso	Panel LED 60X60 empotrable, color luz 4100k, 50w, lumen 4067	14	14	0	14	0	0
	Tubo fluorescente T8	6	6	0	6	0	0
	Panel Led Red sobreponer 12 watos 6400K	27	27	0	26	1	0
Segundo piso	Panel LED 60X60 empotrable, color luz 4100k, 50w, lumen 4067	12	12	0	12	0	0
	Panel Led Red sobreponer 12 watos 6400K	4	4		4		
TOTAL		63	63	0	62	1	0

Ilustración 10 Consumos del recurso energético – Casa de experiencias de la Participación



Para el manejo de los residuos sólidos en esta sede, no se cuenta con cuarto de almacenamiento temporal por cuanto la producción es mínima, no obstante se tiene habilitado un punto ecológico para garantizar la separación en la fuente de los residuos.

3.4. Análisis de la Gestión Ambiental

3.4.1. Programa Uso Eficiente del Agua

El presente programa tiene como objetivo, definir estrategias conducentes al uso eficiente del recurso hídrico, el cual ha tenido alcance sobre el seguimiento a los consumos del recurso por cada una de las sedes, por el desarrollo de las actividades administrativas que adelanta la entidad, así como el mantenimiento del orden, limpieza de la infraestructura.

Dentro de las actividades, donde se hace mayor uso del recurso agua se encuentran las siguientes:

- ✓ **Actividades de aseo y limpieza de las instalaciones:** Estas actividades comprende el lavado de baños, pisos, cafetería, comedores y áreas comunes. La limpieza es realizada por el proveedor de servicios generales quienes son capacitados en las temáticas que aportan a generar conciencia en el uso eficiente del recurso.
- ✓ **Preparación de bebidas:** Este servicio es prestado permanentemente por la preparación de tinto, agua aromática, para todos los funcionarios de la entidad dos veces al día en vasos de 4 onzas y consumo de agua pura.
- ✓ **Jardinería:** El recurso hídrico es utilizado para el riego de la jardinería y cuidado de flora dispuesta en las sedes.
- ✓ **Uso de sistemas hidrosanitarios:** Las sedes cuentan con dispositivos ahorradores en lavamanos, orinales y sanitarios, quienes aportan directamente en el consumo del recurso. Igualmente, se realizan rondas para evitar fugas o escapes del recurso.

Este programa trae aportes ambientales que mitigan el impacto ambiental generado, por cuanto este se debe ver en dos miradas uno el consumo y otro el residuo como vertimiento doméstico. La implementación del programa tiene los siguientes avances que contribuyen al desarrollo sostenible y muestran el compromiso de la entidad con la gestión ambiental, dentro de las cuales se resaltan las siguientes:



Sistemas ahorradores

- Instalación de economizadores (Aireadores) en los grifos de lavamanos, que permiten regular la presión de salida del agua.
- Instalación de economizadores (Sistemas artesanales) en cisternas.



Inspecciones preventivas

- Identificación de presencia de fugas o daños en la infraestructura hidráulica
- Reparación inmediata de la infraestructura averiada.



Aseo y limpieza

- Limpieza de las instalaciones con criterios ambientales, como la prohibición de lanzar agua en baldes o usar mangueras de alta presión, por parte del personal de servicios generales. Limpieza de pisos y paredes, con cepillos y superficies con bayetilla.



Seguimiento y monitoreo

- Registro y seguimiento a los consumos del recurso hídrico, para identificar desviaciones y alertas frente al aumento en el consumo.



Campañas de sensibilización

- Campañas que permiten incentivar buenas prácticas ambientales, y contribuye al uso eficiente del recurso.



Cumplimiento Normativo

- El programa permite el cumplimiento de la normatividad aplicable relacionado con el recurso hídrico para el desarrollo de las actividades en la gestión pública.

3.4.2. Programa Uso Eficiente de Energía

El programa tiene como finalidad realizar el uso eficiente del recurso energético, el cual aporta de manera directa al cuidado del medio ambiente, por ello se establecen estrategias y mecanismos como el uso de sistemas de iluminación de alta eficiencia que permite la reducción de emisiones de CO₂, disminuyendo la huella de carbono.

Dentro de las actividades, donde se hace mayor uso del recurso energético se encuentran las siguientes:

- ✓ **Uso de equipos eléctricos y electrónicos:** equipos de cómputo, servidores, impresoras, plóter, fotocopiadoras, teléfonos, cámaras de video, celulares entre otros; que requieren de la energía para su funcionamiento.
- ✓ **Equipos de audio – Funcionamiento de la emisora DC RADIO:** Equipos utilizados en la emisora para realizar la emisión de los programas radiales que trabajan con energía eléctrica.

- ✓ **Sistema de iluminación:** Corresponde al consumo de la energía eléctrica a través de las luminarias que se utilizan en las diferentes sedes y puestos de trabajo, así como en áreas comunes para tener las condiciones de luminancia para el desarrollo de las actividades a cargo de la entidad.
- ✓ **Uso de equipos electrodomésticos:** Utilización de equipos como grecas, estufas, neveras, horno microondas, entre otros para actividades del servicio de cafetería sí como otras actividades que permiten a los funcionarios y/o contratistas, conservar o calentar sus alimentos.

Este programa aporta al cuidado del medio ambiente, porque con la reducción en el consumo se refleja la huella de carbono y disminución del CO₂ que se encuentra catalogado como uno de los gases efecto invernadero que aporta al calentamiento global. Sin embargo, la entidad a través de su programa genera conciencia aportando al cambio de hábitos desde el funcionario y/o contratista, así como proveedores de servicios que suministran equipos con eficiencia energética.



Sistemas de eficiencia energética

- Implementación de luminarias y elementos del sistema de iluminación con certificaciones RETIE y RETILAP, en cumplimiento de la normatividad. Equipos de bajo consumo. Reducción de huella de carbono.



Inspecciones y rondas

- Verificación a través de rondas por el personal de seguridad y compromiso de los funcionarios y/o contratistas para apagar las luces que no son requeridas, haciendo uso de la luz natural. Durante horas de la noche y fines de semana se verifica el apagado de las luces para evitar el desperdicio de la energía que aporta a la disminución del consumo.



Seguimiento y monitoreo

- Registro y seguimiento a los consumos del recurso energético, para identificar desviaciones y alertas frente al aumento en el consumo.



Campañas de sensibilización

- Campañas que permiten incentivar buenas prácticas ambientales, y contribuye al uso eficiente del recurso las cuales se comunican por los diferentes medios como son intranet, correos masivos institucionales, campañas en carteleras, entre otras.

3.4.3. Programa Gestión Integral de los Residuos

Este programa permite garantizar el cumplimiento legal aplicable a la gestión de los residuos que responde a sus características y composición, el IDPAC en el desarrollo de sus actividades institucionales genera

diferentes tipos de residuos que van desde los no aprovechables, aprovechables, residuos especiales y peligrosos y cuando se realizan obras puede haber generación de residuos de construcción y/o demolición.

Otro aspecto a tener en cuenta en la gestión de los residuos es la obligatoriedad de los proveedores de bienes y servicios en el concepto de la responsabilidad extendida del producto, buscando de esta manera el cumplimiento de las políticas públicas existentes en la materia.

En este programa no vamos a hacer referencia a las actividades que generan mayor impacto, debido a que toda actividad trae consigo una generación de residuos y que las medidas van desde la prevención que se cumple a través de la definición de criterios en la contratación y compra de insumos, herramientas y/o equipos amigables con el medio ambiente. La mitigación, vista desde las medidas de control que permiten la no generación de un tipo de residuos por ejemplo el cambio de una luminaria de mercurio que tiene un manejo especial por el uso de luminarias LED, al final de la cadena tenemos la corrección y la compensación que son acciones que van a servir como correctoras del impacto y el efecto ocasionado al medio ambiente y normalmente sucede cuando las actividades generan algún tipo de emergencia o en condiciones anormales de operación.

Frente a este programa, se cuenta con avances y aportes a través de la implementación permanente de las actividades que buscan en todo momento el cumplimiento normativo ambiental que regula la materia, dentro de ellas se resalta las siguientes:



Instalación de puntos ecológicos

- Implementación y disponibilidad de puntos ecológicos con canecas de colores que permiten en las áreas administrativas la separación en la fuente de los residuos.
- Señalización de los puntos ecológicos que promueven la separación en la fuente.



Construcción de línea base

- Se está realizando la data base que sirve como soporte de la construcción de la línea base de los residuos generados incluyendo todas las actividades como son la ejecución de obras bajo la metodología de saldo pedagógico.



Cuarto de almacenamiento temporal de residuos

- Infraestructura que permite el almacenamiento temporal de los residuos, evitando la contaminación cruzada y la generación de otros impactos asociados.

Inspecciones



- Se realizan inspecciones a puntos ecológicos, áreas de cafetería y comedor, puestos de trabajo, cuarto de almacenamiento temporal, casetas de vigilancia, entre otros, donde se identifican posibles acciones de mejora.

Campañas de sensibilización



- Campañas que permiten incentivar buenas prácticas ambientales y promueve la separación en la fuente de los residuos en todos los niveles de la organización.

Cumplimiento Normativo



- El programa permite el cumplimiento de la normatividad aplicable y se demuestra a través de evidencias que soportan la gestión con empresas autorizadas de residuos, seguimiento a contratistas y/o proveedores.

3.4.4. Programa Consumo Sostenible

El proceso de contratación o adquisición de servicios se guía por los lineamientos establecidos en Colombia Compra Eficiente, de igual forma se realiza un análisis que permite la inclusión de cláusulas ambientales asegurando que los bienes o servicios adquiridos minimicen los impactos ambientales más significativos y sean responsables de realizar una adecuada gestión, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos.

La Resolución 00242 de 2014, lo define como la realización de acciones que promuevan el uso y consumo responsable de materiales, el fortalecimiento de la cadena de suministro que generen valor agregado en la entidad, con la adquisición de un bien, producto o servicio; que minimice los impactos ambientales más significativos desde la extracción de la materia prima, su fabricación, distribución, hasta su disposición final, considerando el ciclo de vida de los productos.

Para ello, el IDPAC cuenta con una guía de criterios ambientales para la contratación, pero adicionalmente se revisa el componente ambiental específico para el tipo de bien y/o servicio a adquirir. Como estrategia se tiene la capacitación de las personas que intervienen en la etapa precontractual con el fin de cumplir con los criterios para las compras públicas sostenibles velando así por la implementación de lineamientos y directrices desde el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

3.4.5. Programa Implementación de Prácticas Sostenibles

De acuerdo con las líneas que nos entrega la Resolución 00242 de 2014, el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal IDPAC, ha tomado la línea de mejoramiento de las condiciones ambientales

internas y/o de su entorno: Esta línea busca la mejora de buenas condiciones físicas, locativas y ambientales de las sedes de la entidad y su entorno, incluyendo acciones que aseguren la administración y reducción de riesgos ambientales.

Una de ellas es la movilidad urbana sostenible: se ha gestionado el acondicionamiento de ciclo parqueaderos para ser usados por los funcionarios y por los usuarios ante la necesidad apremiante de optar por sistemas de transporte más sostenibles y ecológicos, que aporten al cuidado del medio ambiente.

De otra parte, se viene realizado la reorganización de las oficinas, mediante la limpieza y orden de puestos de trabajo de la entidad.

Otro aspecto, es la Educación Ambiental que constituye un componente fundamental orientado para la adaptación al cambio climático y la búsqueda de caminos alternativos que posibiliten la construcción de buenas prácticas ambientales de la Institución; se han realizado campañas de sensibilización a través de capacitación, salidas ecológicas y la celebración de la semana ambiental.



3.4.1. Oportunidades de mejora

El componente ambiental, es transversal a toda la gestión que adelanta la entidad y la mejora es día a día en cada proceso por cuanto depende de la cultura, la conciencia, la participación y el compromiso de todos los funcionarios y/o contratistas, para este cuatrenio hay un aporte importante que vuelve un reto a la entidad y es el compromiso evidente del Plan de Desarrollo Distrital con los objetivos de Desarrollo Sostenible, que significa entre otras cosas, un compromiso desde la Alcaldesa y que se aplica en todos los planes, programas y proyectos que se ejecuten.

En este sentido, el cambio normativo y las nuevas disposiciones en materia ambiental hace que día a día se tomen acciones y medidas que aporten a la construcción de un país en términos de armonía y sostenibilidad ambiental, por ello se plantean como mejoras las siguientes:

Elaborar un diagnóstico de las condiciones ambientales asociadas a los planes, programas y proyectos de responsabilidad de la entidad.

1

Identificar y evaluar el cumplimiento Ambiental asociado a sus bienes y productos y la normatividad aplicable.

2

Análisis de los recursos requeridos para garantizar el cumplimiento legal en la gestión integral de residuos sólidos.

3

Generar a través de estrategias de comunicación cultura ambiental que se refleje en el cambio en la conducta y hábitos en el funcionario y/o contratista, avanzando en análisis de indicadores que permitan evaluar los impactos ambientales asociados a la ejecución de las actividades

4

3.5. Normatividad Ambiental Específica

El IDPAC, como compromiso en el cumplimiento de los requisitos ambientales aplicables a la entidad, realiza de forma periódica la actualización de la Matriz de Normograma Institucional el cual se encuentra publicado en el link de transparencia de la página WEB.

Para ello, con periodicidad semestral y acorde con el procedimiento realiza una revisión e identificación de los requisitos legales aplicables incluyendo los temas relacionados con el componente ambiental con el fin de mostrar el cumplimiento de lo descrito en la Política del Sistema Integrado de Gestión.

Anexo 8 Procedimiento de consolidación y actualización del normograma institucional.

Anexo 9 Matriz normativa ambiental

4. OBJETIVOS AMBIENTALES

4.1. Objetivo General

Implementar acciones con el fin de prevenir, mitigar, corregir y/o compensar los impactos ambientales generados en la ejecución de los planes, programas y proyectos del Instituto Distrital de la Participación y



IDPAC



Acción Comunal -IDPAC, enmarcados en el Plan de Desarrollo Distrital con el fin de contribuir a la preservación del medio ambiente.

4.2. Objetivos Específicos

- ✓ Definir programas ambientales con actividades que aporten al control ambiental asociado a sus aspectos e impactos ambientales.
- ✓ Identificar y evaluar el cumplimiento de los requisitos ambientales aplicables a los bienes y/o servicios prestados por la entidad.
- ✓ Incorporar criterios ambientales en los procesos de contratación con el fin de garantizar el cumplimiento normativo y la realización de seguimientos como evidencia de la evaluación al compromiso ambiental de proveedores y contratistas.
- ✓ Realizar el levantamiento de documentos que permitan la implementación del componente ambiental en el marco del MIPG y la gestión ambiental institucional.
- ✓ Desarrollar campañas para promover el uso eficiencia y ahorro de los recursos naturales.

5. PROGRAMAS DE GESTION AMBIENTAL

Los programas de gestión ambiental, permiten la implementación y el desarrollo de actividades para mostrar el compromiso con el medio ambiente, en cumplimiento de la normatividad aplicable se definen los siguientes programas, los cuales tienen cobertura sobre todas las sedes, pero de manera articulada con el trabajo en el territorio en el marco de la misionalidad de la entidad, a saber:

5.1. Programa Uso Eficiente del Agua

OBJETIVO	Hacer uso adecuado y eficiente del agua en el desarrollo de todas las actividades que adelante el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC				
METAS	"Implementar el 100% de las actividades propuestas en el plan de acción para hacer un uso adecuado y eficiente del agua en el desarrollo de todas las actividades que adelante la entidad".				
ALCANCE	El programa tiene alcance en todas sus sedes, así como en los contratos que adelante el IDPAC para garantizar la prestación de sus servicios.				
IMPACTOS QUE CONTROLAR	Uso excesivo del recurso hídrico en las sedes con las que cuente el IDPAC. Generación de vertimientos Desperdicio del recurso hídrico por fugas y daños en la estructura hidráulica.				
TIPO DE MEDIDA RECOMENDADA					
PREVENCIÓN	X		MITIGACIÓN	X	
CORRECCIÓN			COMPENSACIÓN		
DESCRIPCION DE LAS MEDIDAS A DESARROLLAR					
<ul style="list-style-type: none"> • Participar en jornadas de entrenamiento y capacitación con temas relacionados con el ahorro y uso eficiente del agua. • Jornadas de capacitación dirigidas a personal que labora para empresas contratistas con presencia permanente en las sedes del IDPAC. • Aplicar campañas de sensibilización tendientes a mejorar el ahorro y uso eficiente del agua. • Analizar la posibilidad de implementar proyectos que permitan la reutilización del agua lluvia que se genere en el desarrollo de las actividades de la entidad, a través de la implementación de sistemas de recolección de aguas lluvias que puede ser utilizada como insumo de las baterías sanitarias. • Se prohíbe actividades de lavado de vehículos en las instalaciones y sedes de la entidad. • Se prohíbe el vertimiento de aguas residuales a calles o calzadas, canales y sistemas de alcantarillado de aguas lluvias. • No se permitirá el uso de mangueras rotas o con fugas de agua, llaves con goteo, para ello se implementan inspecciones que permita la identificación oportuna de posibles fugas o pérdidas del recurso hídrico. • Comunicar periódicamente la legislación vigente para el ahorro y uso eficiente del agua. • Señalizar con el logo de ahorro de agua las fuentes donde puede realizarse control como las llaves o grifos de las unidades sanitarias. • Compra y/o adquisición de equipos con sistemas ahorradores que permitan la eficiencia y ahorro del recurso. • Realizar seguimiento a los consumos a partir de las facturas del servicio público. 					
TECNOLOGIAS A UTILIZAR					
<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas hidrosanitarios con sistemas ahorradores o sistemas de control de presión del agua. • Evaluación de proyectos para promover la reutilización y recirculación de agua 					

- Inspecciones de grifos e identificación de fallas para evitar fugas o desperdicios del recurso hídrico.
- Concientización en el uso y ahorro eficiente del recurso hídrico en el desarrollo de todas las actividades que desarrolla la entidad, con alcance sobre sus grupos de valor y grupos de interés.

INDICADORES

Indicador	Cálculo	Porcentaje de éxito	Frecuencia/Medios de Verificación
Cumplimiento del programa	$(\text{N}^\circ \text{ de actividades realizadas} / \text{N}^\circ \text{ de actividades propuestas}) \times 100$	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Evidencias y Registros de las actividades propuestas • Registro fotográfico
Capacitaciones para ahorro y uso eficiente de agua	$(\text{No. de personas capacitadas} / \text{No. De personas que apoya la gestión de la entidad}) * 100$	80%	<ul style="list-style-type: none"> • Listas de asistencia • Presentación de las temáticas • Registro fotográfico
Consumo de agua	Cantidad en m ³ del servicio público mes actual/ cantidad en m ³ del servicio público mes anterior	En construcción de línea base	<ul style="list-style-type: none"> • Facturas del servicio público • Registro de seguimiento a los consumos de la entidad.

LUGAR DE APLICACIÓN

POBLACIÓN BENEFICIADA

Todas las sedes donde desarrollo actividades el IDPAC

Funcionarios, contratistas, proveedores

MECANISMOS Y ESTRATEGIAS PARTICIPATIVAS

Capacitación al personal

Piezas publicitarias para el ahorro y uso eficiente del agua por diferentes medios de difusión.

PERSONAL REQUERIDO

Gestor ambiental, Profesional de apoyo en la gestión ambiental, Personal enlace de los procesos del IDPAC.

RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN

Oficina Asesora de Planeación.

CRONOGRAMA

El cronograma de las actividades se desarrolla de manera específica en el Plan de acción anual.

COSTOS

Los costos se consideran dentro del presupuesto establecido para funcionamiento y/o de inversión del IDPAC.

5.2. Programa Uso Eficiente de Energía

OBJETIVO	Hacer uso adecuado y eficiente de la energía en el desarrollo de todas las actividades que adelante el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC				
METAS	“Implementar el 100% de las actividades propuestas en el plan de acción para hacer un uso adecuado y eficiente de la energía en el desarrollo de todas las actividades que adelante la entidad”.				
ALCANCE	El programa tiene alcance en todas sus sedes, así como en los contratos que adelante el IDPAC para garantizar la prestación de sus servicios.				
IMPACTOS QUE CONTROLAR	<p>Uso excesivo del recurso energético en las sedes con las que cuente el IDPAC.</p> <p>Generación de huella de carbono</p> <p>Desperdicio del recurso energético por aparatos conectados y prendidos que no se encuentran en uso.</p>				
TIPO DE MEDIDA RECOMENDADA					
PREVENCIÓN	X		MITIGACIÓN	X	
CORRECCIÓN			COMPENSACIÓN		
DESCRIPCION DE LAS MEDIDAS A DESARROLLAR					
<ul style="list-style-type: none"> • Participar en jornadas de entrenamiento y capacitación con temas relacionados con el ahorro y uso eficiente de la energía. • Jornadas de capacitación dirigidas a personal que labora para empresas contratistas con presencia permanente en las sedes del IDPAC. • Aplicar campañas de sensibilización tendientes a mejorar el ahorro y uso eficiente de la energía. • Realizar medición ambiental sobre el uso de luz en los puestos de trabajo. • Comunicar periódicamente la legislación vigente para el ahorro y uso eficiente de la energía. • Señalizar con el logo de ahorro de energía las fuentes donde puede realizarse control como los interruptores. • Compra y/o adquisición de equipos con sistemas ahorradores que permitan la eficiencia y ahorro del recurso. • Realizar seguimiento a los consumos a partir de las facturas del servicio público. 					
TECNOLOGIAS A UTILIZAR					
<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas de iluminación con alta eficiencia energética. • Evaluar el uso de sistemas alternativos de energía. • Compras /o adquisiciones de bienes y servicios con sistemas de eficiencia energética. • Uso de luz natural en los puestos de trabajo y áreas comunes siempre y cuando sea posible. • Recorridos a partir de las 6:00 p.m. y evitar luminarias prendidas que no son necesarias. • Concientización en el uso y ahorro eficiente del recurso energético • Cálculo de la huella de carbono – reducción de gases efecto invernadero 					
INDICADORES					
Indicador	Cálculo	Porcentaje de éxito	Frecuencia/Medios de Verificación		
Cumplimiento del programa	$(N^{\circ} \text{ de actividades realizadas} / N^{\circ} \text{ de actividades propuestas}) \times 100$	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Evidencias y Registros de las actividades propuestas • Registro fotográfico fotográficas 		

Capacitaciones para ahorro y uso eficiente de energía	(No. de personas capacitadas/No. De personas que apoya la gestión de la entidad) *100	80%	<ul style="list-style-type: none"> Listas de asistencia Presentación de las temáticas Registro fotográfico
Consumo de energía	Cantidad en kWh del servicio público mes actual/ cantidad en kWh del servicio público mes anterior	En construcción de línea base	<ul style="list-style-type: none"> Facturas del servicio público Registro de seguimiento a los consumos de la entidad.
LUGAR DE APLICACIÓN		POBLACIÓN BENEFICIADA	
Todas las sedes donde desarrollo actividades el IDPAC		Funcionarios, contratistas, proveedores	
MECANISMOS Y ESTRATEGIAS PARTICIPATIVAS			
Capacitación al personal Piezas publicitarias para el ahorro y uso eficiente de la energía por diferentes medios de difusión.			
PERSONAL REQUERIDO			
Gestor ambiental, Profesional de apoyo en la gestión ambiental, Personal enlace de los procesos del IDPAC.			
RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN			
Oficina Asesora de Planeación.			
CRONOGRAMA			
El cronograma de las actividades se desarrolla de manera específica en el Plan de acción anual.			
COSTOS			
Los costos se consideran dentro del presupuesto establecido para funcionamiento y/o de inversión del IDPAC.			

5.3. Programa Gestión Integral de los Residuos

OBJETIVOS	Establecer las medidas de manejo ambiental que permitan prevenir y reducir los posibles impactos ambientales generados por los residuos sólidos y especiales generados en las diferentes actividades que desarrolla el IDPAC, mediante el establecimiento de estrategias adecuadas para el manejo de estos.				
METAS	Recolectar, separar, almacenar y transportar adecuadamente, el 100% de los residuos sólidos domésticos, especiales y peligrosos generados durante las diferentes actividades que ejecute la entidad.				
ALCANCE	El programa tiene alcance en todas sus sedes, así como en los contratos que adelante el IDPAC para garantizar la prestación de sus servicios.				
IMPACTOS QUE CONTROLAR	<ul style="list-style-type: none"> • Contaminación del aire • Contaminación del suelo • Contaminación del agua • Alteración de calidad visual • Proliferación de vectores 				
TIPO DE MEDIDA RECOMENDADA					
PREVENCIÓN	X		MITIGACIÓN	X	
CORRECCIÓN			COMPENSACIÓN		
DESCRIPCION DE LAS MEDIDAS A DESARROLLAR					
En esta ficha ambiental se describirán las actividades a realizar para el manejo de los residuos generados por la entidad:					
TIPO	RECIPIENTE		DISPOSICIÓN		
Residuos orgánicos	 <p>RESIDUOS ORGÁNICOS APROVECHABLES Restos de comida Desechos agrícolas</p>		Empresa de servicio público de aseo		
Residuos aprovechables	 <p>RESIDUOS APROVECHABLES Plástico Cartón Vidrio Papel Metales</p>		Entrega a empresa de reciclaje con la que se tenga suscrito el acuerdo de corresponsabilidad		
Residuos no aprovechables	 <p>RESIDUOS NO APROVECHABLES Papel higiénico Servilletas Papeles y cartones contaminados con comida Papeles metalizados</p>		Empresa de servicio público de aseo		

Residuos especiales y peligrosos					Entrega a gestor autorizado				
<ul style="list-style-type: none"> La recolección de los residuos ordinarios y reciclables debe realizarse periódicamente, de manera que garantice su almacenamiento temporal y no se convierta en foco de vectores. Se implementará jornadas de capacitación sobre el manejo integral de residuos sólidos, de manera que se enfatice sobre el principio de las 3 R, es decir, Reutilizar, Reducir y Reciclar. La disposición final de los residuos sólidos orgánicos y no aprovechables, serán entregados al operador del servicio público de la localidad donde se encuentra ubicada cada una de las sedes del Instituto. Se coordinará con la empresa de recicladores de oficio la periodicidad para la recolección de residuos aprovechables, dejando certificado de las cantidades recolectadas. Queda PROHIBIDO, realizar quemas a cielo abierto de cualquier tipo de residuo. No se podrá dejar desperdicios de comida regada en el suelo que sirvan de atractivo para proliferación de vectores. 									
MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS									
<ul style="list-style-type: none"> Los residuos peligrosos generados durante el desarrollo de actividades del IDPAC, deben ser dispuestos a través de un Gestor de residuos acreditado por la autoridad ambiental competente. Solicitar el certificado de disposición de residuos peligrosos que evidencia el manejo ambientalmente correcto de dichos residuos. Almacenar en recipientes herméticos, debidamente identificados y rotulados como peligrosos, almacenados en lugares libres de humedad y calor excesivo. Retirar los residuos peligrosos lo más pronto posible de la entidad. Contar con un kit de manejo de derrames para el control de derrames sustancias peligrosas 									
ESTADÍSTICAS DE RESIDUOS VIGENCIA 2020									
Durante la vigencia 2020 y debido a la emergencia sanitaria y ambiental donde la mayoría de actividades se realizaron desde el trabajo en caso en el siguiente cuadro se muestra la cantidad de residuos generados y gestionados.									
RESIDUOS ORDINARIOS APROVECHABLES		RESIDUOS PELIGROSOS			RESIDUOS DE MANEJO DIFERENCIADO (RAEES)			RESIDUOS ESPECIALES - AVU	
CANTIDAD GENERADA (Kg)	CANTIDAD GESTIONADA (Aprovechada) (Kg)	CANTIDAD GENERADA (Kg)	CANTIDAD GESTIONADA (aprovechada) (Kg)	CANTIDAD GESTIONADA (dispuesta) (Kg)	CANTIDAD GENERADA (Kg)	CANTIDAD GESTIONADA (aprovechada) (Kg)	CANTIDAD GESTIONADA (dispuesta) (Kg)	CANTIDAD GENERADA (Kg)	CANTIDAD GESTIONADA (Aprovechada) (Kg)
2593,8	2004	39,1	0	0	62,8	0	62,8	0	0
TECNOLOGÍAS A UTILIZAR									
Capacitación en Técnicas de reciclaje y minimización de residuos Entrega para disposición final y tratamiento en cumplimiento a parámetros normativos Ubicación de puntos ecológicos y sitio de almacenamiento temporal de residuos.									
INDICADORES									
Indicador		Cálculo		Porcentaje de éxito		Frecuencia/Medios de Verificación			
Gestión adecuada de residuos		(Cantidad de Residuos Gestionados Adecuadamente / Cantidad de Residuos		100%		<ul style="list-style-type: none"> Registros diarios de cantidad y tipo de material generado y separado. Registro Fotográfico 			

	Generados) *100		
Reducción de Residuos Sólidos	(Residuos Reciclados / Residuos Generados) *100	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de entrega de residuos a empresa de recicladores de oficio.
Capacitación sobre manejo y disposición de residuos	(Número de personas capacitadas/Número de personas que apoya la gestión) *100	80%	<ul style="list-style-type: none"> • Listas de asistencia • Presentación de las temáticas • Registro fotográfico
LUGAR DE APLICACIÓN		POBLACIÓN BENEFICIADA	
Todas las sedes donde desarrollo actividades el IDPAC		Funcionarios, contratistas, proveedores	
MECANISMOS Y ESTRATEGIAS PARTICIPATIVAS			
Capacitación al personal Piezas publicitarias para el manejo integral de los residuos sólidos.			
PERSONAL REQUERIDO			
Gestor ambiental, Profesional de apoyo en la gestión ambiental, Personal enlace de los procesos del IDPAC.			
RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN			
Oficina Asesora de Planeación			
CRONOGRAMA			
El cronograma de las actividades se desarrolla de manera específica en el Plan de acción anual.			
COSTOS			
Los costos se consideran dentro del presupuesto establecido para funcionamiento y/o de inversión del IDPAC.			

5.4. Programa Consumo Sostenible

OBJETIVOS	Implementar criterios ambientales en las compras y en la gestión contractual de la entidad, mediante la promoción del uso y consumo responsable de materiales y el fortalecimiento de la cadena de suministro hasta su disposición final.				
METAS	Incluir en los contratos criterios ambientales de conformidad a la guía definida por el IDPAC con el fin de dar cumplimiento a la normativa ambiental.				
ALCANCE	Desde la selección de los y servicios a contratar, el análisis de la oferta y demanda de los bienes seleccionados, hasta la definición de los criterios de sostenibilidad a ser aplicados a las contrataciones de servicios y compras de bienes necesarias para el funcionamiento de la entidad.				
IMPACTOS QUE CONTROLAR	Minimizar y/o mitigar los impactos al ambiente, el cumplimiento de la normatividad aplicable y el desarrollo sostenible de la entidad.				
TIPO DE MEDIDA RECOMENDADA					
PREVENCIÓN	X		MITIGACIÓN	X	
CORRECCIÓN			COMPENSACIÓN		
DESCRIPCION DE LAS MEDIDAS A DESARROLLAR					
<ul style="list-style-type: none"> Definir criterios ambientales a ser incluidos en los proyectos y/o servicios a contratar por la entidad, con el fin de buscar el aporte al desarrollo sostenible y ambiental en la ejecución de sus actividades t el uso de bienes y/o servicios. Campañas de sensibilización sobre consumo sostenible: Consiste en realizar campañas y/o jornadas de sensibilización, que informen a los funcionarios y/o contratistas y/o proveedores sobre los conceptos asociados al consumo sostenible. Publicación en la Página Web de Información sobre consumo sostenible y realizar campañas que muestren estrategias que aportan al consumo sostenible en la ejecución de las actividades. 					
TECNOLOGIAS A UTILIZAR					
Incorporar el cumplimiento normativo ambiental en la gestión contractual que adelante el IDPAC para la prestación de sus servicios y la ejecución de las actividades a cargo.					
INDICADORES					
Indicador	Cálculo	Porcentaje de éxito	Frecuencia/Medios de Verificación		
Contratos con criterios ambientales	(N° de contratos con cláusula ambiental en la vigencia actual / Total de contratos de la vigencia actual) x 100	80%	<ul style="list-style-type: none"> Cláusulas ambientales Contratos con criterios ambientales 		
LUGAR DE APLICACIÓN			POBLACIÓN BENEFICIADA		
Contratos suscritos por la entidad			Funcionarios, contratistas, proveedores		
MECANISMOS Y ESTRATEGIAS PARTICIPATIVAS					
Capacitación al personal Piezas publicitarias de criterios ambientales en la gestión contractual					
PERSONAL REQUERIDO					
Gestor ambiental, Profesional de apoyo en la gestión ambiental, Personal enlace de los procesos del IDPAC.					
RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN					
Oficina Asesora de Planeación.					
CRONOGRAMA					
El cronograma de las actividades se desarrolla de manera específica en el Plan de acción anual.					
COSTOS					
Los costos se consideran dentro del presupuesto establecido para funcionamiento y/o de inversión del IDPAC.					

5.5. Programa de Implementación de Prácticas Sostenibles

OBJETIVOS	Fomentar actividades por medio de la articulación con las políticas, planes o lineamientos distritales que permitan contribuir a la implementación de buenas prácticas sostenibles				
METAS	Cumplir con el 100% de las actividades establecidas dentro del programa para la vigencia				
ALCANCE	Este programa abarca las diferentes actividades a realizar por la entidad en la implementación de sus planes, programas y/o proyectos.				
IMPACTOS QUE CONTROLAR	<ul style="list-style-type: none"> Contaminación del aire Contaminación del suelo Contaminación del agua 				
TIPO DE MEDIDA RECOMENDADA					
PREVENCIÓN	X		MITIGACIÓN	X	
CORRECCIÓN			COMPENSACIÓN		
DESCRIPCION DE LAS MEDIDAS A DESARROLLAR					
<ul style="list-style-type: none"> Formular e implementar un programa de movilidad sostenible, con una estructura integrada al plan de seguridad vial y al uso de medios alternativos de transporte, uso del transporte público, uso compartido del vehículo y buenas prácticas de eco conducción. Implementar campañas de capacitación y concientización para incentivar el uso de medios alternativos de transporte, tomando las medidas de precaución necesarias. 					
TECNOLOGIAS A UTILIZAR					
Campañas de concientización ambiental Piezas gráficas					
INDICADORES					
Indicador	Cálculo	Porcentaje de éxito	Frecuencia/Medios de Verificación		
Prácticas ambientales sostenibles	(No. de prácticas desarrolladas/No. De prácticas formuladas) *100	100%	<ul style="list-style-type: none"> Informes de Prácticas ambientales Registros fotográficos 		
LUGAR DE APLICACIÓN			POBLACIÓN BENEFICIADA		
Todas las sedes donde desarrollo actividades el IDPAC			Funcionarios, contratistas, proveedores		
MECANISMOS Y ESTRATEGIAS PARTICIPATIVAS					
Capacitación al personal Implementación de prácticas ambientales, concursos y campañas de buenas prácticas ambientales.					
PERSONAL REQUERIDO					
Gestor ambiental, Profesional de apoyo en la gestión ambiental, Personal enlace de los procesos del IDPAC.					
RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN					
Oficina Asesora de Planeación.					
CRONOGRAMA					
El cronograma de las actividades se desarrolla de manera específica en el Plan de acción anual.					
COSTOS					
Los costos se consideran dentro del presupuesto establecido para funcionamiento y/o de inversión del IDPAC.					



IDPAC



6. PLAN DE ACCIÓN ANUAL

El plan de acción representa de manera detallada el accionar de la entidad, en materia ambiental para cada uno de los años, por eso se presentará el plan de acción para el primer año de la vigencia 2020 - 2024, en el último mes de año 2020, dando cumplimiento al artículo 14 de la Resolución No. 242 de enero 28 de 2014, emitida por la Secretaría Distrital de Ambiente.

Anexo 10 Plan de acción anual 2021.

7. COMPATIBILIDAD CON EL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL

De acuerdo con lo establecido en el presente plan de Gestión Ambiental el IDPAC, presenta la articulación en la presente tabla con el Plan de Gestión Ambiental - PGA:

Tabla 12 Articulación PIGA – PGA

PROGRAMA	OBJETIVOS DEL PGA
Uso eficiente del Agua	Objetivos de ecoeficiencia <u>Uso eficiente del agua:</u> Al hacer uso adecuado del recurso se aporta a la protección de la oferta natural. Objetivos de armonía socioambiental <u>Cultura ambiental:</u> Con la sensibilización a los servidores se busca crear cultura ambiental al fomentar conceptos, valores y ejercicio de buenas prácticas. <u>Socialización y corresponsabilidad:</u> Al divulgar información de la situación actual del recurso hídrico, se busca crear conciencia de las problemáticas ambientales.
Uso eficiente de la Energía	Objetivos de ecoeficiencia <u>Uso eficiente de la energía:</u> Al buscar alternativas de cambio de equipos, luminarias y sensibilización a los servidores se da cumplimiento a este objetivo. Objetivos de armonía socioambiental <u>Cultura ambiental:</u> Con la sensibilización a los servidores, se busca crear cultura ambiental en cuanto a la buena utilización del recurso energético y disminución directa de la huella de carbono.
Gestión integral de los residuos	Objetivos de ecoeficiencia. <u>Uso eficiente de los materiales:</u> Al promover la racionalización en el uso de materiales, se previene la producción excesiva de residuos y permite su gestión acorde con los requerimientos normativos. Objetivos de armonía socioambiental <u>Cultura ambiental:</u> Con la sensibilización Enel concepto de separación en la fuente, se fomentan conceptos, valores y prácticas del manejo adecuado de los recursos y en la producción de residuos. <u>Socialización y corresponsabilidad:</u> Se sensibiliza a todo el personal acerca de la gestión integral de residuos, con el fin de generar cultura y conciencia frente al manejo y gestión responsable de los mismos.
Consumo sostenible	Objetivos de ecoeficiencia. <u>Uso eficiente de los materiales:</u> Al garantizar que sean incluidos criterios ambientales, a la hora de las adquisiciones y compras, se promueve el cumplimiento normativo ambiental acorde con los bienes y/o servicios.



IDPAC



PROGRAMA	OBJETIVOS DEL PGA
Implementación de Prácticas Sostenibles	<p>Objetivos de armonía socioambiental. <u>Productividad y competitividad sostenibles:</u> Con la inclusión de criterios ambientales se busca que los recursos naturales sean usados de manera sostenible y se inicia con el manejo desde un concepto de ciclo de vida del producto.</p> <p>Objetivos de ecoeficiencia. <u>Uso eficiente del espacio:</u> Teniendo en cuenta que el espacio es un recurso fundamental y limitado, se hace necesario que se organice de manera que los servidores tengan las condiciones adecuadas pero que no se desperdicie el espacio.</p> <p>Objetivos de calidad ambiental. <u>Conservación de la fauna y la flora:</u> No es función misional del IDPAC, sin embargo, la protección a estos recursos nos motiva a la protección de los árboles que están en sus instalaciones y con la sensibilización de sus servidores acerca de la protección de las especies.</p> <p>Objetivos de armonía socioambiental. <u>Inclusión:</u> Con la inclusión de organizaciones recicladoras dentro de los procesos de manejo, se garantiza su inclusión en condiciones de dignidad y bienestar al trabajo formal y organizado.</p> <p><u>Socialización y corresponsabilidad:</u> Se busca que la socialización informe de la situación actual de los recursos naturales.</p>

  	PLANEACIÓN AMBIENTAL	
	Acta de Concertación Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA)	
	Código: PM02-PR16-M4	Versión: 2

ACTA DE CONCERTACIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL (PIGA) ENTRE EL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC Y LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE (SDA)

FECHA: 18 de febrero de 2021

CONSIDERANDO,

Que el Decreto 456 de 2008 “Por el cual se reformó el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital”, estableció que las entidades que integran el Sistema Ambiental del Distrito Capital (SIAC) son ejecutoras principales del Plan de Gestión Ambiental (PGA), conforme a sus atribuciones y funciones misionales. Adicionalmente, establece que las demás entidades distritales, organizadas por sectores, son ejecutoras complementarias del Plan de Gestión Ambiental, conforme a sus atribuciones y funciones misionales; en la medida en que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y estrategias del mismo desde su Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).

Que mediante el Acuerdo 333 de 2008, “Por el cual se desarrolla la política de reducción de costos ambientales en las entidades del Distrito Capital”, se crea la figura de gestor ambiental, el cual fue reglamentado por el Decreto 165 de 2015, en el que se definen las funciones de los gestores ambientales, entre ellas la coordinación y formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).

Que, mediante Resolución Interna 292 del 22 de octubre de 2015, se designó al(a) jefe de la Oficina Asesora de Planeación como Gestor(a) Ambiental del INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL – IDPAC.

Que la Resolución 242 de 2014 “Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA)” subrogó la Resolución 6416 de 2011, con el fin de fortalecer y articular las acciones de ecoeficiencia en las Entidades Distritales.

Que el Decreto 815 de 2017 “...lineamientos para la formulación e implementación de los instrumentos operativos de planeación ambiental del Distrito PACA, PAL y PIGA...” establece que “El PIGA deberá ser implementado por las entidades del sector central, el sector descentralizado, funcionalmente o por servicios, y el sector localidades del Distrito Capital, y deberá estar armonizado con el Subsistema de Gestión Ambiental en las entidades y organismos distritales.

Que en el marco del acompañamiento que la Secretaría Distrital de Ambiente realiza al proceso de formulación de los Planes Institucionales de Gestión Ambiental (PIGA) de las Entidades Distritales, se da constancia que el **INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC** ha cumplido con los parámetros y especificaciones técnicas determinadas en los lineamientos dados por la Resolución 242 de 2014.

	PLANEACIÓN AMBIENTAL	
	Acta de Concertación Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA)	
	Código: PM02-PR16-M4	Versión: 2

Que la formulación, concertación e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) es un proceso que se realiza independientemente de la obligatoriedad en el cumplimiento de la normativa ambiental vigente; razón por la cual no exonera a las entidades de cualquier proceso de tipo administrativo que se adelante por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente, en ejercicio de su autoridad ambiental.

EN MÉRITO DE LO EXPUESTO, EL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC Y LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE - SDA, CONCERTAN EL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL – PIGA); RECIBIDO EN MAGNÉTICO EN LA SDA MEDIANTE RADICADO N° 2021ER31591 DEL 18/02/2021, DEL CUAL SE EXTRAEN LOS SIGUIENTES PUNTOS:

Descripción Institucional: la entidad contextualiza la relación existente entre los recursos naturales y su funcionamiento institucional, así como sus motivaciones para intervenir en el mejoramiento de la situación ambiental actual.

Precisa el número total de sedes administrativas y operativas que tiene para el desarrollo de sus actividades: estratégicas, misionales, de apoyo y control, así como el número de funcionarios, contratistas y personal de servicios de permanencia constante en cada una de ellas.

EL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL (IDPAC) incluye en la cobertura del PIGA las siguientes dos (2) sedes:

SEDE	DIRECCIÓN	OCUPACIÓN	PROGRAMAS
Principal	Avenida Calle 22 N° 68C - 51	Comodato	Todos
Casa de Experiencias de la Participación	Carrera 19A N° 63C - 40	Comodato	Todos

Política Ambiental: la política ambiental de la entidad es apropiada a la naturaleza, magnitud e impactos ambientales de sus actividades, productos y servicios; contiene un compromiso de mejora continua; prevención de la contaminación, cumplimiento de la normativa aplicable. Es consistente con los objetivos y metas ambientales; y suficientemente clara para garantizar su entendimiento a todos los niveles de la Entidad y entes externos.

Política Ambiental Adoptada por el IDPAC:

“El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal trabaja articuladamente para garantizar la participación ciudadana en el Distrito Capital mediante acciones de formación, fortalecimiento y promoción, buscando la satisfacción de sus usuarios y partes interesadas, comprometiéndose a:

1. *Generar un servicio eficiente, transparente y centrado en la satisfacción de las necesidades y expectativas de los ciudadanos del Distrito Capital, las*

  	PLANEACIÓN AMBIENTAL	
	Acta de Concertación Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA)	
	Código: PM02-PR16-M4	Versión: 2

organizaciones sociales y comunales mediante acciones de formación, promoción y fortalecimiento.

2. *Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados en la entidad.*
3. *Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -1 DPAC-, para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos y los grupos de valor.*
4. *Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -IDPAC.*
5. *Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua.*
6. *Propiciar el desarrollo de acciones para compartir el conocimiento entre los servidores públicos, con el objetivo de garantizar su apropiación y aprovechamiento, así mismo, promover la construcción de una cultura de análisis y retroalimentación para el mejoramiento continuo.*
7. **Prevenir la contaminación y/o promover la mitigación y/o compensación de los impactos ambientales derivados de las actividades propias de la entidad, mediante el cumplimiento de las normas vigentes en esta materia que le sean aplicables y el establecimiento de los instrumentos de planeación, evaluación, seguimiento y mejora de la Gestión Ambiental.**
8. *Identificar y prevenir las condiciones y factores que afectan o pueden afectar la salud y seguridad del personal de la entidad, para garantizar un ambiente de trabajo adecuado.”*

Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales: la Entidad documenta e implementa un procedimiento para la identificación de los aspectos y valoración de los impactos ambientales negativos y positivos que están ligados al desarrollo de sus actividades, productos y servicios y presenta la matriz respectiva como anexo al documento PIGA.

Normativa Ambiental Específica: la Entidad documenta e implementa un procedimiento para identificar y mantener actualizada la normativa ambiental y otros requisitos aplicables.

Objetivos Ambientales: la Entidad define el objetivo general del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) para la vigencia actual y precisa al menos un objetivo específico para cada uno de los programas ambientales; los cuales se cumplirán a través de la ejecución de dicho Plan Institucional de Gestión Ambiental.

Objetivo General para la Vigencia del PIGA:

“Implementar acciones con el fin de prevenir, mitigar, corregir y/o compensar los impactos ambientales generados en la ejecución de los planes, programas y proyectos del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -IDPAC, enmarcados en el Plan de Desarrollo Distrital”

  	PLANEACIÓN AMBIENTAL	
	Acta de Concertación Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA)	
	Código: PM02-PR16-M4	Versión: 2

Programas de Gestión Ambiental: para el cumplimiento cabal de los objetivos ambientales, la Entidad desarrolla a través de los cinco (5) programas de gestión ambiental del PIGA, las acciones dirigidas a prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental y contribuir al uso eficiente de los recursos.

En el marco de estos programas **EL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC** concerta la siguiente información:

PROGRAMA	OBJETIVO	META	INDICADOR
Uso Eficiente del Agua	Hacer uso adecuado y eficiente del agua en el desarrollo de todas las actividades que adelante el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC	Implementar el 100% de las actividades propuestas en el plan de acción para hacer un uso adecuado y eficiente del agua en el desarrollo de todas las actividades que adelante la entidad	(N° de actividades realizadas / N° de actividades propuestas) x 100
Uso Eficiente de la Energía	Hacer uso adecuado y eficiente de la energía en el desarrollo de todas las actividades que adelante el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC	Implementar el 100% de las actividades propuestas en el plan de acción para hacer un uso adecuado y eficiente de la energía en el desarrollo de todas las actividades que adelante la entidad	(N° de actividades realizadas / N° de actividades propuestas) x 100
Gestión Integral de Residuos	Establecer las medidas de manejo ambiental que permitan prevenir y reducir los posibles impactos ambientales generados por los residuos sólidos y especiales generados en las diferentes actividades que desarrolla el IDPAC, mediante el establecimiento de estrategias adecuadas para el manejo de estos.	Recolectar, separar, almacenar y transportar adecuadamente, el 100% de los residuos sólidos domésticos, especiales y peligrosos generados durante las diferentes actividades que ejecute la entidad.	(Cantidad de Residuos Gestionados Adecuadamente / Cantidad de Residuos Generados) *100
Consumo Sostenible	Implementar criterios ambientales en las compras y en la gestión contractual de la entidad,	Incluir en los contratos criterios ambientales de conformidad a la guía	(N° de contratos con cláusula ambiental en la vigencia actual / Total de contratos de

  	PLANEACIÓN AMBIENTAL	
	Acta de Concertación Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA)	
	Código: PM02-PR16-M4	Versión: 2

	mediante la promoción del uso y consumo responsable de materiales y el fortalecimiento de la cadena de suministro hasta su disposición final.	definida por el IDPAC con el fin de dar cumplimiento a la normativa ambiental.	la vigencia actual) x 100
Implementación de Prácticas Sostenibles	Fomentar actividades por medio de la articulación con las políticas, planes o lineamientos distritales que permitan contribuir a la implementación de buenas prácticas sostenibles	Cumplir con el 100% de las actividades establecidas dentro del programa para la vigencia	(N° de prácticas desarrolladas/N° De prácticas formuladas) *100

Plan de Acción: EL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC ha formulado y presenta a la Secretaría Distrital de Ambiente el Plan de Acción del PIGA, el cual describe las actividades a realizar para el logro de cada una de las metas establecidas en los programas de gestión ambiental.

COMPROMISOS

Del **INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC**:

1. Seguir los lineamientos dictados por la Secretaría Distrital de Ambiente en lo referente a la planeación ambiental para el Distrito Capital y los instrumentos diseñados para tal fin.
2. Presentar los informes semestrales de seguimiento al plan de acción y verificación con sus respectivos anexos de acuerdo con las fechas y formatos establecidos.
3. Presentar los informes anuales de: formulación del plan de acción, planificación, información institucional, y huella de carbono con sus respectivos anexos, según fechas y formatos determinados.
4. Presentar el Plan de Acción anual en el mes de diciembre, previo al inicio de la vigencia del mismo.
5. Divulgar la política ambiental en sus sedes a nivel interno y externo.
6. Incluir en su plan de acción actividades encaminadas al cumplimiento de las políticas públicas distritales y al Plan de Desarrollo Distrital – Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI

  	PLANEACIÓN AMBIENTAL	
	Acta de Concertación Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA)	
	Código: PM02-PR16-M4	Versión: 2

7. Asistir a las convocatorias que la Secretaría Distrital de Ambiente realice en torno al PIGA y demás instrumentos de planeación y gestión ambiental del Distrito Capital.
8. Actualizar el documento PIGA a cada periodo de Gobierno Distrital, o cuando lo considere pertinente con la respectiva notificación a la SDA.
9. Garantizar los recursos necesarios para dar cumplimiento a las metas y actividades presentadas en el Plan de Acción PIGA anual.
10. Implementar estrategias y tecnologías que permitan disminuir la huella de carbono a nivel institucional; dando cumplimiento a la normativa ambiental vigente.

De la **SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE**:

1. Dictar lineamientos en lo referente a la planeación ambiental para el Distrito Capital, y presentar los instrumentos diseñados para tal fin.
2. Retroalimentar la gestión de las Entidades Distritales, según los informes semestrales de seguimiento entregados.
3. Acompañar el seguimiento de las actividades enmarcadas en el PIGA, a través de la asistencia de los planes de acción, y guiar el proceso de implementación y mejora continua en cada una de las Entidades del Distrito.
4. Orientar a las Entidades en temas referentes a planeación y gestión ambiental.
5. Realizar visitas de evaluación, control y seguimiento anual (o cuando lo considere pertinente) a las Entidades Distritales que han concertado el PIGA.

NOTA 1. La vigencia de la concertación se contará a partir de la fecha de expedición de este acta y hasta el 31 de diciembre del año 2024.

NOTA 2. La Secretaría Distrital de Ambiente será la encargada de adelantar los procesos de Evaluación, Control y Seguimiento de los Planes Institucionales de Gestión Ambiental; teniendo en cuenta los compromisos adquiridos en el presente Acta de Concertación, en reportes de los informes semestrales, y en el respectivo Plan de Acción PIGA.

Los aspectos objeto de seguimiento y evaluación documental serán los informes periódicos presentados por la entidad a través de la herramienta sistematizada STORM.

Los aspectos objeto de evaluación, control y seguimiento en las visitas técnicas serán:

- a. Concertación del documento PIGA con la Secretaría Distrital de Ambiente, y su implementación.

  	PLANEACIÓN AMBIENTAL	
	Acta de Concertación Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA)	
	Código: PM02-PR16-M4	Versión: 2

- b. Cumplimiento de las actividades, metas propuestas, y la normativa aplicable a cada uno de los programas de gestión ambiental.
- c. Cumplimiento de los requerimientos pendientes, producto de visitas anteriores.
- d. Reporte de los informes en la herramienta sistematizada, evaluando oportunidad y calidad de la información.
- e. Conformación y operación del comité de gestión ambiental, y la designación del gestor ambiental y su equipo operativo.
- f. Destinación de los recursos necesarios para la implementación del PIGA.
- g. Las demás que considere pertinentes en el proceso de evaluación, control y seguimiento.

Para constancia firman:

 ALEXANDER REINA OTERO Director INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL	 CAROLINA URRUTIA VÁSQUEZ Secretaria Distrital de Ambiente SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
 CLAUDIA MILENA SALCEDO ACERO Gestora Ambiental INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL	 LUISA FERNANDA MORENO PANESSO Subdirectora de Políticas y Planes Ambientales SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE

Revisó: Aleyda Avellaneda Mesa – Subdirección de Políticas y Planes Ambientales.
 Elaboró: Carolina Wilches Bustos – Subdirección de Políticas y Planes Ambientales

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de la Modificación	N°. Acto Administrativo y fecha
2	Implementación del nuevo mapa de procesos, se modifica el código del procedimiento y de los anexos, se incluyó el encabezado y el control de cambios	Radicado 2019IE73167 de abril 1 de 2019