PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA

SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

-PIGA-SDM-

2020-2024

BOGOTA D.C. 2020

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

TABLA DE CONTENIDO

JUSTIFICACIÓN 5

1.1. Naturaleza, Objeto Y Funciones Básicas De La Secretaría Distrital De Movilidad 6

1.2. Misión 6

1.3. Visión 6

1.4. Objetivos 6

1.6 ORGANIGRAMA SDM. 7

1.7. MAPA DE PROCESOS 7

2. POLÍTICA AMBIENTAL 12

3. PLANIFICACIÓN 14

3.1. Identificación De Aspectos E Impactos Ambientales 14

3.2. Condición ambiental territorial y del entorno. 15

3.3. Condiciones ambientales institucionales. 25
3.3.1. Recurso agua 25
3.3.2. Energía. 26
3.3.3. Residuos sólidos. 27
3.3.4. Consumo Sostenible 28

4. OBJETIVOS AMBIENTALES 35
4.1. Objetivos específicos. 35

5. PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL 35

5.1. Programa Uso Eficiente De Energía 35
5.1.1. Introducción 35
5.1.2. Objetivos 36
5.1.3. Específicos 36
5.1.4. Alcance 36
5.1.7. Responsables 36
5.1.9. Acciones inmediatas. 38

5.2. Programa Uso Eficiente Del Agua 38
5.2.1. Introducción 38

5.2.2. Objetivo General....38
5.2.3. Específicos....38
5.2.4. Alcance....39
5.2.7. Responsables....39
5.2.9. Acciones inmediatas....40

5.3. Programa Gestión Integral de Residuos....40
5.3.1. Introducción....40
5.3.2. Objetivos....41
General....41
5.3.3. Específicos....41
5.3.6. Alcance....41
5.3.7. Responsables....42
5.4.1. Introducción....46

5.5. Programa de Implementación de Prácticas Sostenibles....48
5.5.1. Introducción....48
5.5.2. Objetivo General....48
5.5.3. Específico....48
5.5.4. Alcance....48
5.5.7. Responsables....49
5.5.8. Sedes....49

6. PLAN DE ACCIÓN....49
Meta....49
Objetivo....50
Estrategias:....50
Responsable y equipo de apoyo:....50

6.2. Implementación....50

6.3. Verificación....51

6.4. Gestor/a Ambiental....51

6.5. Informes De Seguimiento Y Control....52

7. CORRESPONDENCIA DEL PIGA CON EL PGA....52

DEFINICIONES....542

ANEXOS....53

INTRODUCCION

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

La Secretaria Distrital de Movilidad (SDM) mediante la formulación e implementación de su Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA- adopta los lineamientos de formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento armonizado con el Sistema de Gestión Ambiental de las Entidades y Organismos Distritales, que tiene como objetivo general de la Gestión Ambiental de la Institución propender por el uso racional de los recursos y un ambiente saludable, seguro, propicio, diverso, incluyente y participativo para los empleados, contratistas y usuarios, actuando responsablemente, garantizando una alta calidad ambiental, de ecoeficiencia y de armonía socio ambiental y a través de campañas de sensibilización y formación, busca que los/as funcionarios/as de planta, contratistas y personal de apoyo modifiquen sus conductas con relación al manejo y ahorro de los recursos energético, hídrico y físicos (papel, tintas y fotocopiado), así como al manejo de los residuos sólidos generados por las diversas actividades desarrolladas en la Entidad.

Sin embargo, un mejor manejo y una reducción en el consumo de recursos, no implica una reducción en los niveles de bienestar o satisfacción de nuestras necesidades cotidianas, por lo contrario, invita a la reflexión, formación, empleo racional de los recursos y a la protección de la economía de la Entidad mediante la preservación y respeto por el ambiente.

JUSTIFICACIÓN

El crecimiento capitalino de las últimas décadas, ha provocado una disminución significativa en los recursos naturales del Distrito Capital y de la región. Esto ha conllevado a la reducción de los espacios, minimización de los recursos ambientales de la Ciudad y un incrementando significativo en los índices de contaminación.

La Administración Distrital ha diseñado herramientas e implementado estrategias orientadas a la recuperación y conservación de dichos recursos. Una de esas herramientas es El Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, que tal y como lo define la Secretaria Distrital de Ambiente es un *ejercicio de planificación que parte de un análisis descriptivo e interpretativo de la situación ambiental de la entidad, de su entorno, de sus condiciones ambientales internas y de la gestión ambiental en su área de influencia*.

En otras palabras, es conocer cómo se comportan las Entidad Distritales con relación al tema ambiental tanto interna como externamente y proponer medidas que minimicen los impactos ambientales atribuidos a las actividades realizadas en cada una de ellas.

1. DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL

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

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

1.2. MISIÓN

"La Secretaría Distrital de Movilidad como líder del sector, formula políticas e implementa estrategias de movilidad multimodal, incluyente y sostenible que contribuyen a la equidad y mejoran la calidad de vida de la ciudadanía y la seguridad de los actores viales, potenciando la productividad, la competitividad y la integración de Bogotá y la región, con una gestión íntegra y transparente".

1.3. VISIÓN

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

1.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

1. Reducir las víctimas fatales en siniestros de tránsito a través de la implementación de acciones integrales con criterios de seguridad vial.
2. Formular e implementar estrategias de movilidad que reverdezcan a Bogotá y mejoren la experiencia de viaje de la ciudadanía y visitantes de Bogotá Región, en los aspectos de tiempo, calidad y costo, a través de la tecnología y la innovación.
3. Generar e implementar políticas de movilidad basadas en el análisis de datos fomentando la productividad, eficiencia y bienestar de la ciudad.
4. Desarrollar estrategias de cultura y respeto en la ciudadanía para el sistema de movilidad, protegiendo en especial a los actores vulnerables y promoviendo los modos activos, con enfoque incluyente diferencial, de género y territorial.

5. Prestar trámites y servicios eficientes, oportunos y de calidad, con una gestión ambiental adecuada, soportados en tecnologías de la información y las comunicaciones.
6. Fortalecer el bienestar de los (las) colaboradores (as), con un equipo humano altamente calificado, comprometido e íntegro, encaminado al logro de los objetivos de la Entidad.
7. Garantizar transparencia, oportunidad, inclusión y equidad de género en los procesos de la entidad, que promuevan la legalidad, participación, control social y rendición de cuentas.

1.5. Organigrama SDM.

Fuente: Intranet SDM

La coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental al interior de la SDM, está a cargo del Gestor Ambiental quien es el Subdirector (a) Administrativo (a) y el Equipo de Gestión Ambiental PIGA.

1.6. MAPA DE PROCESOS

El Mapa de Procesos es la representación gráfica de los procesos Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Evaluación. En este se puede visualizar la interacción e interdependencia que existe entre los procesos, permitiendo operar de manera más eficiente para el cumplimiento de los logros de la Entidad.

La operación por procesos a su vez, es un mecanismo que se define como el conjunto de actividades relacionadas mutuamente que interactúan para un generar valor transformando a elementos de entrada en resultados. La interacción entre los procesos misionales se orienta a satisfacer las necesidades y requisitos de los usuarios para cumplir con el objeto social institucional.

Ilustración 1. Mapa de Procesos de la Secretaría Distrital de Movilidad.

1.7. PROCESOS MISIONALES

a) Planeación de Transporte e Infraestructura: El objetivo de este proceso es Elaborar estudios, conceptos, regulaciones y lineamientos en materia de transporte público, privado y no motorizado y su infraestructura, así como el análisis cuando aplique, en concordancia con el Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan Maestro de Movilidad, el Plan de Desarrollo Distrital y la normatividad vigente, con el fin de sustentar técnicamente la formulación de políticas del sector, con recurso humano calificado.

b) Gestión Social: El propósito de este proceso Se encarga de promover y facilitar que las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la movilidad en Bogotá D.C., incorporen lineamientos de política y estrategias para la sostenibilidad social y el logro de los beneficios sociales esperados con una perspectiva inclusiva y diferencial. De igual manera, implementa estrategias de participación que le permita a la ciudadanía informarse, expresarse y organizarse alrededor de temas de movilidad desde el principio de corresponsabilidad, logrando que la entidad incorpore en sus procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación los resultados de la participación ciudadana.

c) Gestión de Transito, y Control de Tránsito y Transporte: Hace parte de la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad y se encarga de dirigir la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos en materia de gestión del tránsito, que permita mejorar las condiciones de movilidad, de seguridad vial y controlar la normatividad sobre el tránsito en la ciudad.

d) Ingeniería de Tránsito: Hace parte de la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad y se encarga del diseño y verificación técnica de los elementos para la gestión del tránsito que deben ser implementados en la ciudad, así mismo dirige e implementa el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la señalización vertical y horizontal de la ciudad, así como los demás elementos y dispositivos que propendan por garantizar la seguridad vial, el buen uso del espacio público. También, concibe la viabilización y aprobación de los planes de manejo de tránsito para la ciudad.

e) Gestión Contravencional y al Transporte Publico: Hace parte de la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte, y se encarga de la atención de ciudadanos, frente a las infracciones de las normas de tránsito, así mismo adelanta la primera instancia de los procesos contravencionales.

f) Gestión de trámites y servicios para la ciudadanía: Hace parte de la Subsecretaría de Servicio al Ciudadano, se encarga de definir los lineamientos y orientaciones para la atención a la ciudadanía, asume integralmente la gerencia, control, supervisión y administración de los puntos y canales de atención al ciudadano. Así mismo, lidera la ejecución y evaluación de resultados de los cursos pedagógicos por infracciones de tránsito.

Mediante los procesos anteriormente relacionados se da cumplimiento a la misión de la Secretaria Distrital de Movilidad. Así mismo, se cuentan con proyectos contractuales con terceros para el desarrollo y ejecución de la misma.

1.8. SEDES

En la Tabla 1. Se detallan el número de sedes a cargo de la Secretaría Distrital de Movilidad, su ubicación, ocupación, tipo de operación y horarios de servicio.

N°	SEDE	Función o Actividad	Ocupación				Horario de Funcionamiento	TIPO DE TENENCIA
			SERVIDORES PÚBLICOS Y PERSONAL DE APOYO					
			Planta	Contrato	Aseo	Vigilancia		
1	SUPERCADE MOVILIDAD. Cl. 13 No 37-35)	Administrativa	385	830	50	38	7:00 - 19:00	Propiedad del Distrito
2	SEDE PALOQUEMAO (CRA. 28 A No. 17 A 20)	Administrativa	96	326	21	23	7:00 - 16:30	Propiedad del Distrito
3	ALMACEN (CRA. 30 No. 12-01 SUR)	Bodega	2	2	1	6	7:00 - 16:30	Propiedad del Distrito
4	SEDE CHICO (CRA. 18 No. 93-64)	Administrativa	0	35	0	3	7:00 - 16:30	Propiedad del Distrito

N°	SEDE	Función o Actividad	Ocupación				Horario de Funcionamiento	TIPO DE TENENCIA
			SERVIDORES PÚBLICOS Y PERSONAL DE APOYO					
			Planta	Contrato	Aseo	Vigilancia		
5	PATIO 4 (Cl. 3 No. 37-55)	Operativos	0	6	1	6	_	Propiedad del Distrito
6	PUENTE ARANDA (CRA. 59 14-64)	Operativa (centro de semaforización)	0	2	1	3	7:00 - 16:30	Propiedad del Distrito
7	FONTIBON I (CALLE 17 90-90)	Operativos	1	1	1	21	_	En comodato
8	FONTIBON II (CALLE 17 con 127)	Operativos	0	0	0	8	_	Propiedad del Distrito
9	PARQUE INFANTIL CAMPIN (CRA. 24 CON 58)	Archivo	0	0	0	3	_	Propiedad del Distrito
10	CASA 21 (CRA. 21 No. 16-35)	Bodega de Archivo	0	0	0	3	7:00 - 16:30	Propiedad del Distrito
11	PATIO SUBA (CRA. 104 No. 128C-09)	Operativos	0	0	0	12	_	En comodato
12	PATIO ÁLAMOS Transversal 93 No. 52-03	Bodega	0	18	1	30	_	En comodato
13	Bodega VILLA ALSACIA Calle 12 No 69A -25 Bodega 10	Archivo	3	20	2	3	7:00 - 16:30	Arriendo
14	PATIO AUTOPISTA SUR (Av. Calle 57R Sur # 75D - 11)	Operativos	0	0	0	3	_	Propiedad del Distrito
15	PATIO 50 (Calle 19 # 50 - 50)	Operativos	0	0	0	3	_	Propiedad del Distrito
	PERSONAL EN VÍA	___	0	567	0	0	___	___
	TOTAL		487	1.807	78	165	2.537	

Tabla 1. Descripción de las sedes que conforman la Secretaría Distrital de Movilidad.

1.9. VEHÍCULOS PROPIOS

En la Tabla 2. Se detallan el número de vehículos con los que cuenta la Secretaría Distrital de Movilidad entre propios y alquilados, los cuales son de tipo: camioneta, camiones, automóviles y moto, estos vehículos son llenados con gasolinas y diésel.

VEHÍCULOS	PROPIOS	ALQUILADOS
ADMINISTRATIVOS Y MISIONALES	72	60
SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	748	
TOTAL	**820**	**60**

Fuente: Subdirección Administrativa

Nota: Es importante aclarar que si bien es cierto los vehículos de la Seccional de Tránsito y Transporte son de propiedad de la entidad, estos son entregados en COMODATO a la Policía de Tránsito para el desarrollo de sus funciones a su cargo. Por lo tanto, dichos vehículos estaban bajo la administración de la Seccional y quienes tienen que velar por los mantenimientos preventivos y correctivos, como el suministro del consumo de combustible.

Por lo anterior, en el informe de verificación (Fuentes Móviles) únicamente se reporta el consumo de los vehículos administrativos y misionales, los cuales si están bajo la administración de la SDM.

1.10. PRINCIPALES DIRECTRICES AMBIENTALES

- El plan de acción institucional debe contemplar acciones de divulgación y sensibilización a servidoras y servidores públicos, familias y grupos de interés, para generar conciencia sobre la importancia de cuidar los recursos naturales y los ecosistemas y su responsabilidad en el cambio de actitud y en comportamientos y modos de vida responsables.

- Formular el Plan Gerencial del Subsistema de Gestión Ambiental de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el presente documento PIGA.

- Promover buenas prácticas de seguimiento, registro y control de los hábitos y consumos de agua y energía, como base para la proyección de acciones de mejora que ayudarán a ahorrar recursos naturales y a la protección ambiental.

- Cumplir periódicamente con la normatividad asociada al cumplimiento de las actividades formuladas en los diferentes planes de mejoramiento.

- Garantizar el cumplimiento normativo ambiental de los contratos tercerizados con los que cuenta la Secretaria Distrital de Movilidad, mediante documentos, registros y visitas de control.

2. POLÍTICA AMBIENTAL

Pieza comunicativa Política Ambiental de la SDM

2.1 OBJETIVOS AMBIENTALES

Pieza comunicativa Objetivos Ambientales de la SDM

2.2. SOCIALIZACIÒN Y COMPRESIÒN DE LA POLITICA AMBIENTAL

La política ambiental de la Secretaria Distrital de Movilidad, se socializa a todos los funcionarios, contratistas, personal tercerizados y la ciudadanía, a través de los siguientes medios de comunicación:

- Carteleras
- Intranet
- Página Web de la Entidad
- Fichas bibliográficas u otros medios

Para garantizar la compresión de la Política Ambiental, se realizan encuestas con los servidores públicos, mediante el correo institucional en el cual se identifica su comprensión y aplicación.

3. PLANIFICACIÓN

3.1. Identificación De Aspectos E Impactos Ambientales

Para la identificación de los aspectos se parte del análisis de las condiciones ambientales presentes en las sedes de la Entidad.

La identificación de los principales Aspectos e Impactos Ambientales, se encuentran relacionados en los Anexos de reporte PIGA "***MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES" (Anexo No.1)***

Los AIA asociados a las actividades desarrolladas por la SDM, están relacionados con el uso de recursos físicos, por lo cual las acciones a desarrollar en la implementación del PIGA buscan la reducción en los niveles de consumos de servicios administrativos y se encaminan al cumplimiento de los objetivos de ecoeficiencia de que trata el Decreto 456 de 2008.

3.2. Procedimiento de para la identificación de los aspectos y valoración de impactos ambientales.

La entidad cuenta con el **PA01-PR09 Procedimiento de para la identificación de los aspectos y valoración de impactos ambientales**, el cual esta codificado con el Sistema Integrado de Gestión Distrital Bajo es estándar MIPG, para el análisis de los aspectos e impactos ambientales de la SDM. **(Anexo No. 2).**

3.3. Descripción de impactos ambientales significativos

Teniendo como base la Matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales, se describen a continuación los impactos ambientales significativos:

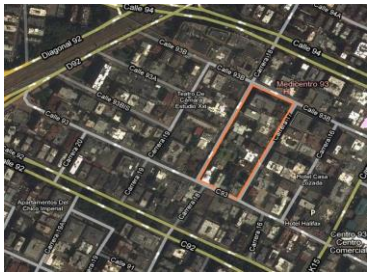
DESCRIPCIÓN	ASPECTO AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL	SIGNIFICANCIA CALIFICACIÓN
CONSUMO DE TONERS, APARATOS ELÉCTRICOS, BATERÍAS USADAS Y TUBOS FLUORESCENTES	GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS (DIFERENTES A ACEITES USADOS Y HOSPITALARIOS.)	CONTAMINACIÓN DEL RECURSO SUELO	SIGNIFICATIVO
OPERACIÓN PARQUE AUTOMOTOR A CARGO DE LA SDM	GENERACIÓN DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS POR FUENTES MÓVILES	CONTAMINACIÓN AL RECURSO AIRE	SIGNIFICATIVO
AVISOS EN LA FACHADA DE LA SEDE PRINCIPAL Y PATIO FONTIBÓN I	USO DE PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL	CONTAMINACIÓN AL RECURSO AIRE	SIGNIFICATIVO NEGATIVO
ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y ASEO, SERVICIO DE CAFETERIA, USO DE SANITARIOS, LAVAMANOS Y CONSUMO.	CONSUMO DE AGUA	AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES	SIGNIFICATIVO
USO DE EQUIPOS DE COMPUTO, AIRES ACONDICIONADOS, LUMINARIAS, HORNOS MICRO ONDAS, CAFETERAS, PANTALLAS DIGITALES, MAQUINARIA DE ASEO	CONSUMO DE ENERGÍA ELECTRICA	AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES	SIGNIFICATIVO

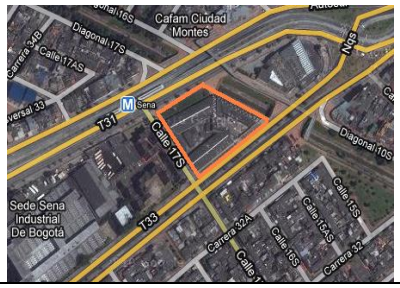
3.2. Condición ambiental territorial y del entorno.

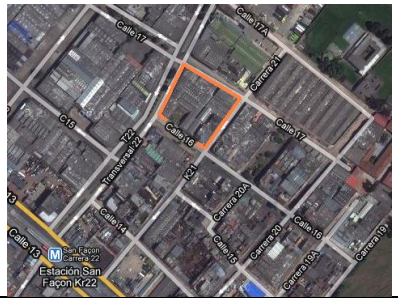
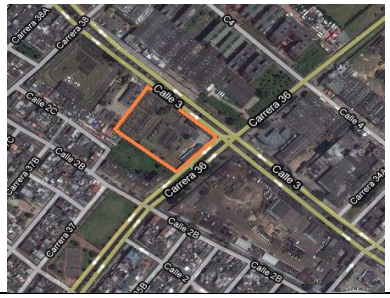
A continuación, se describen las condiciones ambientales de cada una de las sedes con las que cuenta la Entidad, a fin de establecer e identificar aspectos e impactos ambientales relevantes.

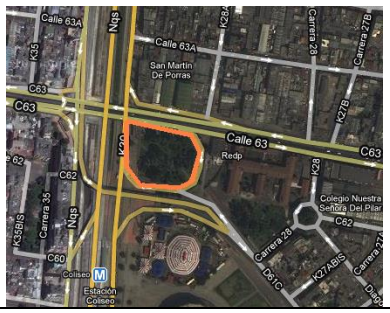
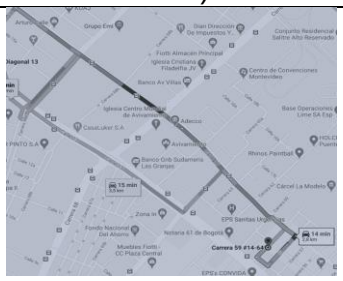
Las sedes a cargo de la Entidad, se ubican en zonas de importancia ambiental baja, tan solo la sede almacén se encuentra ubicada cerca al río Fucha, las demás no presentan relación directa con humedales, ríos, quebradas, entre otros. Por lo anterior el riesgo asociado a eventos naturales es mínimo.

Así mismo, la entidad viene realizando la identificación de los posibles riesgos (naturales y ambientales) a las cuales las sedes pueden estar expuestas: Esta información se encuentra en el Plan de Emergencias y su anexo el análisis de vulnerabilidad el cual se encuentra en aprobación por las directivas. Por lo tanto, no se anexa a este documento.

CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO	
SUPERCADE MOVILIDAD.	**SEDE CHICO**
	
Calidad del Aire*:* Por su ubicación en plena zona industrial y cerca de importantes corredores viales la percepción de contaminación del aire es alta. Olores ofensivos provenientes de las múltiples industrias ubicadas en la zona. **Ruido*:*** Los problemas de ruido son debidos a las industrias y al alto flujo vehicular (transporte de carga y pasajeros). Calidad Visual: Debido al gran número de industrias y establecimientos comerciales esta es una zona con mucha publicidad exterior.	**Calidad del Aire*:*** Por su ubicación en el sector de la Av. carrera 9, Autopista Norte y Av. carrera 15, las afectaciones atmosféricas provienen principalmente de la gran fluidez de vehículos que circulan por el sector. ***Ruido:*** Esta se ubica en una zona residencial- comercial, el ruido se genera por el tráfico vehicular de la zona, sin que este sea representativo.

CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO	
SEDE PALOQUEMAO (CRA. 28 A No. 17 A 20)	**ALMACEN (CRA. 30 No. 12ª - 01 SUR)**
	
Calidad del Aire*:* Por su ubicación en zona industrial y comercial en cercanías a importantes corredores viales, la contaminación generada en este sector es producida por fuentes móviles por tránsito vehicular principalmente en las vías de mayor.	**Calidad del Aire:** Por su ubicación, en relación con el componente atmosférico existe deterioro de la calidad del aire por las emisiones generadas por el tráfico vehicular que circula por los corredores viales aledaños. No obstante, la afectación por fuentes fijas es baja, puesto que está ubicada en un sector residencial.

Ruido: La sede Paloquemao es afectada por contaminación auditiva debido a que se ubica entre dos avenidas principales, Avenida Cuidad de Quito (Carrera 30 de Transmilenio) y la Avenida Calle 19, las cuales presentan un alto tráfico vehicular, principalmente constituido por servicio público.	**Ruido:** La sede Almacén es afectada perjudicada por la contaminación auditiva debido a que se ubica entre dos avenidas principales, autopista Sur (Troncal NQS de Transmilenio) y la carrera 30, las cuales presentan un alto tráfico vehicular, principalmente constituido por servicio público. Características ambientales del entorno; Canal (rio Fucha), en este punto el cuerpo de agua se encuentra canalizado y evidentemente contaminado, en esta sede se ubica una estación hidrometeorlógica telemétrica para el monitoreo de los Niveles del Río.
CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO	
CASA VEINTIUNO (CRA. 21 No. 16-35)	**PATIO CUATRO (Cl. 3 No. 36-83)**
	
Calidad del Aire*:* Contaminación por partículas y gases originados principalmente por el tránsito vehicular en las calles 13 y 26, carreras 30 y 24, y Avenida Caracas y Calle 19. **Ruido*:*** Se ubica en una zona con uso del suelo mixto con gran influencia del sector industrial**.**	**Calidad del Aire:** Por su ubicación cerca de la zona industrial y a corredores viales importantes, una de las mayores problemáticas que se genera es la mala calidad del aire asociado con altas concentraciones de material particulado, partículas y gases, por las emisiones industriales y en gran medida por las emisiones atmosféricas de los vehículos de transporte pesado y público colectivo. **Ruido*:*** La sede Patio Cuarto es afectada por contaminación auditiva debido al alto flujo vehicular que se presenta, como también a la gran influencia del sector industrial y empresarial que presenta la localidad
CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO	
PATIO SUBA (CRA. 118 No. 128C-03 PQ)	**PARQUE INFANTIL CAMPIN (Diag. 63 No. 23-00)**

	
Calidad del Aire: Contaminación por partículas y gases asociados al tráfico vehicular por las principales vías de la localidad, emisión de material particulado a causa del mal estado de algunas vías. **Ruido:** Este es un predio extenso situado en un extremo de la localidad por lo que los niveles de ruido no son significativos.	**Calidad del Aire:** Por su ubicación cercana a dos vías principales como son la Av. Carrera 30 y la calle 63, presenta altos niveles de contaminación por fuentes móviles. **Ruido*:*** Altos niveles de ruido generado por el parque automotor en la Avenida Carrera 30, Calle y Calle 53, Carrera 24 y Calle 45, así como por los locales comerciales y bares en el sector de Galerías y sitios cercanos a las universidades, los cuales en muchas ocasiones están ubicados en zonas residenciales. Aumentos ocasionales de los niveles de ruido por la realización de eventos en los escenarios deportivos y culturales.
CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO	
BODEGA ARCHIVO PUENTE ARANDA (CARRERA 59 No. 14 - 64)	**VILLA ALSACIA (CALLE 12 No. 69ª - 25) BODEGA 10**
	

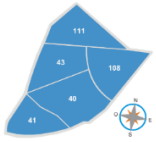
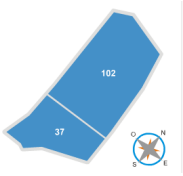
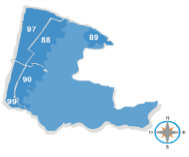
Calidad del Aire*:* Una de las problemáticas de Puente Aranda es la mala calidad del aire, asociada con las altas concentraciones de material particulado, menor a 10 micras (PM10) y gases, como consecuencia de las emisiones atmosféricas de las industrias y los vehículos de transporte pesado y público colectivo que circulan por la zona. **Ruido:** Esta sede se encuentra ubicada en una zona de mucha contaminación auditiva.	**Calidad del Aire*:*** Las actividades comerciales cotidianas han aumentado considerablemente la presencia de contaminantes en el aire que respira, afectando la salud y el bienestar de los seres humanos. **Ruido:** El sector tiene gran actividad comercial, industrial y de alto flujo vehicular. Toda esta actividad tiene una incidencia en la generación de ruido que perturba la tranquilidad de habitantes y transeúntes.
CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO	
PATIO FONTIBÓN I – PÚBLICO (CALLE 17 No. 90 - 90)	**PATIO FONTIBÓN II (CALLE 17 CON 127)**
Calidad del Aire: En cuanto a la calidad del aire, la contaminación atmosférica, específicamente en términos de emisiones de material particulado, éstas tienen su origen en las fuentes móviles y fijas de la localidad. **Ruido*:*** Según el Diagnóstico Ambiental de la localidad, los niveles de contaminación por ruido en el día se presentan en la UPZ Zona Franca, el barrio Paraíso Bavaria y la calle 13 los niveles están entre 65 y 70 decibeles (dB), y el ruido es emitido por el alto tráfico vehicular, servitecas, talleres y actividades industriales.	**Calidad del Aire:** En cuanto a la calidad del aire, la contaminación atmosférica, específicamente en términos de emisiones de material particulado, éstas tienen su origen en las fuentes móviles y fijas de la localidad. **Ruido:** Según el Diagnóstico Ambiental de la localidad, los niveles de contaminación por ruido en el día se presentan en la UPZ Zona Franca, el barrio Paraíso Bavaria y la calle 13 los niveles están entre 65 y 70 decibeles (dB), y el ruido es emitido por el alto tráfico vehicular, servitecas, talleres y actividades industriales
CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO	
PATIO ÁLAMOS (CALLE 26 CON CARRERA 96)	**PATIO TRANSITORIO MUTIS (AV. MUTIS CON CARRERA 95)**

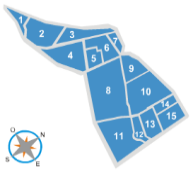
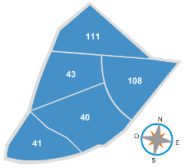
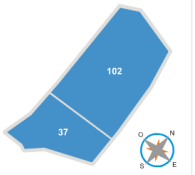
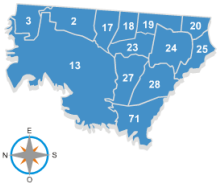
Calidad del Aire: Una de las problemáticas que tiene el sector, es la contaminación del aire por parte de las fuentes móviles que circulan, debido a esto se presentan muchas concentraciones de partículas en el ambiente. **Ruido*:*** Los problemas de ruidos, es debido a que esta se encuentra cerca de la vía principal, por tal motivo la contaminación auditiva la producen las fuentes móviles.	**Calidad del Aire:** Una de las problemáticas que tiene el sector, es la contaminación del aire por parte de las fuentes móviles que circulan, debido a esto se presentan muchas concentraciones de partículas en el ambiente. **Ruido:** Los problemas de ruidos, es debido a que esta se encuentra cerca de la vía principal, por tal motivo la contaminación auditiva la producen las fuentes móviles.
CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO	
PATIO SUR (AC 57R SUR No. 75D - 11)	**PATIO PUENTE ARANDA (CALLE 19 No. 50 - 50)**
Calidad del Aire: Esta sede por encontrarse cerca de una vía principal, presenta altas concentraciones de contaminación del aire, lo cual es perjudicial para la salud humana. **Ruido:** Esta sede se encuentra ubicada en una zona de mucha contaminación auditiva.	**Calidad del Aire:** Una de las problemáticas de Puente Aranda es la mala calidad del aire, asociada con las altas concentraciones de material particulado. **Ruido:** Este patio se encuentra ubicado en una zona de mucha contaminación auditiva. Causando: cansancio, estrés, dolor de cabeza, pérdida de audición, alteraciones en la presión arterial o el ritmo cardiaco, irritabilidad, depresión.

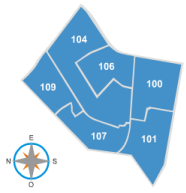
La identificación de los principales Aspectos e Impactos ambientales se encuentran relacionados en los Anexos de reporte **PIGA** "***MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES***"

Los AIA asociados a las actividades desarrolladas por la SDM, están relacionados con el uso de recursos físicos, por lo cual las acciones a desarrollar en la implementación del PIGA buscan la reducción en los niveles de consumos de servicios administrativos y se encaminan al cumplimiento de los objetivos de ecoeficiencia de que trata el Decreto 456 de 2008.

Los impactos más significativos están dados por el alto índice de ocupación en las sedes administrativas y se relacionan de manera directa con los consumos de agua, energía y generación de residuos sólidos.

N°	SEDE	Localidad /upz	Limites
1	**SUPERCADE MOVILIDAD. Cl. 13 No, 37-35)**	**Puente Aranda / 108 Zona Industrial**	Al norte con la Avenida Los Comuneros y localidad de Teusaquillo, al sur con la Avenida 1ª de Mayo y la localidad de Tunjuelito, al oriente con la avenida Ciudad de Quito y las localidades de Los Mártires y Antonio Nariño y al occidente con la avenida Ferrocarril del Sur y con las localidades de Fontibón y Kennedy. 
2	**SEDE PALOQUEMAO (CRA. 28 A No. 17 A 20)**	**Los Mártires / 102 La sabana**	Limita al norte con la localidad de Teusaquillo; al sur con la localidad de Antonio Nariño; al oriente, con la localidad de Santa Fe, y al occidente, con la localidad de Puente Aranda. 
3	**SEDE CHICO (CRA. 18 No. 93-64)**	**Chapinero / 97 CHICÓ LAGO**	La Localidad de Chapinero está ubicada al oriente de la ciudad; va de la calle 39 a la calle 100, desde la Avenida Caracas hasta los Cerros Orientales. Limita con las localidades de Santa Fe, al sur; Teusaquillo y Barrios Unidos, al occidente; Usaquén, al norte, y con los municipios de Choachí y La Calera, al oriente. 

N°	SEDE	Localidad /upz	Limites
4	ALMACEN (CRA. 30 No. 16-01 SUR)	Antonio Nariño / 8 Restrepo	Al norte Autopista Sur, Calle 8 Sur y Avenida Primera, con Puente Aranda y Los Mártires al Sur Avenida Primero de Mayo, con la localidad de Rafael Uribe Uribe al Este Carrera 10ª, con la localidad de San Cristóbal al Oeste Calle 44 Sur, con la localidad de Tunjuelito. 
5	PATIO CUATRO (Cl. 3 No. 36-83)	Puente Aranda / 40 Ciudad Montes	Al norte con la Avenida Los Comuneros y localidad de Teusaquillo, al sur con la Avenida 1a de Mayo y la localidad de Tunjuelito, al oriente con la avenida Ciudad de Quito y las localidades de Los Mártires y Antonio Nariño y al occidente con la avenida Ferrocarril del Sur y con las localidades de Fontibón y Kennedy. 
6	CASA VEINTIUNO (CRA. 21 No. 16-35)	Los Mártires / 102 La sabana	Limita al norte con la localidad de Teusaquillo; al sur con la localidad de Antonio Nariño; al oriente, con la localidad de Santa Fe, y al occidente, con la localidad de Puente Aranda. 
7	PATIO SUBA (CRA. 118 No. 128C-03 PQ)	Suba / 71 Tibabuyes	Limita al norte con el municipio de Chía y el río Bogotá; al sur, con la calle 100 (localidad de Barrios Unidos) y el río Juan Amarillo (Localidad de Engativá); al occidente, con el río Bogotá (Municipios de Cota y Chía), y al oriente, con la Autopista Norte (Localidad de Usaquén). 

N°	SEDE	Localidad /upz	Limites
8	**PARQUE INFANTIL CAMPIN (Diag. 63 no. 23-00)**	**Teusaquillo / 100 Galerías**	limita, al occidente, con la Avenida carrera 68, que la separa de las localidades de Engativá y Fontibón; al sur, con la calle 26, la Avenida de las Américas, la calle 19 y el ferrocarril de Cundinamarca, que la separan de las localidades de Puente Aranda y Los Mártires; al norte, con la calle 63, que la separa de la localidad de Barrios Unidos, y al oriente, con la Avenida Caracas que la separa de las localidades de Chapinero y Santa Fe. 
9	**BODEGA ARCHIVO PUENTE ARANDA (CARRERA 59 No. 14 - 64)**	**PUENTE ARANDA / LOCALIDAD 16**	Limita, al Norte: En la diagonal 22, con la localidad de Teusaquillo, al Sur: En la Autopista Sur, con las localidades de Tunjuelito y Antonio Nariño, al Este: En la Norte-Quito-Sur con la localidad de Los Mártires, al Oeste: En la Avenida 68, con las localidades de Kennedy y Fontibón
10	**VILLA ALSACIA (CALLE 12 No. 69ª-25) BODEGA 10**	**KENNEDY / LOCALIDAD 8**	Limita al norte con la Ronda del Río Fucha y la Avenida Centenario (Calle 13), al oriente con la Carrera 68F (Clínica Nuestra Señora de La Paz), al occidente con el barrio San José de Bavaria Occidental y la Avenida Boyacá (Carrera 72); y al sur con el Bosque Bavaria, el Humedal Madre de Agua y la Avenida Alsacia (Calle 12) conectando con el barrio Marsella. Se localiza en la localidad de Kennedy.

N°	SEDE	Localidad /upz	Limites
11	PATIO FONTIBÓN I (CALLE 17 No. 90 - 90)	FONTIBÓN / LOCALIDAD 9	Limita al Norte: Avenida El Dorado, con la localidad de Engativá, al Sur: río Fucha, con la localidad de Kennedy, al Oriente: Avenida 68, con las localidades de Teusaquillo y Puente Aranda, al Occidente: río Bogotá, con los municipios de Funza y Mosquera (Cundinamarca). además de poseer limitación con humedal de Meandro del Say.
12	PATIO FONTIBÓN II (CALLE 17 CON 127)	FONTIBÓN / LOCALIDAD 9	Limita al Norte: Avenida El Dorado, con la localidad de Engativá, al Sur: río Fucha, con la localidad de Kennedy, al Oriente: Avenida 68, con las localidades de Teusaquillo y Puente Aranda, al Occidente: río Bogotá, con los municipios de Funza y Mosquera (Cundinamarca). además de poseer limitación con humedal de Meandro del Say.
13	PATIO ÁLAMOS *(CALLE 26 CON CARRERA 96)*	ENGATIVÁ / LOCALIDAD 10	Limita al Norte: Humedal Juan Amarillo, con la localidad de Suba, al Sur: Avenida El Dorado, con la localidad de Fontibón, al Oriente: Avenida Carrera 68, con las localidades de Barrios Unidos y Teusaquillo, al Occidente: Río Bogotá, con los municipios de Cota al noroccidente y Funza al suroccidente.
14	PATIO TRANSITORIO MUTIS (AV. MUTIS CON CARRERA 95)	ENGATIVÁ / LOCALIDAD 10	Limita al Norte: Humedal Juan Amarillo, con la localidad de Suba, al Sur: Avenida El Dorado, con la localidad de Fontibón, al Oriente: Avenida Carrera 68, con las localidades de Barrios Unidos y Teusaquillo, al Occidente: Río Bogotá, con los municipios de Cota al noroccidente y Funza al suroccidente.

N°	SEDE	Localidad /upz	Limites
15	**PATIO SUR *(AC 57R SUR No. 75D - 11)***	**BOSA / LOCALIDAD 7**	Limita al Norte: Río Bogotá, con el municipio de Mosquera (Cundinamarca), al Sur: Autopista Sur hasta la Calle 77 Sur - Calle 60 A, del municipio de Soacha (Cundinamarca) y calle 57 R Sur con la localidad Ciudad Bolívar, al Oriente: Río Tunjuelito y calle 49 sur, con la localidad de Kennedy, al Occidente: Río Bogotá, con el municipio de Mosquera (Cundinamarca) y el Humedal Tibanica con el municipio de Soacha (Cundinamarca) (Corregimiento 1 y Comuna 3 La Despensa).
16	**PATIO PUENTE ARANDA (CALLE 19 No. 50 - 50)**	**PUENTE ARANDA / LOCALIDAD 16**	Limita, al Norte: En la diagonal 22, con la localidad de Teusaquillo, al Sur: En la Autopista Sur, con las localidades de Tunjuelito y Antonio Nariño, al Este: En la Norte-Quito-Sur con la localidad de Los Mártires, al Oeste: En la Avenida 68, con las localidades de Kennedy y Fontibón

Tabla 2. Ubicación de las Sedes que conforma la Secretaría Distrital de Movilidad.

3.3. Condiciones ambientales institucionales.

3.3.1. <u>Recurso agua.</u>

El consumo más importante al interior de la Entidad se presenta en las instalaciones sanitarias (baños, cuartos de aseo, cafeterías), este suele representar hasta dos tercios del consumo total de agua en las oficinas. La SDM con el fin de disminuir los niveles de uso de agua a implementado en casi todas sus sedes sistemas ahorradores de agua, diseñando a su vez estrategias de sensibilización y concienciación con respecto al uso eficiente y aprovechamiento de este importante recurso.

Actualmente las sedes ***SUPERCADE y PALOQUEMAO*** concentran más del 80% del personal que conforma la Secretaria, las mismas cuentan con sistemas de ahorro de agua tipo push en todos sus baños, y grifos ahorradores en cocinas y pocetas de lavado, así mismo y con el fin de garantizar la calidad del agua para consumo, se programan jornadas de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento cada seis meses, para lo cual se exige al contratista que la labor sea adelantada por personal calificado y siguiendo lo establecido en la normatividad vigente.

Así mismo la entidad ha venido realizando la implementación de nuevas tecnologías de bajo consumo en las demás sedes, como se muestra en la siguiente tabla:

CONSOLIDADO PORCENTAJE DE PUNTOS DE AGUA AHORRADORES DE LA SDM					
SEDES	TOTAL PUNTOS DE AGUA	SISTEMA AHORRADOR IMPLEMENTADOS		SISTEMA AHORRADOR SIN IMPLEMENTAR	
		CANTIDAD	POCENTAJE	CANTIDAD	POCENTAJE
Calle 13	59	59	100%	0	0%
Paloquemao	107	107	100%	0	0%
Parque Infantil Campín	11	2	18%	11	100%
Patio Fonbitón servicio particular	0	0	0%	0	0%
Almacen	8	3	38%	5	63%
Chicó	14	2	14%	12	86%
Casa 21	26	13	50%	12	46%
Patio 4	12	4	33%	8	67%
Archivo Puente Aranda	10	9	90%	0	0%
Patio Suba	0	0	0%	0	0%
Bodega Villa Alsacia	21	19	90%	2	10%
TOTAL	**268**	**218**	**81%**	**50**	**19%**

Fuente: Subdirección Administrativa

3.3.2. Energía.

El principal consumo de este recurso lo generan equipos ofimáticos (Impresoras, Fotocopiadoras, Computadores, scanner, etc.), y el alumbrado interno, el cual es necesario para dar cumplimiento a las actividades de las dependencias que conforman la Secretaria.

Tanto en el edificio principal como en las demás sedes se han adquirido equipos ofimáticos con tecnología que disminuye el consumo energético con relación a los antiguos equipos utilizados. De igual forma en la iluminación interna se cuenta con luminarias de tipo ahorrador y se han establecido horarios en los cuales no se deben encender.

De igual forma la entidad ha venido realizando la implementación de nuevas tecnologías de bajo consumo de energía como luminarias LED en las demás sedes, como se muestra en la siguiente tabla:

CONSOLIDADO PORCENTAJE DE PUNTOS DE ILUMINACIÓN AHORRADORES DE LA SDM					
SEDES	TOTAL PUNTOS DE ILUMINACIÓN	SISTEMA AHORRADOR IMPLEMENTADOS		SISTEMA AHORRADOR SIN IMPLEMENTAR	
		CANTIDAD	POCENTAJE	CANTIDAD	POCENTAJE
Calle 13	1119	1119	100%	0	0%
Paloquemao	3054	2839	93%	215	7%
Parque Infantil Campín	12	10	83%	2	17%
Patio Fonbitón servicio particular	56	56	0%	0	0%
Almacen	115	115	100%	0	0%
Chicó	102	100	98%	2	2%
Casa 21	102	102	100%	0	0%
Patio 4	73	73	100%	0	0%
Archivo Puente Aranda	77	77	100%	0	0%
Patio Suba	0	0	0%	0	0%
Bodega Villa Alsacia	230	53	23%	177	77%
TOTAL	**4940**	**4544**	**92%**	**396**	**8%**

Fuente: Subdirección Administrativa

Por otra parte, la Secretaria Distrital de Movilidad cuenta con 24 sistemas de aire acondicionado ubicados en las sedes principal calle 13 y paloquemao.

SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO EN LA SDM		
SEDES	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**
Calle 13	Oficinas, salas y auditorio	22
Calle 13	Centro de datos	1
Paloquemao	Centro de datos	1

3.3.3. Residuos sólidos.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 400 de 2004 "*Por el cual se impulsa en las entidades distritales el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos*", la Entidad suscribe en el año 2014 el Acuerdo de corresponsabilidad No. 1183 de 2014 con la Asociación de Recuperadores Ambientales ASEO ECOACTIVA, de esta manera y mediante la implementación del Plan de Acción Interno desarrolla acciones encaminadas al aprovechamiento de estos residuos.

El 14 de septiembre de 2015, se firmó la prorroga No. 1 del Acuerdo de Corresponsabilidad No. 1183, en el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, con el fin de seguir garantizando que los residuos aprovechables generados por la entidad, tengan un manejo integral conforme a la normatividad vigente en la materia.

En cumplimiento de este programa, la entidad realizó mediante el contrato No. 1276-2015 la adquisición de 85 puntos ecológicos para la adecuada segregación en la fuente de los residuos ordinarios. Así mismo, la SDM construyo un cuarto de almacenamiento de residuos ordinarios en la sede Calle 13, con el fin de garantizar la adecuada disposición final.

Para la vigencia 2016 – 2017 se aprobó la disponibilidad presupuestal por parte de las directivas, con el objetivo de realizar la construcción de otro cuarto de almacenamiento de residuos en la sede Paloquemao donde se genera una gran cantidad de estos materiales.

Para la vigencia 2018, se firmó el Acuerdo de Corresponsabilidad con la Asociación de Recuperadores Ambientales de Aseo ASEOECOACTIVA, la cual tiene como objeto **"Realizar la recolección de los residuos sólidos reciclables de carácter no peligroso que produzca la Secretaria Distrital de Movilidad".** Asimismo, para la vigencia 2019 se firmó la prórroga No. 1 con la Organización antes mencionada.

El 25 de octubre de 2019, se firmó la prorroga No. 1 del Acuerdo de Corresponsabilidad No. 2018-1871, en el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, con el fin de seguir garantizando que los residuos aprovechables generados por la entidad, tengan un manejo integral conforme a la normatividad vigente en la materia.

Finalmente, se firmó el contrato No. 2019-1793 con la Empresa CJS CANECAS Y CIA LTDA, el cual tiene como objeto "Adquisición de contenedores para las sedes de la Secretaria Distrital de Movilidad", y de esta forma continuar con la adecuada disposición de los residuos sólidos que se generan en las diferentes sedes de las Entidad.

3.3.4. Consumo Sostenible

El programa criterios ambientales para las compras y gestión contractual busca generar al interior de la Secretaría Distrital de Movilidad una cultura que permita involucrar buenas prácticas ambientales durante los procesos contractuales para la adquisición de bienes y/o servicios.

En cumplimiento de los requerimientos establecidos en el numeral 4.4.6. Control Operacional de la Norma Técnica Colombiana NTC – ISO14001, como incentivo a la cultura de gestión ambiental responsable.

3.3.5 Implementación de prácticas sostenibles

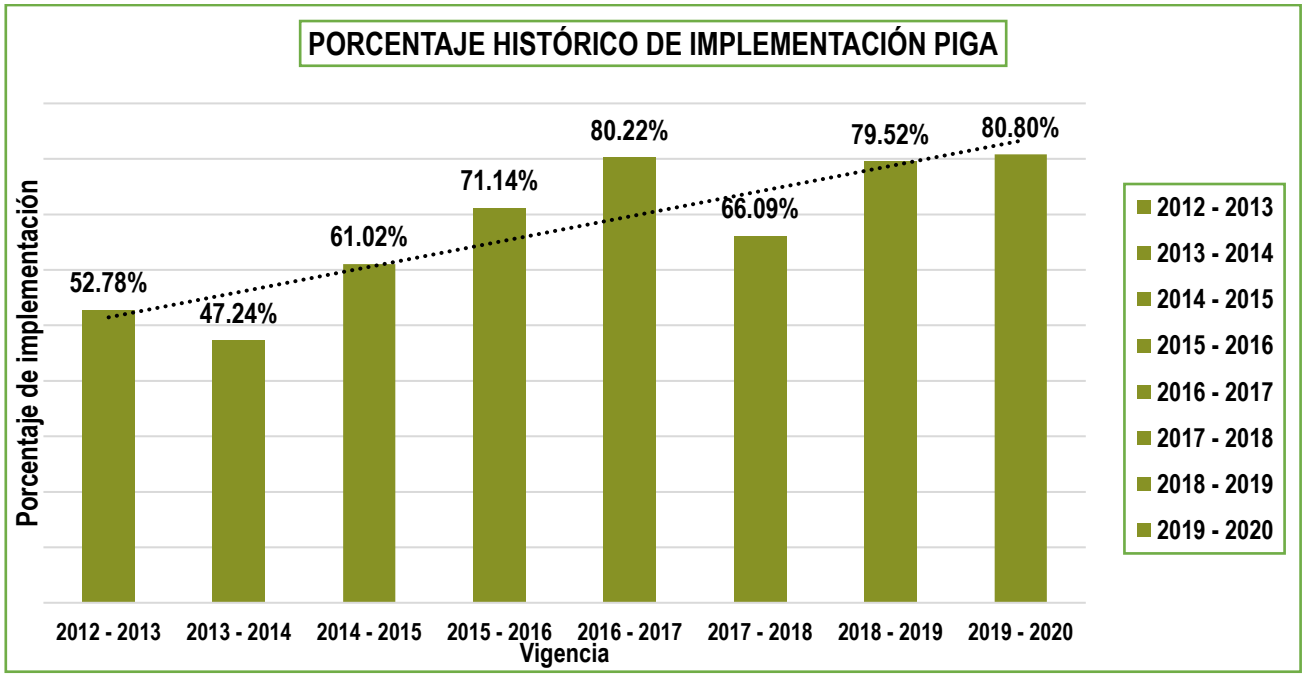
Como cabeza del sector movilidad, la SDM promueve este programa mediante estrategias que incentiven el uso de la bicicleta y otros medios de transporte limpio, adecuación de espacios para éstos, uso del servicio de transporte público, uso compartido de vehículos y buenas prácticas de conducción (ecoconducción) entre otros.

Ahora bien, con relación a la generación de ruido, la entidad identifico en la matriz de aspectos y valoración ambientales, su generación en los patios donde llegan los vehículos inmovilizados por infracciones de tránsito y transporte, provenientes de las grúas y montacargas. Para mitigar este impacto, la entidad realizará actividades de sensibilización a los conductores de estos tipos de vehículos, en buenas prácticas de ecoconducción.

3.4. ANÁLISIS DE LA GESTIÓN AMBIENTAL

Teniendo en cuenta las visitas de evaluación, control y seguimiento a la Gestión Ambiental de las Entidades Distritales de las vigencias 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019, realizada por la Secretaria Distrital de Ambiente, la implementación del PIGA se presenta de la siguiente manera:

IMPLEMENTACIÓN DEL PIGA EN LA SDM	
VIGENCIAS	**% AVANCE**
2012 – 2013	52,78%
2013 – 2014	47,24%
2014 – 2015	61,02%
2015 – 2016	71,04%
2016 – 2017	80.22%
2017 – 2018	67.25%
2018 – 2019	78.52%
2019 – 2020	80,80%

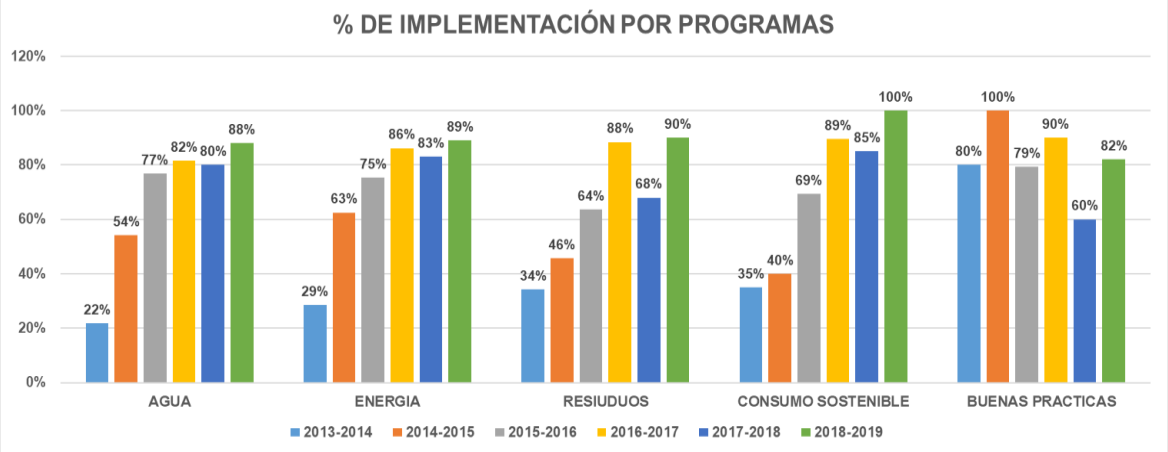


Fuente: Subdirección Administrativa – SDM

- **IMPLEMENTACIÓN POR PROGRAMAS**

Con base en los programas establecidos por la Secretaria Distrital de Ambiente y teniendo en cuenta el seguimiento de los mismo, la Entidad viene realizando el análisis y el comparativo con la vigencia inmediatamente anterior del avance de implementación de cada uno de los programas de Gestión Ambiental, con el fin de identificar el estado en que se encuentran y priorizar actividades en el Plan de Acción, sobre aquellos que se encuentren con un porcentaje bajo de implementación y que contribuyan al uso eficiente de los recursos.

En la siguiente grafica se muestra el porcentaje de implementación por cada uno de los programas de gestión ambiental, comparados con los años anteriores:



Fuente: Subdirección Administrativa – SDM

De acuerdo con la gráfica anterior, se puede concluir que la entidad ha venido adelantado una gestión de mejora en cada uno de los programas, en el cual se ha logrado aumentar el porcentaje de implementación de cada uno de ellos, mediante acciones como: Implementación de sistemas de bajo consumo tipo push, luminarias LED, adquisición de puntos ecológicos, construcción de cuarto de almacenamiento de residuos ordinarios, inclusión de cláusulas legales ambientales en contratos administrativos y promoción del uso de la bicicleta, carro compartido y sistema integrado de transporte público, e instalación de jardines verticales y techo verde, como beneficio de prevenir y controlar los factores de deterioro del medio ambiente que contribuyan al uso eficiente de los recursos.

3.5. NORMATIVIDAD AMBIENTAL ESPECÍFICA

A través del proceso de Gestión Jurídica y la Dirección de Normatividad y Conceptos de la entidad, la entidad cuenta con el PA05-IN02 Instructivo Normatividad y Conceptos, el cual tiene como objetivo establecer y mantener una metodología para la construcción, actualización y evaluación de la matriz de cumplimiento legal, con el fin de ser una herramienta que controle permanentemente la actuación administrativa al interior de la entidad.

Teniendo en cuenta el **Decreto 672 de 2018** de la Alcaldía Mayor de Bogotá *"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital, de Movilidad y se dictan otras disposiciones"",* el Sistema de Gestión Ambiental se encuentra bajo las funciones del proceso de Gestión Administrativa. Es por eso que en dicho proceso se tiene definido la Matriz de Cumplimiento Legal, con la siguiente codificación PA05-IN02-F03 **(Anexo No. 3)**, donde se encuentra establecida la normatividad ambiental aplicable, de conformidad con las evaluaciones de control realizadas por la Secretaria de Distrital de Ambiente.

La normatividad vigente, tenida en cuenta para la formulación del PIGA, es la siguiente:

TIPO DE NORMATIVA	No. NORMATIVA	EXPEDIDA POR	FECHA DE EXPEDICIÓN	TITULO
LEY	1252	El congreso de Colombia	2008/11/27	Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones
LEY	1811	El congreso de Colombia	2016/10/21	Por la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional y se modifica el código nacional de tránsito
DECRETO	3102	Presidencia de la Republica	1997/12/30	Por el cual se reglamenta el artículo 15 de la Ley 373 de 1997 en relación con la instalación de equipos, sistemas e implementos de bajo consumo de agua.
DECRETO	1090	Presidencia de la Republica	2018/06/28	Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con el programa para el Uso Eficiente y Ahorro de Agua y se dictan otras disposiciones
DECRETO	895	Presidencia de la Republica	2008/03/28	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 2331 de 2007 sobre uso racional y eficiente de energía eléctrica.
DECRETO	495	Alcaldía Mayor de Bogotá	2016/11/11	Por el cual se adopta el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS- del Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones
DECRETO	1079	Ministerio de Transporte	2015/05/26	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte.
DECRETO	400	Alcaldía Mayor de Bogotá	2004/12/15	Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales
DECRETO	1076	Presidencia de la Republica	2015/05/26	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible."
DECRETO	4741	Presidencia de la Republica	2005/12/30	Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.
DECRETO	586	Alcaldía Mayor de Bogotá	2015/12/29	Por medio del cual se adopta el modelo eficiente y sostenible de gestión de los Residuos de Construcción y Demolición - RCD en Bogotá D.C.
DECRETO	442	Alcaldía Mayor de Bogotá	2015/11/09	Por medio del cual se crea el Programa de aprovechamiento y/o valorización de llantas usadas en el Distrito Capital y se adoptan otras disposiciones.

TIPO DE NORMATIVA	No. NORMATIVA	EXPEDIDA POR	FECHA DE EXPEDICIÓN	TITULO
DECRETO	265	Alcaldía Mayor de Bogotá	2016/06/29	Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 442 de 2015 y se adoptan otras disposiciones
DECRETO	596	Presidencia de la Republica	2016/04/11	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1077de 2015 en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones
DECRETO	284	Presidencia de la Republica	2018/02/15	Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con la Gestión Integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE Y se dictan otras disposiciones
DECRETO	1496	Presidencia de la Republica	2018/08/06	Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química
DECRETO	959	Alcaldía Mayor de Bogotá	2000/11/01	Por el cual se compilan los textos del Acuerdo 01 de 1998 y del Acuerdo 12 de 2000, los cuales reglamentan la publicidad Exterior Visual en el Distrito Capital de Bogotá
DECRETO	351	Presidencia de la Republica	2014/02/19	Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades.
DECRETO	815	Alcaldía Mayor de Bogotá	2017/12/28	Por medio del cual se establecen los lineamientos para la formulación e implementación de los instrumentos operativos de planeación ambiental del Distrito PACA, PAL y PIGA, y se dictan otras disposiciones
DECRETO	165	Alcaldía Mayor de Bogotá	2015/05/11	Por el cual se reglamenta la figura de Gestor Ambiental para las entidades distritales, prevista en el Acuerdo 333 de 2008, y se dictan otras disposiciones".
ACUERDO	347	El Concejo de Bogotá	2008/12/23	Por el cual se establecen los lineamientos de la política pública del agua en Bogotá, D. C.
ACUERDO	407	El Concejo de Bogotá	2009/11/26	Por medio del cual se promueve la conversión e instalación de equipos, sistemas e implementos de bajo consumo de agua en el Distrito Capital
ACUERDO	114	El Concejo de Bogotá	2003/12/29	Por el cual se impulsa en las entidades distritales, el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos

TIPO DE NORMATIVA	No. NORMATIVA	EXPEDIDA POR	FECHA DE EXPEDICIÓN	TITULO
ACUERDO	392	El Concejo de Bogotá	2009/08/05	Por medio del cual se establecen estrategias para incentivar hábitos de consumo responsable y se dictan otras disposiciones
ACUERDO	540	El Concejo de Bogotá	2013/12/26	Por medio del cual se establecen los lineamientos del programa distrital de compras verdes y se dictan otras disposiciones
ACUERDO	660	El Concejo de Bogotá	2016/12/21	Por medio del cual se establece el programa institucional al trabajo en Bici y se dictan otras disposiciones
ACUERDO	663	El Concejo de Bogotá	2017/03/03	Por medio del cual se crea la estrategia de movilidad sostenible en el Distrito Capital
ACUERDO	668	El Concejo de Bogotá	2017/04/03	Por medio del cual se crea el programa "parquea tu bici", se institucionaliza la semana de la bicicleta, el día del peatón en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones
ACUERDO	347	El Concejo de Bogotá	39805	Por el cual se establecen los lineamientos de la política pública del agua en Bogotá, D.C.
RESOLUCIÓN	2184	Ministerio de Ambiente, Desarrollo Sostenible	26/12/2019	Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones
RESOLUCIÓN	1115	Secretaria Distrital de Ambiente	2012/09/26	Por medio de la cual se adoptan los lineamientos técnico- ambientales para las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de construcción y demolición en el distrito capital
RESOLUCIÓN	1326	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	2017/07/06	Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Llantas Usadas y se adoptan otras disposiciones
RESOLUCIÓN	1362	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	2007/08/02	Por la cual se establecen los requisitos y el procedimiento para el Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos, a que hacen referencia los artículos 27 y 28 del Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005.
RESOLUCIÓN	932	Secretaria Distrital de Ambiente	2015/07/09	Por la cual se Modifica y Adiciona la Resolución 1115 de 2012.
RESOLUCIÓN	631	Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	2015/03/17	Por el cual se establecen los parámetros y los valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales a cuerpos de aguas superficiales y a los sistemas de alcantarillado público y se dictan otras disposiciones

TIPO DE NORMATIVA	No. NORMATIVA	EXPEDIDA POR	FECHA DE EXPEDICIÓN	TITULO
RESOLUCIÓN	1188	La directora del departamento técnico administrativo del medio ambiente - dama	2003/09/01	Por la cual se adopta el manual de normas y procedimientos para la gestión de aceites usados en el Distrito Capital
RESOLUCIÓN	601	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	2006/04/04	Por la cual se establece la Norma de Calidad del Aire o Nivel de Inmisión, para todo el territorio nacional en condiciones de referencia
RESOLUCIÓN	472	Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	2017/02/28	Por la cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades de construcción y demolición - RCD y se dictan otras disposiciones
RESOLUCIÓN	1407	Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	2018/07/26	Por la cual se reglamenta la gestión ambiental de los residuos de envases y empaques de papel, cartón, plástico, vidrio, metal y se toman otras determinaciones
RESOLUCIÓN	931	EL SECRETARIO DISTRITAL DE AMBIENTE	2008/05/06	Por la cual se reglamenta el procedimiento para el registro, el desmonte de elementos de publicidad exterior visual y el procedimiento sancionatorio correspondiente en el Distrito Capital
RESOLUCIÓN	5589	EL SECRETARIO DISTRITAL DE AMBIENTE	2011/09/30	Por la cual se fija el procedimiento de cobro de los servicios de evaluación y seguimiento ambiental
RESOLUCIÓN	3957	Secretaria Distrital de Ambiente	2009/06/19	Por la cual se establece la norma técnica, para el control y manejo de los vertimientos realizados a la red de alcantarillado público en el Distrito Capital
RESOLUCIÓN	242	EL SECRETARIO DISTRITAL DE AMBIENTE	2014/01/28	Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA
RESOLUCIÓN	1023	Ministerio de Ambiente y Desarrollo Territorial	28/07/2005	Por la cual se adoptan guías ambientales como instrumento de autogestión y autorregulación
CIRCULAR	4	Secretaria Distrital de Movilidad	10/03/2016	Adopción de medidas para el ahorro de energía eléctrica y agua en la Secretaria Distrital de Movilidad.

Dentro de las normas de importancia para el desarrollo del PIGA-SDM se encuentran todas aquellas que desarrollan los Objetivos de Eco-eficiencia y Armonía Socio ambiental y que contribuyen con el desarrollo del Plan de Gestión Ambiental de Bogotá.

4. OBJETIVOS AMBIENTALES

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

4.1. Objetivos específicos.

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

5. PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL

5.1. Programa Uso Eficiente De Energía

5.1.1. Introducción

El ahorro y uso eficiente de la energía en las actividades de las organizaciones, constituye y debe considerarse como primordial dentro de los objetivos ambientales trazados, el cual debe ser alcanzado por medio de un programa de ahorro de energía, elaborado y ejecutado por los directivos/as y sus trabajadores/as.

El programa de **Ahorro y uso Eficiente de Energía,** busca disminuir el consumo de este importante recurso en las diferentes sedes que conforman la Secretaría Distrital de Movilidad, mediante la adopción de estrategias de sensibilización y concienciación a los/as funcionarios/as (Personal de planta, contratistas, personal de seguridad y servicios generales).

El propósito de las acciones planteadas apunta a favorecer el ahorro y uso eficiente de la energía, esto no implica reducir el nivel de bienestar o el grado de satisfacción de nuestras necesidades cotidianas, por el contrario, invita a la reflexión, a la formación y al cambio en los hábitos que conduzcan a una mayor eficiencia

del recurso, al empleo racional del mismo, a la protección de la economía de la Entidad y a la conservación del Medio Ambiente.

Decreto 895 expedida por la Presidencia de la República de Colombia, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 2331 de 2007 sobre uso racional y eficiente de energía eléctrica.

Decreto 2331 DE 2007 y 3450 de 2008, por el cual se establece una medida tendiente al uso racional y eficiente de energía eléctrica

5.1.2. Objetivo general

Mantener el consumo per cápita de la energía eléctrica en las diferentes sedes de la entidad.

5.1.3. Específicos

- Divulgar el Programa uso eficiente de energía a los/as servidores/as públicos y personal de apoyo de la Entidad.
- Diseñar e implementar estrategias de sensibilización, sobre el ahorro y uso eficiente de Energía.
- Implementar o reemplazar sistemas de iluminación por tecnologías que permitan reducir los niveles de consumo de energía.
- Actualizar de manera periódica los cuadros de consumos para cada una de las sedes que conforman la Secretaría Distrital de Movilidad.

5.1.4. Alcance

Este programa se extenderá en su totalidad a los/as funcionarios/as de planta, contratistas y personal de apoyo que desarrollan sus actividades en todas las sedes de la Secretaria Distrital de Movilidad.

5.1.5 Meta

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

5.1.6. Indicador

(Consumo promedio vigencia actual / total número de servidores públicos de la Secretaria Distrital de Movilidad)*100

5.1.7. Responsables

El Programa de uso eficiente de la Energía está a cargo del equipo PIGA en cabeza de la Subdirección Administrativa, los cuales desarrollarán las estrategias propuestas para el logro de los objetivos.

5.1.8. Inventario

Para las vigencias 2017 y el primer semestre del 2018, se realizó cambio de luminarias en las siguientes Sedes: Calle 13, Chico, Paloquemao, Almacén, Patio Fontibón y Patio cuatro (4); Bajo el contrato No. 2017 – 1374, con el fin de optimizar el uso del recurso energético en las diferentes Sedes de la Secretaria Distrital de Movilidad.

Para la vigencia 2019, bajo el contrato No. 2019 – 1601 se realizaron cambios de luminarias en las sedes Almacén y Paloquemao, esto con la finalidad de seguir cumpliendo con el programa de uso eficiente de energía en la Secretaria Distrital de Movilidad.

Porcentaje de implementación de sistemas de bajo consumo de energía de la Secretaria Distrital de Movilidad que garantizan el uso eficiente del recurso.

CONSOLIDADO PORCENTAJE DE PUNTOS DE ILUMINACIÓN AHORRADORES DE LA SDM					
SEDES	TOTAL PUNTOS DE ILUMINACIÓN	SISTEMA AHORRADOR IMPLEMENTADOS		SISTEMA AHORRADOR SIN IMPLEMENTAR	
		CANTIDAD	POCENTAJE	CANTIDAD	POCENTAJE
Calle 13	1119	1119	100%	0	0%
Paloquemao	3054	2839	93%	215	7%
Parque Infantil Campín	12	10	83%	2	17%
Patio Fonbitón servicio particular	56	56	0%	0	0%
Almacen	115	115	100%	0	0%
Chicó	102	100	98%	2	2%
Casa 21	102	102	100%	0	0%
Patio 4	73	73	100%	0	0%
Archivo Puente Aranda	77	77	100%	0	0%
Patio Suba	0	0	0%	0	0%
Bodega Villa Alsacia	230	53	23%	177	77%
TOTAL	**4940**	**4544**	**92%**	**396**	**8%**

Fuente: Subdirección Administrativa - SDM

Las sedes anteriormente relacionas, son las establecidas para realizar la implementación de este programa.

5.1.9. Acciones inmediatas.

- Campañas de difusión de ahorro y uso eficiente de la energía por medio de instructivos, intranet, entre otros los cuales busquen la reducción de los niveles de consumo, (apagando luminarias en áreas como baños, cocina, pasillos, salas de reuniones).
- Remover luminarias innecesarias.

- Aprovechar al máximo la luz natural abriendo cortinas o persianas.
- Apagar los computadores y otros equipos de oficina cuando no se utilicen por periodos mayores a ½ hora.
- Implementar o reemplazar las luminarias a tipo LED.
- Apagar constantemente luces innecesarias.
- Mantener limpias las lámparas de iluminación, con el de aprovechar al máximo su capacidad lumínica.

5.2. Programa Uso Eficiente Del Agua

5.2.1. Introducción

La problemática del uso del agua, es un tema que cada día llama más la atención de toda la población. La escasez de este recurso exige a la ciudadanía ejecutar alternativas que ayuden al ahorro y uso eficiente de este recurso.

Es por ellos, que el Plan de ahorro y uso eficiente de Agua busca reducir los niveles de consumo dentro de las instalaciones de la Entidad, por medio de acciones enfocadas a educación ambiental, toma de conciencia sobre la escasez de este recurso de vital importancia para todos y todas como también la implementación de nuevas tecnologías.

5.2.2. Objetivo General

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

5.2.3. Específicos

- Lograr una cultura organizacional, sobre el uso racional del recurso hídrico por parte de los/as funcionarios/as, personal de apoyo y visitantes, mediante la adopción de estrategias de sensibilización y concienciación.
- Desarrollo de mantenimientos preventivos y correctivos al sistema hidrosanitario.

- Actualización de manera periódica los cuadros de consumos para cada una de las sedes que conforman la Secretaría Distrital de Movilidad.

5.2.4. Alcance

Este programa se adelantará en su totalidad a los/as funcionarios/as de planta, contratistas y personal de apoyo que desarrollan sus actividades en todas las sedes de la Secretaria Distrital de Movilidad.

5.2.5. Meta

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

5.2.6. Indicador

(Consumo promedio vigencia actual / total número de servidores públicos de la Secretaria Distrital de Movilidad)*100

5.2.7. Responsables

El programa de uso eficiente del agua, está a cargo del equipo PIGA en cabeza de la Subdirección Administrativa, los cuales desarrollaran las estrategias propuestas para el logro de los objetivos.

5.2.8. Inventario

Porcentaje de implementación de sistemas de bajo consumo de agua de la Secretaria Distrital de Movilidad que garantizan el uso eficiente del recurso.

CONSOLIDADO PORCENTAJE DE PUNTOS DE AGUA AHORRADORES DE LA SDM					
SEDES	TOTAL PUNTOS DE AGUA	SISTEMA AHORRADOR IMPLEMENTADOS		SISTEMA AHORRADOR SIN IMPLEMENTAR	
		CANTIDAD	POCENTAJE	CANTIDAD	POCENTAJE
Calle 13	59	59	100%	0	0%
Paloquemao	107	107	100%	0	0%
Parque Infantil Campín	11	2	18%	11	100%
Patio Fonbitón servicio particular	0	0	0%	0	0%
Almacen	8	3	38%	5	63%
Chicó	14	2	14%	12	86%
Casa 21	26	13	50%	12	46%
Patio 4	12	4	33%	8	67%
Archivo Puente Aranda	10	9	90%	0	0%
Patio Suba	0	0	0%	0	0%
Bodega Villa Alsacia	21	19	90%	2	10%
TOTAL	**268**	**218**	**81%**	**50**	**19%**

Fuente: Subdirección Administrativa – SDM

Las sedes anteriormente relacionas, son las establecidas para realizar la implementación de este programa.

5.2.9. Acciones inmediatas.

- Ejecutar programas de mantenimiento preventivo que incluya la localización de fugas en los sistemas de distribución tipo push (baños, y cocinas), pocetas de lavado y en general a todos los aparatos hidrosanitarios.

- Desarrollar campañas de difusión de ahorro del recurso hídrico a los/as funcionarios/as y personal de apoyo de la Secretaría Distrital de Movilidad.

- Cambio de elementos de distribución por sistemas de tipo ahorrado y/o de bajo consumo.

- Llevar el registro histórico de los consumos de agua, con el fin de identificar la tendencia del consumo y generar alarmas de prevención si es el caso.

5.3. Programa Gestión Integral de Residuos

5.3.1. Introducción

Con el ánimo de fortalecer las acciones establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA- de la Secretaria Distrital de Movilidad, se formula el Programa Gestión Integral de Residuos como herramienta de gestión ambiental, en la cual la Entidad, busca realizar el manejo seguimiento y control a los residuos sólidos generados por las actividades desarrolladas dentro de sus instalaciones.

Los lineamientos establecidos en el Programa están orientados a modificar las conductas de los/as funcionarios/as, contratistas y personal de apoyo en relación a la reducción, reutilización y reciclaje de los residuos sólidos generados por las actividades que se desarrollan diariamente. De igual forma será una herramienta para el logro de los objetivos ambientales, sociales y económicos de la SDM, por lo cual se

direccionan a través de proyectos y actividades, tendientes a formar en la comunidad una cultura ambiental que promueva el correcto y consiente uso de los recursos naturales, beneficiando a su vez a sectores sociales en condiciones de vulnerabilidad.

5.3.2. Objetivos

General

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

5.3.3. Específicos.

- Determinar la cantidad y tipo de residuos sólidos generados en las instalaciones administrativas y las cantidades entregadas para reciclar.
- Incentivar a los colaboradores de la SDM, una cultura de reducción, reutilización y reciclaje de los residuos sólidos generados en las actividades diarias.
- Fomentar en los/as funcionarios/as de planta, contratistas y personal de apoyo de la SDM y de manera general a toda la comunidad que acude a sus instalaciones el adecuado manejo que se debe dar a los residuos sólidos.
- Reemplazar, los puntos ecológicos, de acuerdo con el nuevo código de colores establecidos por la normatividad ambiental vigente y capacitar a los colaboradores de la entidad para su adecuado uso.
- Disponer de manera apropiada los residuos sólidos generados por la SDM dentro de sus instalaciones.
- Disminuir el volumen de residuos sólidos entregados para disposición final.
- Reducir el costo del servicio de aseo por concepto de recolección transporte y disposición final.
- Garantizar el adecuado manejo de los residuos peligrosos y especiales que se generen por el desarrollo de las actividades de la entidad.

5.3.4. Meta

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

5.3.5. Indicador

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

5.3.6. Alcance

Este programa se promoverá a los/as funcionarios/as de planta, contratistas y personal de apoyo que desarrollan sus actividades en su totalidad en las diferentes sedes de la entidad, con el fin de realizar una adecuada separación en la fuente de los residuos y un manejo integral de los mismo.

5.3.7. Responsables

El Programa de Gestión Integral de Residuos, está a cargo del grupo PIGA y la Subdirección Administrativa, los cuales desarrollaran las estrategias propuestas para el logro de los objetivos.

5.3.8. Identificación de residuos generados

RESPEL GENERADO	ACTIVIDAD	DEPENDENCIA	PROCESO	SEDE
Agujas (jeringas), tapabocas, algodones, gasas, guantes contaminados con fluidos corporales, entre otros.	Servicio de enfermería	El servicio se presta a todas las dependencias de la SDM, las enfermerías están a cargo de la Subdirección Administrativa	Proceso Gestión Administrativa	Calle 13 Paloquemao
Cartuchos de impresora	Impresión de documentos	Se generan en todas las dependencias, el suministro de cartuchos está a cargo de la Subdirección Administrativa	Todos los procesos	Calle 13 Paloquemao
Baterías de plomo ácido, aceites y lubricantes usados, estopas contaminadas, envases contaminados y llantas	Mantenimiento del parque automotor propiedad de la SDM y contratados para prestar el servicio de transporte	El servicio se presta a todas las dependencias de la SDM, el mantenimiento está contratado con empresas privadas. La Subdirección Administrativa es la encargada de garantizar la prestación del servicio de transporte	Proceso Gestión Administrativa	Calle 13 Paloquemao
Baterías de plomo ácido, aceites y lubricantes usados, estopas contaminadas, envases contaminados y llantas	Mantenimiento del parque automotor propiedad de la SDM y contratados para prestar el servicio de transporte	El servicio se presta a todas las dependencias de la SDM, el mantenimiento está contratado con empresas privadas. La Subdirección Administrativa es la encargada de garantizar la prestación del servicio de transporte	Proceso de apoyo - Gestión administrativa	Calle 13 Paloquemao
Envases con residuos de sustancias químicas (hipoclorito de sodio, creolina, desengrasante, removedor de cera, varsol, entre otros) y plaguicidas	Servicio de aseo de las instalaciones, lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, fumigación contra insectos, control de roedores y desinfección ambiental, mantenimiento de las instalaciones	Estos servicios son contratados con empresas privadas, se generan por actividades que se realizan en y para todas las dependencias. La Subdirección Administrativa es la encargada de garantizar la prestación de este servicio	Proceso de apoyo - Gestión administrativa	Super CADE Movilidad Paloquemao

Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos -RAEE- (monitores, CPU, escáner, impresoras, teclados, mouse, teléfonos, etc.)	Elaboración de documentos, servicios informáticos, mantenimiento y cambio de aparatos eléctricos y electrónicos	Se generan en todas las dependencias, algunos computadores son alquilados por una empresa privada. La Subdirección Administrativa es la encargada de la compra de estos equipos, de llevar su inventario, almacenamiento y disposición final	Se generan en todos los procesos: estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación	Super CADE Movilidad Paloquemao
Tóner fotocopiadora	Fotocopiado	El servicio de fotocopiado está contratado, algunas dependencias tienen asignada fotocopiadora, a otras les presta el servicio en un área común. La Subdirección Administrativa es la encargada de garantizar la prestación de este servicio	Se generan en todos los procesos: estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación	Calle 13 Paloquemao
Tubos fluorescentes y bombillos ahorradores	Iluminación de las instalaciones	Se generan en todas las dependencias y áreas comunes de las dos sedes, el mantenimiento y cambio de estos está contratado con una empresa privada. La Subdirección Administrativa es la encargada de la contratación y seguimiento.	Se generan en todos los procesos: estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación	Calle 13 Paloquemao

La SDM realiza el manejo principalmente de los cartuchos y RAEE (propiedad de la entidad), otros residuos como tubos fluorescentes, envases de productos de aseo, tóner fotocopiadoras, aceite de los vehículos, llantas y baterías son gestionados por las empresas que tienen contratadas las actividades que los generan.

Aunque la Entidad dentro de sus contratos estipula que los proveedores serán los encargados de realizar la adecuada disposición de los residuos generados por sus actividades, en el caso del tóner que es el tipo de residuo que más se genera, es recolectado por el personal del almacén debidamente embalado y etiquetado para ser trasladado a la sede almacén en el cual se disponen temporalmente.

5.3.8.1. Cuantificación de residuos aprovechables generados

La Secretaria Distrital de Movilidad mediante el Acuerdo de Corresponsabilidad realiza el control y registro de los residuos aprovechables generados por el desarrollo de las diferentes actividades de la entidad, a través de planillas de control de peso, las cuales se registran en la siguiente tabla:

La siguiente información corresponde a la vigencia 2019.

SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD							
MATERIAL RECUPERADO Y ENTREGADO CONVENIO CORRESPONSABILIDAD ASEO ECOACTIVA							
AÑO	MES	CARTON Kg.	PAPEL (ARCHIVO-PERIODICO) Kg.	PLASTICO Kg.	VIDRIO Kg.	METAL Kg.	TOTAL MATERIAL RECUPERADO Kg.
2019	ENERO	640	140	70	0	334,9	
2019	FEBRERO	265	186	0	0	0	
2019	MARZO	222	970	20	0	5	
2019	ABRIL	186	230	40	0	0	3782,9
2019	MAYO	135	100	8	5	0	
2019	JUNIO	86	102	18	0	20	
TOTAL PRIMER SEMESTRE 2019		1534	1728	156	5	359,9	
2019	JULIO	134	133	10	0	0	
2019	AGOSTO	107,3	238	15	0	20	
2019	SEPTIEMBRE	262	312	42	0	0	
2019	OCTUBRE	137	114	45	0	0	2482,3
2019	NOVIEMBRE	0	288	65	0	27	
2019	DICIEMBRE	240	209	47	0	37	
TOTAL SEGUNDO SEMESTRE 2019		880,3	1294	224	0	84	
TOTAL AÑO 2019		2414,3	3022	380	5	443,9	6265,2

Fuente: Subdirección Administrativa – SDM

La siguiente información corresponde a la vigencia 2020.

SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD							
MATERIAL RECUPERADO Y ENTREGADO CONVENIO CORRESPONSABILIDAD ASEO ECOACTIVA							
AÑO	MES	CARTON Kg.	PAPEL (ARCHIVO-PERIODICO) Kg.	PLASTICO Kg.	VIDRIO Kg.	METAL Kg.	TOTAL MATERIAL RECUPERADO Kg.
2020	ENERO	180	100	45	0	0	
2020	FEBRERO	333	296	80	0	0	
2020	MARZO	382	599	92	0	0	
2020	ABRIL	0	370	0	0	0	4064
2020	MAYO	55	15	16	0	0	
2020	JUNIO	158	1290	28	0	25	
TOTAL PRIMER SEMESTRE 2020		1108	2670	261	0	25	
2020	JULIO	42	16	4	0	0	
2020	AGOSTO	55	5	22	0	10	
2020	SEPTIEMBRE	33,7	47,9	47,9	0	15	
2020	OCTUBRE	60	55	25	0	0	438,5
2020	NOVIEMBRE	0	0	0	0	0	
2020	DICIEMBRE	0	0	0	0	0	
TOTAL SEGUNDO SEMESTRE 2020		190,7	123,9	98,9	0	25	
TOTAL AÑO 2020		1298,7	2793,9	359,9	0	50	4502,5

Fuente: Subdirección Administrativa – SDM

5.3.8.2. Cuantificación de residuos peligrosos generados

La Secretaria Distrital de Movilidad mediante el contrato con ECOCAPITAL, en cual se le entrega los residuos generados en las sedes Calle 13 y Paloquemao, las cuales se registran en la siguiente tabla:

ACTIVIDAD	ENFERMERIA																		
RESIDUOS GENERADOS	RESIDUOS HOSPITALARIOS																		TOTAL KG/MES
MES/KG/SEDE	Calle 13	Primao	Almacen	Chiloe	Villa Alsacia	Muzu	Casa 21	Campincito	Fontibon 1	Fontibon 2	Patio Suba	Patio 4	Patio Alamos	Patio Pl. Aranda	Bodega Pl. Aranda	Patio Aut. Sur	OBSERVACIONES	TOTAL	
ENERO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0
FEBRERO	1	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		7	7
MARZO	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		3	3
ABRIL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0
MAYO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0
JUNIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0
SUBTOTAL SEMESTRE 1	3	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		10	10
JULIO																		0	0
AGOSTO																		0	0
SEPTIEMBRE																		0	0
OCTUBRE																		0	0
NOVIEMBRE																		0	0
DICIEMBRE																		0	0
SUBTOTAL SEMESTRE 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0
TOTAL	3	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		10	10

La tornes que se generan en las diferentes sedes de la Entidad son entregados a la Empresa ECOENTORNO SA-ESP, las cuales se registran en la siguiente tabla:

ACTIVIDAD	FOTOCOPIADO E IMPRESORAS																		
RESIDUOS GENERADOS	TONER																		TOTAL KG/MES
MES/KG/SEDE	Calle 13	Primao	Almacen	Chiloe	Villa Alsacia	Muzu	Casa 21	Campincito	Fontibon 1	Fontibon 2	Patio Suba	Patio 4	Patio Alamos	Patio Pl. Aranda	Bodega Pl. Aranda	Patio Aut. Sur	OBSERVACIONES	TOTAL	
ENERO	1,3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		2,3	2,3
FEBRERO	2,2	1,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		3,7	3,7
MARZO	2,5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		3,5	3,5
ABRIL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0
MAYO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0
JUNIO	10	4	1	7	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		25	25
SUBTOTAL SEMESTRE 1	16	7,5	1	7	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		34,5	34,5
JULIO	1	1,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		2,5	2,5
AGOSTO																		0	0
SEPTIEMBRE																		0	0
OCTUBRE																		0	0
NOVIEMBRE																		0	0
DICIEMBRE																		0	0
SUBTOTAL SEMESTRE 2	1	1,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		2,5	2,5
TOTAL	17	9	1	7	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		37	37

5.3.8.3. Cuantificación de residuos especiales generados

La Secretaria Distrital de Movilidad, realiza la entrega de los residuos especiales a través de las reciclatones que realiza la SDA, las cuales se registran en la siguiente tabla:

ACTIVIDAD	MANTENIMIENTO LOCATIVO																		TOTAL KG/MES
RESIDUOS GENERADOS	LUMINARIAS																		
MES/KG/SEDE	Calle 13	Pimao	Almacen	Chico	Villa Alsacia	Muzu	Casa 21	Campinsito	Fontibon 1	Fontibon 2	Patio Iluba	Patio 4	Patio Alamos	Patio Pt Aranda	Bodega Pt Aranda	Patio Aut. Ilur	OBSERVACIONES	TOTAL	
ENERO	0	141	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		141	141
FEBRERO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0
MARZO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0
ABRIL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0
MAYO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0
JUNIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0
SUBTOTAL SEMESTRE 1	0	141	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		141	141
JULIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0
AGOSTO																		0	0
SEPTIEMBRE																		0	0
OCTUBRE																		0	0
NOVIEMBRE																		0	0
DICIEMBRE																		0	0
SUBTOTAL SEMESTRE 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0
TOTAL	0	141	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		141	141

5.4. Programa Consumo Sostenible

5.4.1. Introducción

El concepto de Desarrollo Sostenible definido como *"un desarrollo que satisface las necesidades actuales sin poner en peligro la capacidad de las generaciones futuras de satisfacer sus propias necesidades",* hace necesaria la incorporación de consideraciones de tipo ambiental en todas y cada una de las actuaciones de quienes adoptan este concepto como un principio ambiental.

El programa Consumo Sostenible para las compras y gestión contractual busca generar al interior de la Secretaría Distrital de Movilidad una cultura que permita involucrar buenas prácticas ambientales durante los procesos contractuales para la adquisición de bienes y/o servicios.

5.4.2. Objetivos General

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

5.4.3. Específicos

- Implementar en el Manual de Contratación un capitulo relacionado con las compras sostenibles en los contratos que celebre la entidad.
- Capacitar a los colaboradores de la entidad, sobre el programa de compras verdes o sostenibles.

5.4.4. Alcance

Este programa se desarrollará e implementará de manera progresiva en los procesos de contratación que adelante la Subdirección Administrativa de la Secretaría Distrital de Movilidad, iniciando con los contratos de apoyo administrativo.

5.4.5. Meta

Incluir criterios ambientales de sostenibilidad en el 10% de los contratos que se ejecuten en la Entidad de acuerdo al Manual de Contratación y la adopción del Plan Institucional de Gestión Ambiental.

5.4.6. Indicador

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

5.4.7. Responsables

El programa de consumo sostenible y criterios ambientales para las compras y gestión contractual, está a cargo de la Subsecretaria de Gestión Corporativa en cabeza de la Subdirección Administrativa con apoyo de la Dirección de Contratación y en su implementación con el apoyo equipo de Gestión Ambiental, los cuales desarrollarán las estrategias propuestas para el logro de los objetivos.

5.4.8. Acciones inmediatas

- Aplicar el Manual de Contratación en lo relacionado con las compras sostenibles en los contratos de apoyo administrativo.
- Informar a los/as servidores/as públicos de la Entidad los criterios ambientales para las compras verdes y gestión contractual
- Tener en cuenta la posibilidad de sustituir productos contaminantes por otros naturales o biodegradables.

- Realizar seguimientos a los contratos de apoyo administrativo en lo referente a la inclusión de los criterios de sostenibilidad

5.5. Programa de Implementación de Prácticas Sostenibles

5.5.1. Introducción

Este programa busca que las actividades ambientales desarrolladas por la Secretaría Distrital de Movilidad en el marco del PIGA, tengan la mayor incidencia en los/as servidores/as públicos, personal de apoyo y comunidad en general en cada una de las sedes, de tal forma que se evidencie un cambio en los hábitos y la toma de conciencia mediante la implementación de buenas prácticas ambientales.

5.5.2. Objetivo General

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

5.5.3. Específico

- Incentivar las buenas prácticas ambientales en las diferentes sedes de la entidad, que contribuyan al mejoramiento del medio ambiente.
- Promover los medios alternativos de transporte.
- Garantizar la sostenibilidad de los jardines verticales y techo verde la entidad, con el fin de compensar las afectaciones del cambio climático.

5.5.4. Alcance

Este programa se adelantará en su totalidad a los/as funcionarios/as de planta, contratistas y personal de apoyo que desarrollan sus actividades en todas las sedes de la Secretaria Distrital de Movilidad.

5.5.5. Meta

Mantener en funcionamiento 440 metros cuadrados de jardín vertical y techo verde, para contribuir a la adaptación y mitigación al cambio climático y mejorar la calidad del paisaje, en la sede principal de la Secretaria Distrital de Movilidad

Sensibilizar el 50% de los colaboradores y personal de apoyo de la entidad en acciones en torno de buenas prácticas sostenibles, con el fin de contribuir al mejoramiento del medio ambiente y las condiciones internas de cada una de las sedes que conforman la SDM.

5.5.6. Indicador

(Número de metros cuadrados mantenidos/ total de metros a mantener) *100

(Número de colaboradores sensibilizados / Total de colaboradores de la entidad) * 100

5.5.7. Responsables

El programa de implementación de buenas prácticas ambientales, está a cargo de la Subdirección Administrativa y cuenta con el apoyo para su implementación del equipo técnico de Gestión Ambiental y la Oficina Asesora de Comunicaciones y Subdirección de Transporte Privado, quienes desarrollaran las estrategias propuestas para el logro de los objetivos.

5.5.8. Sedes

Para la ejecución de este programa la entidad ha contemplado prioritariamente su implementación en las sedes de Calle 13 y Paloquemao, ya que en estas se cuenta con un 80% del personal. Sin embargo, también se invitarán a participar e intervenir las demás sedes, pero sin la misma rigurosidad.

Para la vigencia 2018, la Secretaria Distrital de Movilidad implementó el Modulo del Bici Usuarios en las Sedes Calle 13, Paloquemao y Chico, con el objetivo de que aquellos Servidores públicos que lleguen en bicicleta a dichas sedes, se puedan registrar al ingresar y salir de la Entidad de una manera más sencilla a través de un código de barra el cual es asignado a cada servidor; Y de esta manera poder llevar el control de los Bici Usuarios a quien se incentivará con refrigerios en el marco del día sin carro Distrital y sus campañas.

Para la vigencia 2020, la Secretaria Distrital de Movilidad paso de tener 110 a 150 Biciusuarios registrados en el Modulo del Biciusuarios, entre las sedes de Calle 13 y Paloquemao.

6. PLAN DE ACCIÓN

Para dar cumplimiento al presente documento, la Entidad fórmula para cada una de las vigencias del periodo 2021 -2024, un Plan de Acción Anual el cual se anexa, que se encuentra registrado en el Formulario Plan de Acción PIGA del Sistema de Información “Storm User”, aplicativo dispuesto por la Secretaría Distrital de Ambiente, en el que se programan objetivos, metas, actividades, indicadores, presupuesto y avances para el año de ejecución y sobre el cual se reporta el seguimiento semestral y se consolidan informes. **(Anexo No. 4)**

Meta

A 2020, la Secretaría Distrital de Movilidad efectuara la implementación, seguimiento, evaluación y control del Plan Institucional de Gestión Ambiental de tal forma que cumpla con los indicadores de gestión para cada uno de los Programas de Gestión Ambiental.

Objetivo

Contribuir al mejoramiento de la calidad ambiental de la entidad, promoviendo en sus colaboradores una cultura en caminada a la sostenibilidad de los recursos naturales y el uso de buenas prácticas ambientales.

Estrategias:

- Generar un cambio de conciencia en los colaboradores de la entidad, sobre el medio ambiente.
- Fortalecer la educación ambiental con relación a los programas de Gestión Ambiental.
- Seguimiento al Plan de Acción PIGA y al Plan Operativo Anual – POA.

Responsable y equipo de apoyo:

De acuerdo a memorando **SDM-SGC-109709 DE 2019 (Anexo No. 5)** por el cual se conforma el Equipo de Gestión y Desarrollo Institucional de la Secretaría Distrital de Movilidad, estará en cabeza de el/la Gestor/a Ambiental y su equipo de apoyo el cual está conformado por:

- Subsecretario (a) de Gestión Corporativa o su Delegado
- Director (a) Administrativa y Financiera o su Delegado
- Jefe de Oficina Asesora de Planeación Institucional o su Delegado
- Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad o su Delegado
- Subdirector (a) Administrativo (a) – Gestor (a) Ambiental
- Profesional Universitario PIGA – Subdirección Administrativa

6.2. Implementación

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

Las estrategias mediante las cuales se realizarán las actividades contenidas en los programas son:

- Establecimiento de política, lineamientos o directrices para el manejo y uso eficiente de los recursos naturales.

- Procesos de sensibilización y capacitación

- Adecuación y adquisición de elementos que permitan un manejo integral de los residuos y den cumplimiento a la normatividad vigente.

6.3. Verificación

En cumplimiento con lo establecido en el Artículo 21 de la Resolución 256 del 31 de diciembre de 2018 *"Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaria Distrital de Movilidad"*, y mediante memorando SDM-SGC-109709 DE 2019, fue creado el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional – Gestión Ambiental PIGA, en cabeza de la Gestor/a Ambiental (Ver copia memorando de conformación en el compendio de formatos de información y seguimiento PIGA)

Así mismo, las herramientas de verificación serán los indicadores definidos en cada uno del programa los cuales serán reformulados cada periodo de Gobierno Distrital.

6.4. Gestor/a Ambiental

De conformidad con el Decreto 165 de 2015 *"Por el cual se reglamenta la figura de Gestor Ambiental para las entidades distritales, prevista en el Acuerdo 333 de 2008, y se dictan otras disposiciones*", en su artículo 1° dispuso establecer la figura de Gestor Ambiental en todas las Entidades del Distrito Capital, con el objetivo principal de realizar acciones conducentes a la reducción de los costos ambientales producidos por sus actividades.

Así las cosas, la entidad expidió la Resolución 077 de 2019 *"Por la cual se actualiza la designación del Gestor Ambiental de la Secretaria Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones"* en su artículo 1°establece: *Designar como Gestor Ambiental de la Secretaria Distrital de Movilidad al (la) Subdirector(a) Administrativo de la Dirección Administrativa y Financiera — Subsecretaria de Gestión Corporativa, quien deberá regirse por lo dispuesto en el Decreto 165 de 2015 y normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan*. **(Anexo No. 6).**

Ahora bien, son funciones de el/la Gestor/a Ambiental de la Secretaría Distrital de Movilidad las señaladas en el artículo 5° del Decreto 165 de 2015 las cuales se describen a continuación:

1. Apoyar al sector ambiental en la formulación e implementación de la política de reducción de costos ambientales en las entidades del Distrito Capital.

2. Gestionar acciones conducentes a la reducción de los costos ambientales producidos por las actividades de su entidad.

3. Coordinar la elaboración del componente ambiental de su entidad en el Plan Distrital de Desarrollo, así como la formulación e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y del Plan de Acción Cuatrienal Ambiental PACA, si este último aplica.

4. Reportar a la Secretaría Distrital de Ambiente el avance en los indicadores y metas del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y del Plan de Acción Cuatrienal Ambiental PACA, si este último aplica.

5. Coordinar al interior de su entidad la divulgación y socialización del subsistema de Gestión Ambiental y la articulación de éste con los instrumentos de planeación ambiental del Distrito Capital, entre otros Plan de Gestión Ambiental PGA, el Plan de Acción Cuatrienal Ambiental PACA y el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, así como las estrategias y programas ambientales implementados.

6.5. Informes de Seguimiento y Control

El mecanismo para la presentación de informes a la Secretaría Distrital de Ambiente, es mediante la herramienta "Storm User", Sistema de Información dispuesto por la Secretaría Distrital de Ambiente, para registrar consumos, plan de acción, avance de metas y actividades, indicadores, análisis de impacto, cumplimiento de la normatividad aplicable entre otros aspectos, y es la base para consolidar los informes que la Entidad debe rendir a las autoridades ambientales, a los organismos de control y a la comunidad interesada en ejercer control social.

El PIGA deberá ser reformulado para cada periodo de Gobierno Distrital, en el marco del correspondiente plan de desarrollo y su orden programático y en concordancia con el Plan de Gestión Ambiental vigente para el Distrito Capital.

Los informes se presentarán a corte semestral como se especifica a continuación:

INFORME	PERIODO A REPORTAR	FECHA DE ENTREGA DEL REPORTE
I Semestre	01 de enero a 30 de junio	Hasta el 31 de julio
II Semestre	01 de julio a 31 de diciembre	Hasta el 31 de enero del año siguiente

7. CORRESPONDENCIA DEL PIGA CON EL PGA

OBJETIVO PIGA	*OBJETIVO PGA*
Disminuir el consumo per cápita de la energía eléctrica en las diferentes sedes de la entidad.	USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA.

Ejecutar acciones operativas, educativas o de conversión tecnológica que garanticen la reducción del consumo de agua en las diferentes sedes de la entidad.	USO EFICIENTE DEL AGUA
Fortalecer las acciones que desde el Distrito Capital y la Secretaria Distrital de Movilidad se encuentran desarrollando en relación a problemáticas socio-ambientales con base al manejo de los residuos sólidos.	USO EFICIENTE DE LOS MATERIALES
Implementar el Programa de Mejoramiento de las Condiciones Ambientales Internas, articulado con los programas de Bienestar y Salud Ocupacional con que cuenta la Entidad.	HABITABILIDAD E INCLUSIÓN
Establecer criterios ambientales los cuales deben ser adoptados en los procesos de gestión contractual desarrollados por la secretaría Distrital de Movilidad para la adquisición de bienes y/o servicios.	PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD SOSTENIBLES OBJETIVOS DE ARMONÍA SOCIOAMBIENTAL.
Promover en los/as funcionarios/as, contratistas y personal de apoyo las buenas prácticas ambientales de tal forma que se fortalezca el respeto hacia el medio ambiente y se cumplan una función ejemplarizante.	SOCIALIZACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD

Fuente. Secretaria Distrital de Ambiente.

La reformulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental se llevará a cabo para cada cambio de periodo Administrativo y enviado a la Secretaria de Ambiente para su aprobación.

DEFINICIONES

Las definiciones son extraídas de los Decretos 1713 de 2002 y 4741 de 2005.

Almacenamiento. Es el depósito temporal de residuos o desechos peligrosos en un espacio físico definido y por un tiempo determinado con carácter previo a su aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final.

Acopio. Acción tendiente a reunir productos desechados o descartados por el consumidor al final de su vida útil y que están sujetos a planes de gestión de devolución de productos posconsumo, en un lugar acondicionado para tal fin, de manera segura y ambientalmente adecuada, a fin de facilitar su recolección y posterior manejo integral. El lugar donde se desarrolla esta actividad se denominará centro de acopio.

Aprovechamiento y/o Valorización. Es el proceso de recuperar el valor remanente o el poder calorífico de los materiales que componen los residuos o desechos peligrosos, por medio de la recuperación, el reciclado o la regeneración.

Disposición Final. Es el proceso de aislar y confinar los residuos o desechos peligrosos, en especial los no aprovechables, en lugares especialmente seleccionados, diseñados y debidamente autorizados, para evitar la contaminación y los daños o riesgos a la salud humana y al ambiente.

Generador. Cualquier persona cuya actividad produzca residuos o desechos peligrosos. Si la persona es desconocida será la persona que está en posesión de estos residuos. El fabricante o importador de un producto o sustancia química con propiedad peligrosa, para los efectos del presente decreto se equipará a un generador, en cuanto a la responsabilidad por el manejo de los embalajes y residuos del producto o sustancia.

Gestión Integral. Conjunto articulado e interrelacionado de acciones de política, normativas, operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, de evaluación, seguimiento y monitoreo. Desde la prevención de la generación hasta la disposición final de los residuos o desechos peligrosos, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y su aceptación social, respondiendo a las necesidades y circunstancias de cada localidad o región.

Manejo Integral. Es la adopción de todas las medidas necesarias en las actividades de prevención, reducción y separación en la fuente, acopio, almacenamiento, transporte, aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final, importación y exportación de residuos o desechos peligrosos, individualmente realizadas o combinadas de manera apropiada, para proteger la salud humana y el ambiente contra los efectos nocivos temporales y/o permanentes que puedan derivarse de tales residuos o desechos.

Plan de Gestión de Devolución de Productos Post-consumo. Instrumento de gestión que contiene el conjunto de reglas, acciones, procedimientos y medios dispuestos para facilitar la devolución y acopio de productos post-consumo que al desecharse se convierten en residuos peligrosos, con el fin de que sean

enviados a instalaciones en las que se sujetarán a procesos que permitirán su aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final controlada.

Posesión de residuos o desechos peligrosos. Es la tenencia de esta clase de residuos con ánimo de señor y dueño, sea que el dueño o el que se da por tal, tenga la cosa por sí mismo, o por otra persona que la tenga en lugar y a nombre de él.

Receptor. El titular autorizado para realizar las actividades de almacenamiento, aprovechamiento y/o valorización (incluida la recuperación, el reciclado o la regeneración), el tratamiento y/o la disposición final de residuos o desechos peligrosos.

Remediación. Conjunto de medidas a las que se someten los sitios contaminados para reducir o eliminar los contaminantes hasta un nivel seguro para la salud y el ambiente o prevenir su dispersión en el ambiente sin modificarlos.

Residuo o desecho. Es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó ó porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.

Residuo o Desecho Peligroso. Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

Riesgo. Probabilidad o posibilidad de que el manejo, la liberación al ambiente y la exposición a un material o residuo, ocasionen efectos adversos en la salud humana y/o al ambiente.

Tenencia. Es la que ejerce una persona sobre una cosa, no como dueño, sino en lugar o a nombre del dueño.

Tratamiento. Es el conjunto de operaciones, procesos o técnicas mediante los cuales se modifican las características de los residuos o desechos peligrosos, teniendo en cuenta el riesgo y grado de peligrosidad de los mismos, para incrementar sus posibilidades de aprovechamiento y/o valorización o para minimizar los riesgos para la salud humana y el ambiente.

ANEXOS

Anexo No. 1.

- MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

Anexo No. 2.

- **PA01-PR09** Procedimiento de para la identificación de los aspectos y valoración de impactos ambientales

Anexo No. 3.

- **PA05-IN02** Instructivo Normatividad y Conceptos

Anexo No. 4.

- Plan de Acción PIGA

Anexo No. 5.

- Memorando **SDM-SGC-109709 DE 2019** Conformación Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional – Gestión Ambiental.

Anexo No. 6.

- **RESOLUCIÓN No. 077 de 2019** *"Por la cual se actualiza la designación del Gestor Ambiental de la Secretaria Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones"*

Anexo No. 7.

- **RESOLUCIÓN NO. 256 de 2018** *"Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaria Distrital de Movilidad".*

Anexo No. 8.

- **RESOLUCIÓN No. 444 de 2019** *"Por la cual se modifica la Resolución 256 de 2018 por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Movilidad"*

Anexo No.9.

- **RESOLUCIÓN No. 173 de 2020** *"Por la cual se modifica la Resolución 256 de 2018 modificada por la resolución 444 de 2019"*