



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DEL TRABAJO
SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

RESOLUCIÓN NÚMERO **0051** DE 2019

(**25 ENE 2019**)

"Por la cual se actualiza e implementa el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) en la Superintendencia del Subsidio Familiar para el cuatrienal 2019-2022 y se dictan otras disposiciones"

LA SECRETARIA GENERAL
DE LA SUPERINTENDENTE DEL SUBSIDIO FAMILIAR

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el decreto 2595 de 2012, y actuando de conformidad con la delegación contenida en la Resolución 0426 del 30 de mayo de 2014, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 79 de la Constitución Política establece que toda persona tiene derecho de gozar de un ambiente sano, y que la ley garantizará la participación de la ciudadanía en las decisiones que puedan afectarlo. Asimismo, se establece que es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines.

Que mediante Resolución 0242 de 2014, la Secretaria Distrital de Ambiente adoptó los lineamientos para la formulación concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, y respecto de las entidades de otros niveles de la Administración Pública que se localicen en el territorio Distrital, y que estén interesadas en mejorar su gestión ambiental, determinó que podrían adoptar los lineamientos establecidos en la citada Resolución.

Que la Superintendencia del Subsidio Familiar, mediante Resolución 0129 de 2014 *"Por la cual se crean grupos internos"*, estableció como función del Grupo de Gestión Administrativa y Documental, asegurar de acuerdo con la legislación vigente, un manejo ambiental responsable, con énfasis en el uso eficiente de los recursos naturales no renovables, en el control y prevención de la contaminación, y el óptimo ambiente físico para el bienestar de su talento humano, de la comunidad y de su patrimonio físico.

Que la Superintendencia del Subsidio Familiar, mediante Resolución 0593 de 2015 adoptó e implementó el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y fue actualizado mediante la Resolución 214 de 2018.

Que en cumplimiento de la política ambiental adoptada por la Entidad y con el fin de mejorar su rendimiento ambiental, y así mitigar el impacto negativo que se pueda generar sobre el medio ambiente a partir de los recursos demandados por su funcionalidad, se requiere actualizar el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, en relación con los requisitos aplicables a la entidad según su nueva ubicación y gestión

En virtud de lo anteriormente señalado, este Despacho



RESOLUCIÓN NÚMERO **0051** DEL **25 ENE 2019**

Código: FO-CDT-GORE-011 Versión: 1

"Por la cual se actualiza e implementa el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) en la Superintendencia del Subsidio Familiar para el cuatrienal 2019-2022 y se dictan otras disposiciones".

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Actualizar el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la Superintendencia del Subsidio Familiar con vigencia cuatrienal 2019-2022; documento transversal a todos los procesos de la Entidad, y de planificación al cumplimiento de la normativa ambiental vigente aplicable a la Superintendencia del Subsidio Familiar.

ARTÍCULO SEGUNDO: Actualizar la Política Ambiental Institucional contenida en el Plan Institucional de Gestión Ambiental, la cual quedara así:

La Superintendencia del Subsidio Familiar ratifica su compromiso con el ambiente y establece su Política Institucional Ambiental, la cual, a través del Plan Institucional de Gestión Ambiental asegurará un manejo responsable de los recursos demandados por su funcionalidad, y priorizará la gestión integral de los residuos sólidos, el fortalecimiento de la cultura del uso eficiente y el ahorro de agua y energía, el control y prevención de la contaminación, y el cumplimiento de la normativa ambiental aplicable a la entidad, siempre con un enfoque de mejoramiento continuo, y que involucra a todos sus colaboradores en el proceso.

Parágrafo. El Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) es un documento de obligatoria observancia y aplicación para todos los servidores públicos y colaboradores de la Entidad.

ARTÍCULO TERCERO: El Grupo de Gestión Administrativa en cumplimiento de las funciones que le han sido asignadas, y en especial las establecidas en los numerales 15 a 19 de la Resolución 0129 del 7 de febrero de 2014, relacionadas con la Gestión Ambiental Institucional, será responsable de difundir, implementar y hacer seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).

ARTÍCULO CUARTO: Publicar en la página Web de la Entidad la actualización del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA)

ARTÍCULO QUINTO: La presente rige a partir de la fecha de su expedición y deroga lo establecido en la Resolución 0214 de 18 de abril de 2018.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

25 ENE 2019


YUI ANGELA MORALES ESPINOSA
Secretaría General

Proyectó: Juan Felipe Valencia Vásquez
Revisó: Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa
Aprobó: César Quintero L.- Asesor Secretaría General.



SuperSubsidio
Vigilamos tu caja de compensación



PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2019-2022

Sede Principal: Edificio World Business Port
Carrera 69 b 24-10 Séptimo piso
Sede Administrativa: Calle 26 No. 57-83 Torre 8
pisos 15 y 16

Teléfonos: 3487777 - PBX: 3487800
Fax 3487804
www.ssf.gov.co - e-mail: ssf@ssf.gov.co
Bogotá D.C, Colombia



CONTENIDO

GLOSARIO	5
INTRODUCCIÓN.....	7
OBJETIVO	8
ALCANCE.....	8
RESPONSABILIDADES	8
1. DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL.....	9
1.1. Misión	9
1.2. Visión	9
1.3. Objetivo Institucional.....	9
1.4. Estructura organizacional.....	9
1.5. Mapa de procesos.....	10
1.6. Áreas y dependencias de la Superintendencia del Subsidio Familiar	10
1.7. Aspectos generales Superintendencia del Subsidio Familiar	11
1.7.1. Sedes de la Superintendencia del Subsidio Familiar	11
1.7.2. Flota vehicular Superintendencia del Subsidio Familiar.....	11
2. POLÍTICA AMBIENTAL	12
3. PLANIFICACIÓN	12
3.1. Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales	12
3.1.1. Procedimiento de Identificación de aspectos e impactos ambientales.....	13
3.1.2. Evaluación y valoración de los Impactos Ambientales Asociados	13
3.2. Condiciones ambientales del entorno.....	14
3.3. Condiciones ambientales institucionales	22
3.3.1. Condiciones de infraestructura:	22
3.3.2. Uso y manejo de del recurso hídrico:	23
3.3.3. Consumo energía eléctrica en la Superintendencia del Subsidio Familiar ...	26
Fuente: Grupo de Gestión Administrativa.	27
3.3.4. Condiciones de almacenamiento de residuos sólidos:	28
3.4. Análisis de la gestión ambiental institucional.....	29
3.5. Normativa ambiental específica.....	30



4. OBJETIVOS AMBIENTALES DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR.....	30
4.1. Objetivo General:	30
4.2. Objetivos específicos:	30
5. PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.....	31
5.1. Programa de uso eficiente y ahorro de agua:	31
5.1.1. Glosario:.....	31
5.1.2. Objetivo:	32
5.2. Programa de uso eficiente y ahorro de energía:.....	33
5.2.1. Glosario:.....	33
5.2.2. Objetivo:.....	34
5.3. Programa de gestión integral de residuos sólidos	36
5.3.1. Glosario:.....	36
5.3.2. Objetivo:	37
6. PLAN DE ACCION	40
7. ANEXOS.....	40
8. REFERENCIAS	41

CONTENIDO DE IMÁGENES

Imagen 1 Estructura Organizacional	¡Error! Marcador no definido.
Imagen 2 Mapa de Procesos.....	10
Imagen 3 Aspectos Generales	11
Imagen 4 Georreferenciación localidad de ubicación Sede Calle 45	15
Imagen 5 Georreferenciación Ubicación sede SSF Calle 45	16
Imagen 16 sistema ahorrado	
Imagen 17 sistema ahorrador	
Imagen 18 sistema ahorrador.....	25
Imagen 19 Deposito de residuos solidos	28

GLOSARIO

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

Impacto ambiental: Cambio en el ambiente, ya sea adverso o beneficioso como resultado parcial o total de los aspectos ambientales de una organización.

Sistema de Gestión Ambiental SGA: Parte del sistema de gestión de una organización empleada para desarrollar e implementar su política ambiental y gestionar sus aspectos ambientales.

Objetivo Ambiental: Fin ambiental de carácter general coherente con la política ambiental que una organización se establece.

Desempeño Ambiental: Resultados medibles de la gestión que hace una organización de sus aspectos ambientales.

Gestión integral: Es el manejo que implica la cobertura y planeación de todas las actividades relacionadas con la gestión de los residuos desde su generación hasta su disposición final.

Indicador de Desempeño Ambiental: Expresión específica que proporciona información sobre el desempeño ambiental de una organización.

Política Ambiental: Intenciones y dirección generales de una organización relacionada con el desempeño ambiental como lo expresa formalmente la dirección.

Meta Ambiental: Requisito de desempeño detallado aplicable a la organización o a partes de ella que tiene su origen en los objetivos ambientales y que es necesario establecer y cumplir para alcanzar dichos objetivos.

Acción preventiva: Acción para eliminar la causa de una potencial no conformidad.

Prevención de la Contaminación: Utilización de procesos, prácticas, técnicas, materiales, productos, servicios, o energía para reducir o evitar, reducir o controlar (en forma separada o en combinación) la generación, emisión, o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir impactos ambientales adversos.

Revisión ambiental inicial: Actividad en la que se identifican los aspectos y los requisitos legales ambientales de una organización, así como sus prácticas de gestión relacionadas, a fin de consolidar una base para establecer o mejorar un sistema de gestión ambiental.



Sistema: Conjunto de elementos interrelacionados y regidos por normas propias, de modo tal que pueden ser vistos y analizados como una totalidad. El sistema se organiza para producir determinados efectos, o para cumplir una o varias funciones.



INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA, es un documento de planificación que permite evidenciar el rendimiento ambiental actual de la entidad y así mismo establecer acciones que minimicen los impactos generados al ambiente por su funcionalidad; generando estrategias que permitan magnificar el uso eficiente de recursos dispuestos para el desarrollo de sus objetivos institucionales.

La superintendencia del Subsidio Familiar, mediante la actualización del presente documento, ratifica su compromiso con la mitigación de los impactos ambientales negativos generados por la prestación de servicios de la entidad y se compromete con el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y otros requisitos tal como lo define en su política ambiental institucional.

La actualización e implementación de este Plan, permite incorporar criterios ambientales a la gestión general de la entidad, dándole un valor estratégico y una ventaja competitiva; pues con su implementación se mejora la eficacia y eficiencia de los procesos desarrollados por la entidad.

OBJETIVO

Establecer mecanismos de planificación para la compensación y mitigación de los impactos ambientales generados en el desarrollo de las actividades de la Superintendencia del Subsidio Familiar que intervienen con el uso de recursos naturales.

8

ALCANCE

Este inicia con el diagnóstico del rendimiento ambiental actual y finaliza con actividades de seguimiento y control de su ejecución; es aplicable a todas las sedes, áreas, dependencias y servidores públicos de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad del funcionario delegado por la Secretaria General perteneciente al Grupo de Gestión Administrativa velar por el acatamiento de lo pautado en este documento en cumplimiento a la Resolución 0129 de 2014.

COMITÉ DE GESTIÓN AMBIENTAL

Composición. *Tabla 1 Integrante Comité Gestión Ambiental.*

INTEGRANTES
1 Integrante del COPASST.
1 Representante de los funcionarios de planta.
1 Representante de contratista.
1 Representante Oficina de Planeación.
1 Líder Ambiental

Funciones.

- Estructurar el Plan de Gestión Ambiental con sus políticas, objetivos, documentos, procesos y recursos que garanticen la implementación.
- Evaluar periódicamente la gestión y la información que se emite en el desarrollo de la implementación.
- Establecer indicadores de gestión.
- Reunirse por lo menos una vez al semestre.
- Aprobar el Plan de Acción anual del PIGA y las modificaciones al mismo.
- Velar por el cumplimiento de la normativa ambiental vigente aplicable a la entidad.
- Proponer e implementar acciones de mejora para el desarrollo del PIGA al interior de la entidad.

1. DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL

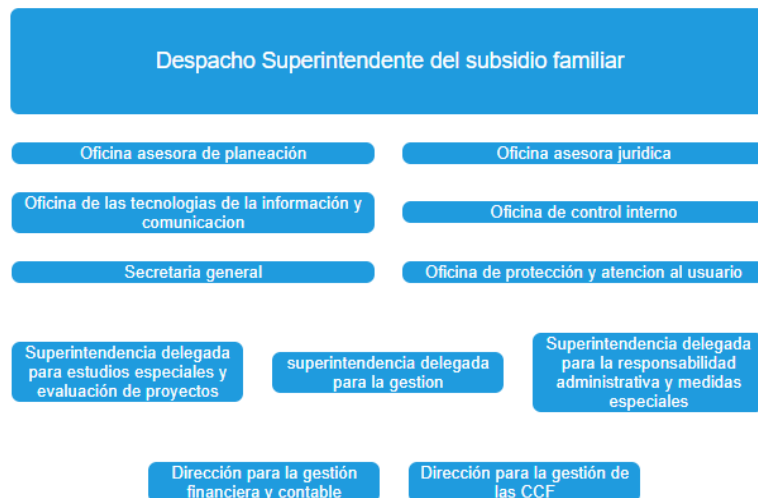
1.1. Misión: “La Superintendencia del Subsidio Familiar mediante sus funciones de inspección, vigilancia y control orienta su gestión con enfoque sostenible y con criterios de equidad, calidad y efectividad a través de su compromiso con:

- La excelencia en el servicio
- La Transparencia de sus procesos
- Generación de confianza a sus partes interesadas”

1.2. Visión: “La Superintendencia del Subsidio Familiar será en el 2018 una entidad renovada y reconocida por sus partes interesadas a nivel Nacional, por su efectividad en la inspección, vigilancia y control para el fortalecimiento de sus entes vigilados como entidades sostenibles y el aseguramiento de su impacto en la movilidad social.”

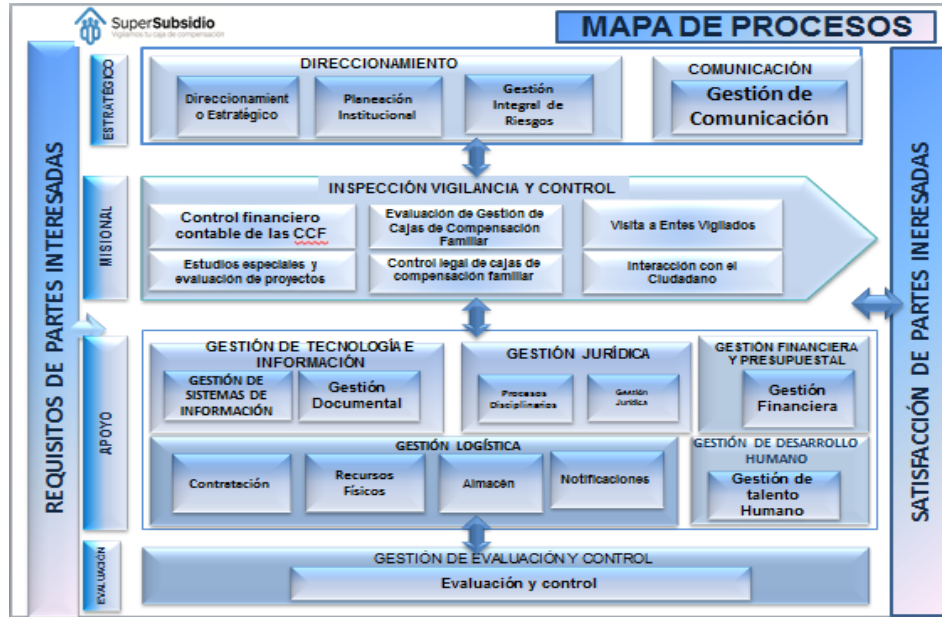
1.3. Objetivo Institucional La Superintendencia del Subsidio Familiar tiene a su cargo la supervisión de las cajas de compensación familiar, organizaciones y entidades recaudadoras y pagadoras del subsidio familiar en cuanto al cumplimiento de este servicio y sobre las entidades que constituyan o administren una o varias entidades sometidas a su vigilancia, con el fin de preservar la estabilidad, seguridad y confianza del sistema del subsidio familiar para que los servicios sociales a su cargo lleguen a la población de trabajadores afiliados y sus familias bajo los principios de eficiencia, eficacia, efectividad y solidaridad en los términos señalados en la ley.

1.4. Estructura organizacional



Fuente: (Superintendencia del Subsidio Familiar , 2017)

1.5. Mapa de procesos
Imagen 1 Mapa de Procesos.



10

Fuente: (Superintendencia del Subsidio Familiar , 2017)

1.6. Áreas y dependencias de la Superintendencia del Subsidio Familiar

Tabla 2 Áreas y dependencias SSF

Secretaría General	Grupos
	Grupo de Gestión de Talento Humano
	Grupo de Gestión Financiera
	Grupo de Gestión Contractual
	Grupo de Gestión Administrativo
	Grupo de Gestión Documental
	Grupo de Gestión de Gestión de Notificaciones y certificaciones
	Grupo Control Interno Disciplinario

Fuente: (Superintendencia del Subsidio Familiar, 2014)

1.7. Aspectos generales Superintendencia del Subsidio Familiar

1.7.1. Sedes de la Superintendencia del Subsidio Familiar

Imagen 2. Aspectos Generales

11

SEDE	DIRECCIÓN	PERSONAL					Vigilancia	PROPIEDAD	HORARIO DE ATENCIÓN	TIPO DE OPERACIÓN
		Funcionarios	Contratistas	OutSourcing	Servicios generales y mantenimiento					
Calle 45	Calle 45A # 9-45	0	0	0	0	1	Propia	Lunes a Viernes	Remodelación	
El tiempo	Carrera 69 # 25B-44	143	21	6	11	4	Arriendo	7 am - 4pm	Administración	
TOTAL		143	21	6	11	4		185		

Fuente: Elaboración propia SSF

1.7.2. Flota vehicular Superintendencia del Subsidio Familiar

Tabla 3. Vehículos de la Superintendencia del Subsidio Familiar

DEPENDENCIA	GRUPO	MOTOCICLETA	VEHICULOS CORRIENTES	TOTAL
GRUPO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Equipo de transporte, tracción y elevación	1	5	6

Fuente: Grupo de Gestión Administrativa y Documental

La Superintendencia del Subsidio Familiar, cuenta con flota vehicular propia que es usada por los diferentes procesos de la entidad; sus mantenimientos preventivos y correctivos están establecidos dentro de contratos tercerizados con empresas que cumplan con la normatividad ambiental aplicable a los procedimientos; quienes dentro de las obligaciones contractuales deben contar con todos los permisos Ambientales requeridos para la prestación del servicio y así mismo cumplir con la legislación referente a manejo integral de residuos peligrosos establecidas por la autoridad ambiental. La entidad, realiza seguimiento a que los procedimientos de acopio, transporte y disposición final de residuos peligrosos y especiales generados en los mantenimientos preventivos y correctivos de la flota vehicular se realicen de acuerdo con la normatividad ambiental vigente realizando visitas de inspección cada 6 meses a la empresa y realiza seguimiento a las licencias ambientales de los gestores de residuos contratados y realiza seguimiento a las actas de transporte y disposición final de residuos peligrosos y especiales.

2. POLÍTICA AMBIENTAL

La Superintendencia del Subsidio Familiar ratifica su compromiso con el ambiente y establece su política Institucional Ambiental; donde, por medio del Plan Institucional de Gestión Ambiental asegura un manejo responsable de los recursos demandados por su funcionalidad, priorizando la gestión integral de residuos sólidos, el fortalecimiento de la cultura de uso eficiente y ahorro de agua y energía, el control y prevención de la contaminación y el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable a la entidad y otros requisitos; siempre con un enfoque de mejoramiento continuo, involucrando a todos sus colaboradores en el proceso.

12

3. PLANIFICACIÓN

A continuación, se detallan las condiciones ambientales tanto internas como externas de la Superintendencia del Subsidio Familiar, con el fin de proyectar estrategias de que permitan mejorar el rendimiento ambiental y la cultura ambiental en los colaboradores de la entidad mitigando los impactos ambientales generados por su funcionalidad.

Para el desarrollo de esta fase, se utilizó como instrumento los lineamientos dispuestos en la Resolución 0242 de 2014 de Secretaria Distrital de Ambiente, donde se establecen los pasos a seguir para la puesta en marcha del Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA.

3.1. Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales

Para la identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales, se hace necesario conocer la situación actual de cada una de las Sedes de la SSF; así, de acuerdo con lo determinado en el levantamiento del diagnóstico ambiental a nivel institucional, se establecen las actividades de donde derivan los aspectos ambientales de cada una de las dependencias, y los impactos ambientales que se generan por la actividad.

En las sedes de la SSF se han identificado y valorado los siguientes impactos ambientales reseñados en el la **MATRIZ DE IDENTIFICACION DE ASPECTOS Y VALORACION DE IMPACTOS AMBIENTALES:**

- Generación de residuos aprovechables (papel, cartón, plástico, metal, vidrio).
- Generación de residuos no aprovechables.
- Generación de residuos especiales (RESPEL Y RAEE).
- Generación de emisiones atmosféricas por fuentes móviles.
- Consumos de agua.
- Instalación de ahorradores de agua.
- Consumo de energía eléctrica.
- Instalación de ahorradores de energía eléctrica.
- Vertimientos domésticos con descargas en el alcantarillado.

3.1.1. Procedimiento de Identificación de aspectos e impactos ambientales

Para la identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales, la Superintendencia del Subsidio Familiar define el procedimiento "**Identificación y Valoración de Aspectos e Impactos Ambientales**".

Se deben identificar los aspectos ambientales, determinando las actividades de la entidad que pueden generar un impacto ambiental; Para esto se debe proceder a:

1. Seleccionar la actividad
2. Identificar los aspectos ambientales asociados a la actividad
3. Identificar impactos ambientales
4. Evaluar la importancia de los impactos, considerando para ello aspectos como: frecuencia del impacto, severidad del impacto, probabilidad de ocurrencia, entre otros.

3.1.2. Evaluación y valoración de los Impactos Ambientales Asociados

Al valorar los impactos ambientales se deben tener en cuenta los requisitos legales. A su vez se deben ser considerados en cada uno de los impactos ambientales generados y la naturaleza del impacto con el respectivo recurso ambiental afectado.

Seguidamente se realiza una valoración que se hace conforme a los siguientes ítems que tienen unas características particulares dependiendo del aspecto ambiental:

- **Duración:**
 - 1: (BREVE) Cuando la alteración del medio no permanece en el tiempo, y dura un lapso de tiempo muy pequeño.
 - 5: (TEMPORAL) Cuando la alteración del medio no permanece en el tiempo, pero dura un lapso de tiempo moderado.
 - 10: (PERMANENTE) Cuando se supone una alteración indefinida en el tiempo.
- **Alcance:**
 - 1:(PUNTUAL) El Efecto o Impacto queda confinado dentro del área donde se genera.
 - 5:(LOCAL) Trasciende los límites del área de influencia (afecta a un curso superficial o subterráneo de agua, la atmósfera, el suelo, genera un residuo especial peligroso, etc.).
 - 10:(REGIONAL) Tiene consecuencias a nivel regional.
- **Probabilidad:**
 - 1: (BAJA) No existe la posibilidad o hay una posibilidad muy remota de que suceda.
 - 5: ((MEDIA) Existe una posibilidad bastante certera de que suceda, es considerablemente cierta.
 - 10: (ALTA) Es muy posible que suceda en cualquier momento.

- **Recuperabilidad:**
 - 1 : (REVERSIBLE) Puede eliminarse el efecto por medio de actividades humanas tendientes a la recuperación de los recursos afectados.
 - 5: (RECUPERABLE) Se puede disminuir el efecto por medio de medidas de control (recuperar, reutilizar en el proceso); hasta un estándar determinado.
 - 10: (IRRECUPERABLE) Los recursos afectados no se pueden retornar a las condiciones originales.

- **Cantidad:**
 - 1: (BAJA) Alteración mínima del factor o característica ambiental considerada. No existe ningún potencial de riesgo sobre el medio ambiente.
 - 5: (MODERADA) Cuando se presenta una alteración moderada del factor o característica ambiental considerada. Tiene un potencial de riesgo medio e impactos limitados sobre el medio ambiente.
 - 10: (ALTA) Se asocia a destrucción del medio ambiente o sus características, con repercusiones futuras de importancia. Tiene efectos importantes sobre el medio ambiente, y las partes interesadas manifiestan objeciones y exigencias.

Una vez se ha determinado la valoración de los diferentes aspectos e impactos, se suman dando como resultado la importancia del impacto, para de esta manera determinar el grado de significancia que podrá ser positiva o negativa, dependiendo de la naturaleza del impacto. Cabe resaltar que una parte importante dentro del cálculo, hace referencia al cumplimiento de la legislación ambiental aplicable.

3.2. Condiciones ambientales del entorno

A continuación, se presentará los aspectos más relevantes de la ubicación de las sedes de la Superintendencia del Subsidio Familiar, teniendo en cuenta las condiciones del entorno geográfico donde se encuentran establecidas:

Tabla 4. condiciones ambientales del entorno SSF Sede Calle 45

Sede principal Calle 45 Superintendencia del Subsidio Familiar
<p>Dirección:</p> <p>CALLE 45A NO.9-46 - Edificio: Pisos 1,2,3,4,5,6, Sótano (parqueadero, planta eléctrica, deposito temporal de residuos sólidos).</p>
<p>Localidad: Chapinero</p>

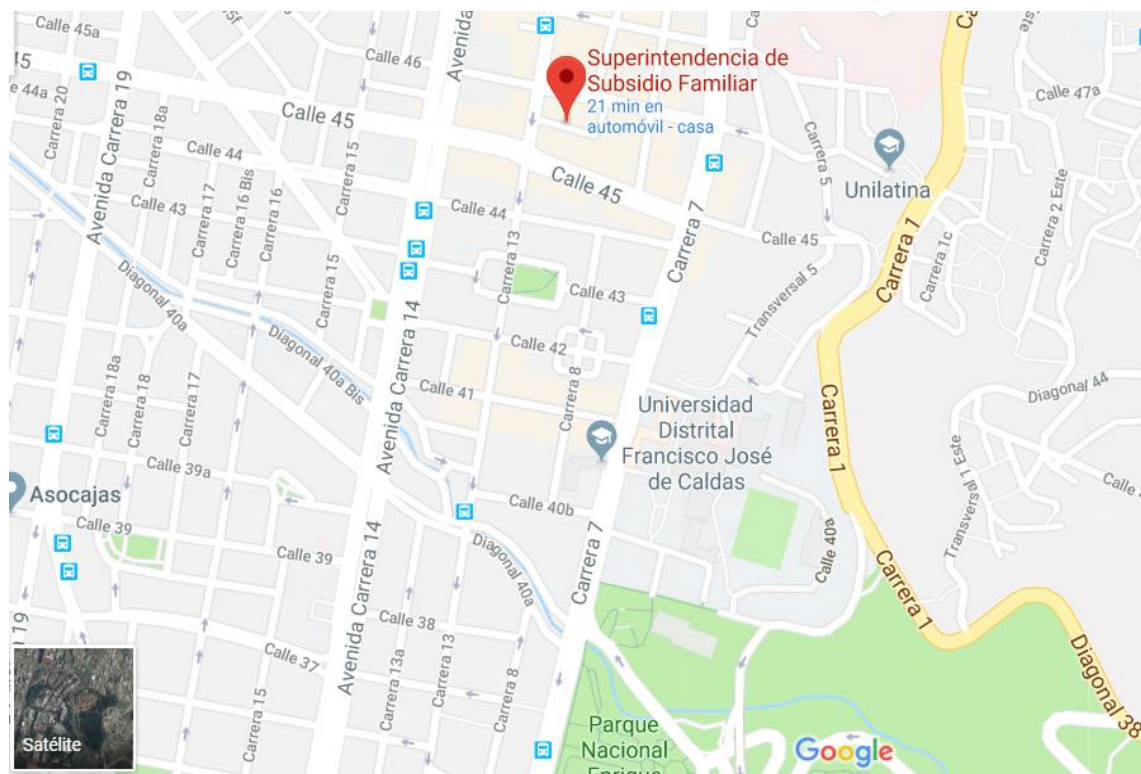
Se realiza georeferenciación de la localidad de chapinero, teniendo en cuenta la ubicación de la sede como demarca en la imagen a continuación:

Imagen 3 Georreferenciación localidad de ubicación Sede Calle 45



Fuente: Google Maps.

Imagen 4 Georreferenciación Ubicación sede SSF Calle 45.



Fuente: Google Maps.

Características Localidad Chapinero

<u>Área</u>	3.898 hectáreas
<u>Altura</u>	2591 msnm
<u>Limites</u>	Al Norte: localidad de Usaquén. Al Sur: localidad Santa Fe. Al Occidente: localidades de Teusaquillo y Barrios Unidos. Al Oriente: Municipio de Choachi y la Calera.
<u>Barrio</u>	50 barrios
<u>Upz de ubicación SSF</u>	Chapinero- barrio Marly
<u>Población</u>	156 274 habitantes

<p><u>Características ambientales</u></p>	<p>En lo ambiental, riesgos físicos y de remoción en masa son problemáticas ambientales latentes, así como las quebradas contaminadas con residuos no degradables y la construcción de viviendas en las rondas. Los riesgos de incendio forestal durante la época de verano. La mala manipulación de los residuos facilita la contaminación del agua de las quebradas las que generan una gran variedad de enfermedades en la población.</p>
<p align="center">Descripción del entorno Superintendencia del Subsidio Familiar</p>	
<p>La sede descrita anteriormente, se encuentran ubicada en la localidad de Chapinero limitando con importantes vías de conexión distrital y por las cuales existe flujo vehicular abundante de transporte público y particular; a continuación, se citan las vías de conexión que limitan con la Sede de la Calle 45 de la SSF:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calle 13 • Calle 45 • Av. Carrera 14 • Carrera 7 <p>Teniendo en cuenta que la sede se encuentra ubicadas en zona comercial y estudiantil, el personal se expone a niveles altos de ruido, material particulado, y contaminación de vías por residuos sólidos, que pueden generar taponamiento de los sistemas de alcantarillado y en época invernal se traducen en encharcamientos que favorecen la proliferación de roedores y vectores.</p>	
<p align="center">Principales impactos ambientales de Chapinero</p>	
<p>Problema principal</p>	<p>Teniendo en cuenta que es una zona comercial, se evidencia una problemática de inadecuada disposición de residuos sólidos en espacio público, invasión del espacio público vendedores ambulantes, mal estado de los sistemas de alcantarillado y encharcamientos en las vías principales en épocas de lluvia.</p>
<p>Suelo</p>	<p>contaminación por disposición inadecuada de residuos sólidos y excretas, contaminación por escorrentía de sustancias vertidas directamente al suelo y locales comerciales sin desagües internos que vierten directamente a las calles, desgaste excesivo de asfalto por tránsito de vehículos de transporte público y particular.</p>

<p>Aire</p>	<p>La contaminación por ruido se asocia al tráfico automotor que circula por los principales corredores viales de la localidad y a las zonas comerciales de Chapinero, por la presencia de Universidades, comercio, y discotecas.</p> <p>Así mismo niveles elevados de contaminación por material particulado debido al gran tránsito de vehículos de servicio público y particulares por las principales vías, donde los mayores niveles de contaminación atmosférica se presentan en las horas pico (7:00 a.m. a 10:00 a.m. y 5:00 p.m. a 8:00 p.m.).</p>
<p>Agua</p>	<p>Algunas quebradas como Puente de Piedra, Doña Julia, La Sureña, Morací, Los Rosales y las delicias son contaminadas por el vertimiento de aguas residuales sin tratamiento provenientes de barrios suburbanos de este sector. Igualmente se presenta contaminación por residuos orgánicos y desecho de materiales de construcción (escombros).</p>

Tabla 6. Condiciones ambientales del entorno SSF Sede Calle 26.

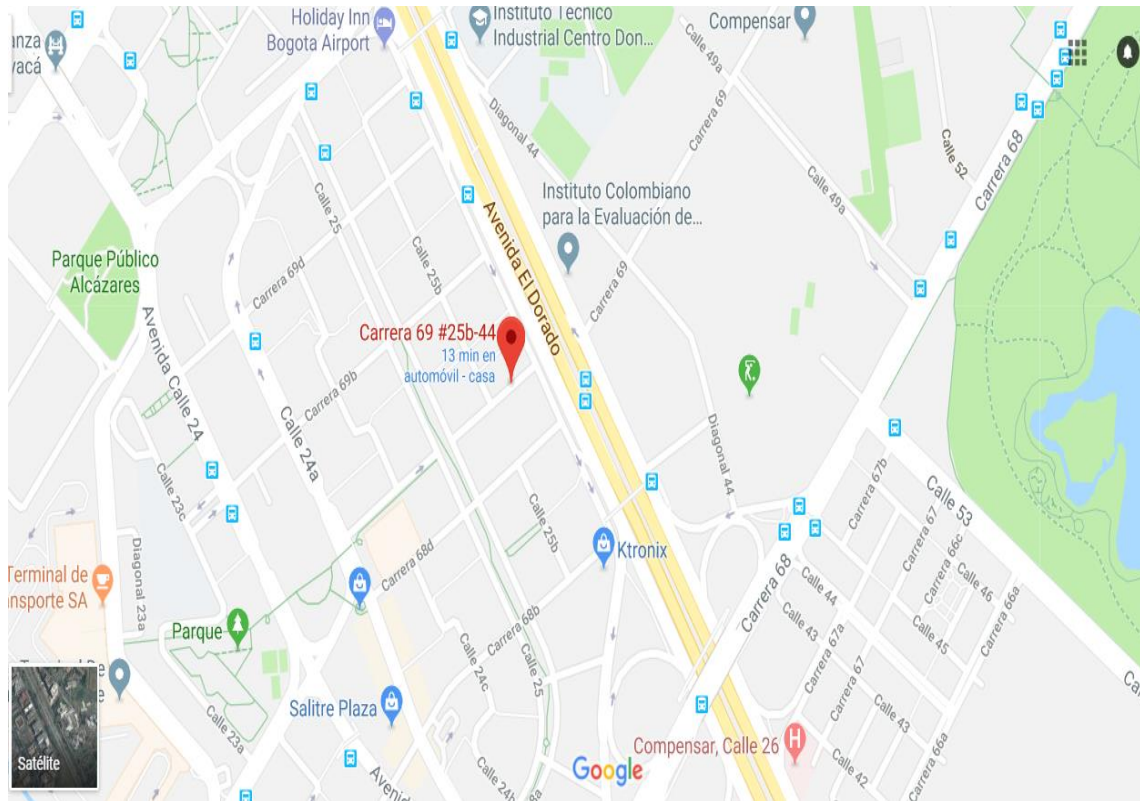
<p>Sede principal El tiempo Superintendencia del Subsidio Familiar</p>
<p>Dirección: CARRERA 69 NO.25B-44 - Edificio: Pisos 3 y 7</p>
<p style="text-align: center;">Localidad: Fontibón</p> <p>Se realiza georeferenciación de la localidad de Fontibon, teniendo en cuenta la ubicación de la sede como demarca en la imagen a continuación:</p>

Imagen 5 Georreferenciación localidad de ubicación Sede El Tiempo.



Fuente: Google Maps.

Imagen 6. Georreferenciación Sede El Tiempo.



Fuente: Google Maps.

Características Localidad Fontibón

<u>Área</u>	3.327,2 hectáreas
<u>Altura</u>	2548 msnm
<u>Límites</u>	Al Norte: localidad de Engativá. Al Sur: localidad Kennedy. Al Occidente: Municipios de Funza y Mosquera. Al Oriente: Teusaquillo y Puente Aranda.
<u>Barrio</u>	363 barrios
<u>Upz de ubicación SSF</u>	Ciudad Salitre Occidente- Barrio Sauzalito
<u>Población</u>	327 933 habitantes

<p><u>Características ambientales</u></p>	<p>Al igual que las diversas localidades de Bogotá, Fontibón enfrenta una de las problemáticas que más aquejan el Distrito, posicionándose como la tercera localidad con los mayores valores de PM₁₀ promedio de 24 horas, alta contaminación olfativa, visual y auditiva aglomerando como factores incidentes, las emisiones producidas por la industrialización, vertimientos de residuos domésticos, disposición de residuos sólidos, operación aeronáutica y alto flujo vehicular; son considerados los agentes contaminantes de mayor incidencia en la localidad.</p>
<p>Descripción del entorno Superintendencia del Subsidio Familiar</p>	
<p>La sede descrita anteriormente, se encuentran ubicada en la localidad de Fontibón limitando con importantes vías de conexión distrital y por las cuales existe flujo vehicular abundante de transporte público; a continuación, se citan las vías de conexión que limitan con la Sede de la Calle 26 de la SSF:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carrera 70 • Av. Boyacá • Av. El Dorado • Carrera 68 <p>La ubicación de la sede se caracteriza por su zona de gran influencia empresarial, centros comerciales y hoteles, con una importante presencia de tráfico vehicular particular y de servicio público; como se expuso anteriormente esta característica magnifica la contaminación por material particulado.</p>	
<p>Principales impactos ambientales de la Localidad de Fontibón</p>	
<p>Problema principal</p>	<p>La problemática ambiental principal establecida en la zona de influencia se caracteriza por contaminación de aire por fuentes móviles, así mismo la aglomeración de edificios empresariales magnifican la problemática de residuos sólidos en la zona.</p>
<p>Suelo</p>	<p>Niveles altos de compactación del suelo en algunas zonas de la localidad; en la zona de influencia se genera problemática que radica en la concentración de residuos sólidos por inadecuada disposición final, y vertimientos que no están bien dirigidos a los sistemas de alcantarillado.</p>

<p>Aire</p>	<p>En la zona de influencia de la entidad existe una alta concentración de material particulado que puede afectar a los colaboradores de la entidad con enfermedades respiratorias.</p> <p>Así mismo los altos niveles de ruido en la zona por tráfico de vehículos particulares y de servicio público, como la alta concentración de edificios empresariales.</p>
<p>Agua</p>	<p>Directamente en la zona de influencia no existe un aspecto directamente relacionado con la contaminación del recurso hídrico; sin embargo, la localidad de Fontibón es una de las principales causas de contaminación de los humedales Capellanía y Meandro del Say; los ríos Bogotá y Fucha y el canal San Francisco.</p> <p>Es por esta razón que la entidad debe establecer y planificar acciones encaminadas a la conservación del recurso hídrico.</p>

3.3. Condiciones ambientales institucionales.

A continuación, se presenta la descripción de las condiciones ambientales internas de la Superintendencia del Subsidio Familiar teniendo en cuenta los factores que intervienen con aspectos ambientales y generan un impacto directo al ambiente.

3.3.1. Condiciones de infraestructura:

- Sede Calle 45:** Las condiciones de infraestructura de la Sede son de en general regulares; es de tener en cuenta que la antigüedad del edificio donde funciona la entidad favorece su desgaste a nivel general, los sistemas de iluminación y acueducto favorecen el incremento de consumos de agua y energía por su antigüedad de instalación y así mismo el tiempo de uso. Por esta razón la sede actualmente se encuentra en proceso de remodelación donde se tendrá en cuenta la implementación de sistemas eficientes de iluminación y suministro de agua potable; así mismo, se realizarán las adecuaciones locativas necesarias que permitan desarrollar de forma óptima de labores de la entidad con afectaciones mínimas al ambiente y a la comodidad de sus colaboradores.
- Sede El Tiempo:** Las condiciones de infraestructura de la sede son excelentes puesto que la construcción de edificio es relativamente nueva; de esta forma se estableció la implementación de nuevas tecnologías para condiciones de movilización interior, sistemas de desagüe e iluminación y gestión de residuos sólidos.

Imagen 8 Sist. Iluminación SSF



Imagen 9 Sist. Ahorro de agua SSF



Fuente: Diagnostico Ambiental SSF

3.3.2. Uso y manejo de del recurso hídrico:

En la Superintendencia del Subsidio Familiar los usos del recurso hídrico son estrictamente para uso domestico de acuerdo a la clasificación de la normatividad vigente (Decreto 3930 de 2010), teniendo en cuenta esto no se requiere de solicitud de permiso de vertimientos, y las descargas realizadas son vertidas directamente al sistema de alcantarillado distrital que es cancelado junto con el servicio público de acueducto de cada una de las sedes.

Usos básicos de la entidad:

- Aseo de instalaciones: lavado y limpieza de pisos, ventanas, paredes, fachadas, superficies y baños.
- Preparación de bebidas: el servicio de preparación de bebidas está disponible durante toda la jornada laboral. (bebidas calientes y frías)
- Uso sanitario: descarga de unidades sanitarias, lavado de manos, lavado de elementos de cafetería y elementos de limpieza y desinfección.

3.3.2.1. Identificación y línea base de consumos de agua: mediante esta actualización se realiza la creación del formato de línea base de consumos de agua, mediante el cual se identificara los consumos del año 2018 en adelante; así mismo se realizara estudio de consumos Per-cápita para identificar la efectividad de las acciones realizadas en cuanto a educación y concientización ambiental al interior de la entidad y seguimiento exhaustivo a los consumos generados.

3.3.2.2. Sensibilización de servidores sobre uso eficiente y ahorro de agua: se continuara con la implementación de piezas de contacto visual en los sistemas de consumo de agua para la sensibilización de los colaboradores;

así mismo se implementara plan de capacitación anual 2018 en temas relacionados con gestión ambiental.

3.3.2.3. Ahorro de agua: las sedes de la SSF cuentan con implementación de sistemas ahorradores eficientes teniendo en cuenta que el edificio donde se encuentra funcionando la entidad son inteligentes y construidos con tecnologías de punta; los sistemas de aguas de la sede Calle 45 serán remplazados durante la remodelación.

• **SEDE CALLE 45**

Tabla 7. Sede Calle 45 sistemas ahorradores.

Ubicación	Lavaplatos		Orinal		Lavamanos		Unidad sanitaria		
	Ahorrador	No Ahorrador	Ahorrador	No Ahorrador	Ahorrador	No Ahorrador	Ahorrador	No Ahorrador	
SEDE CALLE 45	Piso 1	1	-	1	-	2	-	2	-
	Piso 2	-	-	-	1	-	4	-	4
	Piso 3	-	-	-	1	2	1	-	3
	Piso 4	-	-	-	1	-	2	-	2
	Piso 5	-	-	1	-	1	1	1	1
	Piso 6	-	1	-	-	1	2	1	2
	Total	1	1	2	3	6	10	4	12
	TOTAL	2		5		16		16	

Fuente: elaboración propia SSF

Imagen 10. Sistema sanitario.



Imagen 11. Sistema sanitario.



Imagen 12. Sistema sanitario



Fuente: Diagnostico Ambiental SSF

Imagen 13. Lavamanos



Imagen 14. Lavamanos



Imagen 15 Lavamanos



Fuente: Diagnostico Ambiental SSF.

- SEDE El Tiempo.

Tabla 8. Sede El Tiempo sistemas ahorradores.

Ubicación		Lavaplatos		Orinal		Lavamanos		Unidad sanitaria	
		Ahorrador	No Ahorrador	Ahorrador	No Ahorrador	Ahorrador	No Ahorrador	Ahorrador	No Ahorrador
El Tiempo	Piso 3	1	-	3	-	9	-	9	-
	Piso 4	2	-	3	-	9	-	9	-
	Piso 7	1	-	3	-	9	-	9	-
	Total	4	-	9	-	27	-	27	-
	TOTAL	4		9		27		27	

Fuente: elaboración propia SSF

Imagen 16 Sist. Ahorrador



Imagen 17 Sist. Ahorrador



Imagen 78 Sist. Ahorrador



Fuente: Diagnostico Ambiental SSF

3.3.3. Consumo energía eléctrica en la Superintendencia del Subsidio Familiar

Las distintas sedes de la entidad cuentan con iluminación artificial teniendo en cuenta que las fuentes de ingreso de luz natural no son suficientes para la iluminación de todas las áreas; a continuación, se presentan las características de iluminación de las distintas sedes de la SSF.

3.3.3.1. Especificaciones de iluminación sede Calle 45:

La totalidad de la sede cuenta con iluminación ahorradora con tubos fluorescentes sin embargo en las modificaciones estructurales realizadas a la edificación se realiza implementación de sistemas más eficientes de uso de la energía eléctrica.

A continuación, se presenta un consolidado de las fuentes de iluminación artificial dispuestas en la en la Sede de la Calle 45 de la SFF:

Tabla 9. Especificaciones de iluminación Sede Calle 45

Ubicación		Bombillas		Tubos		Bombillas Led	
		A	N	A	N	A	N
CALLE 45	Sótano	12	-	8	-	-	-
	Piso 1	3	-	118	-	-	-
	Piso 2	7	-	112	-	-	-
	Piso 3	9	-	108	-	-	-
	Piso 4	5	-	132	-	-	-
	Piso 5	5	-	118	-	-	-
	Piso 6	11	-	40	-	-	-
	TOTAL	52		636		-	

Fuente: Elaboración Propia diagnostico SSF.

3.3.3.2. Especificaciones de iluminación Sede El Tiempo.

El edificio donde se encuentra ubicada las instalaciones es inteligente y por ende construido con especificaciones de alta eficiencia en sistemas de iluminación LED.

Tabla 10. Especificaciones de iluminación sede El Tiempo.

Ubicación		Bombillas		Tubos		Bombillas Led	
		A	N	A	N	A	N
El Tiempo	Piso 3	-	-	472	-	11	-
	Piso 4	-	-	680	-	22	-
	Piso 7	-	-	208	-	3	-
	TOTAL	-		1360		219	

Fuente: Elaboración Propia diagnostico SSF.

3.3.3.3. Bienes de aparatos eléctricos y electrónicos SSF
Tabla 11. Aparatos Eléctricos y Electrónicos.

INSUMO	CANTIDAD
ACCES POINT	12
AIRE ACONDICIONADO	3
BASCULA	1
BUZONES VIRTUALES-KIOSCOS INTERACTIVOS	5
CABINA ACTIVA PRO D J	2
CABLEADO PREFORMADO DE COMUNICACIÓN	1
CAMARA DE VIGILANCIA	25
CAMARA FOTOGRAFICA	4
CODENSADORA	2
COMPUTADOR PORTATIL	74
CONTROL DE ACCESO EN RED	2
CPU	106
DATA LOCKER. DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO	9
DISCO DURO 4TB	5
DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO	10
EQUIPO DE SONIDO	1
EQUIPO GPS	5
FAX	1
FILMADORA	2
SISTEMA DE VIDEO CONFERENCIA REALPRESENCE	3
TELEFONO CELULAR	5
TELEFONO GENERICO	138
TELEVISOR	7
UPS	4
VIDEO BEAM	8
FIREWALL	1
GRABADORA DIGITAL	2
IMPRESORA	14
LECTOR DACTILAR	5
MICROFONO INALAMBRICO	4
MONITOR	123
SCANNER	8
TOTAL	592

Fuente: Grupo de Gestión Administrativa.

3.3.4. Condiciones de almacenamiento de residuos sólidos:

En las distintas sedes de la Superintendencia del Subsidio Familiar se cuenta con un depósito específico para almacenamiento de residuos sólidos. A continuación, se describe las condiciones de almacenamiento de cada una de las sedes:

- **Residuos Sólidos:**

Sede Calle 45: en el sótano del edificio, se cuenta con un espacio destinado para el almacenamiento de residuos sólidos, donde existen 7 contenedores para la disposición de residuos.

Plástico: contenedor azul.

Ordinarios: contenedor verde.

Papel: contenedor gris.

Residuos peligrosos: contenedor rojo. (Residuos de tóner de impresora)

Residuos peligrosos: contenedor gris debidamente rotulado. (Residuos de luminarias).

El cartón es debidamente apilado en uno de los costados de la zona especificada para almacenamiento de residuos como se puede observar en la imagen.

Imagen 19.8 Deposito de residuos solidos.



Fuente: Diagnostico Ambiental SSF

Sede El Tiempo: teniendo en cuenta que la infraestructura en la que se prestan los servicios de SSF son arrendados, el contrato de arrendamiento establece el manejo integral de residuos sólidos; sin embargo, la entidad realiza seguimientos Semestral al Plan de Gestión Integral de Residuos del edificio y así mismo al manejo de residuos especiales y peligrosos generados en las áreas donde funciona la SSF son estrictamente de carácter institucional, por lo cual son gestionados directamente en planes post-consumo de la ANDI avalados por la autoridad ambiental y gestionados por el gestor de residuos peligrosos. Se adecuará un espacio de acopio de dichos residuos, con las especificaciones de señalización, demarcación y rotulado de los residuos como lo establece la autoridad ambiental.

- Residuos especiales y peligrosos: se generan residuos especiales tales como:
 - Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE): se cuenta con zonas de almacenamiento en coordinación del Grupo de Gestión Administrativa, se aplica el Procedimiento Egreso De Bienes Para Dar De Baja, En caso que la entidad no reciba manifestaciones de interés por parte de Entidades Estatales, cumplido los 30 días calendarios de publicación de la resolución de Bajas en la página WEB, se debe citar a Comité Contable con el fin de buscar una solución para así continuar con el proceso ya sea por medio de la modalidad del Martillo. Cumplido lo anterior y que aún la entidad continúe con los bienes, la Entidad tendrá la facultad de entregar los bienes a instituciones públicas, y en caso de ser estos bienes descartados por daño irreparable realizar seguimiento a la debida gestión del residuo.
 - Residuos de fuentes lumínicas: se cuenta con contenedor en la zona de acopio de residuos, donde son debidamente embalados y rotulados para su posterior disposición con el programa Pos consumo del Ministerio de Ambiente LUMINA; al tener 25 tubos de residuos de luminarias, se contacta con el gestor para recolección y disposición final de los mismos de acuerdo a la normatividad ambiental vigente.
 - Residuos tóner de impresora. La administración del edificio World Bussines Port, cuenta actualmente con la certificación ISO 14001 y a su vez cuenta con servicios de Recolección, transporte, tratamiento, almacenamiento y disposición final de estos residuos con un gestor con licencia ambiental otorgada por la autoridad ambiental competente.
 - Residuos de aceites, llantas y baterías (vehículos automotores): la empresa encargada de realizar la gestión integral de dichos residuos es quien sea designado por el contratista de mantenimiento de vehículos de la SSF, quien dentro de sus obligaciones contractuales tiene establecido el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y otros requisitos para la prestación del servicio de mantenimiento de vehículos, y así mismo contar con gestores autorizados por la autoridad ambiental para el transporte, acopio y disposición final de residuos.
 - Residuos de construcción y demolición (RCDS) (en caso de mejoras y mantenimiento de infraestructura): Los residuos generados en casos de mejoras y mantenimientos a la infraestructura de la entidad tienen plan de manejo adecuado con la empresa contratista de remodelación.

3.4. Análisis de la gestión ambiental institucional

La Superintendencia del Subsidio Familiar, comprometida con el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y otros requisitos que sean aplicables a la entidad, viene implementando acciones de gestión ambiental desde el año 2015, donde establecieron estrategias encaminadas al fortalecimiento de una cultura ambientalmente positiva en sus

colaboradores, no solo al interior si no también que pueda reflejarse en las acciones fuera de la entidad.

Así mismo, teniendo en cuenta el cumplimiento de la normatividad vigente, estableció en sus contratos de arrendamiento de infraestructura, mantenimiento de vehículos, y los posibles contratos de mantenimiento de la infraestructura, cláusulas de cumplimiento ambiental, ratificando su compromiso con la mitigación de impactos generados por el funcionamiento de la entidad en el Distrito Capital.

3.5. Normativa ambiental específica

La identificación detallada de la normatividad aplicable a la Superintendencia de Subsidio Familiar se encuentra Disponibles en el Anexo Matriz de Identificación de Requisitos Legales. En esta matriz, se puede apreciar y consultar la normatividad ambiental nacional aplicable vigente, la cual la SSF está obligada a cumplir, con la puesta en marcha de sus diferentes programas y acciones, cumpliendo así uno de los objetivos establecidos en la política ambiental de la institución donde se establece el compromiso de cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable a la entidad.

Remitirse al Anexo Procedimiento Identificación y Evaluación de los Requisitos Legales Aplicables en Materia Ambiental.

4. OBJETIVOS AMBIENTALES DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR.

4.1. Objetivo General: Establecer acciones y fortalecer programas para la vigencia cuatrienal 2019-2022, que permitan mejorar el rendimiento ambiental de la entidad, mitigando los impactos ambientales que derivan de las actividades realizadas dando cumplimiento así a la normatividad ambiental vigente y otros requisitos que son aplicables a la institución.

4.2. Objetivos específicos:

- Establecer acciones que mejoren el rendimiento ambiental de la entidad.
- Incentivar a los colaboradores para que sean parte del fortalecimiento del rendimiento ambiental de la entidad.
- Generar un compromiso ambiental en pro a la mitigación de impactos ambientales.
- Promover formación y educación de carácter ambiental en los colaboradores de la SSF.
- Fomentar actitudes y comportamientos individuales y colectivos de los servidores de la SSF con respecto al uso eficiente de recursos y responsabilidad en la generación y disposición de residuos, no solo en la entidad si no desde sus hogares.

- Fomentar la cultura del reciclaje al interior de la entidad por medio de la capacitación a los colaboradores.
- Dar cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable a la entidad y otros requisitos por medio de la ejecución de las diferentes actividades y cumplimiento de metas del Plan Institucional de Gestión Ambiental.

5. PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL

Para el cumplimiento de las metas establecidas en este documento, la Superintendencia del Subsidio Familia establece los Programas a implementar para la vigencia cuatrienal 2019-2022, fortaleciendo los avances realizados en vigencias anteriores.

Tabla 12. Programas Gestión Ambiental SSF.

<i>PROGRAMA</i>	<i>SEDES</i>
Gestión y Uso eficiente del Agua (PGUA)	Sede Calle 26
Gestión y Uso eficiente de la Energía (PGUE)	Sede Calle 26
Gestión Integral de Residuos (PGIR)	Sede Calle 26

Fuente: Elaboración propia SSF

5.1. Programa de uso eficiente y ahorro de agua:

5.1.1. Glosario:

- **Uso eficiente y ahorro de agua:** El uso significa que es susceptible a la intervención humana, a través de alguna actividad que puede ser productiva, recreativa o para su salud y bienestar. La eficiencia tiene implícito el principio de escasez, (el agua dulce es un recurso escaso, finito y limitado) que debe ser bien manejado, de manera equitativa, considerando aspectos socio-económicos y de género. Ley 373/97.
- **Consumo humano:** Se refiere al agua que es utilizada en actividades tales como bebida directa y preparación de alimentos para consumo inmediato; para satisfacción de necesidades domésticas, individuales o colectivas, tales como higiene personal y limpieza de elementos, materiales o utensilios; y para preparación de alimentos en general, y en especial, los destinados a su comercialización o distribución, que no requieran elaboración (Decreto 3930 de 2010).
- **Caudal ecológico y ambiental:** Aplicable a la demanda de los ecosistemas. El Decreto 3930 del 25 de octubre de 2010 lo define como "Volumen de agua necesario en términos de calidad, cantidad, duración y estacionalidad para el sostenimiento de los ecosistemas acuáticos y para el desarrollo de las actividades socioeconómicas de los usuarios aguas abajo de la fuente de la cual dependen tales ecosistemas".

- Demanda de agua: Es la cantidad de agua necesaria para llevar a cabo una actividad.

5.1.2. Objetivo: Reducir el consumo de agua, a través de acciones que garanticen el control sobre las pérdidas y desperdicios de agua, fomentando en la entidad el uso eficiente del recurso en pro a la mitigación de los impactos ambientales generados por su actividad.

5.1.2.1. Estrategia:

Implementar capacitaciones y sensibilizaciones dirigidas al personal que muestren la problemática a nivel nacional de escases de agua teniendo en cuenta los consumos mensuales de la entidad, y así mismo generar conciencia que permita racionalizar el uso del recurso hídrico.

5.1.2.2. Actividades a desarrollar:

Tabla 13. Actividades uso eficiente de agua.

<u>OBJETIVO</u>	<u>META</u>	<u>INDICADOR</u>
Socialización del programa a los colaboradores con el fin de involucrarlos en los procesos de gestión ambiental de la entidad.	Socializar al 90% de los colaboradores de la entidad.	$\frac{\text{No de servidores socializados}}{\text{No total de servidores de la entidad}} \times 100$
Implementar campañas que concienticen al personal sobre la problemática ambiental por desperdicio del recurso a nivel nacional.	Implementar dos (2) campañas en el año referentes al uso eficiente y ahorro de agua.	$\frac{\text{No de campañas realizados}}{\text{No de campañas programados}} \times 100$
Incluir actividades del calendario ambiental en las	Incluir la celebración del día del ahorro	$\frac{\text{No de servidores participantes de la celebracion}}{\text{No de servidores convocadas a la celebracion}} \times 100$



jornadas cívicas de la entidad.	del agua de la Entidad.	
Realizar capacitaciones con el personal referentes a buenas prácticas en el uso del recurso hídrico.	Realizar una (1) actividad educativa en pro al ahorro de agua en la entidad. Con una meta de funcionarios capacitados de 80%.	$\frac{\text{No de funcionarios capacitados}}{\text{No de funcionarios}} \times 100$
Implementar formato línea base de consumos de agua con el fin de establecer estrategias que garanticen la reducción en los consumos.	Realizar alimentación mensual de la línea base de consumos de agua de la entidad, para la implementación de estrategias de buenas prácticas del uso del recurso.	$\frac{\text{No de meses facturados incluidos en línea base}}{\text{No de meses transcurridos facturados}} \times 100$

Fuente: Elaboración Propia SSF

5.2. Programa de uso eficiente y ahorro de energía:

5.2.1. Glosario:

- Ahorro de energía: Disminución de la intensidad energética mediante un cambio de las actividades que requieren insumos de energía. Pueden realizarse ahorros de energía adoptando medidas técnicas, organizativas, institucionales y estructurales, o modificando el comportamiento.
- Dióxido de carbono (CO₂): Gas que se produce de forma natural y también como subproducto de la combustión de combustibles fósiles o de biomasa, cambios del uso de la tierra o procesos industriales. Es el principal gas de efecto invernadero antropogénico que afecta al equilibrio radiactivo de la Tierra. Además, es el gas que se toma como referencia para medir otros gases de efecto invernadero y, por lo tanto, tiene un potencial de calentamiento mundial de 1.

- **Eficiencia energética:** Relación entre la producción de energía útil u otro producto físico útil que se obtiene por medio de un sistema, un proceso de conversión o una actividad de transmisión o almacenamiento y la cantidad de energía consumida (medida en kWh/kWh, toneladas/kWh o en cualquier otra medida física del producto útil, como la tonelada/km transportada, etc.).
- **Energía:** Cantidad de trabajo o de calor producida. La energía se clasifica en diferentes tipos y resulta útil para el hombre cuando fluye de un lugar a otro o se transforma de un tipo de energía a otro.
- **Energía renovable:** Cualquier forma de energía de origen solar, geofísico o biológico que se renueva mediante procesos naturales a un ritmo igual o superior a su tasa de utilización.
- **Gas de efecto invernadero (GEI):** Componente gaseoso de la atmosfera, de origen natural y antropogénico, que absorbe y emite radiación en longitudes de ondas específicas del espectro de la radiación infrarroja emitida por la superficie de la Tierra, la atmosfera y las nubes. Esta propiedad es la que origina el efecto invernadero. El vapor de agua (H₂O), el dióxido de carbono (CO₂), el óxido nitroso (N₂O), el metano (CH₄) y el ozono (O₃), el hexafluoruro de azufre (SF₆), los hidrofluorocarbonos (HFC), y los perfluorocarbonos (PFC) son los principales gases de efecto invernadero de la atmosfera terrestre.
- **Mitigación:** Cambios en las tecnologías y actividades que tienen como resultado la reducción de los insumos y las emisiones por unidad de producción.

5.2.2. Objetivo: Reducir el consumo de energía, implementando estrategias de aprovechamiento de la luz natural y el empleo de educación ambiental para magnificar la participación de los colaboradores en la implementación del programa.

5.2.2.1. Estrategia general del programa: realizar capacitaciones de educación ambiental con los colaboradores, brindándoles conocimientos relacionados con buenas prácticas del uso de la energía eléctrica y problemáticas derivadas del derroche de energía eléctrica en el país.

5.2.2.2. Actividades a desarrollar:

Tabla 14. Actividades programa ahorro de energía.

<u>OBJETIVO</u>	<u>META</u>	<u>INDICADOR</u>
Socializar las acciones establecidas en el programa para magnificar la participación de los colaboradores en la gestión	Socializar al 90% de los colaboradores las acciones establecidas en el programa de uso eficiente y	$\frac{\text{No de servidores socializados}}{\text{No total de servidores de la entidad}} \times 100$



ambiental de la entidad.	ahorro de energía	
Implementar campañas con estrategias de buenas prácticas en el consumo de energía a nivel institucional.	Implementar dos (2) campañas en el año referentes al uso eficiente y ahorro de energía en la entidad.	$\frac{\text{No de campañas realizados}}{\text{No de campañas programados}} \times 100$
Incluir las actividades del calendario ambiental en las jornadas cívicas de la entidad.	Incluir la celebración del día del ahorro de la energía	$\frac{\text{No de servidores participantes a la celebración}}{\text{No de personas convocadas a la celebración}} \times 100$
Realizar capacitaciones de educación ambiental referentes a las problemáticas ambientales relacionadas con el derroche de energía en el país.	Realizar una (1) actividad educativa en pro al ahorro de energía en la entidad. Con una meta de funcionarios capacitados de 80%.	$\frac{\text{No de funcionarios capacitados}}{\text{No de funcionarios}} \times 100$
Implementar el formato de línea base de consumo de energía de la entidad.	Implementar registro de consumos con el fin de implementar acciones que permitan la reducción de consumo de energía eléctrica en la entidad.	$\frac{\text{No de meses facturados incluidos en línea base}}{\text{No de meses transcurridos facturados}} \times 100$

Fuente: Elaboración SSF

5.3. Programa de gestión integral de residuos sólidos

5.3.1. Glosario:

- **Almacenamiento:** Es la acción del usuario de colocar temporalmente los residuos sólidos en recipientes, depósitos contenedores retornables o desechables mientras se procesan para su aprovechamiento, transformación, comercialización o se presentan al servicio de recolección para su tratamiento o disposición final.
- **Aprovechamiento en el marco de la Gestión Integral de Residuos Sólidos:** Es el proceso mediante el cual, a través de un manejo integral de los residuos sólidos, los materiales recuperados se reincorporan al ciclo económico y productivo en forma eficiente, por medio de la reutilización, el reciclaje, la incineración con fines de generación de energía, el compostaje o cualquier otra modalidad que conlleve beneficios sanitarios, ambientales, sociales y/o económicos.
- **Contaminación:** Es la alteración del medio ambiente por sustancias o formas de energía puestas allí por la actividad humana o de la naturaleza en cantidades, concentraciones o niveles capaces de interferir con el bienestar y la salud de las personas, atentar contra la flora y/o la fauna, degradar la calidad del medio ambiente o afectar los recursos de la Nación o de los particulares.
- **Disposición final de residuos:** Es el proceso de aislar y confinar los residuos sólidos en especial los no aprovechables, en forma definitiva, en lugares especialmente seleccionados y diseñados para evitar la contaminación, y los daños o riesgos a la salud humana y al medio ambiente.
- **Escombros:** Es todo residuo sólido sobrante de las actividades de construcción, reparación o demolición, de las obras civiles o de otras actividades conexas, complementarias o análogas.
- **Gestión integral de residuos sólidos:** Es el conjunto de operaciones y disposiciones encaminadas a dar a los residuos producidos el destino más adecuado desde el punto de vista ambiental, de acuerdo con sus características, volumen, procedencia, costos, tratamiento, posibilidades de recuperación, aprovechamiento, comercialización y disposición final.
- **Manejo:** Es el conjunto de actividades que se realizan desde la generación hasta la eliminación del residuo o desecho sólido. Comprende las actividades de separación en la fuente, presentación, recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y/o la eliminación de los residuos o desechos sólidos.
- **Presentación/ embalaje:** Es la actividad del usuario de envasar, empacar e identificar todo tipo de residuos sólidos para su almacenamiento y posterior entrega a la entidad prestadora del servicio de aseo para aprovechamiento, recolección, transporte, tratamiento y disposición final.
- **Residuo o desecho peligroso:** Es aquel que por sus características infecciosas, tóxicas, explosivas, corrosivas, inflamables, volátiles, combustibles, radiactivas o

reactivas puedan causar riesgo a la salud humana o deteriorar la calidad ambiental hasta niveles que causen riesgo a la salud humana. También son residuos peligrosos aquellos que sin serlo en su forma original se transforman por procesos naturales en residuos peligrosos. Así mismo, se consideran residuos peligrosos los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

- **Residuo sólido aprovechable:** Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso directo o indirecto para quien lo genere, pero que es susceptible de incorporación a un proceso productivo.
- **Residuo sólido no aprovechable:** Es todo material o sustancia sólida o semisólida de origen orgánico e inorgánico, putrescible o no, proveniente de actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que no ofrece ninguna posibilidad de aprovechamiento, reutilización o reincorporación en un proceso productivo. Son residuos sólidos que no tienen ningún valor comercial, requieren tratamiento y disposición final y por lo tanto generan costos de disposición.
- **Separación en la fuente:** Es la clasificación de los residuos sólidos en el sitio donde se generan para su posterior recuperación.
- **Tratamiento:** Es el conjunto de operaciones, procesos o técnicas mediante los cuales se modifican las características de los residuos sólidos incrementando sus posibilidades de reutilización o para minimizar los impactos ambientales y los riesgos para la salud humana.
- **Unidad de almacenamiento:** Es el área definida y cerrada, en la que se ubican las cajas de almacenamiento en las que el usuario almacena temporalmente los residuos sólidos.

5.3.2. Objetivo: Adelantar acciones encaminadas a lograr la minimización de los residuos generados en la Entidad magnificando el uso eficiente de recursos, realizando un adecuado almacenamiento en las instalaciones de la entidad, y garantizando una adecuada gestión externa en cumplimiento a la normatividad ambiental vigente.

5.3.2.1. Estrategia: implementar acciones de disposición adecuada de residuos de acuerdo a la normatividad ambiental vigente, educar a los colaboradores de la entidad acerca de la segregación adecuada de residuos desde su fuente de generación, y así mismo infórmalos respecto a los residuos peligrosos generados en la entidad y la forma adecuada de darles disposición final teniendo en cuenta que la mayoría de estos también son generados en los hogares.

5.3.2.1.1. **Actividades generales:**

Tabla 15.1 Actividades generales programa de gestión de residuos.

<u>OBJETIVO</u>	<u>META</u>	<u>INDICADOR</u>
Socializar el programa de gestión integral de residuos sólidos en la entidad	Socializar al 90% de los servidores públicos de la entidad	$\frac{\text{No de servidores socializados}}{\text{No total de servidores de la entidad}} \times 100$
Implementar capacitación en Residuos Sólidos	Implementar una (1) capacitación referente a disposición final de residuos sólidos y segregación en la fuente, con una meta de funcionarios capacitados de 80%.	$\frac{\text{No de funcionarios capacitados}}{\text{No de funcionarios}} \times 100$

Fuente: Elaboración Propia SSF

5.3.2.1.2. **Residuos reciclables:**

Tabla 2. Actividades gestión de residuos reciclables.

<u>OBJETIVO</u>	<u>META</u>	<u>INDICADOR</u>
Aumentar la generación de residuos aprovechables por medio de una adecuada segregación en la fuente.	Aumentar la generación de material aprovechable en un 2% por medio de una adecuada segregación en la fuente.	$\frac{\text{Kg Residuos año actual} - \text{Kg Residuos Año anterior}}{\text{Kg Residuos Año anterior}} \times 100$
Implementar formato de registro de generación de residuos reciclables mensual en la entidad.	Implementar formato de registro de generación de residuos reciclables mensual en la entidad.	$\frac{\text{No de meses alimentados en la base}}{\text{No de meses transcurridos año}} \times 100$

Fuente: Elaboración Propia SSF

5.3.2.1.3. **Residuos peligrosos y especiales:**

Tabla 3. Actividades gestión de residuos peligrosos y especiales

<u>OBJETIVO</u>	<u>META</u>	<u>INDICADOR</u>
Disponer de forma adecuada los residuos especiales y peligrosos generados en la entidad.	Disponer de forma adecuada y con empresas autorizadas el 100% de los residuos especiales y peligrosos generados en la entidad.	$\frac{\text{Kg de residuos p y e entregados para disposicion final}}{\text{Kg de residuos especiales y peligrosos generados}} \times 100$
Realizar seguimiento a disposición de residuos peligrosos generados en el mantenimiento de vehículos de la SSF.	Realizar seguimiento a que la disposición final de residuos especiales y peligrosos generados por el 100% de vehículos de la SSF se realice de acuerdo a la normatividad vigente.	$\frac{\text{Kg de residuos p y e entregados para disposicion final}}{\text{Kg de residuos especiales y peligrosos generados}} \times 100$

39

Fuente: Elaboración Propia SSF

5.3.2.1.4. **Emisiones atmosféricas**

Tabla 4. Actividades Gestión de residuos de emisiones atmosféricas.

<u>OBJETIVO</u>	<u>META</u>	<u>INDICADOR</u>
Realizar seguimiento a que los vehículos de la SSF cumplan con los parámetros de emisiones establecidos por la normatividad vigente.	Realizar seguimiento a que el 99,9% de vehículos de la SSF cumplan con los parámetros de emisiones establecidos por la normatividad vigente.	$\frac{\text{No de vehiculos con revision tecnico mecanica}}{\text{No de vehiculos de la SSF}} \times 100$

Fuente: Elaboración Propia SSF

5.3.2.1.5. **Vertimientos:**

La Superintendencia del Subsidio Familiar, en el desarrollo de sus actividades cotidianas, no genera vertimiento de aguas contaminadas con sustancias químicas establecidas como residuales en el Decreto 3930 de 2010; Sus descargas al sistema de alcantarillado es el determinado en el decreto mencionado anteriormente en su

Artículo 10. Como *Uso para consumo humano y doméstico*, que se entiende por uso del agua para consumo humano y doméstico su utilización en actividades tales como:

- Bebida directa y preparación de alimentos para consumo inmediato.
- Satisfacción de necesidades domésticas, individuales o colectivas, tales como higiene personal y limpieza de elementos, materiales o utensilios.
- Preparación de alimentos en general y en especial los destinados a su comercialización o distribución, que no requieran elaboración.

6. PLAN DE ACCION

Se establece como anexo al presente documento el Plan de acción del 2019, donde se consolidan las acciones a desarrollar con el fin de magnificar el rendimiento ambiental de la entidad para la vigencia 2019, y, así mismo, la implementación de estrategias que permiten dar cumplimiento a lo establecido en el presente documento. Cada año el Comité de Gestión Ambiental debe realizar el plan de acción de cada vigencia fiscal.

7. ANEXOS

- Matriz de Identificación y Evaluación de Requisitos Legales en materia ambiental.
- Matriz identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales.
- Procedimiento Identificación y Evaluación de los Requisitos Legales Aplicables en Materia Ambiental.
- Procedimiento de Identificación Y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales.
- Formato de seguimiento a generación de residuos peligrosos.
- Formato registro consumo de agua.
- Formato registro consumo de energía eléctrica.

8. REFERENCIAS

Alcaldía Mayor de Bogotá. (Junio de 2017). *Bogotá*. Recuperado el Diciembre de 2017, de Bogotá: <file:///C:/Users/claud/Downloads/palfontibon2017a2020.pdf>

Portal Profesional de Medio Ambiente. (2010). *ambientum*. Recuperado el Diciembre de 2017, de ambientum:
<http://www.ambientum.com/diccionario/listado/diccionario.asp?letra=a>

Secretaría Distrital de Ambiente. (Junio de 2013). *Ambiente Bogotá*. Recuperado el Diciembre de 2017, de Ambiente Bogotá:
http://www.ambientebogota.gov.co/en/c/document_library/get_file?uuid=92aa0378-5f62-4623-b973-9e632e0c1e40&groupId=10157

SECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTES. (Noviembre de 2008). *culturarecreacionydeporte*. Recuperado el Diciembre de 2017, de culturarecreacionydeporte:
<http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/observatorio/documentos/localidades/chapinero.pdf>

Superintendencia del Subsidio Familiar . (12 de 2017). *Superintendencia del Subsidio Familiar* . Obtenido de Superintendencia del Subsidio Familiar :
<http://www.ssf.gov.co/wps/portal/>

Superintendencia del Subsidio Familiar. (2014). *Resolución No. 129; 392 de 2014*. Obtenido de Resolución No. 129; 392 de 2014:
https://www.redjurista.com/Documents/decreto_2595_de_2012_ministerio_de_trabajo.aspx#/