



SUPERINTENDENCIA
DE PUERTOS Y TRANSPORTE
MINISTERIO DE TRANSPORTE

PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2016 – 2020 Superintendencia de Puertos y Transporte





JAVIER JARAMILLO RAMÍREZ
Superintendente de Puertos y Transporte

ALCIDES ESPINOSA OSPINO
Secretario General

RODRIGO JOSE GOMEZ OCAMPO
Superintendente Delegado de Puertos

ALVARO MERCHAN RAMIREZ
Superintendente Delegado de Concesiones e Infraestructura

LINA MARIA HUARI MATEUS
Superintendente Delegado de Tránsito y Transporte Terrestre Automotor

GERMAN PAZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación

JUAN PABLO RESTREPO CASTRILLÓN
Jefe Oficina Asesora Jurídica

JOSÉ JORGE ROCA MARTÍNEZ
Jefe Oficina Control Interno

GESTIÓN AMBIENTAL
Coordinación Administrativa
Oficina Asesora de Planeación

SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE
Calle 63 No. 9A - 45 Pisos 2 y 3
CIAC - Calle 37 # 28 B - 21 Barrio La Soledad, Bogotá, D.C
PBX 3526700
Bogotá D.C Colombia



PRESENTACIÓN

El PIGA, que por su sigla significa “*Plan Institucional de Gestión Ambiental*”, es una herramienta de planificación ambiental, basada en el análisis descriptivo e interpretativo del estado ambiental de la Entidad, el cual tiene como objetivo promover acciones que conduzcan a la implementación y desarrollo de prácticas ambientales sostenibles (uso responsable del agua, de la energía, al control y aprovechamiento de los residuos sólidos, entre otras), que a su vez permitan prevenir la contaminación y mejorar las condiciones ambientales a nivel interno y externo, garantizando un ambiente apropiado y dando cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.

Es de precisar, que con la Constitución Política de 1991, el país acoge un modelo de desarrollo sostenible que implica el deber de todos los ciudadanos de proteger los recursos naturales y el derecho colectivo a gozar de un ambiente sano.

Con base en lo anterior, la Superintendencia de Puertos y Transporte propende a que la gestión ambiental al interior y exterior de la misma, en el periodo comprendido 2016-2020, alcance un equilibrio adecuado para el desarrollo económico, mejoramiento de la calidad de vida, el uso racional de los recursos y la conservación del medio ambiente, a través de una administración coherente de los recursos naturales, la formación cultural y la toma de conciencia sobre la temática para lograr la prevención de la contaminación y contribuir de una manera positiva con la preservación de los diferentes formas de vida que conviven en nuestro planeta, todo esto enmarcado en el concepto de Desarrollo Sostenible.

Así las cosas, la Superintendencia de Puertos y Transportes, en pro de mejorar sus condiciones ambientales, adoptará el Plan Institucional de Gestión Ambiental, como un instrumento de planeación que parte de la situación ambiental interna y del entorno de la Entidad, para plantear programas y acciones ambientales que propendan por el manejo eficiente y uso racional de los recursos naturales.

A continuación se presenta el Plan Institucional de Gestión Ambiental, de la Superintendencia de Puertos y Transporte, donde se encuentra una descripción detallada de las actividades que desarrolla la Entidad en torno a la preservación y cuidado del medio ambiente.

GLOSARIO AMBIENTAL

1. Almacenamiento de residuos: 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.
2. Aprovechamiento y/o valorización de residuos: 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.
3. Aspecto ambiental: Son los elementos de la operación de la Superintendencia de Puertos y transporte (actividades, productos o servicios) que interactúan con el medio ambiente.

Ejemplos: Generación de residuos sólidos domésticos, Generación de residuos sólidos industriales, Vertimientos de agua residual doméstica, Vertimientos de agua residual industrial, Consumo de agua, Uso de papel, Generación de ruido.
4. Compras Verdes: Son aquellas que incorporan criterios ambientales con mínimos requerimientos, que son:
 - El proveedor cumple con la normatividad ambiental vigente.
 - Dentro de los requerimientos de compra se ha tenido en cuenta minimizar los aspectos ambientales más significativos del producto o servicio.
5. Desempeño Ambiental: Producto cuantificable de la gestión que hace una organización de sus aspectos ambientales
6. Desarrollo Sostenible: Se define «el desarrollo sostenible como la satisfacción de «las necesidades de la generación presente sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades».
7. Disposición final de residuos: 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.
8. Emisión atmosférica: Es la descarga de una sustancia o elementos al aire, en estado sólido, líquido gaseoso, o en alguna combinación de éstos, proveniente de una fuente fija o móvil.
9. 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.
10. Gestión Ambiental: Es la estrategia mediante la cual se organizan las actividades antrópicas que afectan al ambiente, con el fin de lograr una adecuada calidad de vida, previniendo o mitigando los problemas ambientales.
11. Gestión Integral de residuos: 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.
12. Impacto ambiental: Cualquier cambio en el medio ambiente ya sea negativo o benéfico derivado de los aspectos ambientales de una organización.

Ejemplos: Contaminación del suelo, Contaminación a fuentes hídricas superficiales, Contaminación del suelo, Contaminación del agua subterránea, Disminución del recurso hídrico, Disminución del recurso forestal, Afectación a la salud.

13. Indicador de Desempeño Ambiental: Dato que refleja información sobre el desempeño ambiental de una organización.
14. La Regla de las Tres “3R”: Es una regla para cuidar el medio ambiente, específicamente para reducir el volumen de residuos o basura generada. Reducir – Reciclar – Reutilizar.
15. La separación de residuos en la fuente: de basuras es, en cambio, poner en bolsas distintas los diferentes tipos de basura.
16. Medio ambiente: Entorno en el que opera una organización, incluye aire, agua, suelo, recursos, los seres humanos, flora, fauna y su interrelación.
17. Medidas de corrección: Son las acciones dirigidas a recuperar, restaurar o reparar las condiciones del medio ambiente afectado por el proyecto, obra o actividad.
18. Medidas de mitigación: Son las acciones dirigidas a minimizar los impactos y efectos negativos de un proyecto, obra o actividad sobre el medio ambiente.
19. Medidas de prevención: Son las acciones encaminadas a evitar los impactos y efectos negativos que pueda generar un proyecto, obra o actividad sobre el medio ambiente.
20. Meta Ambiental: Requisito detallado del desempeño, cuantificado cuando sea posible, aplicable a la organización o a parte de la misma, que tiene su origen en los objetivos ambientales y debe ser establecida y cumplirse a fin de alcanzar dichos objetivos.
21. Objetivo Ambiental: Propósito ambiental que debe ser coherente con la política ambiental establecida por una organización
22. Plan Institucional de Gestión Ambiental: Es el instrumento de planeación que parte del análisis de la situación ambiental institucional, con el propósito de brindar información y argumentos necesarios para el planteamiento de acciones de gestión ambiental que garanticen primordialmente el cumplimiento de los objetivos de ecoeficiencia.
23. Política Ambiental: La política ambiental es la preocupación y desarrollo de objetivos con fines para mejorar el medio ambiente, conservar los principios naturales de la vida humana y fomentar un desarrollo sostenible.
24. Prevención de la contaminación: Utilización de procesos, prácticas, técnicas, materiales, productos, servicios o energía para evitar, reducir o controlar la generación, emisión o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir impactos ambientales adversos.
25. Programa Ambiental: Planificación ordenada que se implementa al interior de una organización, con el fin de preservar y cuidar los recursos naturales y el medio ambiente en general
26. Reciclaje: Es el proceso de elaborar materiales a partir de productos ya utilizados para hacer nuevos productos. Es decir, poner de nuevo en el ciclo de consumo los materiales ya usados.
27. Residuos Convencionales: Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido, semisólido, líquido o gaseoso resultante del consumo o uso de un bien que el generador abandona, rechaza o entrega y que es susceptible de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien, con valor económico o disposición final.

28. Residuos Peligrosos: Residuo peligroso se refiere a un desecho reciclable o no, considerado peligroso por tener propiedades intrínsecas que presentan riesgos en la salud y el medio ambiente. Se les denomina RESPEL
29. Revisión Ambiental Inicial: La definición de RAI puede ser la siguiente, la identificación y documentación sistemática de los impactos ambientales significativos asociados directa o indirectamente con las actividades, productos y servicios que ofrece la organización. Se le denomina RAI.

INTRODUCCIÓN

La Superintendencia de Puertos y Transportes, además de tener como objetivo misional ejercer la vigilancia, inspección y control de la prestación del servicio público de transporte, su infraestructura y servicios afines en sus medios, modos y nodos dentro de la cadena logística del transporte, para el cumplimiento de las políticas públicas y normatividad nacional e internacional, de tal forma que se generen condiciones de competitividad, bienestar y desarrollo económico y social del país, tiene como prioridad el desarrollo de una gestión ambiental participativa de todo el equipo humano que en ella labora, con el fin de disminuir el impacto ambiental que los seres humanos estamos ocasionando a nuestro planeta tierra, y así poder gozar de un ambiente sano, tal como lo estipula la Constitución Política de nuestro país, en los artículos 79 y 80, así: *“Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo. 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”,* y que *“El estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución. Además, deberá prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental, imponer las sanciones legales y exigir la reparación de los daños causados. Así mismo, cooperará con otras naciones en la protección de los ecosistemas situados en las zonas fronterizas”.*

En este sentido, la Superintendencia de Puertos y Transportes, realiza una actualización de su Plan Institucional de Gestión Ambiental, el cual para el periodo 2016-2020 busca que la gestión ambiental al interior y exterior de la misma, alcance un equilibrio adecuado para el desarrollo económico, mejoramiento de la calidad de vida, el uso racional de los recursos y la conservación del medio ambiente, a través de una administración coherente de los recursos naturales, la formación cultural y la toma de conciencia sobre la temática para lograr la prevención de la contaminación y contribuir de una manera positiva con la preservación de los diferentes formas de vida que conviven en nuestro planeta, todo esto enmarcado en el concepto de Desarrollo Sostenible.

El presente, está compuesto por cinco (05) elementos que debe contener todo PIGA, establecidos en la Resolución No. 00242 de 2014, emitida por la Secretaria Distrital de Ambiente, los cuales son: Descripción Institucional – Política Ambiental de la entidad – Planificación – Objetivos Ambientales y los Programas de Gestión Ambiental.



Descripción Institucional

1. Descripción Institucional

La actual Superintendencia de Puertos y Transporte nació como entidad pública el 10 de enero de 1991 a raíz de la liquidación de la Empresa Puertos de Colombia. Conciernen a la Superintendencia de Puertos y Transporte ejercer las funciones de vigilancia, inspección y control que le corresponden al Presidente de la República como suprema autoridad administrativa en materia de puertos de conformidad con la Ley 01 de 1991 y en materia de tránsito, transporte y su infraestructura de conformidad con la delegación prevista en los Decretos 101 y 1016 de 2000, modificados por el Decreto 2741 de 2001. El lineamiento general del quehacer institucional está enmarcado en la normatividad que la rige y en la contribución al mejoramiento del servicio público de transporte, su infraestructura y servicios afines en sus medios, modos y nodos, garantizando que se preste bajo las normas legales.

1. Misión

Ejercer la vigilancia, inspección y control de la prestación del servicio público de transporte, su infraestructura y servicios afines en sus medios, modos y nodos dentro de la cadena logística del transporte, para el cumplimiento de las políticas públicas y normatividad nacional e internacional, de tal forma que se generen condiciones de competitividad, bienestar y desarrollo económico y social del país.

2. Visión

Ser a 2019 la autoridad de supervisión del servicio público de transporte, su infraestructura y servicios afines en sus medios modos y nodos, que con su acción oportuna y efectiva, contribuye y estimula las mejores prácticas y el posicionamiento del sector como parte del desarrollo y la sostenibilidad económica del país; a partir del mejoramiento continuo soportado en los lineamientos de buen gobierno, la innovación tecnológica y la calidad de la gerencia pública.

3. Objetivos y Funciones

La Superintendencia de Puertos y Transporte vigila, inspecciona y controla la prestación del servicio público de transporte marítimo, fluvial, terrestre, férreo y aéreo en el país, en cuanto a lo que calidad de infraestructura y prestación del servicio se refiere.

Estas funciones primordialmente se realizan a través de lo que se denominan procesos misionales, actividades que le permiten cumplir con su razón de ser.

Son dos los procesos misionales de la Supertransporte y cada uno de ellos cumple con un objetivo específico.

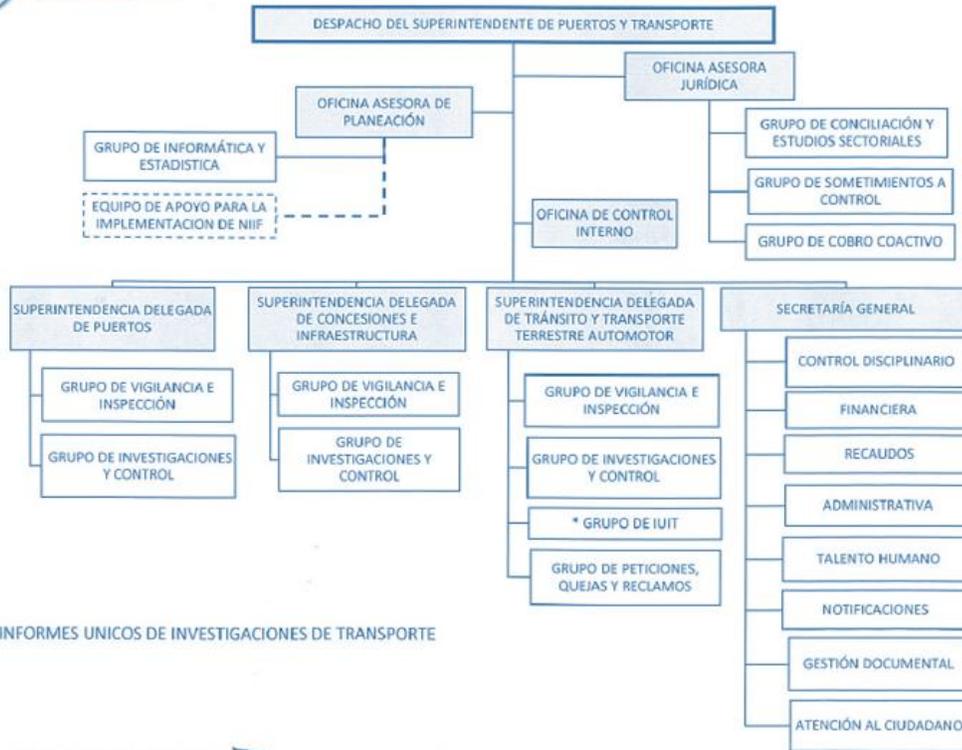
4. Estructura Organizacional

Con el Decreto 1016 del año 2000, se modificó la estructura organizacional y se establecieron las funciones por cada una de las dependencias que se definieron para la Entidad, quedando de la siguiente manera:



SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE
MINISTERIO DE TRANSPORTE

ORGANIGRAMA SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE



*IUIT: INFORMES UNICOS DE INVESTIGACIONES DE TRANSPORTE

Diseño: Frank Guzmán Daza – Jefe de Planeación
Elaboró: Edgar Alonso Becerra – Contratista de Informática.
Revisó: Juan Armando Miranda Corrales – Coordinador de Talento Humano

	Proceso Misional Objetivo	Proceso Misional Subjetivo
Delegada Tránsito y Transporte	Supervisa el cumplimiento de la normatividad vigente para las empresas de transporte de pasajeros y carga terrestre, y la calidad del servicio prestado.	Supervisa la formación y constitución de las empresas de transporte de pasajeros y carga terrestre, y su
Delegada Puertos	Supervisa los contratos de concesión y el estado y la calidad de las infraestructuras de las sociedades portuarias (oficiales, particulares y mixtas), los operadores portuarios y los titulares de autorización para operaciones. Vela por la calidad y oportunidad de los servicios que prestan las sociedades y operadores portuarios al interior de los puertos y al público en general.	Supervisa la formación y constitución de las sociedades portuarias (oficiales, particulares y mixtas), los operadores portuarios y los titulares de autorización para operaciones, y su desarrollo legal
Delegada Concesiones	Supervisa los contratos de concesión y el estado y la calidad de las infraestructuras de las concesiones viales terrestres, férreas y de puertos aéreos. Vela por la calidad y oportunidad de los servicios que prestan las concesiones viales, férreas y aéreas en sus terminales y al público en general	Supervisa la formación y constitución de las empresas a las que se les otorga en concesión las vías terrestre, férreas y las terminales aéreas, y su desarrollo legal en el tiempo. Supervisa la formación y constitución de las aerolíneas de pasajeros y carga,

1. Proceso misional objetivo:

Este proceso supervisa el cumplimiento de las normas relativas a la debida prestación del servicio público de transporte en cualquiera de sus modalidades y a la calidad y cumplimiento en infraestructura y servicio de las concesiones. Es decir, este proceso asegura a los ciudadanos que el servicio que les prestan las empresas de transporte y las infraestructuras que se requieren, cumplan con altos estándares de calidad, seguridad y oportunidad.

2. Proceso misional subjetivo:

Este proceso verifica la formación, existencia, organización y administración de las empresas que prestan el servicio público de transporte en cualquiera de sus modalidades. Es decir, este proceso asegura a los ciudadanos que las empresas prestadoras de este servicio cuenten con el respaldo legal, financiero, técnico, logístico y profesional necesario.

Las empresas privadas que prestan el servicio de transporte público en el país desarrollan dos actividades fundamentales:

1. Transporte de pasajeros y carga
2. Administración y operación de infraestructuras dadas en concesión por el Gobierno a particulares.

En cada modalidad del transporte público existen empresas que prestan servicios en una de estas actividades o en las dos. Por esta razón la Superintendencia de Puertos y Transporte cuenta con 3 superintendencias delegadas responsables de aplicar los procesos misionales en cada sector del transporte público.

1. Superintendencia Delegada de Puertos
2. Superintendencia Delegada de Tránsito y Transporte
3. Superintendencia Delegada de Concesiones e Infraestructura

5. Equipo Humano

La Superintendencia de Puertos y Transporte, cuenta con el siguiente personal, el cual comprende al recurso humano de las tres (03) sedes que le conforman, a saber: (Administrativa – CIAC – Estación de la Sabana):

Aspecto	Carrera Administrativa	Libre Nombramiento y Remoción	Total
No. de cargos de planta	116	20	136
No. de servidores contratistas	Vigentes	Terminados	
	321	263	584

Fuente: Grupo de contratos-John Peralta - Septiembre 12 de 2016
Grupo Talento Humano-Luz Triviño – Septiembre 12 de 2016

6. Sedes

6.1. Sede Administrativa – Localidad Chapinero:

La Sede principal de la Superintendencia de Puertos y Transporte, se encuentra localizada en la ciudad de Bogotá D.C en la Calle 63 No 9ª – 45, pisos 2 y 3. Donde se desarrollan las funciones administrativas de la Entidad

- Av. Calle 63
- Carrera 9A
- Calle 62
- Carrera 13



6.2. Sede Operativa “CIAC” – Localidad Teusaquillo

El Centro Integral de Atención al Ciudadano de la Superintendencia de Puertos y Transporte, se encuentra ubicado en la Ciudad de Bogotá D.C, en la Calle 37 # 28 B - 21 Barrio La Soledad. Donde se desarrollan las funciones de atención al ciudadano en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

- Calle 37
- Calle 36
- Transversal 29
- Transversal 28B



6.3. Sede Archivo – Localidad Los Mártires

La sede de Archivo de la Superintendencia de Puertos y Transporte, se encuentra ubicado en la Ciudad de Bogotá D.C, en la Calle 13 # 18 - 24 Barrio La Sabana. Donde se desarrollan las funciones de atención al ciudadano en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

- Av. Calle 1319
- Av calle 13
- Av. Caracas
- Av. NQS – Av. Carrera 30



7. Infraestructura

En la vigencia 2015 la Entidad inició un proceso de remodelación de la infraestructura en dos (02) sedes (sede calle 63 y sede CIAC), mejorando los siguientes aspectos: calidad lumínica, distribución de los espacios, distribución de los puestos de trabajo y más áreas comunes para realizar pausas activas.

7.1. Sede Administrativa – Localidad Chapinero:

Locaciones	Cantidad	Observaciones
Oficinas - Jefes	11	Despacho, Sec. Gral., Jefes de Oficina, Delegados y Coordin
Puestos de trabajo	431	
Salas de Reunión	2	
Puntos de impresión	17	
Sistema contraincendios	5	
Extintores	43	
Sanitarios	25	
Lavamanos	21	
Lavaplatos	1	
Zonas elementos de Aseo	1	
Áreas comunes	2	
Zonas de Café	3	

7.1.1. Remodelación de Espacios:

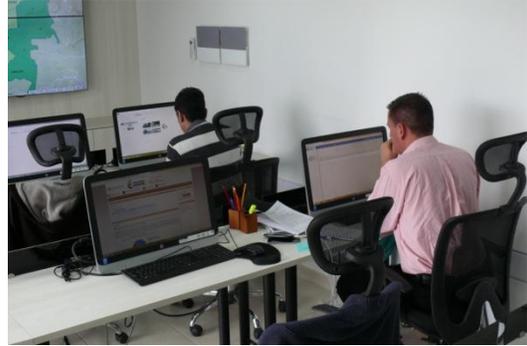
Antes



Ahora



Con las adecuaciones adelantadas a la infraestructura de la Sede Administrativa de la Superintendencia de Puertos y Transportes, se logró una optimización y aprovechamiento del espacio, lo cual permitió hacer una distribución funcional de los puestos de trabajo, teniendo en cuenta las mejores condiciones ambientales y ergonómicas para los funcionarios que en ella laboran, y los visitantes que suelen frecuentar las instalaciones de la misma.



Dentro de los cambios realizados a la infraestructura de la entidad, se incluyeron modificaciones en el sistema eléctrico, tal y como, la instalación de luminarias ahorradoras de energía y apertura de los techos, en ciertas áreas de la entidad, lo cual permite el máximo aprovechamiento de luz y aireación natural, lo cual favorece a nuestra contribución por el cuidado del medio ambiente.

7.2. Sede Operativa “CIAC” – Localidad de Teusaquillo

Locaciones	Cantidad	Observaciones
Oficinas - Jefes	1	
Puestos de trabajo	42	
Salas de Conciliación	3	
Puntos de impresión	6	
Sistema contraincendios	0	
Extintores	4	
Sanitarios	4	
Lavamanos	4	
Lavaplatos	1	
Zonas elementos de Aseo	1	
Áreas comunes	2	
Zonas de Café	1	
Promedio diario de visitantes	675	50 en Notificaciones 580 en Radicación 45 en Atención al Ciudadano

Fuente: Coordinación Administrativa-Sandra Ucrós – Septiembre 27 de 2016

7.2.1. Remodelación de Espacios:



El Centro de Atención Integral al Ciudadano – CIAC, se creó mediante Resolución 1321 del 8/01/2016, para brindarles a los ciudadanos la posibilidad de encontrar en un mismo sitio los servicios de radicación, notificación y atención al ciudadano, a partir de septiembre de 2016, fueron reactivadas en la misma sede las funciones que venía cumpliendo el Centro de Conciliación y arbitraje de la Supertransporte.

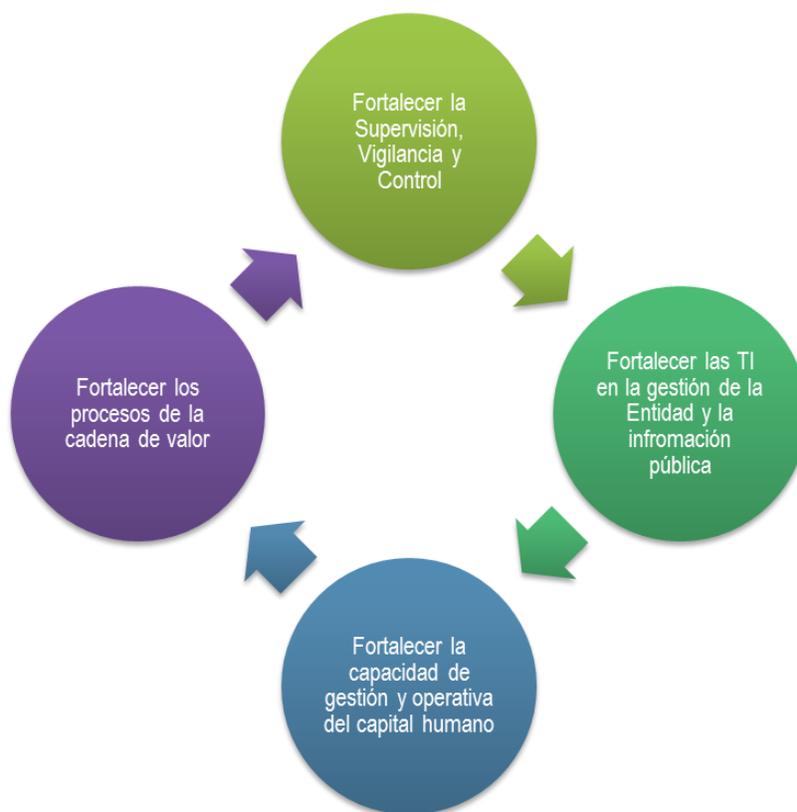
Las adecuaciones realizadas a la Sede Administrativa también fueron efectuadas a esta sede, pero en menor escala, toda vez que el área donde se llevan a cabo las funciones que se prestan, es inferior a la principal. Aun así, los resultados obtenidos han mejorado la calidad de vida de los funcionarios que en ella laboran, y los usuarios que frecuentan dicha sede para solicitar bien sea un servicio de radicación, notificación, etc., se sientan a gusto en un espacio agradable, al cual les gustaría volver a visitar.

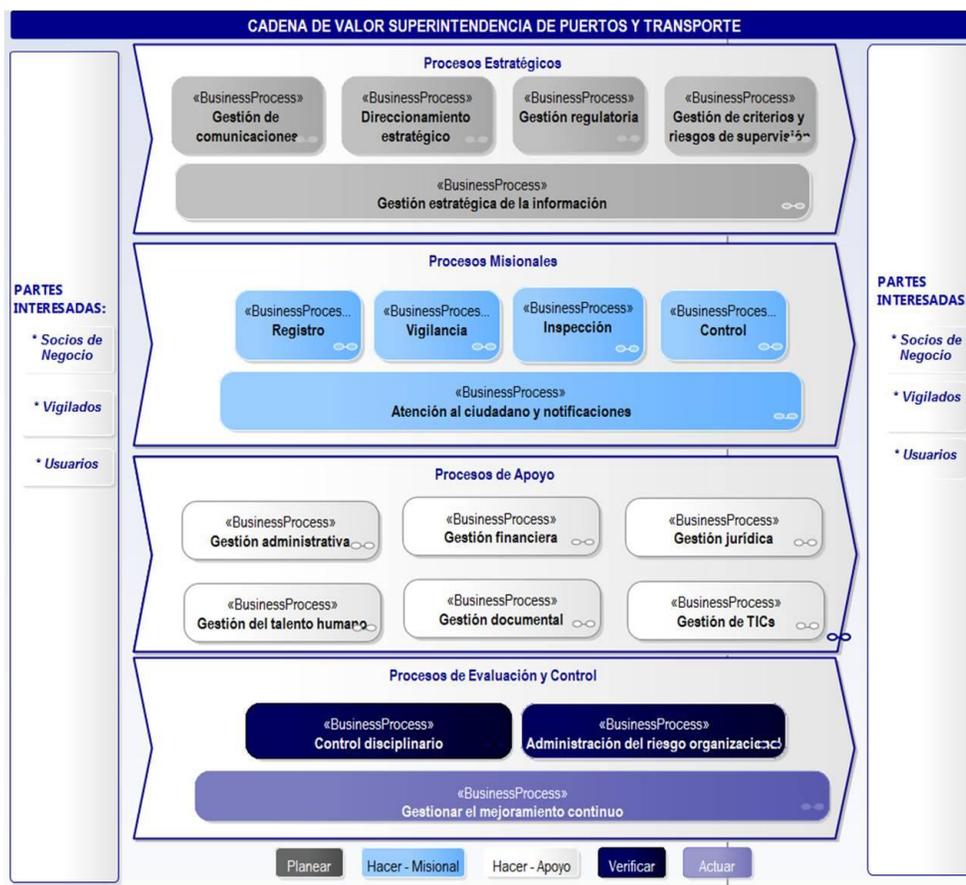
8. Cadena de Valor

Se adopta el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la Superintendencia de Puertos y Transporte, como un instrumento de planeación que parte de la situación ambiental interna y del entorno de la Entidad, para plantear programas y acciones ambientales que propendan por el manejo eficiente y uso racional de los recursos naturales, será parte del Sistema Integrado de Gestión Institucional y se implementará a través de los procesos definidos en la cadena de valor, adoptado mediante la Resolución 22355 de 2015.

La Oficina Asesora de Planeación, incorporará el Plan Institucional de Gestión Ambiental a la cadena de valor en el aplicativo del sistema.

Por su parte la Coordinación de Administrativa de la Superintendencia de Puertos y Transporte, con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación, será la encargada de formular, modificar y/o ajustar el Plan Institucional de Gestión Ambiental, que será aprobado mediante acta por el Comité de Desarrollo Administrativo de la Entidad.





Las actividades que deberán realizarse en el desarrollo del PIGA, serán definidas en esta cadena de valor, de acuerdo con el objetivo del proceso correspondiente.



Política y Objetivos Ambientales

1. Política Ambiental

La Superintendencia de Puertos y Transportes, está comprometida con la prevención de la contaminación, la mitigación o compensación de los impactos ambientales significativos, el cumplimiento de la normatividad aplicable y la mejora continua, toda vez que para nuestra Entidad, el medio ambiente tiene una importancia significativa dentro de su operación, por esta razón permanentemente se encuentra en la identificación de actividades que contribuyan a proteger, conservar y fomentar la preservación del medio ambiente, a través de los siguientes compromisos:

1. Asegurar el cumplimiento de la legislación y reglamentación ambiental aplicable.
2. Prevenir la contaminación del medio ambiente mediante la promoción y fortalecimiento de la cultura ambiental entre todos los servidores de la Supertransporte, convocando su participación activa en la programación y ejecución de las diferentes actividades de gestión.
3. Implementar un enfoque preventivo y hacer uso racional de los recursos que se consumen.
4. Mejorar continuamente el desempeño ambiental, en el marco de las posibilidades tecnológicas que adquiera la Entidad

2. Objetivos Ambientales

De conformidad al diagnóstico inicial Medio Ambiental para la Supertransporte, se procederá a planificar los programas, objetivos, metas y actividades en el Plan Institucional de Gestión Ambiental, a saber:

1. Hacer uso eficiente del agua.
2. Hacer uso eficiente del consumo de energía eléctrica.
3. Hacer uso eficiente del consumo del papel.
4. Manejar adecuadamente los residuos peligrosos (aparatos eléctricos y electrónicos).
5. Manejar adecuadamente los residuos no peligrosos.
6. Cumplir con los parámetros legales para el ruido ambiental.
7. Capacitar y sensibilizar: Capacitar y sensibilizar a los funcionarios de la entidad en temas relacionados con el Plan de Gestión Ambiental.



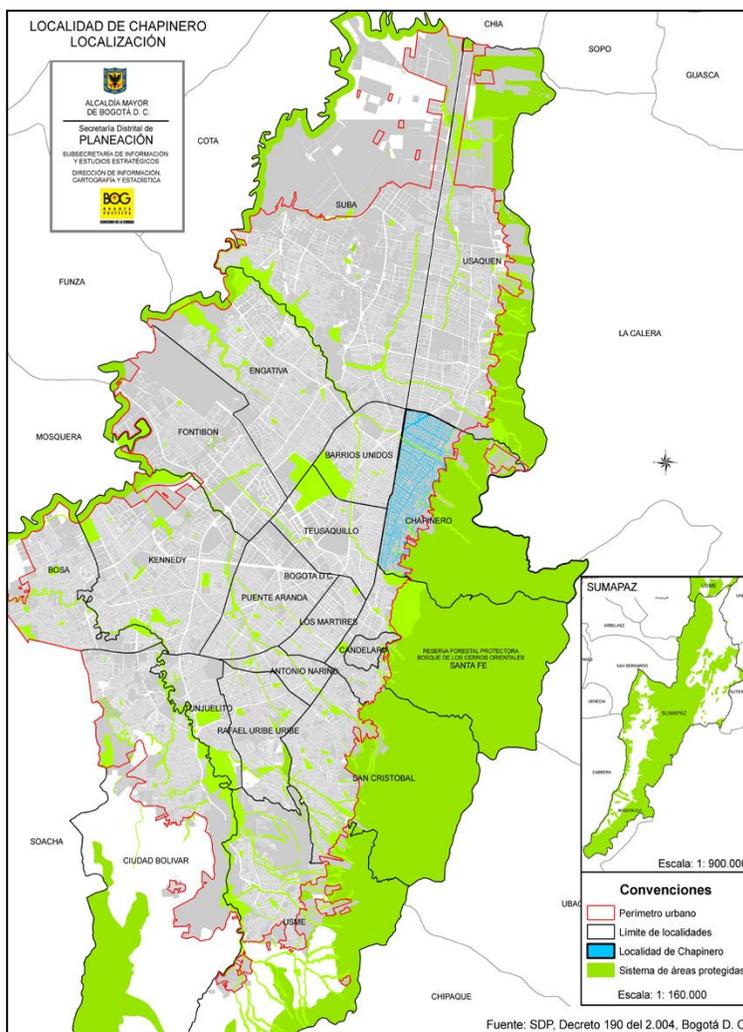
Planificación Ambiental

1. Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales

La Entidad cuenta con un procedimiento para la Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos, con base en esta información se adelantó el ejercicio con el formato del mismo nombre 18-DIF-02, los resultados se toman como base para la construcción de los programas ambientales y se anexan al presente documento. Es importante mencionar que esta evaluación deberá ser revisada nuevamente cuando existan cambios estructurales en la SPT.

1.1. Condiciones Físicas y Geográficas

Sede Administrativa – Localidad de Chapinero



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. Chapinero se localiza en el centro-oriental de la ciudad y limita, al norte, con la calle 100 y la vía a La Calera, vías que la separan de la localidad de Usaquén; por el occidente, el eje vial Autopista Norte y Avenida Caracas, que la separan de las localidades de Barrios Unidos y Teusaquillo; en el oriente, las estribaciones del Páramo de Cruz Verde, la Piedra de la Ballena, el Pan de Azúcar y el Cerro de la Moya, crean el límite entre la localidad y los municipios de La Calera y Choachí. El río Arzobispo (calle 39) define el límite de la localidad, al sur, con la localidad

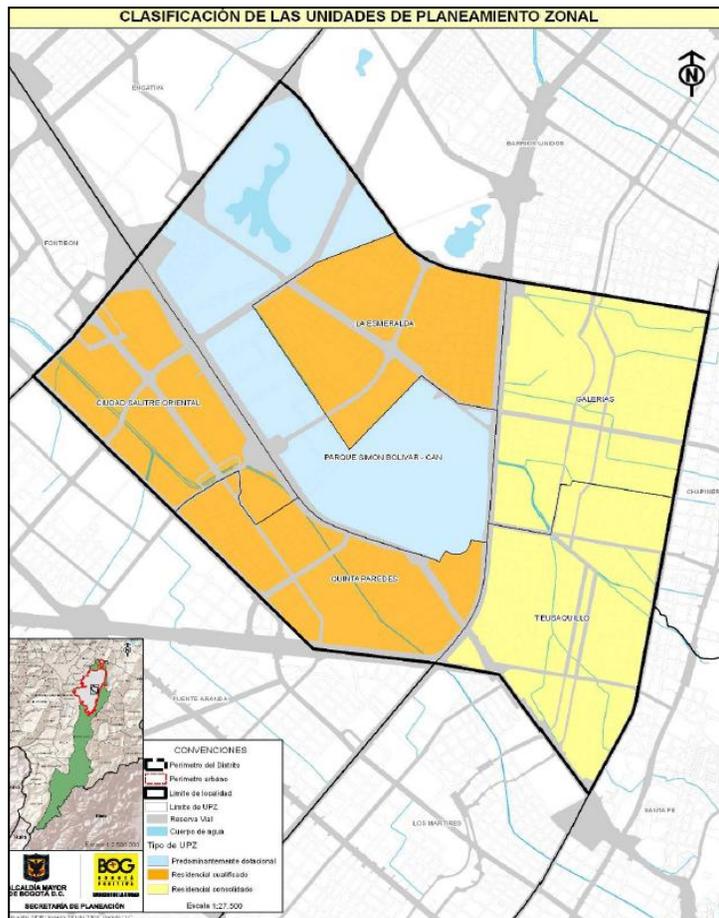
de Santafé.

Como una de sus características se puede mencionar que cuenta con una gran riqueza paisajística, cultural y eco sistémica, generando grandes movimientos socio-culturales e institucionales a favor del medioambiente, impactando la ocupación del territorio, especialmente, en los cerros orientales y su periferia; es una localidad heterogénea, donde podemos diferenciar los estilos de vida de la comunidad campesina que habita la zona rural y los habitantes de la zona urbana, pasando desde habitantes con extrema pobreza hasta familias adineradas de la capital.¹

¹Localidad de Chapinero. Secretaria Distrital de Planeación 2008

Sede Operativa – Localidad de Teusaquillo

Teusaquillo está ubicada en la zona denominada “Centro Metropolitano” de la ciudad de Bogotá, limita al norte con la localidad de Barrios Unidos por la Avenida Calle 63, que toma el nombre de Avenida José Celestino Mutis; al occidente con las localidades de Engativá y Fontibón por la Avenida 68, conocida como Avenida del Congreso Eucarístico; al sur con la localidad de Puente Aranda, por las Avenidas Ferrocarril de Occidente y Avenida de Las Américas, y con la localidad Los Mártires por la Diagonal 22 A y la Avenida El Dorado; y al oriente con las localidades de Chapinero y Santa Fe por la Avenida Caracas. La localidad de Teusaquillo se encuentra en el centro del área urbana de Bogotá, ubicándose a 2.560 metros sobre el nivel del mar, con una topografía plana y ligeramente inclinada de oriente a



occidente; constituida por depósitos cuaternarios que corresponden a terrazas, llanuras aluviales y llanuras fluviales del río Salitre, y en una menor proporción la llanura del río Fucha, tiene un clima frío sub-húmedo y la temperatura promedio anual es de 14,6 grados centígrados, oscilando entre los 9 y 22° C, al igual que el resto de la sabana de Bogotá y Por su posición geográfica, la localidad se considera una zona central, de conexión entre las diferentes localidades del Distrito.²

2. Condiciones Ambientales del Entorno

Sede Administrativa – Localidad de Chapinero

La contaminación del aire se ha convertido en una de las principales preocupaciones en salud pública en la Ciudad. Este es el caso, de la localidad de Chapinero, el cual, cuenta con un alto número de troncales, (Carrera 7, Carrera 11, Carrera 13, Autopista norte, calle 100, calle 85, calle 82, calle 72, calle 64, calle 53, calle 45, calle 39), lo cual implica el aumento en la cantidad de vehículos, tanto tráfico liviano como servicio público. Así mismo en esta localidad se presenta un gran número de centros educativos lo cual aumenta la población vulnerable en la zona.

Otra problemática que viene en aumento es la contaminación por ruido, que se asocia al surgimiento de diversos centros de diversión (bares, restaurantes), también se asocia al tráfico automotor en los principales corredores viales y comerciales de la localidad como son la carrera 13 y Zona rosa.

²Localidad de Teusaquillo. Secretaria Distrital de Planeación. 2008

En cuanto a la gestión de residuos, se encuentran problemas asociados a la conducta de los habitantes y los vendedores ambulantes y estacionarios, que sacan las basuras en cualquier momento y sin embolsar, los puntos críticos de la localidad son la carrera 13 entre calles 65 y 57.3

Sede Operativa – Localidad de Teusaquillo

En la zona de Teusaquillo, los suelos de protección, según el Plan de Ordenamiento Territorial – POT -, fueron los constituidos por terrenos localizados dentro del suelo urbano, rural o de expansión, que por sus características geográficas, paisajísticas o ambientales tienen restringida la posibilidad de urbanizarse.

Son parte de los suelos protegidos, la estructura ecológica principal (sistemas de áreas protegidas del Distrito, parques urbanos y zonas de ronda del sistema hídrico); las zonas declaradas de alto riesgo, las áreas reservadas a las plantas de tratamiento y la expansión del relleno sanitario.

Teusaquillo cuenta con 150 hectáreas de suelo de protección que corresponde al 14% de su superficie, comprendidas por los corredores ecológicos de las rondas del canal del río Arzobispo y del canal Salitre; dentro de los parques urbanos están: el Parque Metropolitano Simón Bolívar, el cual suministra el 82.4% del total del área protegida de la localidad y el Parque Nicolás de Federmán.

Son áreas que generan amenaza y riesgo y por lo tanto no son consideradas para ser habitadas;



encontramos en Teusaquillo como zona de riesgo, el canal Arzobispo, que cruza la localidad a partir de la Avenida Caracas y desemboca a la altura de la carrera 30 o Avenida Ciudad de Quito, en el canal el Salitre; atraviesa los barrios Santa Teresita, La Magdalena, La Soledad, Palermo y Belalcazar. En su recorrido presenta varios puntos de aguas vertidas que lo contaminan y generan riesgos para la salud, además

su ronda presenta problemas de invasión del espacio público.

Por otro lado, el canal Salitre pasa por la localidad desde la carrera 30, frente a la ciudad universitaria, hasta la calle 63, desde donde prosigue su curso dentro de la localidad 12, de Barrios Unidos. La Cuenca del Fucha o Canal San Francisco, atraviesa canalizado bajo tierra, el centro de la ciudad y luego cruza la parte suroccidental de la localidad. Estas dos cuencas representan riesgos de inundaciones en períodos de invierno.⁴

³ Localidad de Chapinero. Secretaria Distrital de Salud. 2009

⁴ Localidad de Teusaquillo. Secretaria Distrital de Salud. 2009



Diagnóstico Ambiental en la SPT

Al respecto, se expondrán las conductas que se producen al interior de las diversas sedes de la Entidad, con relación a: uso y manejo del agua, uso y manejo de la energía eléctrica, consumo del papel, generación de residuos tanto convencionales como peligrosos y control de emisiones atmosféricas.

1. Uso y manejo del Agua

Este aspecto concierne la utilización de este recurso al interior de la Entidad, a saber: uso de sanitarios, uso de lavamanos, cafetería, aseo y riego de macetas (Sede Administrativa).

Con base en lo anterior, para determinar el estado actual o diagnóstico del consumo de este vital líquido, se procedió a efectuar lo siguiente:

1. Se tomó como referencia las facturas expedidas por la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá ESP, desde la vigencia 2014 hasta la vigencia 2016, para el primer semestre de cada vigencia, es decir el consumo generado en los meses enero-febrero, marzo- abril y mayo-junio.
2. Inspección visual a los sanitarios, lavamanos y lavaplatos, de cada una de las sedes que forman parte de la SPT.
3. Identificación de las actividades que producen consumo excesivo de agua al interior de la Entidad, dos (02) sedes:
 1. Limpieza a las instalaciones: Aseo de los baños, pisos, escritorios y sillas.
 2. Área de la cocina: Lavado de platos y cafetería
 3. Uso de sanitarios y lavamanos: consumo que hacen los funcionarios y visitantes de la Entidad al hacer uso de los mismos.

Es de precisar, que la Superintendencia de Puertos y Transporte, en sus dos (02) sedes, cuenta con la siguiente infraestructura, por medio de las cuales se hace el consumo de agua al interior de la Entidad:

Elemento	Sede Administrativa - Chapinero	Sede Operativa "CIAC" - Teusaquillo	TOTAL
Sanitarios	25	4	29
Lavamanos	21	4	25
Lavaplatos	1	1	2

SEDE ADMINISTRATIVA – LOCALIDAD DE CHAPINERO



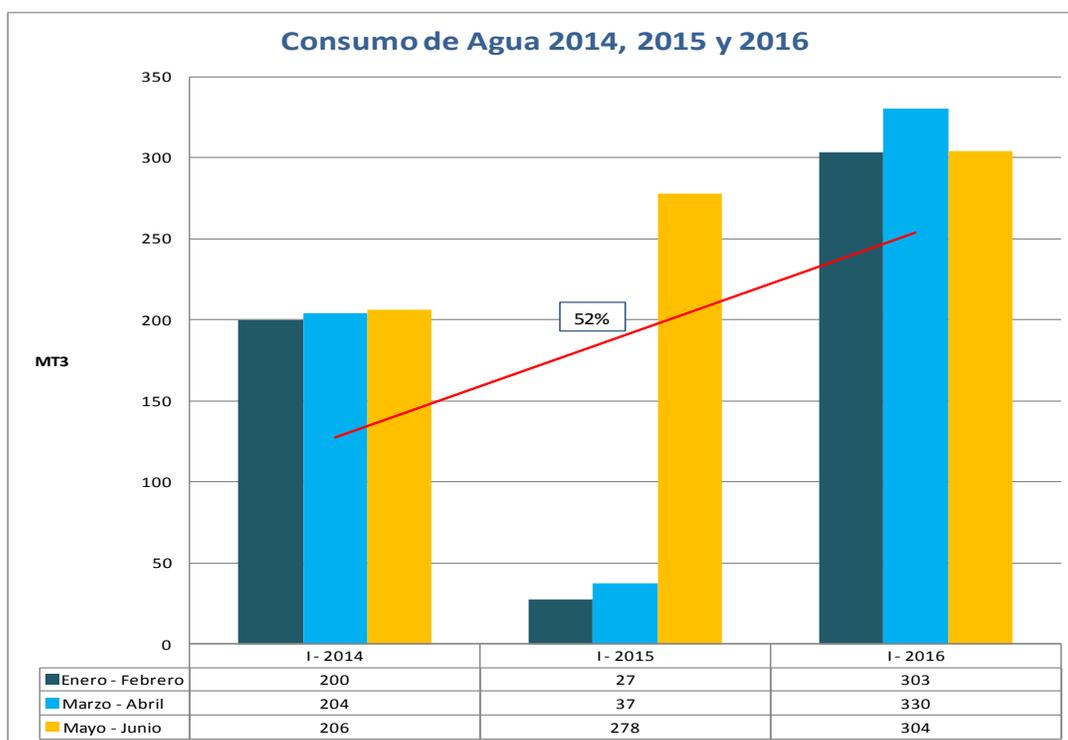


SEDE OPERATIVA “CIAC” – LOCALIDAD DE TEUSAQUILLO

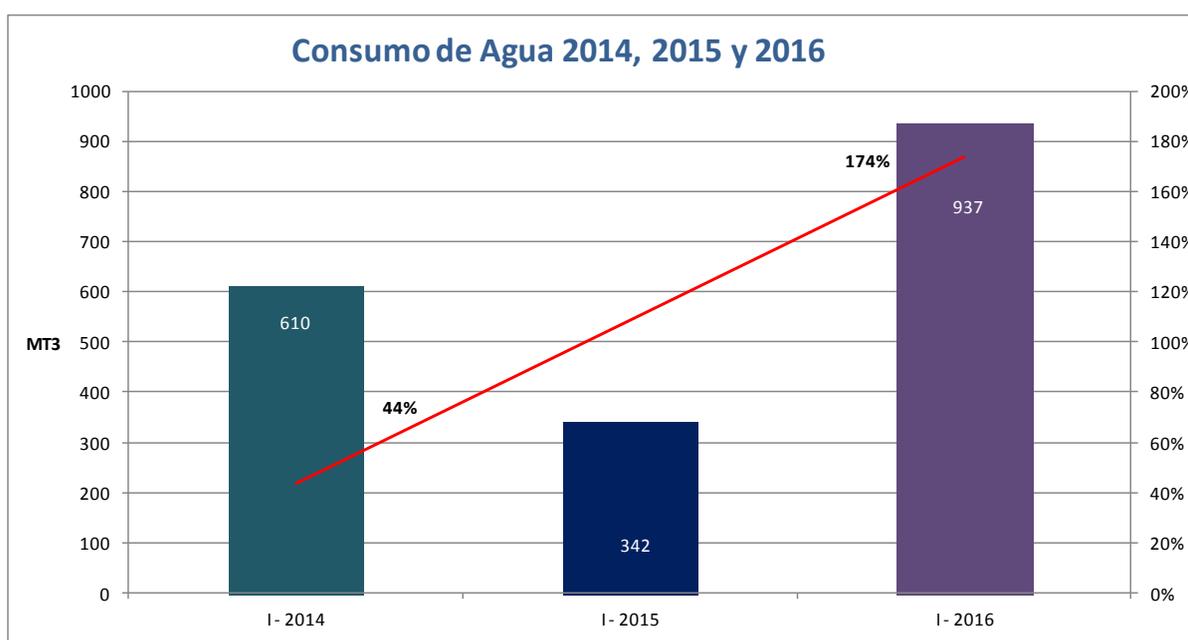


En las imágenes se evidencia que la Superintendencia de Puertos y Transportes, en las dos (02) sedes que tiene habilitadas para ejercer sus funciones, no cuenta con dispositivos ahorradores y poco amigables con el medio ambiente, por tanto, no contribuyen con el ahorro de agua, generando estos un desperdicio desmedido de este preciado recurso. Vale la pena anotar, que por ahora la Supertransporte no cuenta con los recursos necesarios para realizar la modernización de estos espacios, por lo que se hace necesario un proceso de gestión del conocimiento y culturización dirigido a los funcionarios y visitantes, en los hábitos de consumo responsable de este preciado líquido.

Con base en lo anterior, se presenta un gráfico que registra el consumo de agua que la Superintendencia de Puertos y Transporte ha venido generando en el primer semestre de las vigencias 2014, 2015 y 2016:



Fuente: Control de Consumo SPT



Fuente: Control de Consumo SPT

En las gráficas se registra el comparativo del consumo de agua en lo corrido del primer semestre de las vigencias 2014, 2015 y 2016, evidenciándose una tendencia al incremento del consumo, en un 52%.

Es de precisar, que lo anterior obedece a que en el año 2016 se incrementó la planta de personal en un 20%, pasando de trescientos treinta y seis (336) funcionarios a cuatrocientos veinticuatro (424) contratistas, sin contar con las ciento veintiséis (126) de planta con las que cuenta la Entidad, aunado al aumento del número de usuarios que visitan las sedes de la entidad, para requerir de los servicios que esta presta.

2. Uso y manejo de la Energía Eléctrica

Este aspecto concierne la utilización de este recurso al interior de la Entidad, a saber: uso de ascensor y plantas eléctricas (Sede Administrativa - Operativa), uso de computadores, uso de impresoras, iluminación, uso de grecas en la cafetería, uso de hornos microondas y uso de secador de manos en los baños, etc.

Con base en lo anterior, para determinar el estado actual o diagnóstico del consumo de este recurso, se procedió a efectuar lo siguiente:

1. Se tomó como referencia las facturas expedidas por la Empresa de Energía de Bogotá, desde la vigencia 2014 hasta la vigencia 2016, para el primer semestre de cada vigencia, es decir el consumo generado en los meses enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio.
2. Se solicitó colaboración de la persona encargada de hacer supervisión del contrato de mantenimiento de la entidad, y de todas aquellas personas contratadas para realizar dicha labor, con el fin de que se nos informase más a fondo del funcionamiento de la red eléctrica de la Entidad.
3. Identificación de las actividades que producen consumo excesivo de energía al interior de la Entidad, dos (02) sedes:
4. En la Superintendencia de Puertos y Transportes, el consumo de energía eléctrica, se ve reflejado en el uso de: luminaria, electrodomésticos en la cocina (grecas y horno microondas), equipos ofimáticos (computadores e impresoras), uso de ascensores y las plantas eléctricas, etc.

Es de precisar, que la Superintendencia de Puertos y Transporte, en sus dos (02) sedes, cuenta con la siguiente infraestructura, por medio de las cuales se hace el consumo de energía eléctrica al interior de la entidad:

1. Sistema de Iluminación en la SPT:

SEDE ADMINISTRATIVA – LOCALIDAD DE CHAPINERO		
SEGUNDO PISO		
AREA	CANT	DESCRIPCION
SIS	36	Led 18 wts
Zona común	22	Led 18 wts
Planeación	18	Led 18 wts
Gestión Dtal	18	Led 18 wts
Investigaciones	15	Led 18 wts
OCI	4	Led 18 wts
Talento H.		
C. Disciplinario		



Cemat/sistemas	30	Led 18 wts
Tránsito/PQR	21	Luminarias 4x17 wts
IUIT	16	Luminarias 4x17 wts
Talento H. OCI	8	Luminarias 4x17 wts
Cafetería	4	Luminarias 4x17 wts
Baños	22	Bombillos 15 wts
Pasillos	13	Bombillos 15 wts
Comedor	5	Luminarias 4x17 wts
Almacén	5	Luminarias 4x17 wts
Centro de datos	2	Luminarias 4x17 wts
Escaleras Centro de Cableado	7	Bombillos 15 wts
Archivo	4	Bombillos 75 wts



SEDE ADMINISTRATIVA – LOCALIDAD DE CHAPINERO		
TERCER PISO		
AREA	CANT	DESCRIPCION
Asesores	7	Luminarias 4x17 wts
Despacho	10	Luminarias 4x17 wts
Sec. Gral.	3	Led 18 wts
Sala Juntas	4	Led 18 wts
Jurídica	5	Luminarias 4x17 wts
Jurídica	2	Led 18 wts
Financiera	8	Luminarias 4x17 wts
Financiera	2	Led 18 wts
Coactivo	11	Luminarias 4x17 wts
Concesiones	8	Luminarias 4x17 wts
Administrativa	7	Luminarias 4x17 wts
Administrativa	1	Led 18 wts
Puertos	11	Luminarias 4x17 wts
Puertos	2	Led 18 wts
Baños	27	Bombillos 15 wts
Pasillo	14	Bombillos 15 wts
Por orden de la Alta Dirección, algunas luminarias se encuentran apagadas permanentemente		



SEDE OPERATIVA “CIAC” – LOCALIDAD DE TEUSAQUILLO		
PRIMER PISO		
AREA	CANT	DESCRIPCION
Radicación	1	Lámpara de 2 x 96 wts
Notificaciones	2	Lámpara de 2 x 96 wts
	2	Lámpara de 4 x 17 wts
Atención al Ciudadano	2	Lámpara de 2 x 96 wts
	2	Lámpara de 4 x 17 wts
	10	Ahorradoras de 15 wts
SEGUNDO PISO		
AREA	CANT	DESCRIPCION
General	4	Lámpara de 2 x 96 wts

	2	Lámpara de 2 x 48 wts
	6	Led 18 wts
	13	Ahorradoras de 15 wts

Gracias a las adecuaciones efectuadas a la infraestructura de la SPT, en lo corrido de la vigencia 2015, la Entidad logró la modernización de los sistemas de iluminación, toda vez que se realizó la instalación de luminarias ahorradoras de energía, es decir la Supertransporte inició a tomar más conciencia por el cuidado del medio ambiente.

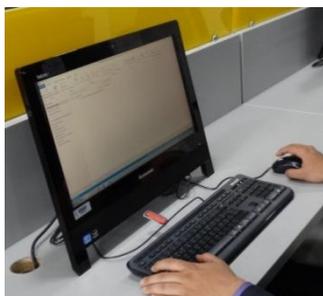
2. Equipos de Cómputo

La Entidad en el último año ha venido actualizando los equipos de cómputo para hacer más ágil la operación de los procesos en cada una de las sedes que la conforman.

SERVIDORES WINDOWS			
EQUIPO	CANTIDAD	EQUIPO	CANTIDAD
URANO - FISICO	1	WLTAUX PRE - VIRTUAL	1
MARTES FISICO	1	FWANALIZER - VIRTUAL	1
VENUS FISICO	1	KASPERKY - VIRTUAL	1
TIERRA FISICO	1	KAWAX PRUEBAS - VIRTUAL	1
TETIS -FISICO	1	TOAD - VIRTUAL	1
BACKUPEXEC - FISICO	1	XMPRO - VIRTUAL	1
COMPARTIDAS - FISICO	1	HQSERVER - VIRTUAL	1
IMPRESIÓN - FISICO	1	JAPETO - VIRTUAL	1
NEPTURNO - FISICO	1	LUNA - VIRTUAL	1
TELESTO - FISICO	1	MERCURIO - VIRTUAL	1
EPIMETEO - FISICO	1	SATURNO - VIRTUAL	1
SIAMAG - FISICO	1	VIGIAPREWIN - VIRTUAL	1
TARVOS - FISICO	1	VTAUX PRE - VIRTUAL	1
KIVIUQ - FISICO	1	DC6 - VIRTUAL	1
PROMETEO -FISICO	1	DC4 - VIRTUAL	1
DIGITURNO - VIRTUAL	1	ALFAWEB - VIRTUAL	1
FILESERVER - VIRTUAL	1	BDVGIA - VIRTUAL	1
VCENTER - VIRTUAL	1	DESARROLLO - VIRTUAL	1
GOOGLE - VIRTUAL	1	SERVER NOMINA - VIRTUAL	1
PENTAGO - VIRTUAL	1		
TOTAL		39	
SERVIDORES LINUX		SERVIDORES VMWARE	
EQUIPO	CANTIDAD	EQUIPO	CANTIDAD
MIMAS - VIRTUAL	1	SPTESX01 - FISICO	1
PAGINA WEB PRO - VIRTUAL	1		
TITAN MV - VIRTUAL	1		
NVIGIAWL - VIRTUAL	1	SPTESX03 - FISICO	1
EUROPA - VIRTUAL	1		
PLUTON - VIRTUAL	1		
BD ORFEO - VIRTUAL	1	PANDORA - FISICO	1
ORFEO APP - VIRTUAL	1		
CALIDAD - VIRTUAL	1		
DIONE - VIRTUAL	1		
FEBE - VIRTUAL	1	TOTAL	
NIIF -- VIRTUAL	1	3	
OPEN FILE - VIRTUAL	1		
ORFEO BD PRUEBA - VIRTUAL	1		
ORFEO APP PRUEBA - VIRTUAL	1		

RELAY GOOGLE - VIRTUAL	1	
SIGP - VIRTUAL	1	
TOTAL	17	

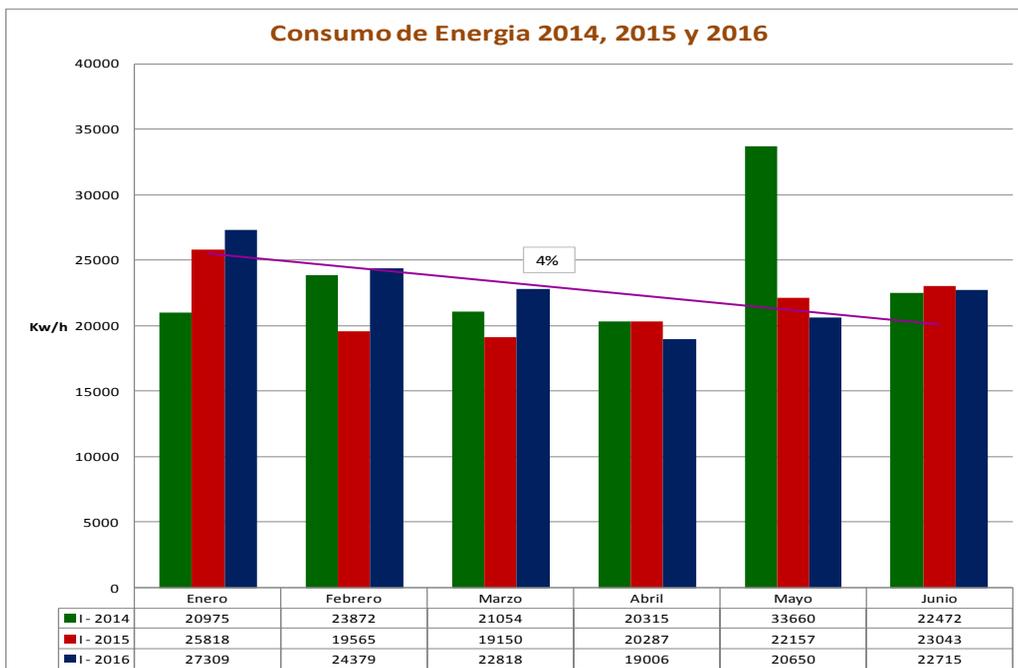
3. Distribución por Áreas



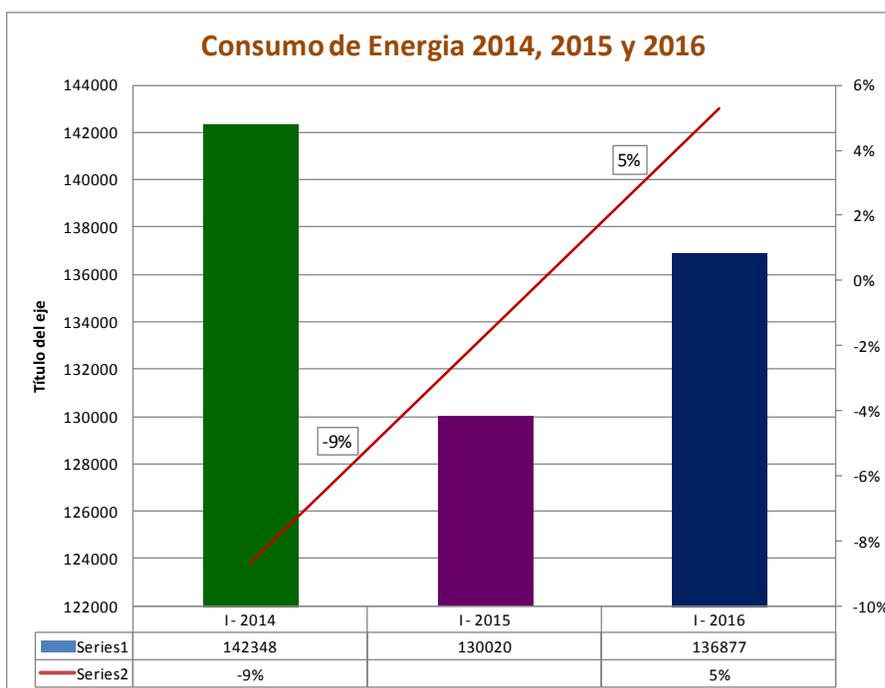
EQUIPOS DE COMPUTO	
EQUIPO	CANTIDAD
Portátil HP 840	23
Portátil Acer	9
Portátil Lenovo E341	12
Portátil Lenovo Twist	6
HP 600	117
Dell 780	155
Lenovo M72E	53
HP 4300	6
Acer Veriton	46
HP 7800	24
Portátil DELL 1320	1
HP All in One	4
TOTAL	456

Sede Administrativa – Localidad de Chapinero	
Dependencia	No de Equipos
Despacho Superintendente / Secretaria General	21
Oficina Control Interno	10
Oficina Asesora Jurídica	10
Coactivo	22
SIS	35
Oficina Asesora de Planeación	17
Sistemas y Estadísticas	14
Grupo Control Interno disciplinario	2
Grupo Talento Humano	11
Grupo Administrativo	14
Grupo Financiero	31
Grupo Gestión Documental	18
CEMAT	6
Superintendencia Delegada de Puertos	32
Superintendencias Delegada de concesiones e Infraestructura	31
Superintendencia Delegada de Tránsito y Transporte	132
Total Sede Administrativa – Localidad de Chapinero	406
Sede Operativa “CIAC” – Localidad de Teusaquillo	50
TOTAL	456

Con base en lo anterior, se presenta un gráfico que registra el consumo de energía que la Superintendencia de Puertos y Transporte ha venido generando en el primer semestre de las vigencias 2014, 2015 y 2016:



Fuente: Control de Consumo SPT



Fuente: Control de Consumo SPT

En la gráfica se registra una leve reducción del consumo de energía del 4%, sin embargo se encuentran algunos picos de crecimiento importantes. Es de precisar, que lo anterior obedece al aumento de personal en las sedes de la Superintendencia, como se dijo anteriormente hemos crecido en un 20%, por lo cual nos incrementa el consumo de energía.

La Entidad ha trabajado en torno a campañas para que los funcionarios tengan hábitos de consumo razonables de energía eléctrica, como lo son el apagado de la luz en las áreas en las que ya no se encuentra nadie trabajando, apagado de equipos (CPU y pantallas) a la hora de almuerzo o al finalizar la jornada laboral, apagar las luces en los baños cuando se salga de ellos, son estas y muchas más las actividades que la SPT ha venido incentivando para mejorar el consumo responsable de energía

3. Gestión de Residuos

Para la gestión de residuos, la Entidad cuenta con puntos ecológicos ubicados en diferentes espacios:



No obstante de que la Entidad cuenta con estos puntos ecológicos, es muy poco lo que se logra recuperar y aprovechar, aunque se encuentran señalizadas y con la bolsa del color correspondiente, se evidencia que no se realiza una adecuada separación en la fuente de los residuos. Adicionalmente, las personas que realizan la recolección de los residuos en cada Oficina, no tienen en cuenta el tipo de bolsa que deben usar y se mezclan todo tipo de residuos en una misma bolsa, de otra parte en las oficinas, en los puestos de trabajo se cuenta con canecas individuales dotadas con bolsas de diferentes colores (se identifican verdes, negras y blancas) permitiendo la mezcla de residuos de diferentes características.

Al respecto, se han realizado diferentes estrategias con el ánimo de lograr mejorar el aprovechamiento de residuos, a saber:

1. La SPT suscribió el contrato No. 391 de 2016 para el aprovechamiento de los residuos de papel y cartón que genera la Entidad
2. En el tercer trimestre del año 2016, la Entidad hizo entrega de 31 cartuchos Lexmark y 21 cartuchos de HP para disposición adecuada y se cuenta con los certificados correspondientes
3. Durante el tercer trimestre de la vigencia 2016, se ha manejado la recolección de tapas plásticas las cuales son enviadas a una fundación para mascotas que busca brindar y asegurar alimentación y hogar a animales desamparados.

3.1. Residuos Convencionales



Con la construcción de la Evaluación de Aspectos e impactos, se realiza una revisión aleatoria de los residuos dispuestos en las canecas, se observa que en mayor proporción se encuentran residuos convencionales, como son: sobras de comida, papel, bolsas plásticas, vasos desechables, entre otros.

3.2. Residuos Peligrosos

Al respecto, la Entidad no cuenta con una caracterización de residuos peligrosos. No obstante lo anterior, se ha adelantado la evaluación de aspectos e impactos, identificándose los siguientes residuos de este tipo generados por la SPT:

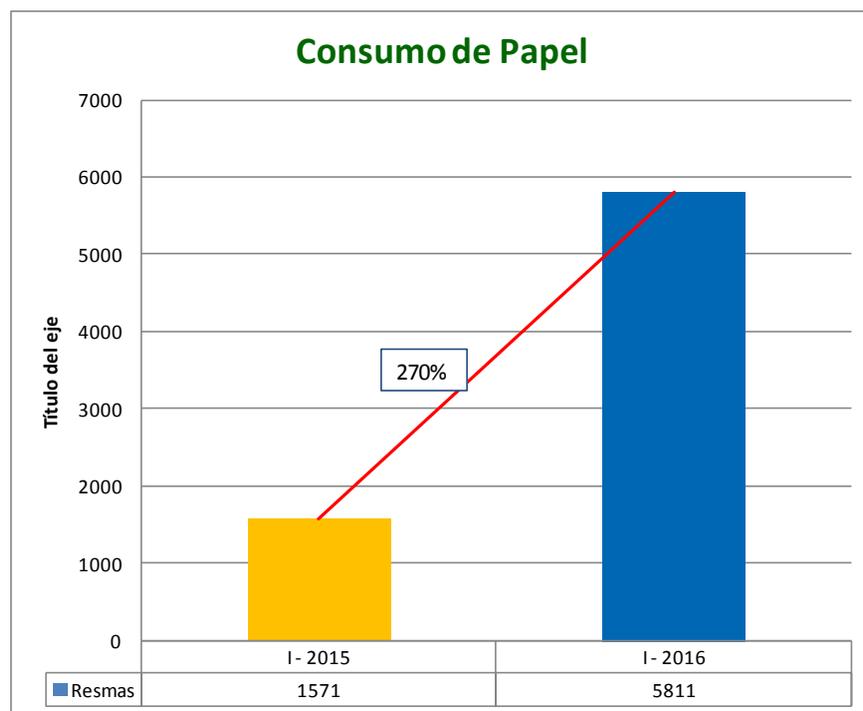
1. Bombillas Ahorradoras
2. Equipos electrónicos
3. Residuos de productos de Aseo
4. Residuos del mantenimiento de los vehículos
5. Cartuchos de impresión (Tóner)



3.3. Consumo de Papel

En la Superintendencia de Puertos y Transporte, uno de los insumos por excelencia es el papel, el cual es utilizado en cada uno de los procesos que hacen parte de la cadena de valor.

Con base en lo anterior, a continuación se presenta un gráfico que registra el consumo de papel en el primer semestre de las vigencias 2015 y 2016:



En la gráfica se registra una tendencia al incremento al consumo del papel en la Entidad, de más del 200%. Es de precisar, que esto obedece al incremento de los actos administrativos, desarrollo de actividades y tareas para cumplir con la misión de la Entidad, la cual se ha incrementado en más del 300%

Razón por la cual, la Superintendencia de Puertos y Transporte, ha venido aunando esfuerzos por reducir el consumo de papel, a través de estrategias como la definida en el plan de austeridad del gasto establecido a través de la resolución 19284 de 2015, este Plan tiene como política imprimir a doble cara, utilizar el papel reciclable y sólo se imprimirá a color para algunos documentos que solicita el Superintendente de Puertos y Transporte.

Impresoras			
EQUIPO	CANTIDAD	SEDE	CANTIDAD
Lexmark	29	Administrativa – Localidad de Chapinero	27
HP	5	Sede Operativa “CIAC” – Localidad de Teusaquillo	7
TOTAL	34	TOTAL	34



En los puntos de impresión, ubicada en cada una de las áreas de la Entidad, se encuentran cajas de cartón rotuladas con el nombre “Caja Ecológica”, con el objetivo de recoger papel utilizado por una cara o por ambas caras, para luego ser entregado a centros de reciclaje.

3.4. Control de Emisiones Atmosféricas

Este aspecto concierne a la protección y cuidado que la Entidad le está dando al recurso aire.

Con base en lo anterior, para determinar el estado actual o diagnóstico del impacto que pueda ocasionar nuestra Entidad en el medio ambiente y la salud de las personas, se procedió a efectuar lo siguiente:

3.4.1. Información del parque automotor de propiedad de la Entidad

Es de precisar, que la Superintendencia de Puertos y Transporte, cuenta con un parque automotor conformado por seis (06) vehículos, identificado con las siguientes características:

RELACIÓN DE VEHÍCULOS PARQUE AUTOMOTOR DE LA SUPERTRANSPORTE				
ITEM	MARCA	LINEA	PLACAS	MODELO
1	Ford	Ford Ecosport 2.0 L 4x2 MT	ODT 124	2015
2	Ford	Ford Ecosport 2.0 L 4x2 MT	ODT 125	2015
3	Ford	Ford Ecosport 2.0 L 4x2 MT	ODT 126	2015
4	Ford	Ford Ecosport 2.0 L 4x2 MT	ODT 127	2015
5	Ford	Ford Ecosport 2.0 L 4x2 MT	ODT 128	2015
6	Toyota	Corona	OBC 730	1994

Como se puede observar, con base en la característica del año modelo del vehículo, solo uno (1) de ellos debe pasar por revisión técnico mecánica y este se encuentra al día con dicho procedimiento, vehículo de placa OBC730.

A su vez, la Entidad suscribió un contrato para el suministro de combustibles y el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, con lo cual se controla el desecho de aceites, neumáticos y llantas, pastillas, discos y otros repuestos de difícil destinación.

3.4.2. Planta Eléctrica

Al respecto, la Entidad cuenta con dos (02) plantas eléctricas, una (01) en cada sede, que se utilizan únicamente cuando se presentan cortes en la energía eléctrica, esta cuenta con las siguientes características:

3.4.2.1. Sede Administrativa – Localidad de Chapinero

CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
CAPACIDAD - CILINDRAJE	192 GALONES / 220 VAC / 67 KW / 100 KVA / MARCHA LENTA 900 RPM
POTENCIA MÁXIMA	1800 RPM
TIPO DE COMBUSTIBLE	ACPM
CONSUMO DE COMBUSTIBLE	4 GALON / HORA
TIPO DE DEMISIONES DEL TANQUE	1.50 X 0.80 Mts
MANTENIMIENTO	MENSUAL

3.4.2.2. Sede Operativa “CIAC”- Localidad de Teusaquillo

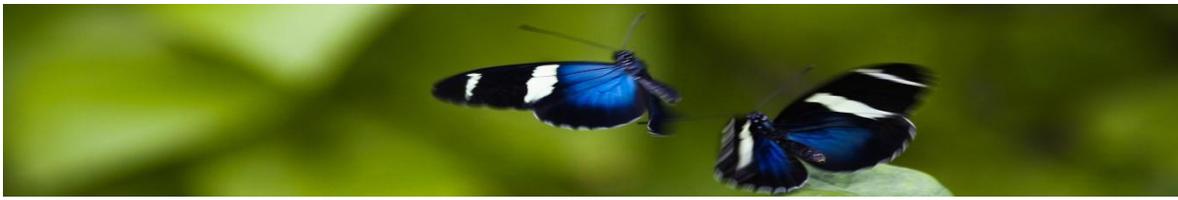
CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
CAPACIDAD - CILINDRAJE	30 GALONES / 127/220 VAC / 20 KVA
POTENCIA MÁXIMA	1800 RPM
TIPO DE COMBUSTIBLE	ACPM
CONSUMO DE COMBUSTIBLE	GALON / HORA
TIPO DE DEMISIONES	720 KG / 1.10 X 0.80 X 1.50 MTS
MANTENIMIENTO	MENSUAL

3.5. Identificación y Evaluación de Requisitos Legales

La Entidad cuenta con un procedimiento para la Gestión de Requisitos Legales, con base en esta información se ha venido adelantando la identificación de requisitos legales ambientales, aplicables al que hacer de la SPT. Se anexa documento.

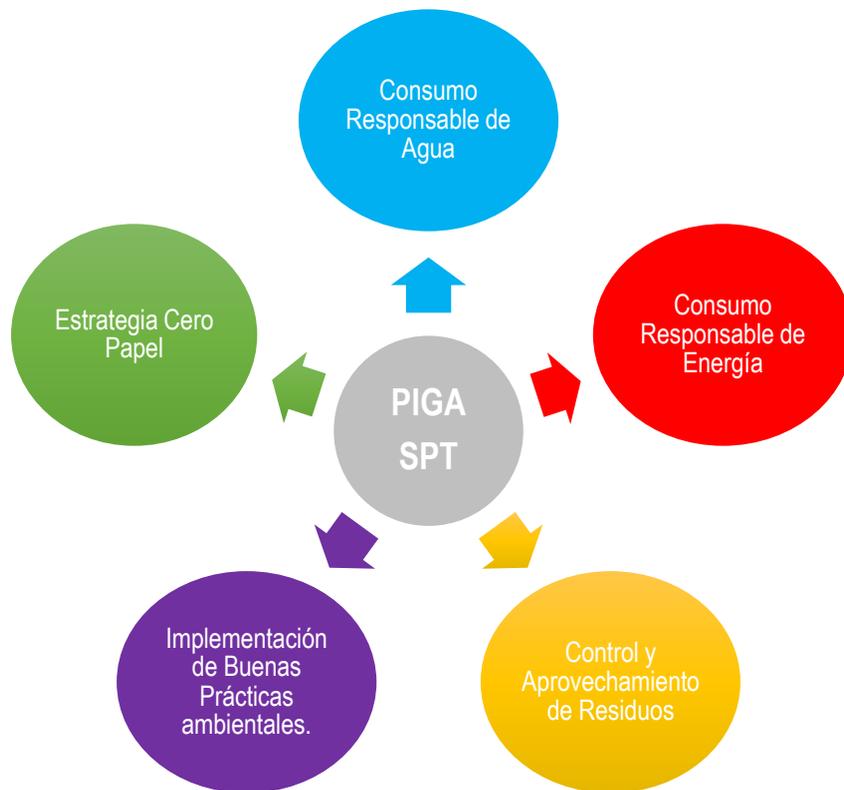


Programas de Gestión Ambiental



Una vez evaluado el contexto ambiental de la Superintendencia de Puertos y Transporte, se establecerán los siguientes cinco (05) programas de gestión ambiental de acuerdo con las necesidades y el actuar de la Entidad y los compromisos establecidos en la Política Ambiental de la misma, con el fin de salvaguardar el uso eficiente de los recursos, y así prevenir o mitigar los impactos ambientales negativos causados a nuestro planeta. Los programas a realizarse son:

1. Consumo Responsable de Agua - (CRA) - Consumo Responsable de Energía – (CRE)-
2. Control y Aprovechamiento de los Residuos – (CAR)
3. Implementación de Buenas Prácticas Ambientales – (IBPA)
4. Estrategia Cero Papel – (ECP) -



1. Consumo Responsable de Agua – CRA

Con la implementación de este programa, la Superintendencia de Puertos y Transportes, propende llevar un control sobre el registro de los niveles de consumo de este vital líquido al interior de la misma, con el fin de hacer su uso de manera racional y eficiente y así poder contribuir con la preservación y cuidado del mismo.



 PROGRAMA CONSUMO RESPONSABLE DE AGUA	
Objetivo: Adquirir hábitos responsables para el uso racional y eficiente del recurso hídrico al interior de la entidad	
Meta: Reducir el consumo per-cápita de Agua en un 20%	Indicador: (Consumo Vigente per-cápita – Consumo Anterior per-cápita)/Consumo Anterior per-cápita
Metodología: <ol style="list-style-type: none"> 1. Seguimiento bimestral al consumo del recurso hídrico y registrarlo en m³ 2. Cambiar las llaves de los lavamanos de la entidad de alto consumo, por llaves ahorradoras 3. Revisiones periódicas a las instalaciones hidrosanitarias para evitar fugas o desperdicios de agua 4. Desarrollo de campañas de capacitación y sensibilización en el uso eficiente y ahorro de agua, utilizando los medios de comunicación con los que cuenta la SPT. 5. Realizar seguimiento al programa en mención, para medir su efectividad y el cumplimiento del objetivo estipulado para el mismo 	
Población objetivo: El programa está dirigido a los colaboradores de la entidad (planta, provisionales, contratistas, servicios generales y domésticos)	
LINEAS DE ACCIÓN	
1. Sensibilización, capacitación y divulgación: Se realizará semestralmente campañas de capacitación y sensibilización a los colaboradores de la entidad, en las cuales se brindará información, pautas, consejos y tips sobre el uso eficiente y ahorro de agua.	
2. Mantenimiento de Infraestructura: Realizar revisiones periódicas (trimestralmente) a las instalaciones hidrosanitarias, asegurando el adecuado funcionamiento de las mismas, de tal forma que se eviten escapes o desperdicios de agua.	
3. Medición de Indicadores: Revisión periódica de los consumos de agua (bimestralmente) y medición del indicador establecido.	

2. Consumo Responsable de Energía

Con la implementación de este programa, la Superintendencia de Puertos y Transportes, propende llevar un control sobre el registro de los niveles de consumo de este recurso, con el fin de hacer su uso de manera racional y eficiente y así poder contribuir con la preservación y cuidado del medio ambiente.



	PROGRAMA CONSUMO RESPONSABLE DE ENERGÍA	
Objetivo: Adquirir hábitos responsables para el uso racional y eficiente de la energía eléctrica al interior de la entidad		
Meta: Reducir el consumo per-cápita de energía en un 25%	Indicador: $(\text{Consumo per-cápita Vigente} - \text{Consumo per-cápita Anterior}) / \text{Consumo per-cápita Anterior}$	
Metodología: <ol style="list-style-type: none"> 1. Seguimiento mensual al consumo del recurso energético y registrarlo en KW-H 2. Revisiones periódicas a las instalaciones eléctricas para evitar pérdidas de energía 3. Desarrollo de campañas capacitación y de sensibilización en el uso eficiente y ahorro de energía, utilizando los medios de comunicación con los que cuenta la SPT. 4. Realizar seguimiento al programa en mención, para medir su efectividad y el cumplimiento del objetivo estipulado para el mismo 		
Población objetivo: El programa está dirigido a los colaboradores de la entidad (planta, provisionales y contratistas)		
LINEAS DE ACCIÓN		
1. Sensibilización, capacitación y divulgación: Se realizará semestralmente campañas de capacitación y sensibilización a los colaboradores de la entidad, en las cuales se brindará información, pautas, consejos y tips sobre el uso eficiente y ahorro de energía.		
2. Mantenimiento de Infraestructura: Realizar revisiones periódicas (trimestralmente) a las instalaciones eléctricas, asegurando el adecuado funcionamiento de los mismos, de tal forma que se eviten pérdidas de energía.		
3. Medición de Indicadores: Revisión periódica de los consumos de energía (mensualmente) y medición del indicador establecido.		

3. Control y Aprovechamiento de Residuos

Con la implementación de este programa, la Superintendencia de Puertos y Transportes, propende llevar un control y aprovechamiento de los residuos generados en cada una de las actividades realizada al interior de la entidad, y así poder contribuir con la preservación y cuidado del medio ambiente.



	PROGRAMA CONTROL Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS	
Objetivo: Minimizar la cantidad de residuos que se generan a partir de la ejecución de las actividades de gestión de la SPT.		
Meta: Incrementar el porcentaje de residuos aprovechables que genera la Entidad	Indicador: $(\text{Kg de residuos aprovechables} / \text{Kg Total de Residuos}) * 100$	
Metodología: <ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer mecanismos y/o metodologías para asegurar la disposición, control y manejo de los diferentes tipos de residuos generados en la Entidad. 2. Desarrollo de campañas de capacitación y sensibilización en el control y aprovechamiento de residuos, utilizando los medios de comunicación con los que cuenta la SPT. 3. Realizar seguimiento al programa en mención, para medir su efectividad y el cumplimiento del objetivo estipulado para el mismo 		
Población objetivo: El programa está dirigido a los colaboradores de la entidad (planta, provisionales y contratistas)		
LINEAS DE ACCIÓN		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Residuos Convencionales: Identificar y separar adecuadamente los residuos convencionales buscando su máximo aprovechamiento: <ul style="list-style-type: none"> ♣ Identificar los residuos convencionales que se generan en la Entidad ♣ Socializar la metodología para la separación de residuos ♣ Realizar pesajes periódicos ♣ Desarrollar campañas de capacitación y sensibilización sobre el control y aprovechamiento de residuos (Ordenatón) (Semestralmente) 		
<ol style="list-style-type: none"> 2. Residuos Peligrosos: Identificar y disponer adecuadamente los residuos peligrosos, reduciendo riesgos para la salud de los trabajadores: <ul style="list-style-type: none"> ♣ Caracterizar los residuos peligrosos, identificando los niveles de peligrosidad ♣ Asegurar el manejo de los residuos peligrosos ♣ Garantizar la disposición adecuada de los residuos peligrosos y la entrega de certificados por empresas autorizadas. ♣ Desarrollar campañas capacitación y sensibilización sobre el control de residuos peligrosos (Semestralmente) 		

4. Estrategia Cero Papel

Con la implementación de este programa, la Superintendencia de Puertos y Transportes, propende implementar estrategias y buenas prácticas que ayuden a reducir el consumo de papel, y así poder contribuir con la preservación y cuidado del medio ambiente.



 PROGRAMA ESTRATEGIA CERO PAPEL	
Objetivo: Implementar mecanismos para la reducción del consumo de papel en la Entidad, de acuerdo con la Directiva Presidencial 04 de 2012.	
Meta: Reducir el consumo de papel en un 10%	Indicador: (Consumo Anterior – Consumo Vigente)/Consumo Anterior.
Metodología: <ol style="list-style-type: none"> 4. Seguimiento trimestral al consumo de papel, resmas por dependencia. 5. Desarrollo de campañas de capacitación y sensibilización en el uso racional y eficiente del papel, utilizando los medios de comunicación con los que cuenta la SPT. 6. Implementación de mecanismos electrónicos que reemplacen el uso de papel. 7. Realizar seguimiento al programa en mención, para medir su efectividad y el cumplimiento del objetivo estipulado para el mismo 	
Población objetivo: El programa está dirigido a los colaboradores de la entidad (planta, provisionales y contratistas)	
LINEAS DE ACCIÓN	
Fase 1: Uso exclusivo de Papel: <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de consumos, costo beneficio 2. Formalización del compromiso frente a la estrategia cero papel 3. Adopción de prácticas sostenibles: <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopiar e imprimir a doble cara 2. Reducir el tamaño de los documentos al imprimir o fotocopiar 3. Elegir el tamaño y fuente pequeños 4. Configuración correcta de las páginas 5. Lectura y corrección en pantalla 6. Evitar copias e impresiones innecesarias 7. Guardar archivos no impresos en el computador 8. Uso correcto de impresoras y fotocopadoras 9. Reutilizar el papel usado por una cara 10. Reciclar 1. Desarrollar campañas de capacitación y sensibilización en el uso racional y eficiente del papel, utilizando los medios de comunicación con los que cuenta la SPT. (Semestralmente) 	
Fase 2: Uso exclusivo de papel, apoyo de aplicaciones tecnológicas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Reducir el volumen de impresiones y fotocopias incorporando el uso de herramientas como: 2. Uso de la Intranet 3. Uso del correo electrónico 	

4.	Uso de firmas mecánicas o electrónicas
5.	Digitalización de documentos
6.	Control de impresiones y fotocopias por área
7.	Desarrollar prueba piloto de operación de procesos utilizando únicamente información electrónica: Grupo de Investigaciones y Control de la Delegada de Tránsito
Fase 3: Combinación de papel con documentos digitalizados y electrónicos, con el apoyo de aplicaciones tecnológicas:	
1.	Implementación de los módulos del aplicativo misional:
1.	Sistema de Gestión Documental
2.	Módulos para los procesos Misionales: Entrega de información a través de los módulos, uso de plantillas internas, uso de tablets para visitas de inspección.
3.	Definición de intercambio de información con los Supervisados a través de usuario y contraseña.
1.	Definición de lineamientos para la generación de expedientes virtuales y uso de carpetas compartidas.
2.	Implementación de trámites completamente virtuales, que realice el Usuario a través de la página web
3.	Evaluación de Procesos, eliminando la impresión o envío de documentos físicos que puedan ser digitales.
Fase 4: Uso exclusivo de documentos electrónicos, toda la administración utiliza únicamente aplicaciones de tecnología:	
1.	Sistematización de Procesos
1.	Definición de procesos piloto para sistematizar completamente.
2.	Implementación de la Estrategia Gobierno en Línea:
3.	Tic para gobierno abierto
4.	Tic para servicios
5.	Tic para la Gestión
6.	Seguridad y privacidad de la información

6. Implementación de Buenas Prácticas Ambientales

Con la implementación de este programa se busca adoptar metodologías que permitan a la Entidad, incorporar controles a partir de: La definición y aplicación de criterios ambientales para compras sostenibles y el control de emisiones atmosféricas.



 PROGRAMA IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES	
Objetivo: Implementar hábitos responsables en la Entidad, a partir de la definición de prácticas para compras sostenibles y para transporte ecoeficiente.	
Meta: 70% de las acciones implementadas	Indicador: (No de acciones implementadas / No de acciones programadas)
Metodología:	
1. Seguimiento trimestral a los mantenimientos de los vehículos	
2. Definición y aplicación de criterios ambientales para compras sostenibles	
3. Realizar campañas de capacitación y sensibilización para promover el desarrollo de buenas prácticas ambientales. (Semestralmente)	
4. Celebrar el día mundial del medio ambiente por medio de la conmemoración de la Semana Ambiental	

5. Realizar seguimiento al programa en mención, para medir su efectividad y el cumplimiento del objetivo estipulado para el mismo

Población objetivo:

El programa está dirigido a los colaboradores de la entidad (planta, provisionales y contratistas)

LINEAS DE ACCIÓN

1. **Control de Emisiones Atmosféricas:** Establecer prácticas ambientales para el control de las emisiones atmosféricas que puedan generar vehículos o equipos utilizados por la SPT:
 - ♣ Definir hoja de vida por vehículo, garantizando el cumplimiento de toda la información correspondiente.
 - ♣ Identificar equipos que utilicen algún tipo de combustible que pueda generar emisiones o partículas que contaminen la atmosfera (Plantas Eléctricas)
 - ♣ Asegurar el mantenimiento adecuado de vehículos y equipos.
1. **Criterios Ambientales para Compras:** Establecer criterios ambientales en compras y contratos alineados a las políticas institucionales.
 - ♣ Establecer criterios ambientales para contratos como: aseo y cafetería, combustibles y mantenimiento de vehículos y equipos, insumos de papelería e impresión, prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y disposición adecuada de residuos peligrosos.
 - ♣ Documentar ficha técnica (Según manual de compras sostenibles del MADS5)
 - ♣ Asegurar el consumo de productos que sean ecoeficientes, es decir presenten niveles de consumos menores o bajos de recursos tales como agua, energía, elementos químicos y otros.
 - ♣ Asegurar entrega de certificados o licencia ambiental cuando corresponda.

5 Manual de Compras sostenibles – Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Enlace:

http://www.minambiente.gov.co/images/AsuntosambientalesySectorialyUrbana/pdf/compras_p%C3%BAblicas/Manual_compras_S.O.Sostenibles.compre ssed.pdf



Implementación y Seguimiento

1. Implementación del PIGA

El Plan institucional de Gestión Ambiental – PIGA, es definido para un marco de 4 años de acción, partiendo de un análisis de la situación ambiental de la Entidad.

Teniendo en cuenta la información obtenida en los capítulos anteriores, especialmente en los referentes al análisis de la situación ambiental y los lineamientos de los programas de intervención, se proponen las acciones de mejoramiento de la calidad del ambiente al interior de SPT, las cuales se consolidan en un plan de acción anual que presenta las actividades que se van a materializar para el logro de los objetivos, buscando que la entidad haga un uso más racional y eficiente de sus recursos.

En este sentido, el plan de acción debe ser formulado anualmente por la Coordinación Administrativa, revisado por la Oficina Asesora de Planeación y presentado durante el último mes calendario de cada año, al Secretario General para su aprobación, a su vez estará conformado por cada una de las acciones establecidas en los programas de gestión ambiental que se cumplirán en el transcurso de la vigencia.

Tanto el Plan institucional de Gestión Ambiental – PIGA, como los planes de acción anuales deberán ser publicados en la página web de la Entidad para el conocimiento de todos los grupos de interés.

2. Seguimiento a las actividades del PIGA

La Coordinación Administrativa, trimestralmente realizará el seguimiento a las actividades definidas en el Plan de Acción, las fechas de corte serán el último día de los meses marzo, junio, septiembre y diciembre. El informe de seguimiento será revisado por la Oficina Asesora de Planeación y seguidamente será publicado en la página web de la Entidad.

Anualmente se realizará un Informe de Gestión del PIGA, donde se resaltarán las acciones adelantadas más representativas de la vigencia y el grado de cumplimiento del Plan de Acción, este informe también será publicado en la página web de la Entidad.