



SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2020-2024

Informe consolidado Primer trimestre
enero a marzo de 2023

TABLA DE CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN	4
2	PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.....	6
2.1	PROGRAMA USO EFICIENTE DEL AGUA.....	6
2.1.1	Actividades programadas	6
2.1.2	Control y seguimiento a las actividades programadas	7
2.2	PROGRAMA AMBIENTAL CONSUMO RESPONSABLE DE ENERGÍA.....	9
2.2.1	Actividades programadas	10
2.2.2	Control y seguimiento a las actividades programadas	10
2.3	PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y PELIGROSOS	12
2.3.1	Actividades programadas	13
2.3.2	Control y seguimiento a las actividades programadas	13
2.4	PROGRAMA AMBIENTAL CONSUMO SOSTENIBLE	18
2.4.1	Actividades programadas	18
2.4.2	Control y seguimiento a las actividades programadas	18
2.5	PROGRAMA AMBIENTAL IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS SOSTENIBLES	19
2.5.1	Actividades programadas	19
2.5.2	Control y seguimiento a las actividades programadas	19
3	CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES	20
3.1	TABLA RESUMEN CONSOLIDADO ACTIVIDADES PIGA 2023	20
3.1.1	Programa Uso Eficiente del Agua.....	20
3.1.2	Programa Ambiental Consumo Responsable de Energía	21
3.1.3	Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos y Peligrosos	21
3.1.4	Programa Ambiental Consumo Sostenible	21
3.1.5	Programa Ambiental Implementación de Buenas Prácticas Sostenibles	21
4	RECOMENDACIONES	22

LISTADO DE TABLAS

Tabla 1. Consumo per-cápita m3.....	8
Tabla 2. Consumo Kwh	11
Tabla 3. Consumo de gasolina	18
Tabla 4. Resumen consolidado actividades PIGA 2023	20
Tabla 5. Seguimiento Programa Uso Eficiente del Agua	20
Tabla 6. Seguimiento Programa Ambiental Consumo Responsable de Energía.....	21
Tabla 7. Seguimiento Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos y Peligrosos.....	21
Tabla 8. Seguimiento Programa Ambiental Consumo Sostenible	21
Tabla 9. Seguimiento Programa Ambiental Implementación de Buenas Prácticas Sostenibles.....	22

LISTADO DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Boletín programa de ahorro y uso eficiente de agua potable	7
Ilustración 2. Boletín programa de ahorro y uso eficiente de Energía	10
Ilustración 3. Ejemplo copia factura de energía	12
Ilustración 4. Imagen del formato Requerimiento de publicaciones internas código GCM-FR-001	14
Ilustración 5. Listado de asistencia capacitación conserjes	14
Ilustración 6. Radicado baja de bienes	15
Ilustración 7. Canecas individuales.....	16
Ilustración 8. Puntos Ecológicos	16
Ilustración 9. Certificado de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos - RAEE.....	17

LISTADO DE GRÁFICOS

Gráfico 1. Consumo de agua primer trimestre 2023	8
Gráfico 2. Consumo de agua per-cápita primer trimestre 2023	8
Gráfico 3. Consumo Energía/mes Primer trimestre 2023	11
Gráfico 4. Consumo de energía per-carpita primer trimestre.....	11
Gráfico 5. Consumo gasolina primer trimestre 2023.....	18

1 INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, es un instrumento fundamental para garantizar que el cumplimiento de la misión de la Entidad se realice protegiendo el medio ambiente a través del diseño y ejecución de programas y acciones que prevengan, mitiguen o corrijan el deterioro ambiental y a su vez promuevan la protección y conservación de los recursos naturales, contribuyendo de esta manera con el desarrollo sostenible del País, a través de iniciativas encaminadas al uso responsable del agua, de la energía, al control y aprovechamiento de los residuos sólidos, entre otras.

La Superintendencia de Transporte (ST), cuenta con un Plan Institucional de Gestión Ambiental adoptado mediante resolución 8372 de 2016, el cual se actualizó para la vigencia 2020-2024 y se adoptó mediante Resolución 06603 de 2020.

2 PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL

Para la ejecución del Plan de Acción del PIGA, la Superintendencia de Transporte cuenta con cinco (5) programas, orientados a la prevención y control de los factores de deterioro ambiental y que contribuyen al uso eficiente de los recursos.

Programas:

- Programa de uso eficiente del agua
- Programa ambiental consumo responsable de energía
- Programa de gestión integral de residuos sólidos y peligrosos
- Programa ambiental consumo sostenible
- Programa ambiental implementación de buenas prácticas sostenibles

2.1 PROGRAMA USO EFICIENTE DEL AGUA

Objetivo: Promover el uso racional y eficiente del agua potable por medio de actividades de control y seguimiento que permitan adquirir hábitos responsables sobre su consumo y cuidado.

Meta 1: Reducir el consumo de agua potable en un 1% con respecto al año 2022

Indicadores

Indicador 1: Porcentaje de ahorro de agua

Meta 2: Capacitar el 80 % del personal administrativo sobre el ahorro y uso eficiente del agua

Indicador 2: Porcentaje de personal capacitado

2.1.1 Actividades programadas

A partir del desarrollo de actividades y estrategias encaminadas al uso racional y eficiente del agua, y teniendo como pilar la normatividad vigente, se da el cumplimiento a las siguientes acciones programadas para el primer trimestre del año 2023.

1. Realizar cuatrimestralmente sensibilización, capacitación o divulgación de información a la planta administrativa sobre el ahorro y uso eficiente de agua potable de manera presencial y/o virtual.

2. Monitorear y validar el consumo de agua potable en la entidad, por medio del formato Registro de consumo de agua y de energía - Sistema de Gestión Ambiental
3. Formular el plan de saneamiento Básico teniendo en cuenta las buenas prácticas de lavado, desinfección y fumigación.

2.1.2 Control y seguimiento a las actividades programadas

- 2.1.2.1. Realizar cuatrimestralmente sensibilización, capacitación o divulgación de información a la planta administrativa sobre el ahorro y uso eficiente de agua potable de manera presencial y/o virtual.

De acuerdo a las actividades mencionadas anteriormente, a continuación se muestran las piezas gráficas enviadas vía correo electrónico que corresponden al programa de ahorro y uso eficiente de agua el cual fue enviado masivamente el día 15 de marzo 2023.

Por medio de esta pieza gráfica, se invitó a los funcionarios a reconocer la importancia del agua potable y lo afortunados que podemos llegar a ser por lo cual es sumamente importante ser responsables en el consumo y ahorro de este recurso.

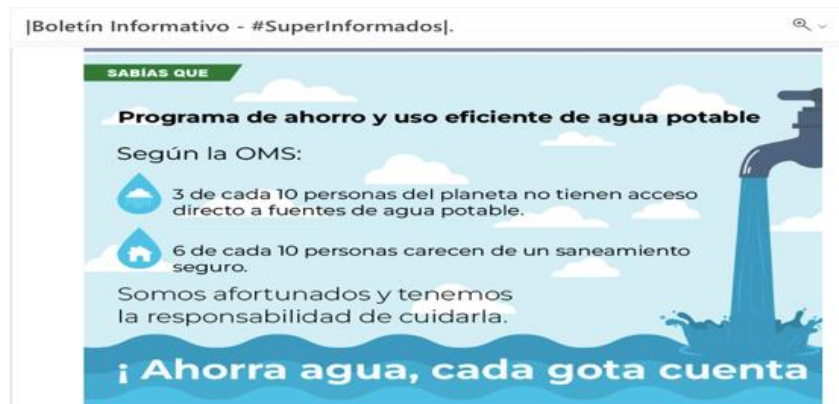


Ilustración 1. Boletín programa de ahorro y uso eficiente de agua potable

- 2.1.2.2. Monitorear y validar el consumo de agua potable en la entidad, por medio del formato Registro de consumo de agua y de energía - Sistema de Gestión Ambiental.

Con el fin de realizar el monitoreo frente al consumo de agua registrado para el primer trimestre del año 2023, la Superintendencia de Transporte cuenta con el formato GA-FR-016 Registro de consumo de agua y de energía - Sistema de Gestión Ambiental realiza la validación de las 17 cuentas contrato con las cuales cuenta la sede Buró 25 piso 1 y 4. De esta manera, se puede identificar que en el primer trimestre en el mes de Enero hubo un consumo de 78 m³, en el mes de febrero 78 m³ y en el mes de marzo de 114 m³, para un total en el primer trimestre de 270 m³.

El aumento de consumo que se presenta en las instalaciones de la sede se debe principalmente al aumento en la presencialidad del personal en la sede. Pues bien en los meses de enero y febrero se realizan procesos de contratistas de personal de apoyo a la gestión y planta. Así mismo, el cuarto piso

de las instalaciones cuenta con dos cafeterías en las que constantemente se están realizando lavado de platos y pocillos con el fin de evitar la generación de vasos de un solo uso.

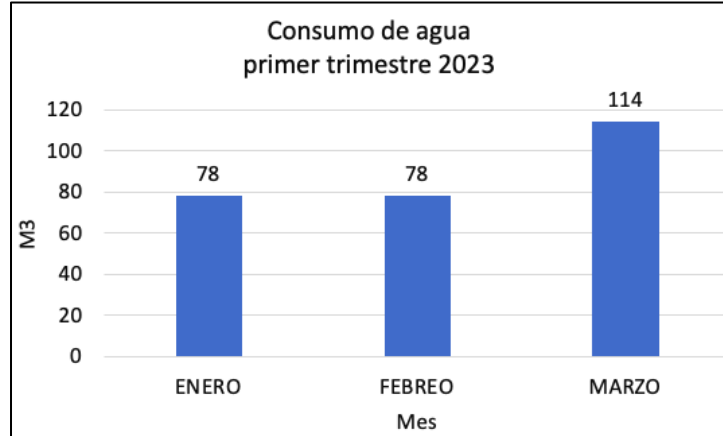


Gráfico 1. Consumo de agua primer trimestre 2023

Teniendo en cuenta la siguiente tabla y gráfico, se puede identificar que el consumo promedio por persona en la sede Buró es de 0,2 m³ para el primer trimestre del 2023

mes	M3	Personas	Consumo per cápita
ENERO	78	300	0,26
FEBREO	78	454	0,17
MARZO	114	513	0,22

Tabla 1. Consumo per-cápita m³

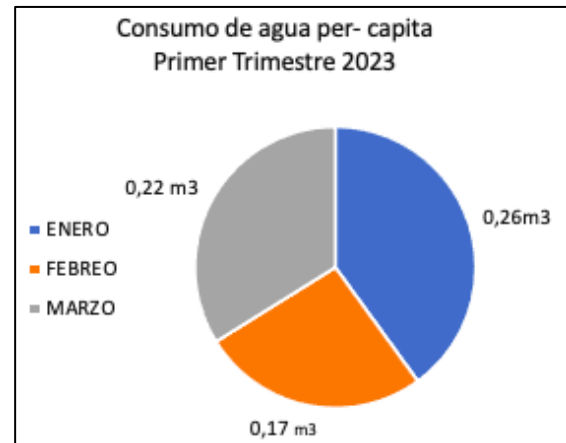


Gráfico 2. Consumo de agua per-cápita primer trimestre 2023

2.1.2.3. Formular el plan de saneamiento Básico teniendo en cuenta las buenas prácticas de lavado, desinfección y fumigación

La limpieza es uno de los programas más importantes para la conservación preventiva del material documental. Una limpieza inadecuada o la falta de ella es en muchos casos la causa de daños costosos y algunas veces irreparables. La acumulación del polvo y suciedad, unida a condiciones a tras condiciones, genera el desarrollo de microorganismos y la formación de manchas sobre el material documental. Por lo anterior la entidad cuenta con la Resolución 01134 del 21 de enero de 2020 en la cual se incluye el programa de saneamiento ambiental: desinfección, desratización y desinsectación

Adjunto numeral de la norma.

5.1.2.3 Programa de Saneamiento Ambiental: Desinfección, Desratización y Desinsectación.

OBJETIVO	Realizar prácticas adecuadas de limpieza y cuidado de la documentación de la Entidad y el desarrollo del ser humano (mitigar riesgo de enfermedad)	
ALCANCE	Instalaciones archivos de Gestión y Central de la Entidad.	
PROBLEMAS SOLUCIONAR	A	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presencia de agentes biológicos que inciden en el deterioro documental. 2. Presencia de contaminantes atmosféricos en espacios de archivo. 3. Presencia de plagas e insectos. 4. Deficientes rutinas de limpieza y desinfección de áreas.
ACTIVIDADES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limpieza y desinfección de espacios, mobiliario y unidades de almacenamiento. Aplicar el instructivo de limpieza y desinfección de áreas y de documentos de archivo Código: 15-DII-01 2. Jornadas de fumigación de áreas de archivo. 3. Jornadas de desratización 	
RECURSOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Humanos – Servicios generales de la entidad 2. Materiales – materiales de limpieza y desinfección descritos en el instructivo de limpieza y desinfección de archivos. 3. Económicos – Los tendientes a la adquisición y contratación de servicios de saneamiento ambiental y control de plagas. 	
RESPONSABLE	Líderes de los procesos de Gestión Documental, de Gestión Administrativa de la Entidad, responsables de los archivos y funcionarios encargados del mantenimiento de las instalaciones físicas de la entidad	
ASPECTOS CONSIDERAR	A	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lavados y desinfección de las herramientas utilizadas al finalizar la jornada de trabajo. 2. No mezclar las actividades de limpieza de material contaminado con material no contaminado, ya que se podría propagar el deterioro a toda la documentación. 3. Realizar las jornadas de limpieza necesarias solo con el material contaminado y extremar las medidas de desinfección y limpieza de los espacios.
CRONOGRAMA	Limpieza diaria, fumigación y desratización 2 al año	
EVIDENCIAS	<p>Formato de limpieza y desinfección de áreas de archivo</p> <p>Formato de saneamiento ambiental (Seguimiento y control desinfección, desinsectación y desratización)</p>	

2.2 PROGRAMA AMBIENTAL CONSUMO RESPONSABLE DE ENERGÍA

Objetivo: Promover el uso racional y eficiente de la energía eléctrica por medio de actividades de control y seguimiento que permitan mitigar los impactos ambientales asociados al consumo de energía.

Meta 1: Reducir el consumo de energía eléctrica en un 2% con respecto al año 2022

Indicador 1: Porcentaje de ahorro de energía.

Meta 2: Capacitar el 80 % del personal administrativo sobre el ahorro y uso eficiente de energía eléctrica

Indicador 2: Porcentaje de personal capacitado.

2.2.1 Actividades programadas

A partir del desarrollo de actividades y estrategias encaminadas al uso racional y eficiente de energía, y teniendo como pilar la normatividad vigente, se da el cumplimiento a las siguientes acciones programadas para el primer trimestre del año 2023.

1. Realizar cuatrimestralmente sensibilización, capacitación o divulgación de información a la planta administrativa sobre el ahorro y uso eficiente de energía eléctrica de manera presencial y/o virtual.
2. Monitorear y validar el consumo de energía eléctrica en la entidad, haciendo uso del formato Registro de consumo de agua y de energía - Sistema de Gestión Ambiental.
3. Realizar informe de identificación de fuentes de consumo de energía eléctrica y combustible fuentes fijas /móviles

2.2.2 Control y seguimiento a las actividades programadas

- 2.2.2.1 Realizar cuatrimestralmente sensibilización, capacitación o divulgación de información a la planta administrativa sobre el ahorro y uso eficiente de energía eléctrica de manera presencial y/o virtual.

De acuerdo a las actividades mencionadas anteriormente, a continuación, se muestran la piezas gráficas enviadas correo electrónico que corresponden al programa ambiental consumo responsable de energía, el cual fue enviado masivamente el día 22 de marzo 2023.

Esta pieza gráfica tenía como objetivo sensibilizar a los funcionarios sobre los beneficios del carro eléctrico en la ciudad de Bogotá.



2.2.2.2 Monitorear y validar el consumo de energía eléctrica en la entidad, haciendo uso del formato Registro de consumo de agua y de energía - Sistema de Gestión Ambiental

Con el fin de realizar el monitoreo frente al consumo de agua registrado para el primer trimestre del año 2023, la Superintendencia de Transporte cuenta con el formato GA-FR-016 Registro de consumo de agua y de energía - Sistema de Gestión Ambiental realiza la validación de las 16 cuentas contrato con las cuales cuenta la sede Buró 25 piso 1 y 4. De esta manera, se puede identificar que en el primer trimestre en el mes de Enero hubo un consumo de 19786 Kwh, en el mes de febrero 25921,42Kwh y en el mes de marzo de 25426,61 kwh, para un total en el primer trimestre de 71134Kwh.

El aumento de consumo que se presenta en las instalaciones de la sede se debe principalmente al aumento en la presencialidad del personal de planta y contratistas en la sede.

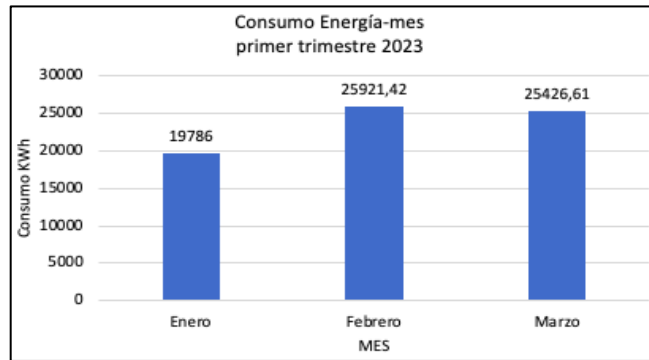


Gráfico 3. Consumo Energía/mes Primer trimestre 2023

Teniendo en cuenta la siguiente tabla y gráfico, se puede identificar que el consumo promedio por persona en la sede Buró es de 57,53Kwh para el primer trimestre del 2023.

Mes	Kwh	personas	Consumo per-cápita Kwh
Enero	19786	300	65,95
Febrero	25921,42	454	57,09
Marzo	25426,61	513	49,56

Tabla 2. Consumo Kwh

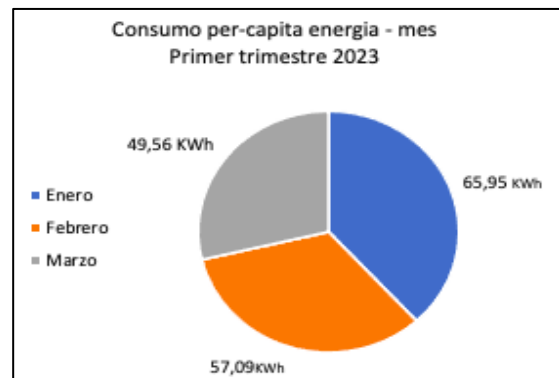


Gráfico 4. Consumo de energía per-carpita primer trimestre

Cabe resaltar, que en el periodo de marzo a abril, no llegaron las facturas al centro por lo que fue necesario solicitar la copia de estas y realizar un promedio del consumo en KW basados en las graficas y los promedios semestrales. Es importante mencionar que se realizó la petición a la entidad correspondiente.

A continuación se muestra un ejemplo de la copia de la factura solicitada.



Factura Express N° 719557141-5
Cliente N° 7376603-3



(4 15)7 70 72 099 14 25 3(80 20)0 17 37 660 33 71 95 571 41 5(39 00)0 00 00 00 109 31 80

Ilustración 3. Ejemplo copia factura de energía

2.2.2.3 Realizar informe de identificación de fuentes de consumo de energía eléctrica y combustible fuentes fijas /móviles

Para dar cumplimiento e identificación de fuentes de consumo de energía eléctrica y combustible fuentes fijas /móviles, se realizó la actualización del formato GA- FR-014 en el cual se anexa las filas de vehículos institucionales e información correspondiente al estado actual del datacenter. Así mismo, por medio de este formato se puede identificar las fuentes de consumo de energía actuales evidenciando que las oficinas cuentan con iluminación led e iluminación natural.

2.3 PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS Y PELIGROSOS

Objetivo: Fortalecer la gestión integral de los residuos sólidos abarcando desde la reducción y separación en la fuente hasta su disposición final con gestores autorizados, garantizando el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable y reduciendo los impactos ambientales asociados.

Meta 1: Gestionar el 100% de residuos aprovechables (RA)

Indicador 1: Kg de residuos sólidos gestionados / Kg de residuos sólidos generados

Meta 2: Gestionar el 100% de residuos Peligrosos (RESPEL)

Indicador 2: Gestionar el 100% de los residuos peligrosos (kg RESPEL gestionados/kg RESPEL generados)*100

Meta 3: Capacitar el 80 % del personal administrativo sobre gestión integral de residuos sólidos y peligrosos

Indicador 3: Número de personal administrativo capacitado / número total de funcionarios administrativos

2.3.1 Actividades programadas

A partir del desarrollo de actividades y estrategias encaminadas a la gestión integral de residuos sólidos y peligrosos y teniendo como pilar la normatividad vigente, se da el cumplimiento a las siguientes acciones programadas para el primer trimestre del año 2023.

1. Realizar cuatrimestralmente sensibilización, capacitación o divulgación de información a la planta administrativa sobre el manejo integral de residuos sólidos convencionales y peligrosos de manera presencial y/o virtual.
2. Realizar capacitación semestral con personal de aseo para la adecuada disposición de residuos sólidos convencionales y peligrosos
3. Realizar baja de bienes de los Aparatos eléctricos y electrónicos
4. Realizar la inspección del estado actual de los puntos ecológicos, centro de acopio y almacén de residuos peligrosos de tal manera que se cumpla con la normatividad vigente legal
5. Garantizar la disposición adecuada de los residuos peligrosos y la entrega de certificados por empresas autorizadas.
6. Registrar la cantidad mensual en kg de residuos sólidos aprovechables entregados y residuos peligrosos gestionados de tal manera que se identifique la media móvil de la entidad
7. Actualizar el plan de gestión integral de residuos sólidos y peligrosos.

2.3.2 Control y seguimiento a las actividades programadas

- 2.3.2.1 Realizar cuatrimestralmente sensibilización, capacitación o divulgación de información a la planta administrativa sobre el manejo integral de residuos sólidos convencionales y peligrosos de manera presencial y/o virtual.

En el mes de marzo se realiza la solicitud al área de comunicaciones para el envío masivo de la pieza gráfica Programa de gestión integral de residuos Sólidos y Peligrosos, la cual pretende informar sobre el correcto uso de los puntos ecológicos en las instalaciones. Adjunto foto soporte del formato Requerimiento de publicaciones internas código GCM-FR-001.



Ilustración 4. Imagen del formato Requerimiento de publicaciones internas código GCM-FR-001

2.3.2.2 Realizar capacitación semestral con personal de aseo para la adecuada disposición de residuos sólidos y peligrosos

De acuerdo con las actividades mencionadas anteriormente, a continuación, se muestran los resultados obtenidos en el desarrollo de cada una de ellas.

Se llevo a cabo sensibilización con el personal de aseo donde se trataron temas relacionados con el manejo de los puntos ecológicos y la adecuada separación de los residuos sólidos aprovechables y no aprovechables generados producto de las actividades realizadas en la sede, manejo y diligenciamiento de formatos los cuales permiten realizar la trazabilidad de generación y el identificación del procedimiento interno que han venido manejando para limpieza y desinfección de las instalaciones.

Esta sensibilización se llevo acabo de manera presencial, contando la participación del 100% del personal de aseo. A continuación, se puede observar la lista de asistencia.

No.	Nombre y Apellidos	Documento de Identidad	Entidad/Dependencia/Organización	Correo Electrónico	Teléfono Cel / Ext	Dirección	Firma
1	Facilia Gomez	52165101	Supertransporte	andreygomez@st.gov.co	3102815821	Duques 25 # 35A-85	[Firma]
2	Rosalba Uribe	35414791	ST	rosalba.ub@st.gov.co	312284437	Duques 25 # 35A-85	[Firma]
3	Angela Diaz	52470105	T	angeladiaz@st.gov.co	3102815821	Duques 25 # 35A-85	[Firma]
4	Jhonnatan Barros	64322374	Superintendencia	jhonnatan.barros@st.gov.co	3102815821	Duques 25 # 35A-85	[Firma]
5	Hana Lucia Erazo	3930528	Superintendencia	hane.erazo@st.gov.co	3102815821	Duques 25 # 35A-85	[Firma]
6	Maribel Carolina Ballester	52177175	ST	maribel.ballester@st.gov.co	3115474618	Duques 25 # 35A-85	[Firma]
7	Johnatan Garcia	65770447	ST	johnatan.garcia@st.gov.co	3102815821	Duques 25 # 35A-85	[Firma]

Ilustración 5. Listado de asistencia capacitación conserjes

2.3.2.3 Realizar baja de bienes de los Aparatos eléctricos y electrónicos.

La Superintendencia de Transporte, con el propósito de realizar una correcta gestión frente a los residuos peligrosos que se generan producto de las bajas de bienes, realizó la validación con la oficina de tecnologías de la información y las comunicaciones de los equipos que deben ser dados de baja ya sea por la obsolescencia o porque ya han cumplido su ciclo de vida.

De esta manera, la oficina Tecnologías de la información y las comunicaciones vía correo electrónico presentó radicado No. 20231100028053 en el cual se evidencian los aparatos eléctricos y electrónicos que deben ser dispuestos con su respectiva justificación.

MEMORANDO	
 20231100028053	
No. 20231100028053 Bogotá, 24-03-2023	
Para:	Dennis Adriana Monroy Rugeles Directora Administrativa
De:	Jefe Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Asunto:	Respuesta radicado No. 20235360016513 - Solicitud Concepto Técnico Bienes tangibles e intangibles

Ilustración 6. Radicado baja de bienes

2.3.2.4 Realizar la inspección del estado actual de los puntos ecológicos, centro de acopio y almacén de residuos peligrosos de tal manera que se cumpla con la normatividad vigente legal

Se realizó la actualización del formato **Inspecciones Locativas Ambientales GA-FR-014**, por medio del cual se realiza la verificación de los puntos ecológicos y se identifica que actualmente la Sede Buro 25 cuenta con un aproximado de 85 canecas individuales, por lo cual se solicitó la adquisición de 11 puntos ecológicos los cuales serán distribuidos en las oficinas del primer y cuarto piso del centro empresarial buró 25. Así mismo, se programarán en el siguiente periodo capacitaciones y sensibilizaciones donde se presente a los funcionarios la importancia de los puntos ecológicos y la eliminación de las canecas individuales.

A continuación se muestran imágenes de los puntos ecológicos y las canecas individuales con las cuales cuenta la sede Buró 25.



Ilustración 7. Canecas individuales



Ilustración 8. Puntos Ecológicos

2.3.2.5 Garantizar la disposición adecuada de los residuos peligrosos y la entrega de certificados por empresas autorizadas.

Con el fin de garantizar la disposición adecuada de los residuos sólidos aprovechables y la entrega de certificados por empresas de recicladores de oficio formalmente constituida, la administración del edificio realiza la entrega de los residuos generados al gestor RECOLAM quien cuenta con los manifiestos de recolección y de esta manera se evita la acumulación de estos y la proliferación de vectores.

2.3.2.6 Registrar la cantidad mensual en kg de residuos sólidos aprovechables entregados y residuos peligrosos gestionados de tal manera que se identifique la media móvil de la entidad

En el primer trimestre se realiza la verificación de las actas entregadas por el proveedor la cual evidencia una generación de residuos para el año 2022 de 990Kg producto de la baja de bienes del año 2022. Estos residuos fueron gestionados por parte de OCADE, el cual certifica que los residuos se destinaron para actividades de:

1. Destrucción y limpieza de datos de los RAEE.
2. Desensamble y segregación para el tratamiento y aprovechamiento.

3. Recuperación de materiales ferrosos, no ferrosos, plásticos, entre otros, que se incorporan como materia prima para elaborar nuevos productos.
4. Gestión ambientalmente segura de las fracciones generadas, en todas las operaciones de componentes de manejo especial y peligroso.
5. Tratamiento y disposición final ambientalmente segura de los residuos peligrosos de acuerdo a la normatividad ambiental vigente.



Ilustración 9. Certificado de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos - RAEE

Basados en la información copilada en los certificados de disposición del año 2022 se logró hacer la medición de la media móvil la cual arroja un valor de 110Kg. Por lo anterior, se solicitó a la Secretaria Distrital de Ambiente usuario y contraseña para realizar el registro de generador de residuos peligrosos por medio del oficio Número. 20231000190021 del 17 de marzo de 2023.

2.3.2.7 Actualizar el plan de gestión integral de residuos sólidos y peligrosos.

La Superintendencia de Transporte cuenta con un Plan de Gestión Integral de Residuos (PGIRS) el cual es una herramienta de planificación ambiental que reúne objetivos, metas, programas y actividades encaminadas a gestionar de manera integral los residuos que se generan en la entidad. En este documento se estipula la metodología para el pesaje y disposición final de los residuos aprovechables y peligrosos. Mediante el PGIRS se dan los lineamientos específicos para implementar buenas prácticas de gestión que garantizan que la identificación, separación, transporte interno, almacenamiento y disposición final y/o aprovechamiento se realicen de una manera adecuada, esto es, unificada, estandarizada, organizada y sobre todo coherente con las características que tiene cada residuo y con la normatividad ambiental y sanitaria vigente.

En este primer trimestre se actualizan los registros para la media móvil año 2022 de las diferentes sedes, se incluye la definición de residuos infecciosos, se realiza actualización de forma del PGIRS, se actualiza la caracterización cuantitativa de los residuos, se incluye plan de Plan De Cese, Desmantelamiento O Cierre, se actualizan las actividades a desarrollar en la vigencia 2023 y se incluye el inventario de puntos ecológicos de las sedes.

2.4 PROGRAMA AMBIENTAL CONSUMO SOSTENIBLE

Objetivo: Adoptar y controlar criterios ambientales en los procesos contractuales de compra y suministro de bienes y servicios, con el fin de garantizar el cumplimiento de requisitos ambientales por parte del proveedor y de esta manera minimizar los impactos ambientales significativos asociados a estos bienes y servicios teniendo en cuenta el ciclo de vida.

Meta 1: Cumplir con el 100 % de los requisitos establecidos en la compra y suministro de bienes y servicios.

Indicador 1: Porcentaje de requisitos cumplidos

2.4.1 Actividades programadas

1. Revisar y actualiza los criterios ambientales de adquisición de bienes y servicios que requiera la entidad.
2. Realizar seguimiento y control al consumo de gasolina de los vehículos institucionales de la institución.

2.4.2 Control y seguimiento a las actividades programadas

- 2.4.2.1 Revisar y actualiza los criterios ambientales de adquisición de bienes y servicios que requiera la entidad.

Los criterios ambientales de adquisición de bienes y servicios son consideraciones que se tienen en cuenta con el objetivo de minimizar el impacto ambiental de los productos y servicios adquiridos y fomentar prácticas sostenibles. De esta manera, se realizará la validación del formato estudios previos por parte de la ingeniera ambiental cada vez que sea requerido por parte de la dirección administrativa.

- 2.4.2.2 Realizar seguimiento y control al consumo de gasolina de los vehículos institucionales de la institución

En cuanto al seguimiento y control de los vehículos institucionales, se validan los consumos de gasolina extra, corriente y Diésel, la cual es suministrada por la empresa TERPEL S.A para el funcionamiento del parque automotor de la superintendencia de transporte.

Para el primer trimestre 2023 se evidencia un consumo promedio de 264,5 Gal, como se observa en la siguiente tabla y grafica.

MES	VALOR	GAL
ENERO	\$ 2.258.970	225,685
FEBRERO	\$ 2.751.569	269,979
MARZO	\$ 3.154.415	297,817

Tabla 3. Consumo de gasolina

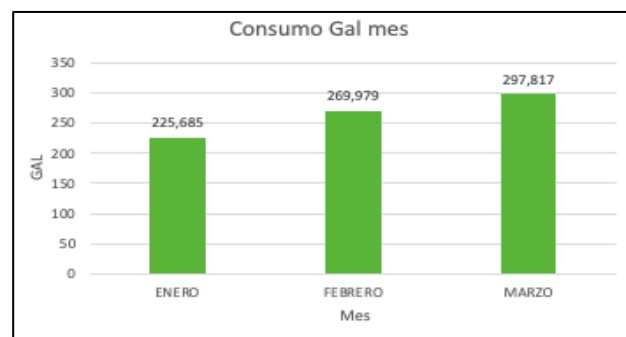


Gráfico 5. Consumo gasolina primer trimestre 2023

2.5 PROGRAMA AMBIENTAL IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS SOSTENIBLES

Objetivo: Promover acciones ambientales fomentar una cultura ambientalmente responsable y comprometida con la protección del medio ambiente.

Meta 1: Realizar la línea base de la huella de carbono

Indicador 1: Unidades de CO2 Equivalente

2.5.1 Actividades programadas

A partir del desarrollo de actividades y estrategias encaminadas a la implementación de buenas prácticas sostenibles, para el primer trimestre del año 2023, se da el cumplimiento a la siguiente acción programada:

1. Validar instructivo del paso a paso de atención y respuesta ante emergencias ambientales

2.5.2 Control y seguimiento a las actividades programadas

2.5.2.1 Validar instructivo del paso a paso de atención y respuesta ante emergencias ambientales

Por medio del plan de reparación y respuesta ante emergencias código GTHL-PL-008 versión 2 se realizó la actualización de las situaciones de emergencias ambientales que se pueden generar, por lo cual se establecieron procedimientos operativos normalizados, que permitan a los colaboradores y demás actores involucrados de manera directa o indirecta en la situación, detectar, prevenir, mitigar, proteger y controlar el recurso material y humano frente a los diversos eventos de desastre o amenazas colectivas dentro de las instalaciones de la Superintendencia de Transporte, disminuyendo la incidencia de lo ocurrido y permitiendo mitigar los daños ambientales que se puedan generar.

- Emergencia por saturación o acumulación de residuos sólidos ordinarios, de manejo especial y/o peligrosos

Las emergencias por saturación o acumulación de residuos sólidos ordinarios, de manejo especial y/o peligrosos se refiere a aquellas actividades en las cuales por factores que afecten los tiempos estipulados de recolección de los diferentes tipos de residuos sólidos ordinarios, especiales y/o peligrosos se excedan los límites de los lugares de almacenamiento destinados para los mismos. Para ello, en caso de que una situación de estas llegara a presentarse, se debe tener en cuenta de forma general los siguientes pasos a seguir:

1. Observe el centro de acopio o lugar de almacenamiento de los residuos sólidos ordinarios y peligrosos, si observa acumulación desmedida que evite la disposición de los residuos dentro de las canecas asignadas en el centro de acopio, se deberá establecer un punto de almacenamiento provisional, en lo posible que sea cubierto, aireado y evite la proliferación de vectores.
2. Comunicarse con la empresa prestadora de servicio de aseo o de residuos peligrosos, informar la situación y estipular una fecha para la recolección de los residuos.
3. Proyectar el almacenamiento temporal según la fecha estipulada de recolección y hacer seguimiento a su disposición adecuada.

4. Continuar con las actividades estipuladas en los programas de gestión integral de residuos sólidos y peligrosos.

El documento se puede visualizar en la cadena de valor de la Superintendencia de Transporte.

3 CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES

A continuación, se muestra la evaluación de las actividades de seguimiento del plan de acción de acuerdo con la última versión actualizada del PIGA de la Superintendencia de Transporte.

3.1 TABLA RESUMEN CONSOLIDADO ACTIVIDADES PIGA 2023

Teniendo en cuenta la información de la siguiente tabla se puede evidenciar que para el primer trimestre se han ejecutado el 21,28% de las actividades programadas para el año 2023.

CUADRO RESUMEN RESULTADOS PIGA V.2			
Programa	Programado	Ejecutado	%Cumplimiento
Agua	31	6	19,35%
Energía	28	6	21,43%
Residuos	40	11	27,50%
Consumo Sostenible	21	4	19,05%
Prácticas Sostenibles	21	3	14,29%
TOTAL	141	30	21,28%

Tabla 4. Resumen consolidado actividades PIGA primer trimestre 2023

A continuación, se hace el seguimiento a los programas, con el fin de validar el cumplimiento del objetivo.

3.1.1 Programa Uso Eficiente del Agua

CONTROL ESTADÍSTICAS	ENERO	FEBRERO	MARZO
PROGRAMADO	0	2	4
EJECUTADO	0	2	4
% CUMPLIMIENTO	0%	100%	100%
PROGRAMADO ACUMULADO	0	2	6
EJECUTADO ACUMULADO	0	2	6
% CUMPLIMIENTO ACUMULADO	0	100%	100%

Tabla 5. Seguimiento Programa Uso Eficiente del Agua

En el primer trimestre del 2023 para el programa de uso eficiente de agua se programaron 6 actividades dando un cumplimiento del 100% como se puede evidenciar en la tabla.

3.1.2 Programa Ambiental Consumo Responsable de Energía

CONTROL ESTADÍSTICAS	ENERO	FEBRERO	MARZO
PROGRAMADO	0	2	4
EJECUTADO	0	2	4
% CUMPLIMIENTO	0%	100%	100%
PROGRAMADO ACUMULADO	0	2	6
EJECUTADO ACUMULADO	0	2	6
% CUMPLIMIENTO ACUMULADO	0	100%	100%

Tabla 6. Seguimiento Programa Ambiental Consumo Responsable de Energía

En el primer trimestre del 2023 para el programa ambiental consumo responsable de energía se programaron 6 actividades dando un cumplimiento del 100% como se puede evidenciar en la tabla.

3.1.3 Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos y Peligrosos

CONTROL ESTADÍSTICAS	ENERO	FEBRERO	MARZO
PROGRAMADO	1	4	6
EJECUTADO	1	4	6
% CUMPLIMIENTO	100%	100%	100%
PROGRAMADO ACUMULADO	1	5	11
EJECUTADO ACUMULADO	1	5	11
% CUMPLIMIENTO ACUMULADO	1	100%	100%

Tabla 7. Seguimiento Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos y Peligrosos

En el primer trimestre del 2023 para el programa de gestión integral de residuos sólidos y peligrosos se programaron 11 actividades dando un cumplimiento del 100% como se puede evidenciar en la tabla.

3.1.4 Programa Ambiental Consumo Sostenible

CONTROL ESTADÍSTICAS	ENERO	FEBRERO	MARZO
PROGRAMADO	0	1	3
EJECUTADO	0	1	3
% CUMPLIMIENTO	0	100%	100%
PROGRAMADO ACUMULADO	0	1	4
EJECUTADO ACUMULADO	0	1	4
% CUMPLIMIENTO ACUMULADO	0	100%	100%

Tabla 8. Seguimiento Programa Ambiental Consumo Sostenible

En el primer trimestre del 2023 para el programa ambiental consumo sostenible se programaron 4 actividades dando un cumplimiento del 100% como se puede evidenciar en la tabla.

3.1.5 Programa Ambiental Implementación de Buenas Prácticas Sostenibles

CONTROL ESTADÍSTICAS	ENERO	FEBRERO	MARZO
PROGRAMADO	0	2	6
EJECUTADO	0	2	6
% CUMPLIMIENTO	0	100%	100%

PROGRAMADO ACUMULADO	0	2	8
EJECUTADO ACUMULADO	0	2	8
% CUMPLIMIENTO ACUMULADO	0	100%	100%

Tabla 9. Seguimiento Programa Ambiental Implementación de Buenas Prácticas Sostenibles

El primer trimestre del 2023 para el programa ambiental implementación de buenas prácticas sostenibles se programaron 8 actividades dando un cumplimiento del 100% como se puede evidenciar en la tabla.

4 RECOMENDACIONES

1. Continuar con la promoción de actividades que involucren a los funcionarios de la Entidad.