



SECRETARÍA GENERAL  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

# PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2020-2024

Informe consolidado  
Segundo trimestre abril a junio de 2023



## TABLA DE CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN .....	6
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.....	11
2.2.1	Actividades programadas.....	11
2.2.2	Control y seguimiento a las actividades programadas.....	11
2.3	PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS Y PELIGROSOS.....	15
2.3.1	Actividades programadas.....	15
2.3.2	Control y seguimiento actividades programadas .....	16
2.4	PROGRAMA AMBIENTAL CONSUMO SOSTENIBLE .....	20
2.4.1	Actividades programadas.....	20
2.4.2	Control y seguimiento a las actividades programadas.....	20
2.5	PROGRAMA AMBIENTAL IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS SOSTENIBLES.....	22
2.5.1	Actividades programadas.....	22
2.5.2	Control y seguimiento a las actividades programadas.....	23
3	CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES.....	27
3.1	TABLA RESUMEN CONSOLIDADO SEGUNDO TRIMESTRE ACTIVIDADES PIGA 2023 .....	27
3.1.1	Programa Uso Eficiente del Agua .....	27
3.1.2	Programa Ambiental Consumo Responsable de Energía.....	27
3.1.3	Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos Y Peligrosos .....	28
3.1.4	Programa Ambiental Consumo Sostenible .....	28
3.1.5	Programa Ambiental Implementación de Buenas Prácticas Sostenibles.....	28
4	OBLIGACIONES DE MEJORA CONTINUA .....	29
5	RECOMENDACIONES .....	31



## Informe PIGA Segundo trimestre abril a junio de 2023

### LISTADO DE TABLAS

Tabla 1. Consumo de agua per cápita m3 primer semestre 2023 .....	9
Tabla 2. Información consumo de agua primer semestre de 2023 .....	10
Tabla 3. Consumo energía acumulado primer semestre 2023 .....	13
Tabla 4. Consumo de energía (Kwh) por mes primer semestre 2023 .....	15
Tabla 5. Información consumo de energía primer semestre de 2023 .....	15
Tabla 6. Información de ubicación puntos ecológicos .....	18
Tabla 7. Verificación Técnico-Mecánica vehículos de la entidad .....	22
Tabla 8. Comparativo consumo de papel primer semestre, años 2022 y 2023 .....	24
Tabla 9. Resumen Consolidado segundo trimestre Actividades PIGA 2023 .....	27
Tabla 10. Seguimiento Programa Uso Eficiente del Agua .....	27
Tabla 11. Seguimiento Programa Ambiental Consumo Responsable de Energía .....	28
Tabla 12. Seguimiento Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos y Peligrosos .....	28
Tabla 13. Seguimiento Programa Ambiental Consumo Sostenible .....	28
Tabla 14. Seguimiento Programa Ambiental Implementación de Buenas Prácticas Sostenibles .....	28
Tabla 15. Relación de formatos actualizados y cargados en la plataforma DARUMA .....	30



### LISTADO DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Boletín, capacitación sobre ahorro y uso eficiente de agua y energía .....	7
Ilustración 2. Correo sobre información sobre fugas o arreglos en tuberías.....	8
Ilustración 3. Seguimiento consumo de agua primer semestre 2022 .....	10
Ilustración 4. Capacitación sobre ahorro y uso eficiente de agua y energía.....	11
Ilustración 5. Luminaria.....	12
Ilustración 6. Correo cambios realizados.....	12
Ilustración 7. Seguimiento consumo de energía primer semestre 2022 .....	14
Ilustración 8. Boletín Programa de Gestión integral de Residuos Sólidos y Peligrosos .....	16
Ilustración 9. Pieza gráfica: Capacitación manejo de puntos ecológicos y separación de residuos solidos.....	16
Ilustración 10. Entrega de los tóner HP en el programa de devolución y reciclaje de suministros .....	17
Ilustración 11. Nuevos puntos ecológicos.....	18
Ilustración 12. Manifiesto de recolección de residuos realizada por la empresa EMRS.....	19
Ilustración 13. Manifiesto de recolección programa devolución y reciclaje de suministros HP.....	19
Ilustración 14. Píldora informativa del programa ambiental de consumo sostenible .....	21
Ilustración 15. Capacitación sobre compras públicas sostenibles .....	23
Ilustración 16. Resultados trimestrales de la evaluación de requisitos legales y otros requisitos.....	26
Ilustración 17. Certificado de inscripción de generación de residuos peligrosos y reporte de información anual .....	30



**Informe PIGA**  
**Segundo trimestre abril a junio de 2023**

**LISTADO DE GRÁFICOS**

Gráfico 1. Consumo Agua, segundo trimestre 2023 .....	9
Gráfico 2. Consumo de agua per-cápita Segundo semestre 2023 .....	9
Gráfico 3. Consumo energía Kwh Segundo trimestre 2023.....	13
Gráfico 4. Consumo de Energía segundo trimestre.....	13



## Informe PIGA Segundo trimestre abril a junio de 2023

### 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. Para el año 2023 el plan cuenta con los siguientes programas.

#### 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

**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. Realizar revisión periódica a las instalaciones hidrosanitarias de forma preventiva y/o correctiva para evitar desperdicios o fugas.

3. 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
4. Realizar corte semestral de consumo de agua potable, con el fin de evaluar el cumplimiento al indicador
5. Validar instructivo del paso a paso de atención y respuesta ante emergencias ambientales

## 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.

Dando cumplimiento a la actividad de capacitación y sensibilizaciones del programa, en el segundo trimestre se realizó una capacitación sobre ahorro y uso eficiente de agua y energía. Para esto se realizó la invitación de funcionarios y contratistas por medio del correo institucional con la siguiente pieza gráfica.



Ilustración 1. Boletín, capacitación sobre ahorro y uso eficiente de agua y energía

A la capacitación se unieron 50 personas de manera virtual, dentro de las preguntas realizadas para la identificación de apropiación de conocimientos encontramos:

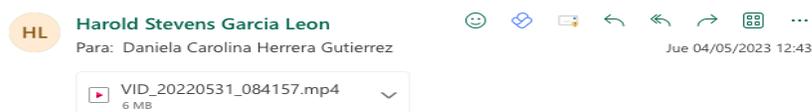
- **Nombre del programa enfocado al cuidado del Agua en la entidad:** de 50 personas encuestadas, 47 personas contestaron correctamente a la pregunta.
- **Selección un TIP de ahorro de agua que se pueda implementar en el hogar y en las oficinas de trabajo :** de 50 personas encuestadas, 39 personas contestaron correctamente a la pregunta.

Teniendo en cuenta la información anterior, se obtuvo un porcentaje de repuestas correctas del 86%.

- 2.1.2.2 Realizar revisión periódica a las instalaciones hidrosanitarias de forma preventiva y/o correctiva para evitar desperdicios o fugas.

Con el fin de realizar seguimiento a las fugas que se puedan llegar a presentar en las instalaciones Buro 25, se solicitó a funcionarios y contratistas por medio de la capacitación realizada, que en el momento de hacer uso de baños y evidenciar algún tipo de fugas dar aviso oportuno al personal de aseo para tomar acciones correctivas y evitar la pérdida de agua. Así mismo, se solicitó por correo electrónico al señor Harold García información correspondiente a fugas o arreglos que se hayan presentado en el primer semestre del 2023 que se deban tener en cuenta en la evaluación del consumo del recurso.

A continuación se presenta respuesta.



Buenos días Ingeniera Daniela, espero se encuentre muy bien.

Dando respuesta a su solicitud, me permito informar lo siguiente:

Con respecto a las fugas o arreglos realizados en las instalaciones de aparatos hidrosanitarios y reparaciones, en lo transcurrido del año no se han realizado ningún tipo de reparaciones o arreglos en cuanto a grifería respecta.

*Ilustración 2. Correo sobre información sobre fugas o arreglos en tuberías*

Cabe resaltar que por medio del radicado **20235300501461**, se realizó la solicitud de la suspensión de las cuentas contrato: (12508319, 12508320, 12508322, 12508357, 12508358, 12508360, 12508362, 12508365, 12508768, 12508769). esto con el fin de promover la eficiencia y racionalidad en la prestación del servicio de agua. Pues bien, en la actualidad, la Sede Buro 25 cuenta con un total de 17 cuentas contrato, de las cuales 10 reportan consumo mínimo. En virtud de lo anteriormente expuesto, por medio del oficio radicado se solicitó la suspensión temporal de las 10 cuentas contrato mencionadas anteriormente, con una vigencia indefinida.

- 2.1.2.3 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 segundo 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 segundo trimestre, en el mes de abril hubo un consumo de 104 m<sup>3</sup>, en el mes de mayo 92 m<sup>3</sup> y en el mes de junio (con corte 20 de junio) de 62 m<sup>3</sup>, para un total de consumo en el segundo trimestre de 258 m<sup>3</sup>.

Se observa una disminución en el segundo trimestre de 19 m<sup>3</sup> comparado con el primer trimestre del 2023 .

**Gráfico consumo de agua – mes**



Gráfico 1. Consumo Agua, segundo trimestre 2023

Teniendo en cuenta la siguiente tabla y gráfico, se puede identificar que el consumo promedio por persona (personal fijo y contratista) en la sede Buró es de 0,1 m<sup>3</sup> para el segundo trimestre del 2023.

Primer Trimestre			
MES	M <sup>3</sup>	Personas	Consumo Per-cápita
ENERO	78	300	0,26
FEBREO	78	454	0,2
MARZO	114	513	0,21
<b>TOTAL PRIMER TRIMESTRE</b>	270 m <sup>3</sup>		
Segundo Trimestre			
ABRIL	102	530	0,19
MAYO	90	527	0,17
JUNIO	58	529	0,11
<b>TOTAL SEGUNDO TRIMESTRE</b>	250 m <sup>3</sup>		

Tabla 1. Consumo de agua per cápita m<sup>3</sup> primer semestre 2023

**Consumo de agua (m<sup>3</sup>) per-capita Segundo trimestre 2023**

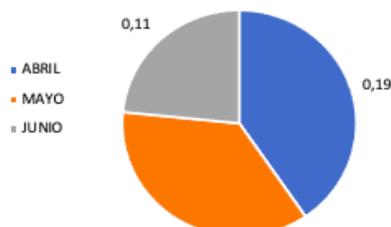


Gráfico 2. Consumo de agua per-cápita Segundo semestre 2023

2.1.2.4 Realizar corte semestral de consumo de agua potable, con el fin de evaluar el cumplimiento al indicador

Con el fin de evaluar el cumplimiento al indicador se realiza la evaluación al corte semestral del consumo de agua de la sede Buro 25, se realiza una evaluación frente el consumo del primer semestre año 2022 y el primer semestre año 2023.

Teniendo como soporte la información presentada en los informes trimestrales de consumos en el año 2022, para el primer semestre (Enero-Junio) se observa un consumo de 371m<sup>3</sup> y un consumo de 520 m<sup>3</sup> para el primer semestre 2023.



## Informe PIGA Segundo trimestre abril a junio de 2023

PERIODO -AÑO	CONSUMO AGUA M3	Personal Planta y contratistas	Consumo per-cápita
1 semestre- 2022	371	585*	0,6
1 semestre- 2023	520	476	1,1

Comentado [AMPM1]: Nombre de tabla

Tabla 2. Información consumo de agua primer semestre de 2023

\* Cifra de funcionarios y contratistas con plan de retorno presencial gradual a la entidad, cifra no comparable.

Tabla 1. Seguimiento consumo de agua

HISTORICO DE CONSUMO DE AGUA ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO 2022 – SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE				
CONCEPTO	DIRECCIÓN	ENE - FEB	MAR-ABR	MAY-JUN
Consumo \$	Buró 25 – P1			
	Diagonal 25G #95A – 85	\$ 274.229	\$ 349.219	\$ 413.595
	Buró 25 - P4			
	Diagonal 25G #95A – 85	\$ 1.134.727	\$ 1.340.464	\$ 1.451.102
	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1.408.956</b>	<b>\$ 1.689.697</b>	<b>\$ 1.864.697</b>
Consumo m <sup>3</sup>	Buró 25			
	Diagonal 25G #95A – 85 - P1	21	28	30
	Buró 25			
	Diagonal 25G #95A – 85 - P4	81	102	109
	Calle 13 # 18 – 24			
	<b>TOTAL</b>	<b>102</b>	<b>130</b>	<b>139</b>

Ilustración 3. Seguimiento consumo de agua primer semestre 2022

Tabla tomada informe trimestral 2022, publicado en la página de la superintendencia de transporte  
Link <https://www.supertransporte.gov.co/index.php/plan-institucional-de-gestion-ambiental/>

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

Dando cumplimiento a la actividad de validación del instructivo del paso a paso de atención y respuesta ante emergencias ambientales, se realizó la verificación de los Planes de Preparación y Respuesta ante Emergencias, los cuales están descritos en el Plan Estratégico de Seguridad Vial. La actualización que se realizó, hace referencia a la emergencia por saturación de residuos. Cabe resaltar, que esta actividad estaba contemplada para el mes de abril, sin embargo por solicitud de talento humano se desarrollo en el mes de marzo.

A continuación se relacionan los formatos con su respectivo código, los cuales pueden ser consultados en la Cadena de Valor de la entidad.

- [GTH-PL-007 V2 Preparación y respuesta ante emergencias Sede Sabana.docx](#)
- [GTH-PL-008 V2 Preparación y respuesta ante emergencias Sede Administrativa.docx](#)
- [GTH-PL-009 V2 Preparación y respuesta ante emergencias Sede Bodega.docx](#)

## 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 segundo 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. Realizar mantenimiento de las instalaciones eléctricas de forma preventiva y/o correctiva para evitar aumento en el consumo de energía por daños o cambios presentados.
3. 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.
4. Realizar corte semestral de consumo, con el fin de evaluar el cumplimiento al indicador

### 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.

Dando cumplimiento a la actividad de capacitación y sensibilizaciones del programa, en el segundo trimestre se realizó una capacitación sobre ahorro y uso eficiente de agua y energía Para esto se realizó la invitación de funcionarios y contratistas por medio del correo institucional con la siguiente pieza gráfica.



Ilustración 4. Capacitación sobre ahorro y uso eficiente de agua y energía

Comentado [AMPM2]: Nombre de gráfica

A la capacitación se unieron 50 personas de manera virtual, dentro de las preguntas realizadas para la identificación de apropiación de conocimientos encontramos:

- **Nombre del programa enfocado al cuidado del Energía:** de 50 personas encuestadas, 44 personas contestaron correctamente a la pregunta.
- **Instrumento de política ambiental que extiende las obligaciones a los productores, física y/o financieramente, respecto a sus productos en la etapa de pos-consumo de su ciclo de vida.** de 50 personas encuestadas, 32 personas contestaron correctamente a la pregunta.

Teniendo en cuenta la información anterior, se obtuvo un porcentaje de repuestas correctas del 86%

2.2.2.2 Realizar mantenimiento de las instalaciones eléctricas de forma preventiva y/o correctiva para evitar aumento en el consumo de energía por daños o cambios presentados.

Con el fin de promover buenas practicas frente al consumo de energía, se recomendó a funcionarios y contratistas por medio de la capacitación realizada apagar las luces una vez se abandone un lugar, desconectar cargadores sino están siendo utilizados, apagar los equipos al finalizar la jornada laboral entre otros consejos de ahorro y uso eficiente del recurso. Así mismo, se realizó seguimiento a los mantenimientos realizados a las instalaciones Buro 25, se solicitó por correo electrónico al señor Harold García información correspondiente a mantenimientos que se hayan llevado a cabo en el primer semestre del 2023 de forma preventiva y/o correctiva de tal manera que se valide si esos cambios aumentaron los consumos.

Teniendo en cuenta la información suministrada se evidencia el cambio de 6 luminarias. Estos cambios no generan ningún tipo de costo frente a la superintendencia de transporte ya que el edificio se encargada de realizar dichos mantenimientos.

Así mismo, estos cambios realizados no presentan anomalías en el consumo de energía



Ilustración 5. Luminaria

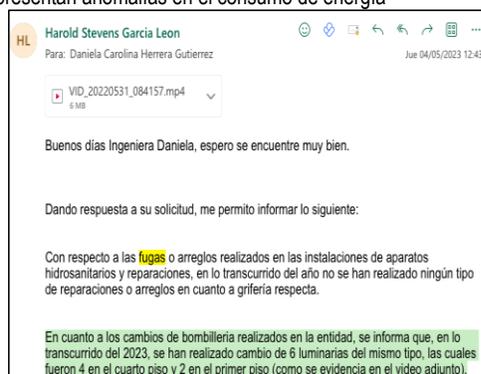


Ilustración 6. Correo cambios realizados

2.2.2.3 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 energía registrado para el segundo trimestre del año 2023, la Superintendencia de Transporte cuenta con el formato GA-FR-016 Registro de consumo de agua y de energía. El 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 segundo trimestre en el mes de Abril hubo un consumo de 25.520 Kwh, en el mes de mayo 24.291 Kwh y en el mes de junio de 26.790 Kwh, para un total en el segundo trimestre de 76.601 Kwh.



Gráfico 3. Consumo energía Kwh Segundo trimestre 2023

Teniendo en cuenta la siguiente tabla y gráfico, se puede identificar que el consumo promedio por persona (personal fijo y contratista) en la sede Buró es de 48,3 Kwh para el segundo trimestre del 2023.

Primer Trimestre			
Mes	Kwh	personas	Consumo per-cápita Kwh
ENERO	20052	300	66,8
FEBRERO	25655	454	56,5
MARZO	25427	513	49,56
<b>TOTAL PRIMER TRIMESTRE</b>	<b>71134 KwH</b>		
Segundo Trimestre			
ABRIL	25520	530	48,2
MAYO	24291	527	46,1
JUNIO	26790	529	50,6
<b>TOTAL SEGUNDO TRIMESTRE</b>	<b>76601KwH</b>		

Tabla 3. Consumo energía acumulado primer semestre 2023

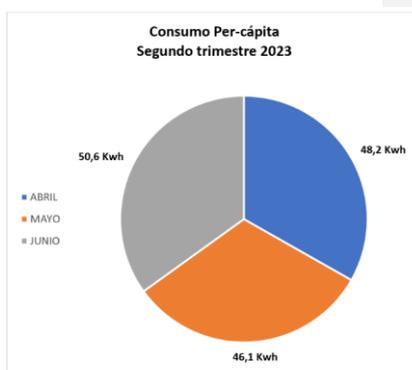


Gráfico 4. Consumo de Energía segundo trimestre

2.2.2.4 Realizar corte semestral de consumo, con el fin de evaluar el cumplimiento al indicador

Con el fin de evaluar el cumplimiento al indicador se realiza la evaluación al corte semestral del consumo de energía de la sede Buro 25, se realiza una evaluación frente el consumo del primer semestre año 2022 y el primer semestre año 2023.

**Tabla 2. Seguimiento consumo de energía**

Mes	Ene- Mar	Abr-Jun	Julio
<b>Consumo \$ Buró P1</b>	\$ 3.433.960	\$ 4.176.340	\$ 1.389.300
<b>Consumo \$ Buró P4</b>	\$ 54.295.340	\$ 61.221.440	\$ 20.817.550
<b>Consumo kWh Buró P1</b>	3690	4096	1330
<b>Consumo kWh Buró P4</b>	67913	72411	23731

*Ilustración 7. Seguimiento consumo de energía primer semestre 2022*  
Tabla tomada informa trimestral 2022 ,publicado en la pagina de la superintendencia de transporte Link <https://www.supertransporte.gov.co/index.php/plan-institucional-de-gestion-ambiental/>

Teniendo como soporte la información presentada en los informes trimestrales de consumos en el año 2022, para el primer semestre (Enero-Junio) se observa un consumo de 148110 Kwh. Por otro lado, haciendo una revisión de la facturación del primer semestre de 2023 se evidencia un consumo de total 149770 Kwh.

CONSUMO DE ENERGÍA (Kwh) POR MES PRIMER SEMESTRE 2023						
FACTURA No.	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
7376603-3	918	854	905	1076	1041	997
7376604-5	279	265	289	332	319	306
7376605-7	181	181	185	373	336	295
7376606-9	122	124	120	127	127	142
7378428-5	5360	5300	5540	5500	5220	5840
7376835-0	351	311	321	365	334	367
7376836-2	583	524	556	647	595	656
7376837-4	126	89	101	131	129	119
7376838-6	254	264	258	271	255	271
7376839-8	730	641	655	691	628	618
7378429-7	5540	5500	5740	5680	5420	6060
7376840-7	485	198	203	226	216	264
7376841-9	472	477	497	604	663	765
7376842-1	7419	7299	7297	7378	7051	7996
7376843-3	1136	1172	1179	1264	1238	1326

7376844-5	513	491	529	580	498	540
7376845-7	161	236	238	275	221	228
<b>TOTAL POR MES</b>	24630	23926	24613	25520	24291	26790
<b>TOTAL CONSUMO DEL SEMESTRE</b>					<b>149770 Kwh</b>	

*Tabla 4. Consumo de energía (Kwh) por mes primer semestre 2023*

Haciendo el comparativo con el consumo del primer semestre del año pasado, se puede evidenciar lo siguiente

PERIODO - AÑO	CONSUMO Energía	Personal Planta y contratistas	Consumo per-cápita
1 semestre- 2022	148110	585*	253,2
1 semestre- 2023	149770	476	314,6

*Tabla 5. Información consumo de energía primer semestre de 2023*

*\* Cifra de funcionarios y contratistas con plan de retorno presencial gradual a la entidad, no comparable.*

### 2.3 PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS 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 segundo 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 baja de bienes de los Aparatos eléctricos y electrónicos.
3. 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

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

### 2.3.2 Control y seguimiento 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.

Dando cumplimiento a las actividades mencionadas anteriormente, se realizó el envío de la píldora informativa del programa de gestión integral de residuos sólidos y peligrosos el día 5 de abril del 2023.

Por medio de esta pieza gráfica, se invitó a los funcionarios a reconocer la manera adecuada de separar los residuos en los puntos ecológicos ubicados en las sedes.



Ilustración 8. Boletín Programa de Gestión integral de Residuos Sólidos y Peligrosos

En el mes de mayo se realizó la capacitación virtual sobre el manejo de puntos ecológicos y separación de residuos sólidos. Para esto se invitó a funcionarios y contratistas por medio del correo a participar por medio de la siguiente pieza gráfica.



Ilustración 9. Pieza gráfica: Capacitación manejo de puntos ecológicos y separación de residuos sólidos

A la capacitación se unieron 100 personas de manera virtual. Dentro de las preguntas realizadas en el cuestionario para la identificación de apropiación de conocimientos encontramos:

- **¿Con que colores cuentan los puntos ecológicos?:** de 100 personas encuestadas, 98 personas contestaron correctamente a la pregunta.
- **¿Que materiales debo disponer en la caneca Blanca?:** de 100 personas encuestadas, 99 personas contestaron correctamente a la pregunta.
- **¿Que materiales debo disponer en la caneca Negra?:** de 100 personas encuestadas, 92 personas contestaron correctamente a la pregunta.

Teniendo en cuenta la información anterior, se obtuvo un porcentaje de repuestas correctas del 96,3%

#### 2.3.2.2 Realizar baja de bienes de los Aparatos eléctricos y electrónicos.

Superintendencia de Transporte, con el propósito de realizar una correcta gestión frente a los residuos peligrosos que se generan, realizó la entrega de los tóner HP en el programa de devolución y reciclaje de suministros HP Planet Partners bajo la orden # CO51756012HP, en la cual se hizo la entrega de 8 toners con su respectiva caja.

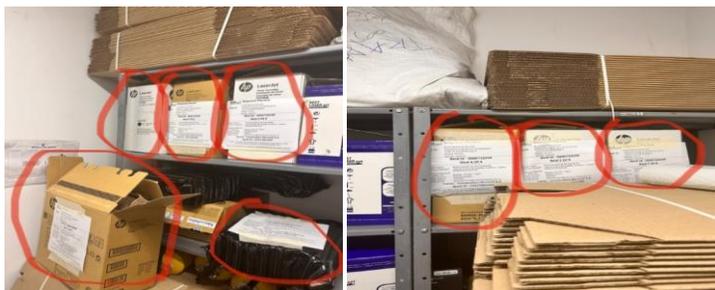


Ilustración 10. Entrega de los tóner HP en el programa de devolución y reciclaje de suministros

#### 2.3.2.3 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.

En el mes de mayo se adquirieron los nuevos puntos ecológicos con el fin de fomentar la separación in situ de los residuos sólidos aprovechables. Se realizó inspección en las instalaciones de la sede Buró el correcto uso de los puntos ecológicos.

El cuarto temporal de residuos peligrosos se observan residuos únicamente de tóner debidamente embalado en su respectiva caja ya que estos residuos, como se mencionó anteriormente se entregan teniendo en cuenta el programa de devolución.

A continuación se muestran las respectivas fotos:

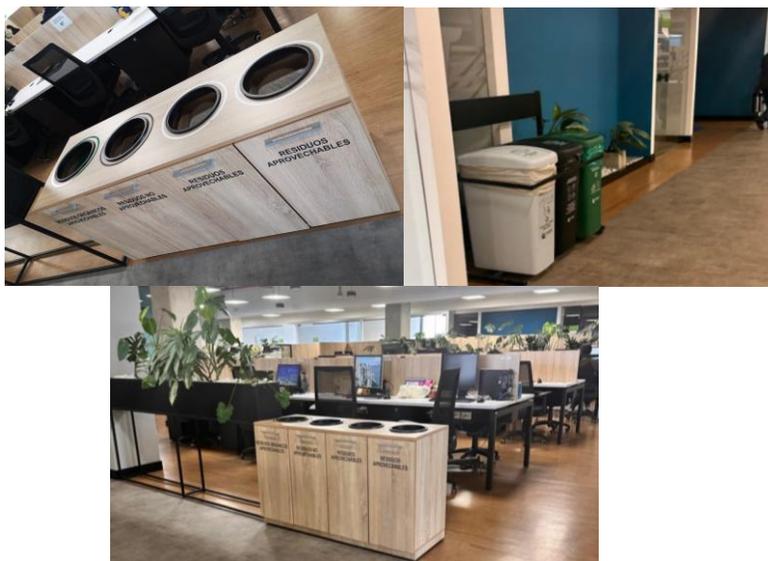


Ilustración 11. Nuevos puntos ecológicos

ÁREA / DEPENDENCIA / UNIDAD	NÚMERO DE RECIPIENTES ESPECÍFICOS	COLOR(ES)
Conciliación	1	Blanco, Negro, Verde
Talento humano	1	Blanco, Negro, Verde
Despacho	6 (2 puntos ecológicos)	Blanco, Negro, Verde
Concesiones	1	Blanco, Negro, Verde
Protección a usuarios	1	Blanco, Negro, Verde
Sala de espera Atención al ciudadano	2 (2 puntos ecológicos)	Blanco, Negro, Verde
	1	Roja

Tabla 6. Información de ubicación puntos ecológicos

Con el fin de garantizar la disposición adecuada de los residuos sólidos aprovechables se realizó la entrega residuos a una empresa de recicladores formalmente constituida donde no hubo ninguna contraprestación alguna. Esto dando cumplimiento al Decreto 596 del 2016 parágrafo 2. *Los usuarios no podrán exigir a las personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento contraprestación alguna por los residuos aprovechables.* De esta manera, se evita la acumulación de estos y la proliferación de vectores.

A continuación se presenta el manifiesto de recolección de residuos realizada por la empresa EMRS en el segundo trimestre del año 2023. Se puede observar que recogieron 29 Kg de cartón y 7,5Kg de plástico.

EMRS PROCESO: SUPERVISORIA - ESTACION DE CLASIFICACION Y MANEJO DE RESIDUOS (ECLM) CÓDIGO: 08.001.001  
 FORMATO: FORMATO DE AFORO PERMANENTE FECHA: 16/05/2023  
**FORMATO DE AFORO PERMANENTE**

FECHA: 16-05-2023  
 Tipo de aforo: PERMANENTE

**INFORMACIÓN DEL SUSCRIPTOR**

Tipo de Suscriptor:  Pequeño Productor  Residencial  No Residencial  Multiusuario   
 Gran Productor:

Nombre de la Fuente: Ministerio de Transporte Teléfono: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_  
 Frecuencia de Prestación del Servicio: \_\_\_\_\_ Horario: T. Ocho  
 Número único de identificación del Suscriptor - NUIS: \_\_\_\_\_  
 Nombre del aforador: COLOMBIA - BOGOTÁ

CLASE MATERIAL	TIPO DE MATERIAL	CANTIDAD DE KILOS
Metales	Aluminio	
	Chatarra	
	Hierro	
	Inductivo	
	Otros	
Papel-Cartón	Ambros	27
	Cartón	
	Derechoso	
	Paralelo	
	planchado	
Plásticos	Otros	
	Cañutita	
	Caño/Aguja	
	Caño/Apéndice	
	Caño/Accesorio	3.5
	Fábrica Rollo	
	Tubo Limpio	
	Puro/Plástico	
	Cañosa	
	Cañosa Plástica	
Otros		
Resúo	Otros/Materiales	
	Otros/Materiales	
	Otros/Plásticos	
Vidrio	Otros/Textiles	
	Otros	
	Otros	
Rechazo	Cerámico	
	champiñones	
	Vidrios	
Otros	Otros	
	Otros	

Firma del aforador: Guillermo Pineda  
 Cedula de Ciudadanía No. 20112630  
 Firma del Suscriptor: \_\_\_\_\_  
 O Representante: \_\_\_\_\_  
 Firma del Testigo: David  
 Cedula de Ciudadanía No. 1101011111  
 De Bejar  
 Observaciones: 60 kg de Materiales Residuos

"La firma del testigo solo se requiere cuando el aforo no sea suscrito por el representante del multiusuario"

Elaborado por: Juan Esteban Mejía / Nombre: \_\_\_\_\_  
 Revisado por: Mateo Romero / Nombre: \_\_\_\_\_  
 Aprobado por: Anya Paola Romero / Nombre: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Ilustración 12. Manifiesto de recolección de residuos realizada por la empresa EMRS

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

Se realizó la entrega de los tóner HP en el programa de devolución y reciclaje de suministros HP Planet Partners. A continuación se presenta el manifiesto de recolección.

**Relacion de despachos**

¡Hola! Te presentamos tu relacion de despachos para la revision y descarga de ella

<p>COORDINADORA MERCANTIL S.A.        NIT 990.904.713-2        Km. 1.2 Vía Parcelas 8415881</p> <p>FECHA: 2023-06-28 HORARIO: 14:        MAQUINA NRO: 16664b24043089cb 15        NACIONALIDAD: A.        NIT CLIENTE: 908.        NOMBRE CLIENTE: 0854895-01        Superintendencia de Transporte        RECIBIDOR: 11146 MOVIL: 25 94</p> <p>SERVICIO TRANSPORTE - RELACION DESPACHOS</p> <p>BARCODE2016725        GUIA: 20016725 104BARCODE        RECIBIDOR: 1114104 MCAJA        RUTE: Superintendencia de Transporte        DESPA REVERSE LOGISTICS GROUP        DIR: CL 27 # 7 A 85 BODEGA COLOMBIA        DOC: 357267 / 8        CONT: TONER V / CO51756012HP        OBS: ACIOS        ZONA HU SVC        EQUIPO ENTREGA:        BOGOTÁ (C/MARCA)-FUNZA (C/MARCA)        UNDS PESO VALORACION</p> <p>8 240 10,000 A.S.</p>	<p>DESPACHOS: 1        UNIDADES: 8</p> <p>Los Servicios Postales de Mensajería Expressa se rigen por la Ley 1369 de 2009. Consulte "Las Condiciones Generales de Presentación de Servicios Postales" en nuestro sitio virtual <a href="http://www.coordinadora.com">www.coordinadora.com</a>, de acuerdo con la Resolución 3038 de 2011.        Línea de Atención al usuario <a href="mailto:atencion@8000a520945coordinadora.com">atencion@8000a520945coordinadora.com</a></p> <p>VIGILADO SUPERTRANSPORTE</p>
--	---

Ilustración 13. Manifiesto de recolección programa devolución y reciclaje de suministros HP



## Informe PIGA Segundo trimestre abril a junio de 2023

### 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

A partir del desarrollo de actividades y estrategias encaminadas al consumo sostenible, se da el cumplimiento a las siguientes acciones programadas para el segundo trimestre del año 2023.

1. Invitar al personal de planta y apoyo a la gestión a las capacitaciones a cargo del Ministerio de Medio Ambiente o de la Secretaría Distrital de Ambiente sobre compras públicas sostenibles.
2. Verificar la matriz de aspectos e impactos ambientales
3. Realizar seguimiento a proveedores verificando los permisos ambientales exigidos por la normatividad.
4. Solicitud del mantenimiento y estado actual del data center
5. Realizar la Técnico Mecánica de los vehículos de la institución.

#### 2.4.2 Control y seguimiento a las actividades programadas

- 2.4.2.1 Invitar al personal de planta y apoyo a la gestión a las capacitaciones a cargo del Ministerio de Medio Ambiente o de la Secretaría Distrital de Ambiente sobre compras públicas sostenibles.

Dando cumplimiento a las actividades mencionadas anteriormente, se realizó el envío de la póliza informativa del programa ambiental de consumo sostenible en la cual se extendió la invitación funcionarios y personal de apoyo a participar de la capacitación sobre compras públicas sostenibles dirigida por la Secretaría Distrital de Ambiente.

Como resultado de esta capacitación se tuvo la participación de 15 personas con participación del GIT de Gestión Contractual, GIT Recursos Físicos y Servicios Generales y el despacho de la Dirección Administrativa.



Ilustración 14. Píldora informativa del programa ambiental de consumo sostenible

#### 2.4.2.2 Verificar la matriz de aspectos e impactos ambientales

Se realiza la actualización Procedimiento para identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales código GA-PR-002, el cual es el insumo fundamental para el diligenciamiento del formato Matriz de Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales código GA-FR-006 donde se ajustan fases de la actividad teniendo en cuenta el ciclo de vida del servicio, se actualiza la importancia del impacto donde se identifica la significancia, se eliminan las casillas correspondientes a la normatividad vigente ya que esto pertenece a la matriz legal y se realiza la actualización correspondiente a los controles operativos teniendo haciendo énfasis en que solo se realizaran controles operativos sobre los aspectos ambientales significativos.

#### 2.4.2.3 Realizar seguimiento a proveedores verificando los permisos ambientales exigidos por la normatividad.

Por medio de la verificación de infracciones ambientales en el portal de información RUIA por sus siglas Registro Único de Infractores Ambientales –se realizó la verificación de los proponentes para el proceso de selección para la adquisición de elementos de papelería y útiles de oficina, reconociendo que ninguno de los postulados presentaba infracción.

#### 2.4.2.4 Solicitud del mantenimiento y estado actual del data center

Se realizó la solicitud al área de tecnología sobre mantenimientos y/o cambios que se hayan realizado en el data center.

- El día 14 de febrero de 2023 se realizó mantenimiento preventivo del Compresor y aires acondicionados por parte de la empresa CSA certificado No. AA.
- El 17 de mayo de 23 se realiza mantenimiento preventivo en el data center por parte de la empresa AQSERV S.A.S certificado No. OTT-S6610.
- El día 23 de junio se realiza mantenimiento preventivo al equipo stulz por parte de la empresa AQSERV S.A.S certificado No. OTT-S7225.

Los mantenimientos preventivos realizados no presentaron novedad por lo que no afecta el consumo normal de la energía eléctrica.

2.4.2.5 Realizar la Técnico Mecánica de los vehículos de la institución.

Se verificó la revisión Técnico Mecánica de los vehículos institucionales identificando que todos los vehículos tienen el certificado vigente. A continuación se muestra tabla con la fecha de vencimiento relacionada a cada uno de los vehículos:

Placa del vehículo	Marca	Fecha de expedición	Fecha de vencimiento
ODT124	FORD	12/08/2023	12/08/2023
ODT125	FORD	12/08/2023	12/08/2023
ODT126	FORD	12/08/2023	12/08/2023
ODT127	FORD	11/08/2023	11/08/2023
ODT128	FORD	16/08/2023	16/08/2023

*Tabla 7. Verificación Técnico-Mecánica vehículos de la entidad*

## 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

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:

### 2.5.1 Actividades programadas

A partir del desarrollo de actividades y estrategias encaminadas a la implementación de buenas prácticas sostenibles, se da el cumplimiento a las siguientes acciones programadas para el segundo trimestre del año 2023.

1. Desarrollar estrategias de educación ambiental referentes a las prácticas ambientales sostenibles, de manera presencial y/o virtual (campañas, ecotips, capacitaciones, talleres, foros entre otros)
2. Realizar la publicación de los informes semestrales
3. Registro de consumo de papel
4. Realizar la actualización de la matriz legal con la normativa vigente legal ambiental
5. 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 Desarrollar estrategias de educación ambiental referentes a las prácticas ambientales sostenibles, de manera presencial y/o virtual (campañas, ecotips, capacitaciones, talleres, foros entre otros)

Dando cumplimiento a las actividades mencionadas anteriormente, se realizó la invitación funcionarios y personal de apoyo a participar de la capacitación sobre compras públicas sostenibles dirigida por la Secretaría Distrital de Ambiente, como se mencionó anteriormente.

Dentro de los temas que se presentaron en la capacitación compras públicas sostenible se tocaron temas referentes a la importancia desde la sostenibilidad sobre las compras sostenibles, especificaciones, requisitos y criterios compatibles con la protección del medio ambiente y la sociedad en su conjunto



Ilustración 15. Capacitación sobre compras públicas sostenibles

- 2.5.2.2 Realizar la publicación de los informes semestrales

Dando cumplimiento al Plan institucional de Gestión PIGA 2023-2024 y con el ánimo de hacer seguimiento a las actividades programadas para el año 2023 se realiza la formulación de el informe trimestral primer trimestre (Enero-Marzo) e informe trimestral segundo trimestre (Abril- Junio) los cuales tiene como objetivo:

- Contribuir en la prevención de la contaminación y a la protección del medio ambiente.
- Cumplir con la legislación y reglamentación ambiental aplicable, así como con todos los requisitos voluntarios en materia ambiental que la entidad suscriba.

Estos informes son de acceso publico y se pueden verificar en el link <https://www.supertransporte.gov.co/index.php/plan-institucional-de-gestion-ambiental/>

#### 2.5.2.3 Registro de consumo de papel

La Superintendencia de transporte realiza el seguimiento en el consumo de papel por medio del control de resmas entregadas en cada una de las dependencias de la institución.

Teniendo en cuenta la siguiente tabla se puede identificar que para el corte de junio 2023 se ha generado un consumo total de 351 resmas mientras que para el año 2022 se generó un consumo de 529 resmas, lo que indica una reducción de consumo del 33,64%.

AÑO 2022			AÑO 2023		
Dependencia	RESMAS		Dependencia	RESMAS	
	CARTA	OFICIO		CARTA	OFICIO
G. DOCTAL	60	70	DESPACHO	12	10
D. TY T	30	40	D INV. PUERTOS	10	6
T.HUMANO	23	10	PYP TRANSITO	8	8
D. ADTIVA	18	6	GESTION DOC	16	28
CONT DISCI	1	9	T. HUMANO	6	4
DESPACHO	4	0	C.I.DISC	1	8
DELG CONCE	5	0	DELG TYT	5	25
DIR TYT	70	45	G.AUTO TYT	8	10
D.FINANCI	10	5	S.G	3	3
DEL TRANSITO	2	10	D.FINANC	1	42
G. AUTORIDADES	5	5	G.NOTIFIC	0	10
JURIDICA	9	7	CO COAC	0	5
PYP PUERTOS	8	5	JURIDICA	6	11
PYP USUARIOS	5	5	DEL.G USUARIOS	2	13
DIR INV USUARIOS	5	15	PYP USUAR	2	3
NOTIFICACIONES	0	35	DEL CONCE	3	3
C.INTERNO	5	2	R. CIUDADANO	0	5
<b>TOTAL</b>	<b>260</b>	<b>269</b>	DIR.INV TY T	21	45
<b>TOTAL RESMAS</b>	<b>529</b>		PYP TYT	0	8
			<b>TOTAL</b>	104	247
			<b>TOTAL RESMAS</b>	<b>351</b>	

*Tabla 8. Comparativo consumo de papel primer semestre, años 2022 y 2023*

#### 2.5.2.4 Realizar la actualización de la matriz legal con la normativa vigente legal ambiental

Se llevo a cabo la actualización del formato de la matriz legal de tal manera que permita llevar a cabo el seguimiento y cumplimiento a la normativa vigente legal.

Por medio del formato Matriz de requisitos legales código GA-FR-016 se realizó la identificación de los requisitos aplicables

### Disposiciones generales matriz de requisitos legales

1. La periodicidad para la identificación de los requisitos legales aplicables y la evaluación del cumplimiento legal y otros será trimestralmente debido a los cambios que se pueden llegar a presentar en la normatividad ambiental
2. Para la Identificación de los requisitos legales y otros aplicables se deberán consultar fuentes de información confiables a nivel nacional, regional, local y de la Entidad.
3. Se tendrán en cuenta las novedades que se presenten en materia normativa ambiental de manera que: se deberá eliminar aquel requisito legal que haya sido derogado y/o modificar aquel donde se presente el caso, señalando artículos, apartes o párrafos que hubiesen sido modificados.
4. La verificación del cumplimiento normativo de carácter ambiental y aplicable al Sistema de Gestión Ambiental, se realizará de acuerdo con lo establecido en el formato "Matriz de Identificación y Evaluación de Requisitos Legales y Otros Requisitos aplicables en materia ambiental".
5. La identificación de requisitos se realiza de acuerdo con los aspectos ambientales previamente identificados en el GA-PR-002 Procedimiento para identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales, se realiza la identificación de los requisitos legales aplicables a los aspectos ambientales, en el formato Matriz de requisitos legales y otros requisitos aplicables en materia ambiental.
6. En caso de ser necesario se solicitará asesoría a la oficina jurídica según corresponda respecto a la aplicabilidad y obligaciones de la Superintendencia de Transporte frente a la normatividad ambiental.
7. Se debe comunicar y divulgar la normatividad ambiental de cumplimiento inmediato al personal involucrado o directamente responsable por su cumplimiento y/o a funcionarios y contratistas a través del correo institucional, página Web, memorandos, circulares internas, entre otros.
8. Las fuentes que se consideran válidas para consultar y obtener información son, entre otras: [www.minambiente.gov.co](http://www.minambiente.gov.co) (normatividad, documentos, publicaciones, gacetas ambientales, otros documentos), [www.presidencia.gov.co](http://www.presidencia.gov.co), [www.congresodelarepublica.gov.co](http://www.congresodelarepublica.gov.co), <https://www.funcionpublica.gov.co/> (Profesional normativo), <https://ambientebogota.gov.co/normatividad>
9. Para aquellos requisitos que sean nuevos y tengan un periodo de transición, se debe formular el plan de acción mediante el cual se fija el cumplimiento en el espacio de tiempo correspondiente. Se podrá generar las acciones preventivas y/o oportunidades de mejora pertinentes en dado caso, siguiendo el procedimiento determinado por la entidad.
10. El cumplimiento y la supervisión de los otros requisitos suscritos como obligaciones contractuales para la adquisición de bienes y servicios para la operación de la Entidad está a cargo de los supervisores de contratos y convenios suscritos por la entidad.

RESULTADOS TRIMESTRALES DE LA EVALUACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS						
TRIMESTRE	TOTAL REQUISITOS IDENTIFICADOS	TOTAL REQUISITOS CUMPLIDOS	TOTAL REQUISITOS EN GESTIÓN INTERNA	TOTAL REQUISITOS EN TRAMITE ANTE LA AUTORIDAD AMBIENTAL	TOTAL REQUISITOS INCUMPLIDOS	PORCENTAJE GENERAL DE CUMPLIMIENTO
PRIMERO	85	80	5	0	0	94,1%
SEGUNDO	85	80	5	0	0	94,1%

*Ilustración 16. Resultados trimestrales de la evaluación de requisitos legales y otros requisitos*

Dentro de las actividades de gestión interna se adelanta la estructuración del acuerdo de corresponsabilidad para disposición de residuos aprovechables, no obstante, actualmente se cuenta con la empresa que realiza dicha actividad para evitar la proliferación de vectores.

#### 2.5.2.5 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 SEGUNDO TRIMESTRE ACTIVIDADES PIGA 2023

<b>CUADRO RESUMEN RESULTADOS PIGA V.2</b>			
Programa	Programado	Ejecutado	%Cumplimiento
Agua	31	17	54,84%
Energía	28	13	46,43%
Residuos	40	24	60,00%
Consumo Sostenible	21	12	57,14%
Prácticas Sostenibles	21	10	47,62%
<b>TOTAL</b>	<b>141</b>	<b>76</b>	<b>53,90%</b>

\*Programado para la vigencia

Tabla 9. Resumen Consolidado segundo trimestre Actividades PIGA 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	ABRIL	MAYO	JUNIO
PROGRAMADO	4	3	4
EJECUTADO	4	3	4
% CUMPLIMIENTO	100%	100%	100%
PROGRAMADO ACUMULADO	10	13	17
EJECUTADO ACUMULADO	10	13	17
% CUMPLIMIENTO ACUMULADO	100%	100%	100%

Tabla 10. Seguimiento Programa Uso Eficiente del Agua

En el segundo trimestre del 2023 para el programada de uso eficiente de agua se programaron 10 actividades dando un cumplimiento del 100% como se puede evidenciar en la tabla.

#### 3.1.2 Programa Ambiental Consumo Responsable de Energía

CONTROL ESTADÍSTICAS	ABRIL	MAYO	JUNIO
PROGRAMADO	2	2	3
EJECUTADO	2	2	3
% CUMPLIMIENTO	0%	100%	100%
PROGRAMADO ACUMULADO	8	10	13
EJECUTADO ACUMULADO	8	10	13

<b>% CUMPLIMIENTO ACUMULADO</b>	100%	100%	100%
---------------------------------	------	------	------

*Tabla 11. Seguimiento Programa Ambiental Consumo Responsable de Energía*

En el segundo trimestre del 2023 para el programa ambiental consumo responsable de uso energía se programaron 7 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

<b>CONTROL ESTADÍSTICAS</b>	<b>ABRIL</b>	<b>MAYO</b>	<b>JUNIO</b>
PROGRAMADO	4	6	3
EJECUTADO	4	6	3
<b>% CUMPLIMIENTO</b>	100%	100%	100%
PROGRAMADO ACUMULADO	15	21	24
EJECUTADO ACUMULADO	15	21	24
<b>% CUMPLIMIENTO ACUMULADO</b>	100%	100%	100%

*Tabla 12. Seguimiento Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos y Peligrosos*

En el segundo trimestre del 2023 para el programa gestión ambiental de residuos sólidos y peligrosos se programaron 13 actividades dando un cumplimiento del 100% como se puede evidenciar en la tabla.

### 3.1.4 Programa Ambiental Consumo Sostenible

<b>CONTROL ESTADÍSTICAS</b>	<b>ABRIL</b>	<b>MAYO</b>	<b>JUNIO</b>
PROGRAMADO	5	2	1
EJECUTADO	5	2	1
<b>% CUMPLIMIENTO</b>	100%	100%	100%
PROGRAMADO ACUMULADO	9	11	12
EJECUTADO ACUMULADO	9	11	12
<b>% CUMPLIMIENTO ACUMULADO</b>	100%	100%	100%

*Tabla 13. Seguimiento Programa Ambiental Consumo Sostenible*

En el segundo trimestre del 2023 para el programa ambiental consumo sostenible se programaron 8 actividades dando un cumplimiento del 100% como se puede evidenciar en la tabla.

### 3.1.5 Programa Ambiental Implementación de Buenas Prácticas Sostenibles

<b>CONTROL ESTADÍSTICAS</b>	<b>ABRIL</b>	<b>MAYO</b>	<b>JUNIO</b>
PROGRAMADO	3	2	2
EJECUTADO	3	2	2
<b>% CUMPLIMIENTO</b>	100%	100%	100%
PROGRAMADO ACUMULADO	6	8	10
EJECUTADO ACUMULADO	6	8	10
<b>% CUMPLIMIENTO ACUMULADO</b>	100%	100%	100%

*Tabla 14. Seguimiento Programa Ambiental Implementación de Buenas Prácticas Sostenibles*

En el segundo trimestre del 2023 para el programa ambiental implementación de buenas prácticas sostenibles se programaron 7 actividades dando un cumplimiento del 100% como se evidencia en la tabla.

#### 4 OBLIGACIONES DE MEJORA CONTINUA

Se realizó la actualización de los documentos establecidas en la estructuración del Sistema de Gestión Ambiental de la Superintendencia de Transporte y el plan de gestión integral de residuos sólidos y peligrosos. Estos documentos fueron cargados en la plataforma DARUMA, a continuación se relación los formatos cargados y los cambios realizados.

Documento	Nombre	Código	Cambio realizado
Plan	Plan Gestión Integral de Residuos	GA-PL-001	Se actualiza el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS)
Formato	Registro de Residuos Peligrosos	GA-FR-001	Se solicita eliminación de documento ya que la información consignada hace parte del PGIRS y se unifico con el formato GA-FR-004
Formato	Lista de Chequeo para Transportar Residuos Peligrosos	GA-FR-003	El formato se modifica, se crea la celda hora, placa del vehículo y sede
Formato	Cuantificación de Residuos Peligrosos	GA-FR-004	El formato se modifica, se crea la celda cantidad de residuos, fecha de disposición, empresa que realiza la recolección, empresa que realiza la disposición final, tipo de pretratamiento, Numero de celda de seguridad, numero de código o certificado de acta, se anexa hoja de cálculo media móvil e instrucciones de diligenciamiento. se anexa cuadro de residuo, clasificación de peligrosidad y corriente
Formato	Planilla ingreso de residuos peligrosos	GA-FR-011	El formato se modifica, se crea la celda kg, sede y descripción del residuo. Así mismo, se solicita actualización nombre del documento PLANILLA PESAJE DE RESIDUOS SÓLIDOS
Formato	Inspecciones Locativas Ambientales	GA-FR-014	Se anexan las columnas ENERGÍA Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE 36. Se cuenta con datacenter local y su correcto funcionamiento en los cuartos 37. Se cuenta con vehículos institucionales y su documentación Actualizada (SOAT - Tecnicomecanica)

Formato	Registro Consumo de Agua y Energía	GA-FR-016	Fue necesario ajustar las casillas de fecha inicial fecha final, anexas cada una de las cuentas de cobro y de esta manera tener un valor exacto de los consumos por mes para su correcta evaluación. Así mismo, se anexa la hoja instrucciones en la cual se puede verificar como se debe realizar el diligenciamiento del formato.
Formato	Seguimiento y Control Ambiental Productos Químicos SGA	GA-FR-017	Se solicita eliminación porque el documento no ofrece valor al procedimiento. Por lo anterior se solicita no realizar publicación del documento
Formato	Generación y gestión de residuos aprovechables	GA-FR-012	El formato se modifica, se crea la celda sede tipo de residuo, responsable de diligenciamiento y entrega y Nombre de la entidad a quien se le realizó la entrega del material
Formato	Transporte interno de RESPEL	GA-FR-010	Se solicita eliminación porque la información se unifica en el formato GA-FR-011

*Tabla 15. Relación de formatos actualizados y cargados en la plataforma DARUMA*

Dando continuidad a la actividad de registro de generador de residuos peligrosos dispuestos en el año 2022, se realizó el registro de generador de residuos peligrosos el día 25 de abril de 2023, formato número 500030707370. A continuación se presenta el certificado de inscripción de generación de residuos peligrosos y reporte de información anual.

CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO DE GENERADORES DE RESIDUOS PELIGROSOS Y DEL REPORTE DE INFORMACIÓN ANUAL

Formato Nro.: 5000307370

Fecha del Certificado: 25/04/2023, 10:32:15 am

NIT: 800170433

Empresa: SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

Establecimiento ó instalación: SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE - PRINCIPAL

Estado: ACTIVO

Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Usuario: USRRESP66063

Departamento: BOGOTÁ, D.C.

Dirección: DG 25G 95A 85

Fecha de inscripción al Registro: 10/04/2023

Responsable del diligenciamiento de la información: Daniela Carolina Herrera Gutierrez

Correo electrónico:

Autoridad Ambiental: SDA

Período de Balance: 01/01/2022 - 31/12/2022

Fecha de diligenciamiento: 25/04/2023

Fecha y hora del cierre: 25/04/2023 10:25:28 AM

Periodos de balance a la fecha diligenciados: 2022 ::

Si tiene dudas, consultar con la Autoridad Ambiental de la jurisdicción o el IDEAM  
La inscripción en el Registro de Generadores de residuos peligrosos solo será válida cuando el generador realice su reporte anual. (Resolución 1302 de 2007 Art. 4 Par. 3)

*Ilustración 17. Certificado de inscripción de generación de residuos peligrosos y reporte de información anual*



## Informe PIGA Segundo trimestre abril a junio de 2023

### 5 RECOMENDACIONES

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