Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA - 2026

Proceso Gestión de Recursos

Código SG/MIPG 127-PPPGR-04
Vigencia desde 31/01/2026
Versión 7

Año **2026**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO
BOGOTÁ

1. INTRODUCCION 5

2.DIAGNOSTICO AMBIENTAL 6

2.1. DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL.....6

2.1.1. Historia 6

2.2. FUNCIONALIDAD DE LA ENTIDAD 7

2.2.1 Misión.....7

2.2.2 Visión 7

2.2.3 Objetivos Estratégicos 7

2.2.4 Estrategias 7

2.2.5 Políticas del Sistema de Gestión 8

2.2.6 Estructura Funcional 9

2.2.7 Mapa de Procesos 10

2.2.8 Procesos y procedimientos 11

2.3. SEDES.....14

2.3.1. Horarios y tipos de operación de las sedes.....15

2.4. Vehículos 15

2.5. Colaboradores 16

2.6. Servicios tercerizados.....18

2.7. Marco de Referencia 18

2.7.1 Gestor Ambiental 18

2.7.2. Comité de Gestión Ambiental 20

2.7.3. Análisis de la Gestión ambiental 20

2.8. Características Ambientales del Entorno 25

2.8.1. Condiciones y circunstancias que afectan la probabilidad y consecuencia de los riesgos. 26

2.8.2. Tipos de Riesgos 26

2.8.3. Identificación y Análisis de los Riesgos Ambientales 27

2.8.4. Condiciones Ambientales Institucionales 28

2.8.5. Posibles factores de riesgo – Contaminantes ambientales.....29

3.IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y VALORACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES 31

4.MATRIZ DE IDENTIFICACION DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS (MIRLOR).36

4.1. Procedimiento del MIRLOR 36

4.2. Actualización de la Matriz 36

5.LÍNEA BASE PARA CADA PROGRAMA 37

5.1. Asignación de Valor (Prorrateo) 37

5.2. Programa de Uso Eficiente del Agua. 37

5.3. Programa de Uso Eficiente de la Energía. 39

5.4. Programa de Gestión Integral de Residuos. 44

5.4.1. Residuos ordinarios: 44

5.4.2. Residuos Peligrosos: 46

5.4.3. Residuos Especiales: 47

5.4.4. Emisiones atmosféricas: 47

5.4.5. Vertimientos: 47

5.5. Programa de Consumo Sostenible. 47

5.5.1. Adquisición y Administración de Bienes y Servicio 48

5.6. ***CAMBIO CLIMÁTICO*** 50

5.7. Comunicación Formación y Sensibilización 53

6.POLITICA AMBIENTAL 53

6.1. Mejora continua 55

6.2. Asignación de recursos 55

6.3. Mecanismos de Difusión y Socialización a los Actores Internos y Externos 56

6.4. Responsables del cumplimiento y seguimiento del PGA 56

6.5. Metodología De Seguimiento 57

7.OBJETIVO AMBIENTAL 58

7.1. Objetivo General 58

7.2. Objetivos Específicos 58

7.3. Articulación ODS PGA y PDD 59

7.4. Priorización de problemáticas identificadas en el Diagnóstico 59

7.5. Alcance del Plan 60

7.6. Estrategias 60

8.PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL 61

8.1. Formulación....61
8.2. Uso Eficiente del Agua....62
8.3. Uso Eficiente de la Energía....63
8.4. Gestión Integral de los Residuos....64
8.5. Consumo Sostenible....65
8.6. Gestión de Cambio Climático....66
8.7. Comunicación Formación y Sensibilización....67
9.PLAN DE ACION CUATRIANUAL 2024-2028....68
10. PLAN DE ACCIÓN 2025....70
11. RIESGOS ASOCIADOS....72
11.1. Descripción del Riesgo....72
12. INDICADORES....72
13. ANEXOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL -PIGA....72

1. INTRODUCCION

El presente documento, corresponde a la actualización de información propia de la implementación del Plan para la vigencia 2026, sin que esto afecte la versión que fue formulada y aprobada por la Secretaría Distrital de Ambiente para el cuatrienio (2024-2028), por tanto, la actualización del presente documento, que acompaña la formulación de cada vigencia, corresponde a un instrumento orientador para la gestión ambiental de la entidad.

De esta manera, se mantiene la propuesta de implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP, a partir del diagnóstico realizado mediante las matrices de Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales -MIAVIA, la matriz de identificación de requisitos legales y otros requisitos -MIRLOR y la matriz de identificación y análisis de riesgos ambientales -MIARA.

También, se identifican y establecen las acciones que la gestión institucional de la entidad realizará a través de los programas de gestión ambiental, en el marco de los objetivos de desarrollo sostenible – ODS, de las directrices, ejes y líneas estratégicas del nuevo Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital- PGA 2023-2038, establecido mediante Decreto 593 de 2023 ; y en el marco del nuevo Plan de Desarrollo Distrital Bogotá Camina Segura, a través de los programas y metas establecidos, y demás lineamientos dados por la Secretaría Distrital de Ambiente.

De esta manera, el presente Plan procura dar cumplimiento a los objetivos del PIGA: 1-Contribuir al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), a través del mejoramiento del desempeño ambiental de las entidades que contempla el ámbito de aplicación,2- Promover la conservación de los recursos naturales y el mejoramiento de la calidad del ambiente en las acciones misionales desarrolladas por la Administración Distrital y 3- Fortalecer las estrategias ambientales que contribuyan a enfrentar el Cambio Climático de acuerdo con los objetivos del Distrito Capital.

Es así como el PIGA, promueve la gestión ambiental de forma coordinada con las entidades públicas del Distrito, con el fin de generar prácticas ambientales, e incentivar comportamientos sostenibles, tanto de los servidores públicos vinculados a la Entidad como de las personas relacionadas con la gestión institucional externa, buscando de esta manera construir colectivamente un ambiente sano con un aporte real y eficaz enfocado en la mejora de la calidad ambiental en la ciudad.

Así mismo, el PIGA presenta dentro de sus principios ambientales, la permanente búsqueda de la disminución de los impactos ambientales negativos significativos generados, priorizando el uso racional del agua, la energía y los materiales, adicionalmente, promoverá la buena gestión de los residuos sólidos enfocando esfuerzos en una buena separación en la fuente para así garantizar el cuidado del medio ambiente, creando conciencia de la importancia de un aire limpio y puro. Desde el componente de gestión Ambiental de la entidad en el campo externo, las acciones misionales de defensa y administración del espacio público que corresponden a elementos de las categorías del suelo de protección y en particular a la estructura ecológica principal de la ciudad a que hace referencia el Decreto 462 de 2008, realizan un beneficio Ambiental a la ciudad.

El carácter colectivo del enfoque, visión, metas y compromisos consignados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental “PIGA” del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público hacen

de este documento una agenda conjunta de trabajo para todas las áreas que conforman la Entidad.

En conclusión, este Plan Institucional de Gestión Ambiental, constituye un aporte para la preservación del ambiente, buscando minimizar los impactos ambientales generados por las actividades propias tanto internas como externas, afianzando en los servidores públicos la cultura de la separación en la fuente de los residuos y el uso eficiente de los recursos naturales a través de programas de gestión ambiental que prevengan, controlen y mitiguen los impactos ambientales generados por la ejecución de las actividades de los procesos misionales del DADEP, de manera que se promueva de forma efectiva el desempeño ambiental y el cumplimiento de la política ambiental de la entidad.

Finalmente, es importante anotar que el presente documento presenta dentro de su estructura, los componentes establecidos en el Articulo 5, de la Resolución 3179 de 2023, sin embargo, adicional a los lineamientos mínimos requeridos normativamente, también se contempla dentro de su articulado, otros aspectos relevantes para la entidad, en su estructuración como Plan dentro del Modelo Integrado de Gestión y Desempeño.

2. DIAGNOSTICO AMBIENTAL

2.1. DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público es una entidad de nivel central, creada mediante Acuerdo No. 18 del 31 de julio de 1999 y publicado el 26 de agosto de 1999 como la entidad encargada de defender, vigilar y controlar el espacio público de la ciudad.

2.1.1. Historia

inicialmente denominación “Procuraduría de Bienes del Distrito Capital”, creada en 1997, con el propósito de disponer de un ente sólido, capaz de responder adecuadamente a las necesidades de Bogotá, para garantizar la defensa del espacio público y el desarrollo de actividades complementarias.

Posteriormente, mediante Acuerdo 18 de 1999, el Concejo de Bogotá, respondiendo tanto al avance evolutivo del espacio público en la capital, como al cumplimiento de los mandatos constitucionales y legales, creó la Defensoría del Espacio Público, proporcionándole la responsabilidad de encargarse de defender, vigilar y controlar el espacio público de la Ciudad, estableciendo también que la entidad creada se organice como un “Departamento Administrativo de la Administración Central de Bogotá”. Generándole además de las implicaciones administrativas y jurídicas, una obligación con tres alcances de orden social: el mejoramiento de la calidad de vida, la construcción de una nueva cultura del espacio público y el estímulo de la participación comunitaria, lo que significa la obligación de que la entidad sea dinámica y que constantemente se acople al desarrollo de la Ciudad.

Con la creación del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público-DADEP, se genera la posibilidad de aportarle a Bogotá un nuevo proceso, ágil y dinámico, que en su accionar logre el manejo efectivo, con sus componentes de eficiencia y eficacia en lo referente al espacio público, ya que antes del DADEP, existían unas situaciones que se tuvieron que asumir y corregir para poder actuar acorde a los

propósitos planteados.

2.2. FUNCIONALIDAD DE LA ENTIDAD

2.2.1 Misión

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida en Bogotá, por medio de una eficaz defensa del espacio público, de una óptima administración del patrimonio inmobiliario de la ciudad y de la construcción de una nueva cultura del espacio público, que garantice su uso y disfrute colectivo y estimule la participación comunitaria

2.2.2 Visión

En 2030, la entidad será líder en la gestión integral del Espacio Público a nivel distrital, contribuyendo a que la ciudadanía disfrute de espacios públicos seguros e inclusivos. Además, seremos referentes en la gestión del patrimonio inmobiliario distrital, la generación de conocimiento urbanístico, la creación de alianzas estratégicas y el fomento de la participación y cultura ciudadana

2.2.3 Objetivos Estratégicos

- ✓ Contribuir al incremento del uso, goce y disfrute del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público, con acceso universal a la ciudadanía.
- ✓ Aumentar la oferta cuantitativa, cualitativa y la equidad territorial del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público.
- ✓ Mejorar la coordinación interinstitucional con todas las entidades que tienen competencia en materia de espacio público, así como la comunicación con los grupos de interés y de valor.
- ✓ Fortalecer la capacidad institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, bajo los enfoques de una gestión orientada a resultados, la eficiencia en el manejo de recursos, la transparencia, el gobierno abierto y la participación de los grupos de interés.

2.2.4 Estrategias

- ✓ **Alianzas público, privada y comunitaria:** Reglamentar y promover los instrumentos para la administración del patrimonio inmobiliario distrital y la sostenibilidad del espacio público, en cooperación con actores gubernamentales, privados y sociales.
- ✓ **Oferta y acceso al espacio público:** Incrementar el espacio público y la oferta de bienes fiscales y de uso público a partir del saneamiento, titulación e incorporación de éstos en el patrimonio distrital y propender porque su acceso sea equitativo
- ✓ **Coordinación Interinstitucional e Intersectorial**: Liderar la ejecución armónica y coordinada de las competencias y responsabilidades de las entidades públicas en la administración del espacio público.
- ✓ **Confianza en lo público**: Generar acciones para el fortalecimiento de la gestión institucional, basadas en la legalidad, la eficiencia, la innovación tecnológica, la transformación digital, la transparencia y el control social.

- ✓ **Cultura Ciudadana**: Fomentar la auto y mutua regulación de la ciudadanía en el uso y disfrute del espacio público, a partir del reconocimiento de los derechos y deberes de cada actor y del respeto a la diferencia y la diversidad de cada uno de ellos, a través del aprovechamiento de la gestión del conocimiento y la innovación.

2.2.5 Políticas del Sistema de Gestión

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público trabajando por la satisfacción de sus usuarios y partes interesadas y cumpliendo los requisitos legales y organizacionales aplica las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, las cuales se presentan a continuación:

Tabla 1. Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

Dimensión MIPG	No.	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia líder de la implementación de la Política
1. Talento Humano	1	Gestión Estratégica Del Talento Humano	Subdirección de Gestión Corporativa
	2	Integridad	Subdirección de Gestión Corporativa
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	3	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación
	4	Compras y Contratación Pública	Oficina Jurídica
	5	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Subdirección de Gestión Corporativa
3. Gestión con Valores para Resultados	6	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
	7	Gobierno Digital	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
	8	Seguridad Digital	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
	9	Defensa Jurídica	Oficina Jurídica
	10	Mejora Normativa	Oficina Jurídica
	11	Servicio al Ciudadano	Subdirección de Gestión Corporativa
	12	Racionalización de Trámites	Subdirección de Gestión Corporativa
	13	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
	Componente	Gestión Ambiental (Componente)	Subdirección de Gestión Corporativa
4. Evaluación de Resultados	14	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Oficina Asesora de Planeación
5. Información y Comunicación	15	Gestión Documental (Política de Archivos y Gestión Documental)	Subdirección de Gestión Corporativa
	16	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
	17	Gestión de la información estadística	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	18	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
7. Control Interno	19	Control Interno	Oficina Asesora de Planeación

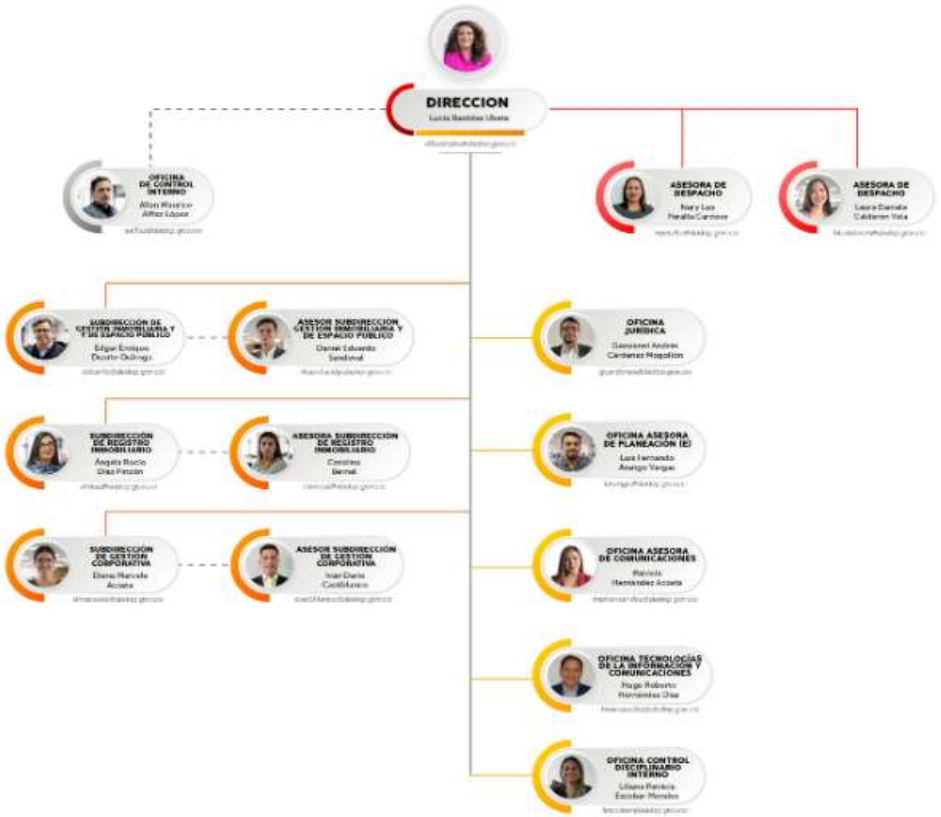
2.2.6 Estructura Funcional

Para el desarrollo de la misionalidad de la Entidad y el cumplimiento de sus competencias, mediante Decreto Número 138 del 22 de abril de 2002 se modificó la estructura organizacional del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público; posteriormente modificado parcialmente por los Decretos Distritales 092 de 2006, y el Decreto 369 de 2008.

En el 2022, con el Decreto 478 del 25 de octubre de 2022, consecuente con el estudio técnico de rediseño institucional, se modificó la estructura organizacional con el fin de actualizar y optimizar el desarrollo de las funciones a cargo de las diferentes dependencias que integran el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, así como para dar cumplimiento a la ley 1952 de 2019 modificada por la ley 2094 de 2021, respecto a la creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Es así, como el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público cuenta con una estructura organizacional y funciones, fundamentada en criterios que persiguen la integridad de los procesos a cargo de la Entidad, a través de una estructura plana y flexible, con un enfoque gerencial y coordinado como se observa en el siguiente organigrama:

Ilustración 1 Organigrama



2.2.7 Mapa de Procesos

Por otra parte, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, cuenta con 14 procesos para el logro de sus objetivos misionales, inventario que se presenta en la siguiente tabla:

***Tabla 2**. Procesos institucionales*

Procesos institucionales			
Estratégicos	3	Direccionamiento Estratégico.	Procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisión por la Dirección.
		Atención a la Ciudadanía	
		Administración y Gestión del Observatorio y la Política de Espacio Público de Bogotá	
Misionales	3	Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales.	Procesos que proporcionan el resultado previsto por la Entidad en cumplimiento de su objeto social.
		Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	
		Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	
Soporte	5	Gestión de la Tecnología y la Información	Procesos para la provisión de los recursos necesarios en los procesos, estratégicos, misionales, de medición, análisis y mejora.
		Gestión Jurídica.	
		Gestión Documental.	
		Gestión de Recursos.	
		Gestión del Talento Humano.	
Verificación y Mejora	3	Control Interno Disciplinario	Procesos para la verificación y mejora continua de la organización.
		Verificación y Mejoramiento Continuo.	
		Evaluación y Control.	

El diagrama del mapa de procesos es el siguiente:

Ilustración 2 Mapa de procesos DADEP

2.2.8 Procesos y procedimientos

Al interior de la Entidad, se desarrollan las actividades requeridas para el cumplimiento de sus objetivos, tomando como enfoque y prioridad fundamental, al ciudadano como el eje fundamental de la gestión, ejecutando los procedimientos que se indican a continuación:

***Tabla 3**. Procesos y procedimientos*

Proceso	Procedimiento
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento planeación y gestión institucional
	Procedimiento control de documentos
	Procedimiento identificación y evaluación de requisitos legales
	Procedimiento planificación operativa
	Procedimiento comunicaciones internas
	Procedimiento comunicaciones externas
	Procedimiento gestión del conocimiento y la innovación
Atención a la ciudadanía	Procedimiento atención a la ciudadanía
Administración y gestión observatorio y política del espacio público de Bogotá	Procedimiento investigación, gestión, desarrollo tecnológico e innovación
	Procedimiento gestión de la política distrital de espacio público
Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales	Procedimiento Incorporación Entrega Anticipada de Zonas de Cesión
	Procedimiento de Consolidación del Inventario General de espacio Público: Componente Saneamiento
	Procedimiento Consolidación del Inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales
	Procedimiento Incorporación Entrega Simplificada de Zonas de Cesión
	Procedimiento Toma de Posesión de Áreas con Vocación de Uso Público
	Procedimiento Toma de Posesión de Zonas de Cesión
	Procedimiento Toma de Posesión de Zonas destinadas a uso público señaladas en los actos administrativos resultantes de procesos de Legalización, Regularización Urbanística y Formalización
	Procedimiento Toma de Posesión por Sector Antiguo y Consolidado
	Procedimiento Delimitaciones de cesiones publicas
	Procedimiento Solicitud de Anuencia
	Procedimiento: Alinderamiento de cesiones en Urbanizaciones aprobadas
	Procedimiento: Proyectos de Obra Pública
	Procedimiento Declaratoria de bien baldío
	Procedimiento Venta directa de Bienes Fiscales a Ocupantes Ilegales
	Procedimiento Incorporación Entrega de Zonas de Cesión
Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital	Procedimiento Administración de Bienes Públicos y Fiscales del Nivel Central
	Procedimiento Control administrativo del inventario general de espacio público y bienes fiscales
	Procedimiento de conformación, funcionamiento y control de los distritos

Proceso	Procedimiento
	especiales de mejoramiento y organización sectorial - DEMOS
	Procedimiento de saneamiento de documentos de entrega
	Procedimiento Concepto previo de la conveniencia técnica y jurídica de la aceptación de bienes inmuebles ofrecidos a título de dación de pago
	Procedimiento Administración Directa
	Procedimiento Acciones administrativas de contribución por valorización
	Procedimiento Exención y/o exclusión del impuesto predial
	Procedimiento Trámite de asociaciones público-privadas - APP
	Procedimiento Enajenación a Título Oneroso de Bienes Fiscales
	Procedimiento de publicación de bienes fiscales disponibles en el Portal Inmobiliario
	Procedimiento Enajenación de Bienes Fiscales con Central de Inversiones S.A., -CISA-
Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital	Procedimiento defensa preventiva y persuasiva
	Procedimiento defensa administrativa
	Procedimiento espacio público resiliente
	Procedimiento pedagogía del espacio púbico
	Procedimiento generación del conocimiento desde la innovación en el espacio público
	Procedimiento Pedagogía Ciudadana para el Espacio Publico
	Procedimiento diseño, acompañamiento, evaluación y mejora continua de metodologías y construcción de herramientas en el marco innovación
Gestión de la Información y la Tecnología	Procedimiento Mantenimiento y Soporte de la Infraestructura Tecnológica
	Procedimiento Gestión de incidentes de seguridad de la Información
	Procedimiento Sistemas de Información
	Procedimiento Activos de información
	Procedimiento Creación de usuarios
	Procedimiento para la Gestión de Datos Abierto y Seguridad de la Información
	Procedimiento Contacto con Autoridades en Incidentes de Seguridad de la Información
	Procedimiento Gestionar la seguridad
	Procedimiento Gestión de Programas y Proyectos
	Procedimiento Gestionar la Definición de Requisitos
	Procedimiento Gestionar la Disponibilidad y la Capacidad
	Procedimiento Gestionar la Facilitación del Cambio Organizativo
	Procedimiento Asegurar el establecimiento y mantenimiento del marco de referencia de gobierno
	Procedimiento Gestionar la aceptación del cambio
	Procedimiento Gestionar los activos
	Procedimiento Gestionar la Configuración
	Procedimiento Gestionar proyectos

Proceso	Procedimiento
	Procedimiento Gestionar el Entorno
	Procedimiento Supervisar la infraestructura TI
	Procedimiento Gestionar la operación de servicios externos de TI
	Procedimiento Ejecución de las Actividades Operativas Servicios TI
	Procedimiento Gestionar Operaciones
	Procedimiento Gestionar Incidentes de Seguridad de la Información
	Mantener una estrategia de continuidad
	Definir la política de continuidad del negocio, sus objetivos y alcance
	Revisar, mantener y mejorar el plan de continuidad
	Procedimiento Proteger contra Software Malicioso
	Procedimiento Gestionar la Seguridad y la Conectividad de la Red
	Procedimiento Gestionar la Identidad del Usuario y el Acceso Lógico
	Procedimiento supervisar la Infraestructura para Detectar Eventos Relacionados con la Seguridad
	Procedimiento Asegurar la optimización del riesgo
	Procedimiento Asegurar la optimización de recursos
	Procedimiento Asegurar la optimización de recursos
	Procedimiento Supervisar, Evaluar y Valorar el Sistema de Control Interno
	Procedimiento Supervisar, Evaluar y Valorar la Conformidad con los Requerimientos EXTERNOS
	Procedimiento Garantía Gestionada
Gestión Jurídica	Procedimiento emisión de conceptos
	Procedimiento actos administrativos
	Procedimiento comité de conciliación
	Procedimiento defensa judicial
	Procedimiento segunda instancia de los procesos policivos relacionados con comportamientos contrarios a la convivencia asociados al espacio público.
	Procedimiento cobro persuasivo
	Procedimiento etapa de juzgamiento en primera y segunda instancia de procesos disciplinarios
	Procedimiento gestión contractual
Gestión de los Recursos	Procedimiento Adquisición y Administración de Bienes y Servicios
	Procedimiento Reconocimiento Contable del PID en aplicación del marco normativo contable para entidades de gobierno
	Procedimiento Control Operacional, Seguimiento y Medición
	Procedimiento Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales
	Procedimiento Matriz identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales - MIAVIA
	Procedimiento Reconocimiento contable de las cuentas por cobrar y deterioro de cartera
	Procedimiento cumplimiento de providencias judiciales y de acuerdos

Proceso	Procedimiento
	derivados de la aplicación de un mecanismo alternativo de solución de conflictos - MASC
	Procedimiento Reconocimiento Contable Acuerdos de Concesión"
	Procedimiento Depuración y mejora de la calidad de la información financiera.
Gestión del Talento Humano	Procedimiento vinculación y administración del servidor público.
	Procedimiento investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
	Procedimiento inspecciones planeadas
	Procedimiento evaluaciones médicas ocupacionales
	Procedimiento registros y estadísticas SST
	Procedimiento gestión del cambio
	Procedimiento de gestión de actos y condiciones inseguras
	Procedimiento para la vinculación de practicantes en el DADEP
	Procedimiento teletrabajo
Verificación y Mejoramiento Continuo	Procedimiento planes de mejoramiento
	Procedimiento administración de riesgos
Evaluación y Control	Procedimiento auditoría interna
	Procedimiento planeación, elaboración y seguimiento del plan anual de auditoría
	Procedimiento plan de mejora auditoría

2.3. SEDES

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público cuenta con su sede administrativa en el piso 15 del edificio Centro Administrativo Distrital CAD, ubicada en la Av. Carrera 30 # 25-90, UPL - 32 Teusaquillo, Barrio La Florida, localidad Teusaquillo.

Este sector, hace parte del centro metropolitano de la ciudad y se destaca por numerosos sectores ricos en patrimonio urbano y arquitectónico. Configura una estructura densa de actividades de servicios, comerciales y residencial.

Localizada en un punto neurálgico entre las avenidas Calle 26, Avenida Américas, Av. Carrera 30 y Carrera 27. Se encuentra cercano a entidades como el Hospital Mederi, el Concejo de Bogotá y la Universidad Nacional de Colombia, y a sectores como el Parkway y el Cementerio Central, por lo que presenta una alta dinámica de movilidad en el sector.

El edificio CAD es un predio fiscal propio de la entidad, ya que unas de las funciones es ejercer la administración, directa o indirectamente, de todos los bienes inmuebles del nivel central del Distrito Capital.

Por lo tanto, su operación se ejerce a través de una administración indirecta a cargo de la Secretaría Distrital de Hacienda-SDH según lo establecen el ACUERDO 18 DE 1999, “Por el cual se crea la Defensoría del Espacio Público” modificado por y el Decreto 519 de 2011 "Por el cual se crea el Comité para la

Administración del Centro Administrativo Distrital -C.A.D.- y se dictan otras disposiciones.".

Ilustración 3 Localización del DADEP Esquema

En este complejo urbanístico, funcionan 6 Entidades del distrito (Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, Concejo de Bogotá, Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD, Secretaria Distrital de Planeación -SDP, Departamento Administrativo del Servicio Civil DASC y el Departamento Administrativo para la Defensoría del Espacio Público -DADEP), adicionalmente, se adhiere en términos de administración, el edificio identificado como SUPERCADE, todo lo cual es administrado por la Secretaría Distrital de Hacienda.

En las instalaciones del DADEP, se cuenta con 240 puestos de trabajo, dos salas de reuniones, 10 oficinas, zona de cafetería, comedor, almacén y cuarto de RESPEL. La actividad que desarrolla la Defensoría es la prestación de servicios a la ciudadanía en general.

2.3.1. Horarios y tipos de operación de las sedes

El tipo de operación de la Sede es únicamente administrativo y el horario de atención al público es de lunes a viernes de 7:00 a.m. - 4:30 p.m.

Los funcionarios y contratistas inician labores desde las 7:00 a.m. hasta las 7:00 p.m., y los sábados hay disponibilidad de trabajo de 7:00 am a 1:00 pm

2.4. Vehículos

A partir de la vigencia 2025, el parque automotor de la Defensoría del Espacio Público, que consta de 2 vehículos, se encuentra suspendido, debido a la baja realizada a la camioneta Dodge Journey, placas OJX-817, modelo 2025, mediante Resolución interna 207 del 25 de junio de 2025, como inservible por daño parcial.

Por su parte, la camioneta Chevrolet Tracker placas OLN-294, modelo 2018, se encuentra fuera de servicio, debido a daño grave en el sistema de refrigeración, por lo que se encuentra a la espera de diagnóstico y revisión de su destino final por parte de la entidad.

Por lo anterior, como apoyo para el normal funcionamiento de la entidad, según sus requerimientos misionales, se suscribe contrato de prestación de servicios de transporte especializado, para el desplazamiento de sus funcionarios, en operativos específicos, los cuales varían en tiempo y cantidad de vehículos, sin embargo, en promedio estos se hacen por 3 vehículos, los cuales son utilizados a demanda.

La contratación se realiza con una firma especializada, la cual contempla dentro de sus obligaciones el cumplimiento de toda la normatividad legal vigente en la materia, la cual está contemplada en el Plan Institucional de gestión Ambiental - PIGA, el Plan interno de Movilidad Sostenible-PIMS y el Plan Estratégico de seguridad Vial -PEVS.

De otra parte, es importante anotar, que, dada la función administrativa de la entidad, está no cuenta con maquinaria pesada, ni equipos especializados para el desarrollo de sus funciones

2.5. Colaboradores

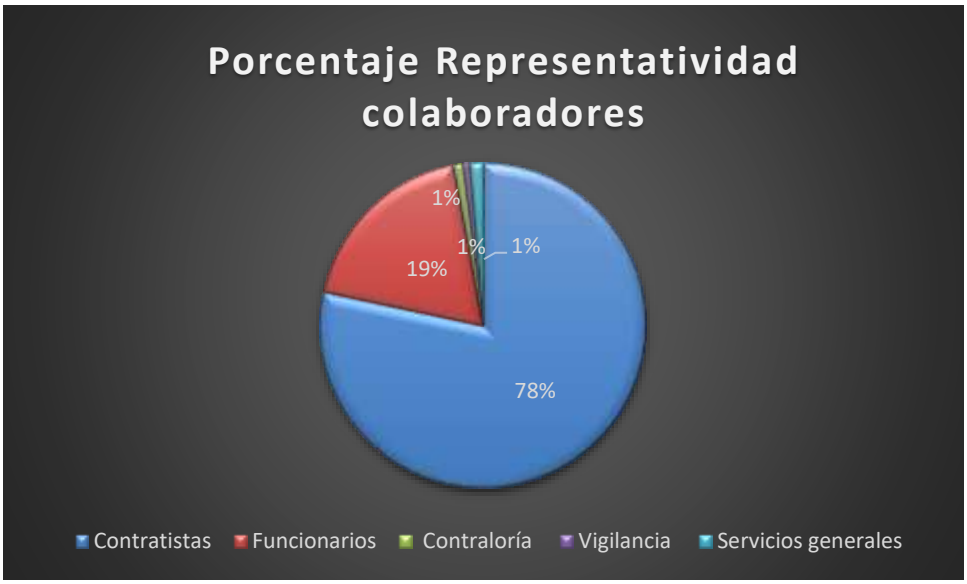
La Defensoría del Espacio Público, para desarrollar sus actividades, cuenta con el siguiente recurso humano de permanencia constante en la entidad:

Tabla 4 Servidores y colaboradores del DADEP Vigencia 2025

NIVEL	NÚMERO DE SERVIDORES
Directivo	8
Asesor	4
Profesional	43
Técnico	9
Asistencial	19
Promedio Contratistas 2025	347
TOTAL	**430**

OTROS COLABORADORES DE LA ENTIDAD	NÚMERO DE PERSONAS
Personal de Contraloría	4
Vigilancia y Seguridad	3
Servicios generales	6
TOTAL	**13**
TOTAL, DADEP	**443**

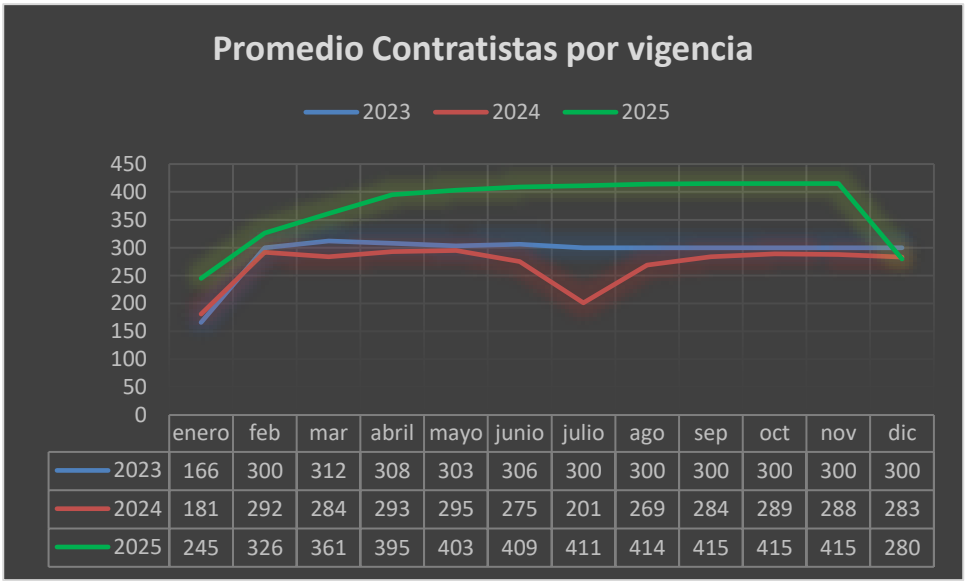
Ilustración 4. % Representatividad Colaboradores



Como se muestra en la imagen, el mayor porcentaje de la población de la entidad está dada por los contratistas con un 78% aproximadamente, seguido de los servidores, con un 19%, lo que evidencia una fuerte carga en la orientación de las acciones formuladas hacia este grupo poblacional

Por su parte, las dinámicas de contratación se mantienen estables a lo largo de cada vigencia, lo que facilita la ejecución de las actividades del Plan de Acción, tal como se evidencia en la siguiente gráfica, de contratación de la vigencia 2023 a 2025

Ilustración 5 Promedio de Contratistas 2023 a 2025



	enero	feb	mar	abril	mayo	junio	julio	ago	sep	oct	nov	dic
2023	166	300	312	308	303	306	300	300	300	300	300	300
2024	181	292	284	293	295	275	201	269	284	289	288	283
2025	245	326	361	395	403	409	411	414	415	415	415	280

Todas las actividades formuladas en el Plan están dirigidas a los funcionarios y contratistas que desarrollan

sus actividades en las diferentes dependencias de la sede principal de la entidad, incluyendo además según la disponibilidad de horarios al personal de la empresa de vigilancia, y el personal de servicios generales, con el propósito de generar cultura ambiental.

De manera particular, se formulan jornadas especiales para la participación del personal del equipo de defensores, que cuenta con aproximante 150 contratistas, quienes, por su objeto contractual, laboran en calle, así mismo se programa la participación en los talleres virtuales, a los servidores que realizan labores de teletrabajo, para vincularlos a las estrategias de gestión ambiental de la entidad

2.6. Servicios tercerizados

La entidad desarrolla de manera integral todos sus procesos misionales, sin embargo, para algunas acciones administrativas genera la tercerización de servicios, entre los cuales están:

- ✓ Aseo y Cafetería
- ✓ Vigilancia
- ✓ Transporte (varía de acuerdo las necesidades de la entidad)
- ✓ Mantenimiento Vehículos propios
- ✓ Recarga de extintores

Es importante anotar que, gracias a la estrategia CERO PAPEL, el consumo de fotocopias ha disminuido significativamente en los últimos años pasando de un promedio mensual de 4.979 unidades en 2021 a 1.398 unidades, en lo corrido del 2024, por lo cual, se tomó la decisión de prescindir del servicio de fotocopiadora a partir de la vigencia 2025.

Desde la parte administrativa de la entidad, para el control y seguimiento al cumplimiento normativo ambiental de los operadores con quienes tiene servicios tercerizado, la entidad cuenta con la Guía de compras Públicas sostenibles, Código 127-GUIGJ-03, documento que se actualiza cada vigencia, cuya última versión 2025, se encuentra en proceso de publicación, donde se detallan los procesos internos, desde la formulación y aplicación de la clausulas ambientales a que haya lugar y la verificación de su cumplimiento, por parte de los profesionales de apoyo a la supervisión de los mismos. Esta Guía hace parte integral del presente Plan.

2.7. Marco de Referencia

Las instancias que dan marco al Plan de Gestión Ambiental del DADEP, están dadas por:

2.7.1 Gestor Ambiental

La entidad, da cumplimiento a lo establecido en el Decreto Distrital 165 de 2015, mediante el cual se reglamentó a figura del gestor Ambiental, estableciendo entre otras disposiciones que las entidades deberán designar a la(s) personas de nivel directivo para que realicen dichas funciones, emprendiendo acciones que propendan por la protección ambiental, siguiendo los lineamientos establecidos en el Sistema Ambiental del Distrito Capital -SIAC

Por lo anterior, el DADEP mediante la Resolución 305 de 2019, estableció mediante la Resolución 305 de 2019 la figura y designó el cargo en cabeza del profesional que ejerza el cargo de subdirector(a) de Gestión Corporativa de la entidad. Sin embargo, es importante anotar que a partir de la expedición del Decreto Distrital 593 de 2023, que derogó el Decreto 456 de 2008, correspondiente a los lineamientos del Plan de Gestión Ambiental Distrital – PGA y la Resolución 3179 de 2023, que derogó la Resolución 242 de 2014, correspondiente a los lineamientos del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, Se dio la necesidad de actualizar este instrumento, el cual corresponde a la Resolución 449 del 18 Noviembre de 2024, el cual hace parte integral del presente Plan.

Es así como, el profesional jefe de esta dependencia, a partir del 08 de mayo de 2025 es la abogada:

Diana Marcela Acosta Albarracín
Cédula de ciudanía: 52.985.863
Cargo: Subdirector de Gestión Corporativa – SGC
Nombramiento: Resolución 135 de 2025
Teléfono: 3825210 Ext 127
Correo electrónico: dmacosta@dadep.gov.co
Para el desarrollo de sus funciones, se cuenta con el apoyo técnico del profesional PIGA y el apoyo administrativo, del supervisor del equipo de recursos físicos.

Funciones del Gestor Ambiental.

Según el Artículo 5 del Decreto Distrital 165 de 2015, el Gestor Ambiental presenta las siguientes funciones:

1. Apoyar al sector ambiental en la formulación e implementación de la política de reducción de costos ambientales en las entidades del Distrito Capital.
2. Gestionar acciones conducentes a la reducción de los costos ambientales producidos por las actividades de su entidad.
3. Coordinar la elaboración del componente ambiental de su entidad en el Plan Distrital de Desarrollo, así como la formulación e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y del Plan de Acción Cuatrienal Ambiental (PACA), si este último aplica.
4. Reportar a la Secretaría Distrital de Ambiente o quien haga sus veces, el avance en los indicadores y metas del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y del Plan de Acción Cuatrienal Ambiental (PACA), si este último aplica.
5. Coordinar al interior de su entidad la divulgación y socialización del subsistema de Gestión Ambiental y la articulación de éste con los instrumentos de planeación ambiental del Distrito Capital, entre otros Plan de Gestión Ambiental (PGA), el Plan de Acción Cuatrienal Ambiental (PACA) y el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), así como las estrategias y programas ambientales implementados.

Deberes del Gestor Ambiental.

Según el Artículo 6 del Decreto Distrital 165 de 2015, el Gestor Ambiental tendrá los siguientes deberes:

1. Asistir a todas las reuniones que se convoquen en el marco de sus funciones para la toma de decisiones

y garantizar la participación de la entidad en las demás reuniones a las que haya lugar.
2. Mantener regularmente informado al representante legal de la entidad sobre las acciones desarrolladas y los resultados de su gestión.
3. Disponer, proporcionar y entregar oportunamente los reportes e informes que le sean requeridos por el representante legal de la entidad, la Secretaría Distrital de Ambiente u otra autoridad competente.
4. Al separarse de su función o al terminar la designación, entregar a su sucesor, así como al representante legal de su entidad, un informe del ejercicio de las actividades, del avance y del estado de las acciones desarrolladas.
5. Los demás deberes que le señale el representante legal de la entidad, inherentes a la naturaleza de la designación como Gestor Ambiental.

Para una óptima ejecución de las estrategias y actividades de los Planes, la entidad cuenta con el siguiente equipo de trabajo, con responsabilidades en cada una de las etapas (formulación, implementación, seguimiento, actualización):

- Dirección (Directrices generales y compromiso con el desarrollo de las estrategias, Despliegue de comunicación institucional)
- Subdirección de gestión Corporativa (Soporte institucional y logístico, coordinación equipos de SG-SST articulación PEVS, responsable SGA-PIGA, coordinación con la administración del CAD)
- Oficina de comunicaciones (Apoyo en el programa de comunicación, educación y sensibilización, con el diseño y promoción de campañas)

2.7.2. Comité de Gestión Ambiental

En cumplimiento a la Resolución 242 de 2014, la entidad, mediante Decreto 508 de 2019, estableció el Comité de Gestión Ambiental, en cabeza del Gestor Ambiental de la entidad, espacio que sesiona de manera ordinaria trimestralmente hasta diciembre de 2024, sin embargo, dada la modificación de esta resolución por la Resolución 3179 de 2023, la cual elimina esta figura, a partir de la vigencia 2025, los temas de Gestion Ambiental son presentados en la sesiones del Comité de Gestión y Desempeño de la entidad, de manera semestral, manteniendo entre sus reportes las tareas de :

1. Socialización de las partidas presupuestales necesarias para desarrollar el Plan de Acción propuesto
2. Presentar los avances del Plan de Acción anual del PIGA y las modificaciones al mismo
3. Velar por el cumplimiento de la normativa ambiental vigente aplicable a la entidad
4. Proponer e implementar acciones de mejora para el desarrollo del PIGA al interior de la entidad.

2.7.3. Análisis de la Gestión ambiental

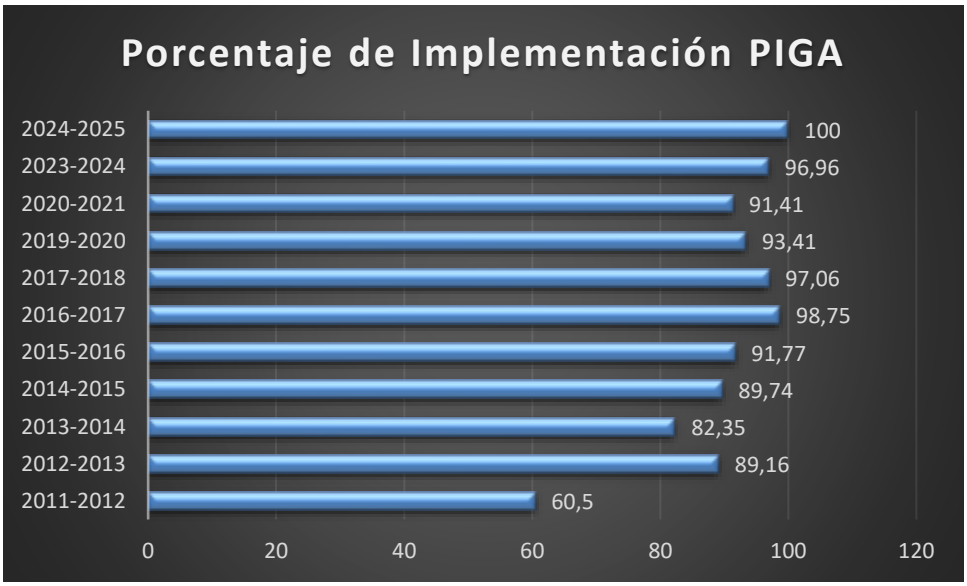
El Plan Institucional de Gestión Ambiental, constituye un aporte institucional para la preservación del ambiente, garantizando el funcionamiento de la entidad de manera amigable y responsable con el entorno, buscando minimizar el impacto generado por las actividades propias tanto internas como externas; igualmente afianzando en los servidores públicos la cultura de la separación en la fuente y promoviendo el buen uso, aprovechamiento y protección de los recursos naturales en pro del

mejoramiento ambiental de la ciudad.

Para el fortalecimiento de la Gestión Ambiental se han establecido diferentes estrategias con las cuales se pretende sensibilizar a todos los colaboradores de la Entidad mediante tips ambientales, actividades e información de los Programas de Gestión Ambiental del PIGA de la Defensoría e incentivarlos a través de reconocimientos

En el marco de la evaluación, control y seguimiento, que realiza periódicamente la SDA, para verificar y calificar la implementación de la gestión ambiental en las entidades distritales, se resalta la mejora que ha tenido a la entidad desde 2011, con un porcentaje de implementación del 60.5%, y del compromiso de la alta gerencia por mantener una calificación por encima del 90%, con tendencia al alta, desde 2015, tal como se evidencia en la siguiente gráfica:

lustración 6 Porcentaje de implementación del PIGA



Fuente: Gestión PIGA

Al respecto, es importante anotar que durante las vigencias 2018,2019, 2022 y 2023, la SDA, no programó visitas de seguimiento a la entidad, por lo cual, durante estos periodos no se cuenta con calificación de la implementación del PIGA.

Para la vigencia 2025, se realizó visita de ECS en el mes de agosto manteniendo durante la etapa de revisiones locativas, una calificación del 100%, sin embargo, a la fecha se está a la espera de la calificación de revisión documental para la obtención de la calificación definitiva.

Es así como se ha logrado una apropiación por el tema ambiental entre los colaboradores de la entidad, tal como se evidencia en la encuesta de percepción" *PIGA 2025 – Cuanto te enseñaron, cuanto aprendiste",* que se realiza tradicionalmente en cada diciembre, en la cual se contó con la participación

aleatoria de 195 colaboradores y se evaluaron, tanto el conocimiento como la participación de los servidores en las actividades de los Planes que hacen parte integral de la gestión ambiental de la entidad:

- Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA
- Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PAI
- Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos – RESPEL
- Plan Integral De Movilidad Sostenible -PIMS
- Plan de Acción Ambiental Cuatrianual -PACA

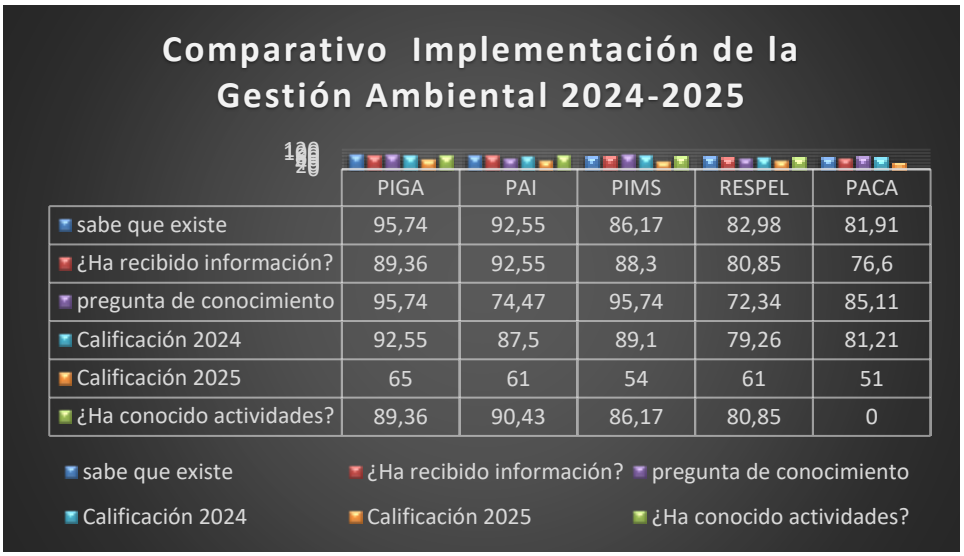
Resultados de la Encuesta

Los porcentajes de implementación de las Planes de gestión ambiental, que fueron evaluados y los resultados obtenidos en la encuesta, pueden evidenciarse en la siguiente tabla:

Tabla 5 Evaluación implementación de la Gestión Ambiental DADEP 2025

PLAN	sabe que existe	¿Ha recibido información?	¿Ha conocido actividades?	pregunta de conocimiento	Calificación %
PIGA	73%	70%	59%	59%	65
PAI	78%	72%	71%	25%	61
PIMS	69%	66%	66%	15%	54
RESPEL	71%	65%	65%	43%	61
PACA	66%	64%	NA	23%	51

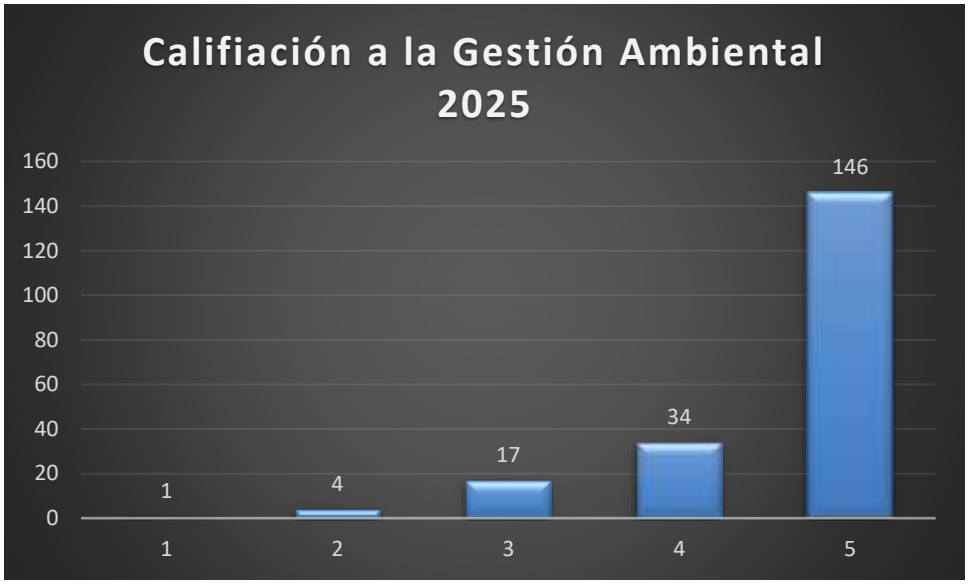
Ilustración 7 Comparativo Implementación de la Gestión Ambiental 2024 -2025



Es relevante anotar que la evaluación del 2025 se amplio al personal de labor externa de la entidad (Defensores), que, si bien manejan conceptos ambientales propios de su labor, no han tendido capacitaciones puntuales en los Planes de la entidad, donde se evidencia una importante oportunidad de mejora para la vigencia 2026.

Respecto a la percepción que los colaboradores tienen de la implementación la gestión ambiental, se obtiene una valoración del 92%, y una calificación 4.55/5.0, evidenciando que las actividades realizadas, han tenido un buen impacto, y que las personas que emitieron una menor calificación, corresponden a los compañeros que realizan sus actividades fuera de la entidad y desconocen el tema, sin embargo esto nos genera una oportunidad e mejora para incluir nuevas estrategias de acercamiento a esos colaboradores durante la vigencia 2026.

Ilustración 8 Calificación a la gestión Ambiental del DADEP 2025



Logros

Los Principales logros de la implementación del PIGA en la entidad con cada uno de los programas establecidos son:

1. **Uso eficiente del Agua**: Mantener el 100% de los sistemas ahorradores en la entidad.
2. **Uso eficiente de la energía:** Mantener el 100% de los sistemas de uso eficiente en la entidad.
3. **Gestión integral de los Residuos:** La formulación e implementación de un Plan de Acción Interno-PAI para la gestión integral de los residuos sólidos, así como la formulación e implementación de un Plan de Gestión de Residuos Peligrosos-RESPEL. Así mismo**,** mantener y fortalecer las estrategias de ladrillo ecológico, Tapitas por patitas y recolección de vasos de cartón usados, para la separación en fuente de residuos específicos.

4. **Consumo sostenible**: Mantener y fortalecer la estrategia de CERO PAPEL, la inclusión de cláusulas ambientales en contratos específicos de aplicación de normatividad ambiental, el establecimiento de una cláusula ambiental general para todos los contratos de la entidad y el control administrativo al uso de plásticos de un solo uso.
5. Así mismo, la actualización de la Guía de Compras Públicas Sostenibles - CPS
6. **Practicas sostenibles**: Formulación e implementación del Plan Integral De Movilidad Sostenible -PIMS, vigencia 2024, el reconocimiento a los bici usuarios de la entidad y la implementación de la ley 811 de 2016

Adicionalmente, como una estrategia de sensibilización entre los colaboradores, tradicionalmente se emite una pieza de agradecimiento al cierre de la Gestión ambiental en la cual se resaltan los logros más importantes en términos estadísticos:

Ilustración 9. Correo de socialización logros Gestión Ambiental 2025

Fecha Mié 31/12/2025 8:42
Para Todos los funcionarios DADEP <dep_todos@dadep.gov.co>

Oportunidades de Mejora

El principal reto para el periodo 2024-2028, está en mantener y mejorar los altos estándares de gestión ambiental que ha venido logrando la entidad en los últimos años.

Superar los logros de cumplimiento normativo, proponiendo un nuevo nivel de gestión, y trascender la gestión ambiental a través de los colaboradores de la entidad, a sus familias y entornos personales.

Finalmente, la implementación de los programas PIGA que cuentan con administración de terceros, requiere de mantener un seguimiento que permita lograr los objetivos establecidos por la entidad en materia de Gestión Ambiental.

2.8. Características Ambientales del Entorno

El DADEP se encuentra localizado en el centro metropolitano de la ciudad y se encuentran rodeadas por numerosos sectores ricos en patrimonio urbano y arquitectónico, siendo importante destacar una gran actividad comercial, de servicios y zonas residenciales, tal como se presentó en el ítem 2.3. SEDE.

A sus alrededores no se encuentran zonas verdes de alto impacto, ni colinda con quebradas, ríos o canales, humedales, ni alamedas, ni ningún otro elemento del suelo de protección, o de importancia ambiental de la ciudad.

Sin embargo, dentro de las mismas instalaciones del CAD, a partir de la vigencia 2023, con el liderazgo de la Secretaría de hacienda y el apoyo técnico del DADEP, se adecuó una zona ambiental en el CAD, identificada como “sendero ambiental CAD” de recreación pasiva, con aproximadamente 1 hectárea.

Dentro de las situaciones que causan problemas ambientales y que se generan en el entorno del Centro Administrativo Distrital – CAD, se pueden señalarlos siguientes:

Contaminación Atmosférica: Está relacionada directamente por la ubicación o la zona donde se encuentran, debido a las fuentes móviles que transitan diariamente por las vías límites, teniendo en cuenta que un motor de combustión de gasolina genera principalmente óxidos de carbono, dióxido de azufre e hidrocarburos.

Contaminación por ruido: Se presentan niveles de intensidad en los límites establecidos, como consecuencia de los motores y pitos de los vehículos que transitan por las avenidas circundantes, que se incrementan en las horaspico de la movilidad de la ciudad.

Zona especial de espacio Público: El Centro Administrativo Distrital CAD junto con el Concejo Distrital conformanel “nodo Institucional Concejo de Bogotá – Centro Administrativo Distrital (CAD)”. En esta Zona Especial se encuentran otras entidades como el Instituto Nacional Penitenciario (INPEC), la Junta Administradora Local Distrital, la Contraloría Distrital, además de otros equipamientos de orden cultural, educativo, comercial y religioso.

La declaratoria de Zona Especial le aportará entre otros beneficios, el de evitar por motivos de seguridad el estacionamiento de vehículos y la ubicación de vendedores informales en el sector, motivados

principalmente por la gran afluencia de público

Iluminación: El nivel del alumbrado público del contorno del edificio CAD en horas nocturnas es bajo, El espacio ocupado por el mismo requiere de una buena iluminación que permita seguridad y el desplazamiento de los funcionarios y público en general por la zona en dichas horas, especialmente en el puente peatonal de la Cra. 30 sobre la calle 26.

Sistema de alcantarillado pluvial y sanitario: Las obras de drenaje de alcantarillado previstas por la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - EAAB en las zonas valoradas son básicas, comprende los servicios de recolección de drenaje de aguas lluvias y residuales del sector, disminuyendo el riesgo de inundación.

2.8.1. Condiciones y circunstancias que afectan la probabilidad y consecuencia de los riesgos.

a. Ubicación de Bogotá en una zona de mediana sismicidad.
b. Desconocimiento de la señalización de rutas de evacuación en el interior de las oficinas.
c. Alta carga combustible representada en muebles, pisos, papeles y archivos.
d. Acumulación de muebles y documentos.
e. Alta concentración de libros y documentos en archivos y oficinas.
f. Esquema de oficina abierta y techo falso, lo que facilita la convección en caso de incendio.
g. Cuenta con dos escaleras de emergencia hacia el primer piso, por los costados oriental y occidental.
h. Dos gabinetes de incendio en cada costado del piso
i. Extintores portátiles de Solkaflam, multipropósito y de agua
j. Ser una entidad gubernamental, que puede ser objeto de actos criminales.
k. Ingreso de personas externas y atención de público en general.
l. Estar compartiendo el edificio con varias entidades
m. Ventanas grandes en todos los costados de las oficinas

2.8.2. Tipos de Riesgos

Los riesgos que pueden afectar el funcionamiento de la Entidad se clasifican en:

RIESGOS TECNOLÓGICOS: Originados como consecuencia y ocasión del proceso productivo. Incluyenlos siguientes tipos de eventos:

I**ncendios**. (Vulnerabilidad Alta): Las características de alta combustibilidad generadas por los principales insumos utilizados (papel, madera, tela, combustibles derivados del petróleo, equipos eléctricos) aumentan la vulnerabilidad de que se presenten incendios que podrían afectar a las personas y/o a las instalaciones.
Intoxicaciones. (Vulnerabilidad baja): la cual se puede generar por la manipulación inadecuada en el almacenamiento y distribución del agua potable para cada piso. De manera complementaria, la entidad cuenta con el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos -PGIRESPEL, el cual establece el protocolo

para el manejo de residuos potencialmente tóxicos, y el programa de capacitaciones en su manejo por parte del personal idóneo.

Inundaciones. (Vulnerabilidad Media): Puede Generarse por daños en los tanques de almacenamiento de agua y/o ruptura de tubería distribuida por todo el edificio.

RIESGOS DE LA NATURALEZA: Originados por fenómenos climáticos, telúricos y otros tipos de fenómenos procedentes de cambios de la naturaleza en su dinámica continua. Incluyen:

Sismos / Terremotos. (Vulnerabilidad Media): La cual se puede presentar por colapso de las instalaciones Generados por el movimiento de las placas tectónicas, desencadenando en lesiones a población permanente y flotante y daño de los elementos de trabajo.

RIESGOS CRIMINALES: Originados en actos o acciones con intención dolosa:

Atentados terroristas. (Vulnerabilidad Alta): Por ser una entidad estatal pueden presentarse problemas con el personal que ingrese y/o dejen elementos sospechosos en el exterior, así mismo por la afluencia de grupos al margen de la ley en busca de recursos para financiar sus operaciones.

Robos. (Vulnerabilidad Alta): Debido al elevado índice de robos y/o atracos en la zona donde está ubicado el CADhace vulnerable a las personas cuando ingresan o se retiran.

OTROS RIESGOS: Incluyen aquellos factores de riesgo que sin pertenecer a la clasificación antes mencionada pueden afectar la operación de la Entidad. Se destacan:

Revueltas/Asonadas Externas. (Vulnerabilidad Media): Por ser una entidad estatal pueden presentarse problemascon el personal que se encuentre en el exterior (vecinos) o con las personas que participen en acciones (protestas)en el exterior de la entidad.

2.8.3. Identificación y Análisis de los Riesgos Ambientales

La identificación de Riesgos que la entidad ha realizado para la gestión Ambiental de la entidad es: "Incumplimiento de los programas presentes en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y sus planes asociados (PAI, RESPEL Y PIMS)", dentro de los cuales se identifican los riesgos ambientales y/o antrópicos, para establecer e implementar acciones integrales de gestión del riesgo:

Tabla 6 Eventos de riesgo de la gestión Ambiental

EVENTO DE RIESGO	*CAUSAS*	*CONSECUENCIA*
Consumo excesivo en los recursos de papel y cartón, por actividades de fotocopiado, impresiones, archivo, embalaje	Desperdicios de los recursos de papel y cartón, por inadecuados procesos de gestión	Agotamiento de los recursos
		Contaminación del suelo

EVENTO DE RIESGO	*CAUSAS*	*CONSECUENCIA*
Emisión o vertimiento de residuos peligrosos (Luminarias, cartuchos, tóner, envases de pintura, estopas contaminadas, envases de desinfectante, envases de detergente)	Inadecuado almacenamiento y manipulación de los RESPEL	Contaminación del agua
		Contaminación atmosférica
		Afectación a la salud humana
	Desconocimiento por parte del personal, de la adecuada manipulación y almacenamiento de los RESPEL	Contaminación del suelo
		Contaminación del agua
		Contaminación atmosférica
		Afectación a la salud humana
Fugas de agua	Uso inadecuado de los sistemas hidrosanitarios e hidráulicos	Agotamiento del recursohídrico
	Deficiencias en el mantenimiento periódico de la red hidrosanitaria.	Incremento en el consumo de agua y costospor la prestación del servicio.
	Variación en la presión de la red hidráulica del edificio CAD	
Fallas en el suministro de agua potable	Corte suministro de agua potable por falta de pago o averías en la red.	Corte de actividades y riesgo de saneamiento básico.
Clasificación inadecuada de los residuos sólidos	Desconocimiento del manejo de los residuos sólidos por parte del personal encargado	Contaminación del suelo.
	Uso inadecuado de los puntos ecológicos por parte de los servidores públicos.	Contaminación del material aprovechable.
	Desconocimiento de la Adecuada separación en la fuente.	Saturación del relleno sanitario.
		Contaminación visual.
Adquisición y bienes y servicios sin tener en cuentacriterios ambientales en el proceso de contratación	Deficiencia en la identificación de criterios ambientales para las compras y la contratación.	Incumplimiento normativo. Sanciones disciplinarias, administrativas ofiscales.
	Falta de conocimiento y formación	

Es importante notar que estos riesgos se identificaron para todas las entidades que hacen parte del edificio CAD,y en caso de presentarse alguna situación en la entidad, realizará la gestión a los riesgos que le aplique, para lo cualse fortalecerá el conocimiento a las áreas de gestión de recursos, sistemas y Oficina Asesora Jurídica que les aplica este tipo de riesgos. Dicha gestión estará enfocada en realizar procedimientos y guías para establecer controles y socializar a las áreas involucradas a través de charlas y talleres

2.8.4. Condiciones Ambientales Institucionales

En cuanto a las condiciones ambientales internas, el diagnóstico ambiental ha permitido identificar aspectos relevantes, acciones desarrolladas y alternativas de manejo ambiental para los mismos; así como la integraciónde acciones, las cuales han venido ejecutándose por separado en cada una de las entidades que conforman el Centro Administrativo Distrital (Edificio CAD).

AMBIENTE FÍSICO

Las instalaciones de la sede administrativa de la Defensoría del Espacio Público ocupan el piso 15 de CAD, presentan en su diseño estructural elementos comunes que establecen las condiciones físicas de estos espacios laborales, entre los cuales están:

Cielos rasos (los cuales requieren mantenimiento de aseo periódico), paneles, cableado estructurado, tomas eléctricas, iluminación, red hidráulica sanitaria y red contra incendios.

En el caso de cortes de energía por parte de CODENSA, el edificio del CAD cuenta con una planta eléctrica ubicada en el sub-sótano. Esta Planta funciona con ACPM y la generación de esta por su funcionamiento de combustión, expulsa óxidos de carbono. Cabe anotar que su uso está restringido a planes de contingencia ocasionales y que la regulación, administración y manejo de la misma es realizado por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda.

2.8.5. Posibles factores de riesgo – Contaminantes ambientales

Olores: Al interior de las instalaciones de las sedes evaluadas, y por la actividad que se desarrolla en ellas, no se cuenta con equipos o maquinaria que afecte el componente del aire y por consiguiente emisión de gases o vapores. **Prioridad de Intervención: Bajo.**

Niveles de Iluminación: la evaluación de la vigencia 2024, de niveles de iluminación (luxometrías) se realizó en la sede administrativa, en la mañana del 28 de agosto, por parte de la ARL Axa Colpatria, dejando los siguientes resultados, para la muestra representativa seleccionada:

- ✓ Inhabilitación de luminarias necesarias para algunos puestos de trabajo.
- ✓ Luminarias fundidas y en algunos puestos de trabajo se han retirado.
- ✓ Luminarias inactivas por sensibilidad a la luz, por parte de algunos servidores
- ✓ El 80% de la muestra presento iluminación adecuada, mientras que un 20% presento iluminación deficiente

Ruido: Durante la visita de inspección de la ARL Axa Colpatria, se estableció que, dadas las condiciones operativasde la entidad, esta no requiere mediciones de ruido, pues no cuenta con ningún tipo de aparato o equipo generador. Así mismo dada la altura de las oficinas (piso 15), el ruido del tráfico no es relevantes.

Ventilación: Es adecuada al interior de la sede administrativa, ya que se cuenta en todos los paneles, con ventanas corredizas a ambos costados de las oficinas, los cuales por disposición de del SG-SST, permanecen abiertas durante la jornada de trabajo y ce cierran sobre las 6:00 pm, lo anterior, para granizar la adecuada circulación de aire

Ambiente Físico - La infraestructura física de la sede administrativa fue remodelada en la vigencia 2014.

Temperatura en áreas de trabajo: Se monitorearon 11 puntos para medir el factor de temperatura, donde se observó cambios significativos según el área evaluada y su aproximación a las puertas de ingreso. Las áreas con mediciones inferiores a los 23°C, fueron las áreas que permanecen abiertas las ventanas corredizas,y el ingreso y circulación de aire mejora las condiciones ambientales de temperatura.

La zona que presentó la temperatura mayor a 25°C, fue donde están ubicados los equipos de impresión y fotocopiado.

Puestos de trabajo: Desde el SG-SST con apoyo de la ARL de la entidad, se monitorean de manera permanente los puestos de trabajo y se realizaron adecuaciones tales como: ajustar altura, inclinación y distancia del monitor, distancia del teclado, se retiraron elevadores del teclado, se ajustó altura de la silla,

altura e inclinación del espaldar, se alineo video terminal y reposapiés junto con el trabajador y se ajustaron apoyabrazos. También se dan normas de higiene postural y pausas activas para realizar durante la jornada laboral a cada uno de los trabajadores.

Residuos sólidos: La Defensoría del Espacio Público para su actividad emplea insumos de papelería en general, como papel bond tamaños oficio y carta, legajadores, carpetas, libretas etc. y elementos de oficina como lápices, borradores, ganchos, marcadores, resaltadores y clip entre otros. Para equipos de oficina, cartuchos y tóner.

Teniendo en cuenta lo anterior se realizó la formulación del Plan de Acción Interno –PAI 2025, para el Aprovechamientode Residuos Sólidos, siguiendo la metodología establecida por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP), el cual se encuentra aprobado manteniéndose debidamente actualizado.

Para el diagnóstico ambiental de residuos sólidos se tiene en cuenta el cumplimiento del Decreto 400 de 2004, y con el cual se reglamenta el Acuerdo 114 de 2003 expedido por el Concejo de Bogotá D.C., y los lineamientos establecidos por la Unidad Especial de Servicios Públicos en el modelo de plan de Acción para las entidades distritales.

Los Principales residuos sólidos generados en la Defensoría del Espacio Público son:

Tabla 7 Principales Residuos Sólidos Generados en la Entidad

Residuos Sólidos	**o Dependencia Generadora**
Papel bond impreso por ambas caras	Todas
Cartón	Almacén - Sistemas
Plástico	Todas - Colaboradores
Botellas PET	Todas - Colaboradores
Periódico	Dirección
Orgánicos no reciclables	Cafetería
Orgánicos reciclables	Cafetería – Colaboradores
Vidrio	Servicios generales- Colaboradores
Tetra pack	Todas - Colaboradores

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa - Gestión PIGA

Adicionalmente, se cuenta con el Acuerdo de corresponsabilidad que se suscribió con la Asociación de Recicladores Puerta de Oro Bogotá E.S.P., el cual pretende aprovechar el material potencialmente aprovechable de carácter no peligroso, generado en la sede administrativa donde funciona el DADEP.

Dentro de los lineamientos establecidos para la gestión adecuada de los residuos sólidos de la entidad se tienen:

✓ Se maneja el protocolo de manejo de residuos de la Secretaría De Hacienda en el Centro de Acopio del edificio. El personal de servicios generales asiste a capacitaciones dictadas por la Secretaría de Hacienda para el manejo de residuos.
✓ Se realiza pesaje y seguimiento diario en Kg. del material reciclado y del material orgánico aprovechable.

✓ Se encuentran instalados seis (6) puntos de separación en la fuente denominados Puntos Ecológicos, los cuales constan de tres canecas, de color Negro (ordinarios), Blanco (reciclables, papel y cartón), debidamente rotuladas para hacer claridad en el material que se debe depositar en cada una. Estas se encuentran ubicadas en lugares estratégicos de la entidad, de forma que todo el personal tenga acceso a ellas.

✓ Dentro de los residuos no convencionales encontramos algunos residuos peligrosos generados por laentidad, los cuales se relacionan en el Plan de gestión de Residuos Peligrosos RESPEL, que se encuentra actualizado para la vigencia 2024, y que puede resumirse en la siguiente tabla:

Tabla 8 Residuos peligrosos y Especiales

ÁREA GENERADORA	TIPO DE RESIDUO PELIGROSO	CLASIFICACIÓN NORMATIVA (Resolución 0851 de 2022)	CLASIFICACIÓN NORMATIVA (Decreto 4741 de 2005)
Recursos Físicos	Luminarias	4653102, 46122, 0 4651006	Y29 - A1030-A1180
Recursos Físicos	Electrodomésticos	4481708, 4481707, 4481602	A1010
Todas las dependencias	Tóner y cartuchos	N/A	Y12 - A4070
Oficina de Tecnologías de la Información y las comunicaciones.	Computadores y Periféricos-RAEE	45150 44924 ,45160, 4731301	A1180
Oficina de Tecnologías de la Información y las comunicaciones y recursos físicos	Baterías de plomo (Ups y Vehículos)	N/A	Y31 - A1160-A1180
Recursos físicos	Pilas (equipos de la entidad) *	46410	Y23- A1160
Recursos físicos	Envases de productos de aseo	N/A	Y29 -A1030

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa - Gestión PIGA

Nota: Es importante anotar que dado el mínimo de volumen generado de pilas (menos de 10 unidades al año), estas sedepositan en los contenedores especializados para tal fin con los que cuenta el CAD, por lo que no se reportan.
Por su parte las baterías de los vehículos de la entidad son cambiadas en el taller, por lo que estos residuos son tramitados por este operador, bajo los lineamientos técnicos y la auditoria del DADEP

3. IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y VALORACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES

Para la identificación de los aspectos ambientales se tuvieron en cuenta los elementos de las actividades y servicios prestados por la Entidad, de los cuales se analizaron y se identificaron cuales se encontraban relacionados directamente con algún aspecto ambiental y que a su vez generase un impacto. Dichas actividades fueron relacionadas en la matriz de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales- MIVAIA el cual está contenido en el compendio de informes de planificación PIGA establecido por la Secretaría Distrital de Ambiente. Dentro del Proceso de Gestión de Recursos, la Entidad cuenta con el Procedimiento Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales.

3.1. PROCEDIMIENTO MIAVIA

Para la identificación de los aspectos ambientales, la entidad cuenta con el procedimiento CODIGO: 127-PRCGR-06, versión vigente desde 25.11.2020, el cual se adjunta.

Este procedimiento que cuenta con un flujograma de 15 actividades:

1- Identificar aspectos ambientales de la entidad u organismo distrital, ya sea:
1. A partir de un ejercicio de análisis interpretativo de la situación ambiental y la revisión a los procedimientos asociados a los procesos de la entidad u organismo distrital, identificando las actividades y productos (bienes y/o servicios) que interactúan con el ambiente en diferentes escenarios.
2. Derivado de un proceso de auditoría interna o del proceso de Evaluación Control y Seguimiento que realiza la Secretaria Distrital de ambiente a la implementación del PIGA en cada vigencia

2- Definir la regularidad o frecuencia de ocurrencia con que estos se presentan en la Entidad.
-Normal: Recurrente o frecuente
-Anormal: Poco frecuente
-Emergencia: De forma impredecible.

3- Consolidar aspectos ambientales.

***NOTA**: En el formato de matriz definida por la Secretaría Distrital de Ambiente se han identificado los aspectos ambientales que pueden presentar las entidades u organismos distritales en el desarrollo de sus actividades administrativas y de operación, así como sus productos (bienes y/o servicios).*
En el caso que la entidad u organismo distrital identifique un aspecto ambiental que no está en las opciones listadas en el formato de matriz podrá describirlo como "otro aspecto ambiental asociado"

4- Identificar el impacto ambiental que se genera como resultado parcial o total del aspecto ambiental.

***NOTA:** Al igual que los aspectos ambientales, la Secretaría Distrital de Ambiente Ha listado algunos impactos ambientales en el formato de matriz, por lo tanto, el profesional encargado deberá relacionar la información a los impactos ambientales descritos en dicho formato. En caso en que la entidad u organismo distrital identifique un impacto ambiental que no estén las opciones anteriormente mencionadas lo podrá relacionar en la opción de "otros" y describirlo en la columna denominada "impacto ambiental (otros) de acuerdo con su consideración*

5- Seleccionar el/los recurso(s) afectado(s) o beneficiado(s) por el impacto ambiental. NOTA: Esta actividad consiste en escoger de la lista desplegable del Formato de matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales, el o los recursos ambientales afectados o beneficiados por el impacto ambiental como sigue:
- AIRE
- AGUA
- SUELO
- FLORA Y FAUNA
- TODOS
6- Definir el tipo de impacto.

***NOTA:** Esta actividad consiste en determinar en el Formato de matriz de identificación de aspectos y valoración de*

impactos ambientales, el carácter beneficioso (positivo +) o perjudicial (negativo -) que pueda tener el impacto ambiental sobre los recursos ambientales, considerando: -Positivo (+): Mejora la calidad ambiental del recurso, la entidad u organismo distrital y/o el entorno. -Negativo (-): Deteriora la calidad ambiental del recurso, la entidad u organismo distrital y/o el entorno

7- Valorar los impactos ambientales definidos.

***NOTA:** Esta actividad consiste en estimar el impacto ambiental a través de una interpretación cuantitativa, identificando sus atributos, así como el cumplimiento normativo en relación con el aspecto y/o el impacto ambiental. La importancia del impacto se cuantifica de acuerdo con la influencia, posibilidad de ocurrencia, tiempo de permanencia del efecto, afectación o riesgo sobre el recurso generado por el impacto y por el cumplimiento de la normatividad asociada al impacto y/o al aspecto ambiental de forma específica. Esta estimación se realiza a través de variables con escalas de valor fijas establecidas por la Secretaría Distrital de Ambiente en el Formato de matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales*

8- Relacionar la normatividad asociada al aspecto y/o impacto ambiental y verificar su cumplimiento. NOTA: Se referencia en el Formato de matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales la normatividad ambiental aplicable al aspecto y/o el impacto ambiental que se genera. Así mismo, el profesional y/o dependencia encargada dentro de la entidad u organismo distrital, verifica si se cumple o no se cumple con la normatividad referida, de acuerdo con el procedimiento "Verificación de cumplimiento legal"

9- Identificar la importancia del impacto ambiental.

***NOTA:** Se identifica la importancia del impacto, la cual se cuantifica automáticamente en el Formato de matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales multiplicando los valores asignados a las variables del impacto ambiental. En esta actividad se identificará el rango de importancia dentro de los parámetros establecidos por la Secretaría Distrital de Ambiente como sigue: -ALTA -MODERADA -BAJA Para el desarrollo de esta actividad se deben seguir los lineamientos asociados en el Instructivo para el diligenciamiento de Matriz de Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales*

10- Identificar la significancia del impacto ambiental. NOTA: Se identifican los impactos ambientales significativos o no significativos que genera la entidad por el desarrollo de sus actividades y/o productos (bienes y/o servicios). La significancia del impacto ambiental se obtiene automáticamente en el formato de matriz de acuerdo con la valoración cuantitativa el impacto ambiental y el cumplimiento de la normatividad asociada a este o al aspecto ambiental. Se considera "Significativo": Cuando la importancia resulta moderada, alta o no cumple con la normatividad o "No significativo": Cuando la importancia es baja.

11- Definir el control operacional. NOTA: Esta actividad consiste en determinar las prácticas, actividades o procedimientos que aseguren mantener un nivel permitido, la disminución o evitar los impactos asociados a los aspectos ambientales derivados de las actividades y/o productos (bienes y/o servicios) de la entidad.

El control operacional se define teniendo en cuenta las siguientes situaciones:

1. *Cuando un impacto ambiental además de considerarse "Significativo" tiene un rango de importancia "Moderada"*

2. *Cuando un impacto ambiental además de considerarse "Significativo" tiene un rango de importancia" Alta"*
3. *Cuando un impacto ambiental tiene una importancia "baja" y cumple con la legislación.*

Los controles para cada una de las situaciones presentadas se pueden identificar en el Instructivo para el diligenciamiento de Matriz para la Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales.

12- Revisar la información ingresada en el formato. NOTA: Esta actividad consiste en someter a revisión la información que se ingresó en el Formato de matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales, teniendo en cuenta los criterios establecidos por la Secretaría Distrital de Ambiente en el instructivo para el diligenciamiento de Matriz de Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales.

¿La Matriz de Identificación de aspectos e impactos ambientales requiere ajustes?
Si: Regresa a la actividad 3
No: Continúa a la actividad 13

13- Enviar a la Secretaría Distrital de Ambiente la matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales en el informe denominado "PLANIFICACIÓN" en el mes de julio a través de la herramienta STORM, de acuerdo con los compromisos establecidos por la entidad. Esta actividad se realizará de acuerdo con el instructivo para el diligenciamiento de Matriz de Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales

14- Ejecutar los controles operacionales definidos en la matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales

15- Verificar la efectividad de los controles operacionales, para evidenciar que hayan servido para minimizar la probabilidad de ocurrencia de que se materialicen los riesgos ambientales o que se disminuya su impacto.

3.2. IMPACTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

Una vez analizados todos los aspectos operacionales del DADEP, se evidencia que 22 de las actividades realizadas, afectan de manera significativa (ya sea positiva o negativa) los recursos naturales, los cuales se evidencian en la siguiente tabla:

Tabla 9 Impactos Ambientales significativos

ASPECTO AMBIENTAL ASOCIADO	ACTIVIDAD O PRODUCTO (BIEN Y/O SERVICIO) ASOCIADO AL ASPECTO	IMPACTO AMBIENTAL	TIPO DE IMPACTO	RECURSO AFECTADO
GENERACIÓN DE RESIDUOS APROVECHABLES (PAPEL, CARTÓN, PLÁSTICO, METAL, VIDRIO, ORGANICOS)	Fotocopiado, impresiones, archivo, embalaje	Agotamiento del recurso	2 NEGATIVO (-)	TODOS
	Jornadas de educación y sensibilización ambiental gestión de residuos en casa y oficina	educación ambiental	1 POSITIVO (+)	TODOS
	Recuperación de residuos reciclables para disposición final mediante organizaciones de recicladores, Limpieza de áreas,	recuperación material reciclable	1 POSITIVO (+)	TODOS
GENERACIÓN DE RESIDUOS NO APROVECHABLES	Disposición de residuos no aprovechables para su envío a relleno sanitario, mediante operador de aseo	8 alteración de la calidad del suelo.	1 NEGATIVO (-)	SUELO

ASPECTO AMBIENTAL ASOCIADO	ACTIVIDAD O PRODUCTO (BIEN Y/O SERVICIO) ASOCIADO AL ASPECTO	IMPACTO AMBIENTAL	TIPO DE IMPACTO	RECURSO AFECTADO
GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS (DIFERENTES A ACEITES USADOS, PCB Y HOSPITALARIOS.	Generación de RESPEL y RAEE´s por cambio de tóner, mantenimiento equipos de cómputo, mantenimiento luminarias, pilas y baterías usadas etc.	8 alteración de la calidad del suelo.	2 NEGATIVO (-)	TODOS
	Control y seguimiento a la disposición final adecuada de RESPEL y RAEE´s	8 alteración de la calidad del suelo.	1 POSITIVO (+)	TODOS
GENERACION DE RESIDUOS PELIGROSOS (ACEITES USADOS)	Mantenimiento de vehículos de la entidad	8 alteración de la calidad del suelo.	2 NEGATIVO (-)	SUELO
GENERACIÓN DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL (RESIDUOS CONSTRUCCIONES Y DEMOLICIONES -RCD)	reparaciones locativas	8 alteración de la calidad del suelo.	2 NEGATIVO (-)	TODOS
GENERACION DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL(LLANTAS)	Mantenimiento de vehículos de la entidad	8 alteración de la calidad del suelo.	2 NEGATIVO (-)	TODOS
GENERACION DE EMISIONES ATMOSFERICAS POR FUENTES MOVILES	Transporte de los colaboradores de la entidad en su función misional	1 alteración en la calidad del aire.	2 NEGATIVO (-)	AIRE
CONSUMO DE AGUA	Uso de sanitarios, limpieza de la entidad, cafetería	7 alteración de la oferta y disponibilidad del recurso hídrico.	2 NEGATIVO (-)	AGUA
	Jornadas de educación y sensibilización ambiental del uso eficiente del agua	educación ambiental	1 POSITIVO (+)	AGUA
	inspecciona los sistemas hidrosanitarios de la entidad	7 alteración de la oferta y disponibilidad del recurso hídrico.	1 POSITIVO (+)	AGUA
CONSUMO DE ENERGIA	Uso de equipos (de computadores, impresoras scanner, fotocopiadoras, teléfonos, etc.) y sistemas de iluminación.	Agotamiento del recurso	2 NEGATIVO (-)	AGUA
	Jornadas de educación y sensibilización ambiental del uso eficiente de la energía	Educación ambiental	1 POSITIVO (+)	TODOS
	inspección a los sistemas eléctricos y luminarias de la entidad	Agotamiento del recurso	1 POSITIVO (+)	AGUA
GENERACION DE EMISIONES ATMOSFERICAS POR FUENTES MOVILES	movilidad servidores de la entidad	agotamiento de los recursos	2 NEGATIVO (-)	TODOS
VERTIMIENTOS DOMESTICOS CON DESCARGA AL ALCANTARILLADO	Uso de sanitarios, limpieza de la entidad, cafetería	6 alteración de la calidad del recurso hídrico superficial o subterráneo.	2 NEGATIVO (-)	AGUA
CONSUMO DE COMBUSTIBLE	Transporte de los colaboradores de la entidad en su función misional	2 alteración en de las concentraciones de gases de efecto invernadero.	2 NEGATIVO (-)	AIRE
VERTIMIENTOS DOMESTICOS CON DESCARGA AL ALCANTARILLADO-	Uso de sanitarios, limpieza de la entidad, cafetería	6 alteración de la calidad del recurso hídrico superficial o subterráneo.	2 NEGATIVO (-)	AGUA
OTROS ASPECTOS AMBIENTALES	presencia de asbesto, mantenimiento, adecuaciones locativas	contaminación	2 NEGATIVO (-)	TODOS
	consumo sostenible, plásticos de un solo uso	Agotamiento del recurso y contaminación	2 NEGATIVO (-)	TODOS

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa - Gestión PIGA

El detalle de esta caracterización se presenta en, la matriz MIAVIA, que hace parte integral del presente Plan.

4. MATRIZ DE IDENTIFICACION DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS (MIRLOR)

4.1. Procedimiento del MIRLOR

Para la formulación e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental se contemplan las disposiciones Nacionales y Distritales que enmarcan la gestión ambiental.

La normatividad ambiental que rige a la Defensoría se encuentra en el formato del Normograma de la entidad, el cual se actualiza anualmente, con el liderazgo de la oficina jurídica, el cual se encuentra inmerso dentro del Procedimiento de "Gestión de Recursos"

Esta normatividad cuenta con 122 ítems, de los cuales 42 corresponden a nivel nacional, 10 distritales 2 de nivel regional y 78 son locales, a cuál se encuentra publicada y actualizada para la vigencia 2025, en la página Web de la entidad, y puede consultarse en el siguiente enlace.

Enlace *https://www.dadep.gov.co/transparencia/marco-legal/normogramas/gestion-recursos*

Adicionalmente, la entidad cuenta con la Política de cumplimiento normativo Código 127-PPPGJ-03

Finalmente, en armonización con los reportes STORM, requeridos previamente en el Decreto 242 de 2014 y ahora en el decreto 03179 de 2023, la Normatividad ambiental, se migra al formato 03_000000127_20231231 – verificación, establecido dentro del compendio de formatos de información y seguimiento PIGA de la Secretaría Distrital de Ambiente.

4.2. Actualización de la Matriz

La entidad cuenta con una estrategia anual de actualización normativa, liderada desde las Oficinas Jurídica – OJ y la Oficina Asesora de Planeación-OAP.

En el marco de esta estrategia se realiza la actualización normativa del componente degestión ambiental, para lo cual el profesional PIGA realiza una revisión de las normas vigentes y presenta los ajustes pertinentes.

Finalmente, en armonización con los reportes STORM, requeridos previamente en el Decreto 242 de 2014 y ahora en el decreto 03179 de 2023, la Normatividad ambiental, se migra al formato 40_000000127_20241231 – Planificación, establecido dentro del compendio de formatos de información y seguimiento PIGA de la Secretaría Distrital de Ambiente, la cual hace parte del presente Plan.

Por lo anterior, esta matriz normativa (Res 3179), será actualizada cada vigencia, acorde a la emisión de nueva normatividad ambiental que presente injerencia en la función misional de la entidad

5. LÍNEA BASE PARA CADA PROGRAMA

Con base en los elementos de la etapa de planificación, se establecerán mínimo los siguientes seis (6) programas, los cuales deben contener: un objetivo general medible, realizable y limitado en el tiempo con su respectiva meta e indicador planeados a 4 años, que prevengan y controlen los factores de deterioro ambiental y contribuyan al uso eficiente de los recursos.

5.1. Asignación de Valor (Prorrateo)

En materia energética e hídrica, no se cuenta con medidores independientes que puedan establecer los consumos reales del servicio por cada dependencia que se encuentra ubicada en el edificio C.A.D.

Es importante anotar que el consumo es prorrateado por área ocupada por entidad basado en la factura total, esta metodología fue determinada y es gestionada por la Secretaría Distrital de Hacienda, quien realiza la administración del edificio CAD, de la siguiente manera:

Tabla 10 Porcentaje de áreas establecidas por la SDH en el CAD.

SDH	SUPERCADE	SDP	DASC	DADEP	UAECD	CONCEJO
42%	**14%**	**14%**	**3%**	**5%**	**18%**	**4%**

Fuente: Secretaría Distrital de Hacienda -SDH

Los servicios son prestados por las empresas reconocidas para tal fin por parte del Distrito, como lo son CODENSA y la Empresa de Acueducto y Alcantarillado garantizando que el suministro de los recursos cumpla con las condiciones necesarias para que los funcionarios de la entidad puedan desarrollar sus actividades.

5.2. Programa de Uso Eficiente del Agua.

Este programa establece las medidas operativas, educativas o de inversión, conforme al análisis y resultados de la planificación, con el fin de garantizar el uso eficiente del recurso hídrico a través de estrategias que permiten un consumo racional, control sobre las pérdidas y desperdicios, y la generación de nuevos sistemas de reutilización y ahorro del agua, así como la adquisición de nuevas tecnologías; procurando el mantenimiento de la oferta natural del recurso, la conservación de los ecosistemas reguladores y el ciclo hídrico en cumplimiento de la normativa ambiental vigente.

Situación Componente Hídrico: Detalle de las instalaciones con sistemas e implementos de bajo consumo de agua después de la remodelación del 2014.

Tabla 11. Inventario Puntos Hidrosanitarios sede principal DADEP

Baños Costado Oriental	lavamanos	Sanitarios	Orinales
Baños Hombres	6	2	5

Baños Costado Oriental	lavamanos	Sanitarios	Orinales
Baños Mujeres	4	3	-
Baño Dirección	2	1	1
Baños Costado Occidental	**lavamanos**	**Sanitarios**	**Orinales**
Baños Hombres	4	3	4
Baños Mujeres	4	3	-
Total	**20**	**12**	**10**
OTROS			
Cafetería	1 lavaplatos		
Sala de Primeros Auxilios	1 lavamanos		
Cuarto de Aseo	1 poceta		

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa - Gestión PIGA

En el año 2014, se rediseño la totalidad del piso 15 y parte del 16 del edificio del CAD, sede del mismo, y específicamente, se remodelaron los baños tanto del costado oriental como del costado occidental instalando aparatos sanitarios y grifería tipo fluxómetro posterior (antivandálica) o frontal, con las siguientes cantidades:

baño costado oriental hombres 2 sanitarios con fluxómetro antivandálico, 5 orinales con válvula antivandálica tipo push y 6 lavamanos con grifería tipo push; baño costado oriental mujeres 3 sanitarios con fluxómetro antivandálico y 4 lavamanos con grifería tipo push; baño costado occidental hombres 3 sanitarios con fluxómetro, 4 orinales con válvula antivandálica tipo push y 4 lavamanos con grifería existente con tapón reductor de caudal.

En el año 2017 y 2018 se realizó el cambio de la tubería de los aparatos sanitarios del costado occidental, Por lo tanto, en los 45 puntos hidrosanitarios se cuenta con el 100% con sistemas e implementos de bajo consumo de agua.

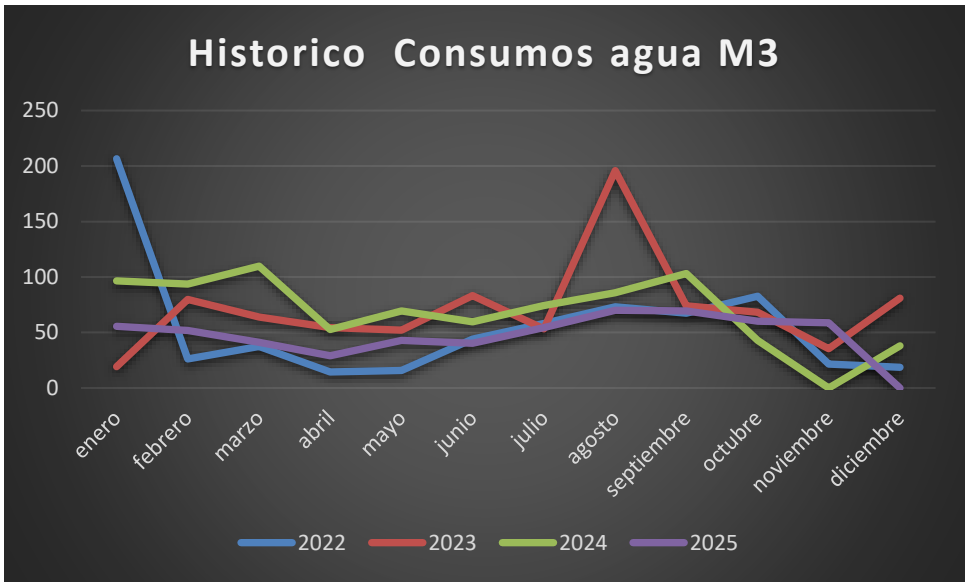
Tabla 11 Histórico de consumos de agua M3 (2022-2025)

MES	2022	2023	2024	2025
enero	206,56	19,21	96,42	55,627
febrero	26,3	79,87	93,5	51,704
marzo	37,32	63,88	109,79	41,041
abril	14,43	54,42	52,76	28,970
mayo	15,89	52,06	69,31	42,952
junio	44,16	83,19	59,7	40,287
julio	58,14	53,16	74,34	54,520
agosto	73,08	195,9	85,85	70,011
septiembre	67,4	74,09	103,06	69,307
octubre	82,69	68,15	42,85	60,204
noviembre	21,58	35,46	37.22	58,745
diciembre	18,81	80,82	38,12	Sin Inf
TOTAL	666,036	860,21	825,7	573,37
PROMEDIO	55,53	71,68	75,06	52,12
	VARIACION	16,15	-3,38	-252,33
	%	**22,53%**	**6,99%**	**30,56%**

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa - Gestión PIGA

Durante el periodo evaluado, se evidencia una tendencia a la reducción de consumos a partir de la vigencia 2023, lo cual es significativo, teniendo en cuenta el incremento de contratistas durante el mismo periodo

Ilustración 10 Histórico de consumos de agua M3 (2022-2025)



Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa - Gestión PIGA

Así mismo, se tiene en cuenta que no existen contadores independientes, en el edificio el consumo es prorrateado por entidad según el área ocupada, los registros de consumo se toman teniendo en cuenta el costo de la factura por el valor del metro cubico.

Es importante anotar que históricamente evidencia un incremento en el consumo de agua de todo el CAD, lo que se atribuye en la vigencia 2022, aun tema de lavado de los tanques subterráneos del complejo, realizada entre los meses de enero y febrero; para la vigencia 2023, por un daño en las motobombas de los tanques de aguas lluvias, en el mes de agosto, lo que obligó al consumo del agua del servicio de acueducto, para 2024, se evidencio un consumo más equilibrado y en 2025 se evidencia una baja considerable del 30% en el consuno anual, atribuido a una año lluvioso, lo que favorece el sistema de uso de aguas recicladas para los baños con qu4e cuenta el CAD.

5.3. Programa de Uso Eficiente de la Energía.

Este programa establece las medidas operativas, educativas o de inversión, conforme al análisis y resultados de la planificación, con el fin de garantizar el uso eficiente de la energía eléctrica y los combustibles a través de estrategias que permiten racionalizar sus consumos en los diferentes procesos de la entidad, controlar las pérdidas y desperdicios, promover la conversión tecnológica, el aprovechamiento de energías alternativas y sensibilizar en relación al consumo energético y la generación de Gases de Efecto Invernadero GEI.

Situación Componente Energético: Como se mencionó previamente, la entidad realizó remodelación y

actualización de su estructura energética en 2014.

Durante la vigencia 2023, la entidad realizó su autodiagnóstico de eficiencia energética en el formato WTA, allegado por la secretaría de Ambiente, en el cual se realiza el censo de cargas, entre ellas los puntos de iluminación, la cual se actualiza anualmente.

Es importante anotar, que, a partir de la última inspección de luminancia, realizada por la ARL AXA Colpatria en el mes de agosto 2024, en el marco del programa de Seguridad y salud en el trabajo de la entidad, se determinaron los puntos que requieren mayos y/o menor iluminación por lo que se adecuaron estos espacios activando y/o desactivando las luminarias acogiéndonos a sus recomendaciones.

Adicionalmente, de manera permanente y según las necesidades, se vienen cambiando las luminarias 0.60 X 0.60 CM, 4 tubos T5 de 14 Voltios, por Panel LED 0.60 X 0.60 CM, 45 W, de mayor eficiencia, por lo que se evidencian cambios en las unidades existentes entre las vigencias 2024 y 2025.

Por lo anterior el % de implementación de fuentes lumínicas de alta eficacia, en la entidad corresponde al presentado en la siguiente tabla:

Tabla 12 Inventario de luminarias DADEP 2025

TIPO DE LUMINARIA	2024	2025	%	OBSERVACIONES
Luminarias 0.60 X 0.60 CM, 4 tubos T5 de 14 Voltios	342	314	71.04	se han cambiado 28 unidades por panel LED durante la vigencia 2025
Panel LED 0.60 X 0.60 CM, 45 W	86	112	25.34	
Luminaria hermética de sobreponer 2 tubos T8	17	13	2.94	Se desactivan 4 luminarias por recomendación de luminancia
Roseta E 27 ahorrador	2	1	0.23	Se desactivan 1 roseta por recomendación de luminancia
Bala abierta de empotrar en cieloraso D =8 cm	4	2	0.45	Se desactivan 2 luminarias por recomendación de luminancia
Otros	NA	NA	NA	
TOTAL	451	245		

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa - Gestión PIGA

Es importante anotar que, por lineamientos de austeridad y consumo sostenible, la entidad realiza el consumo de los repuestos de luminarias existentes en almacén, paralelamente al cambio de nuevas tecnologías que se realiza gradualmente en cada proceso de compra.

Adicionalmente, a partir de la vigencia 2023 se estandarizan los formatos de inspecciones, en el Sistema Integrado de Gestión, código 127-FORGR-102, en los cuales se verifican y validan, cantidades y el estado de cada punto hidrosanitario de la entidad, en cada una de las inspecciones programadas.

Adicionalmente, la entidad cuenta con el 100% de sus puntos eléctricos con fuentes de iluminación que cumplen las especificaciones técnicas de la Resolución 18-0606 DE 2008 "por la cual se especifican los requisitos técnicos que deben tener las fuentes lumínicas de alta eficacia usadas en sedes de entidades

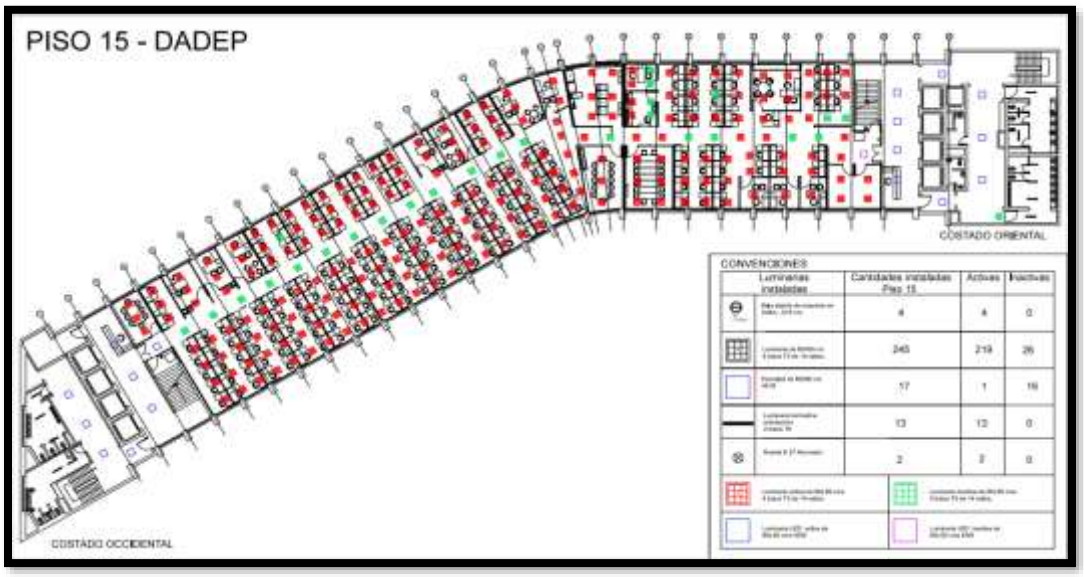
públicas".

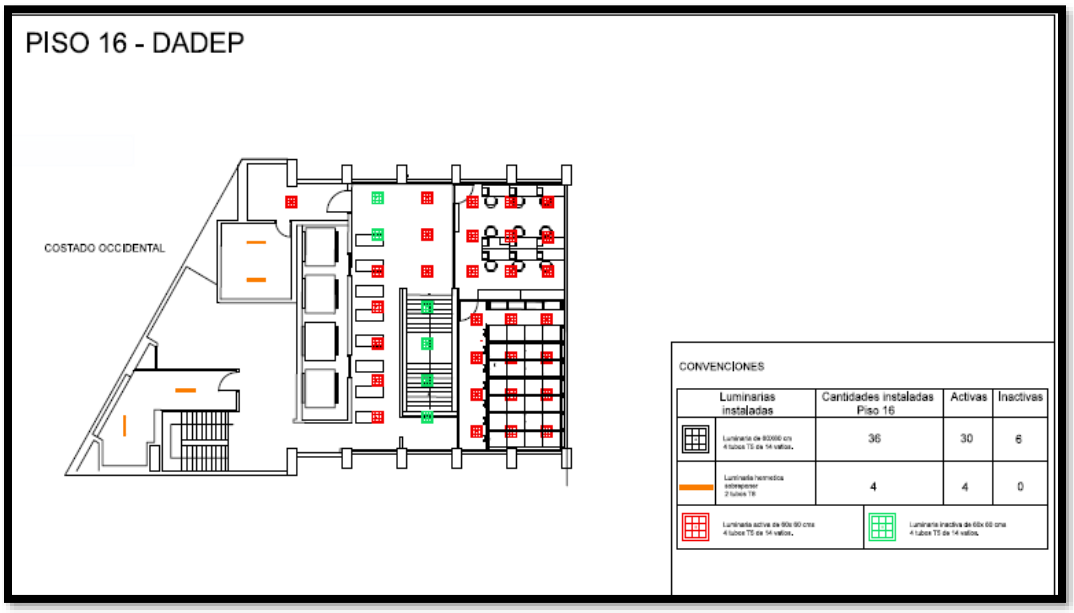
Las instalaciones cuentan con interruptores independientes para las oficinas de los subdirectores, jefes de oficina y asesores de las Subdirecciones misionales y salas de juntas, lo que nos brinda la posibilidad de encendido o apagado de las oficinas y salas que no se utilicen.

Dentro de la remodelación realizada en el segundo semestre del año 2014, se instalaron sensores de movimiento por todo el piso se instaló el sistema de sensores de movimiento en los baños remodelados tanto del ala occidental como oriental de la entidad.

Por información suministrada por el personal de la Administración y de vigilancia de la sede administrativa de la Defensoría del Espacio Público, las luces se encienden a las 6:00 a.m. y se apagan a las 8.00 p.m. En caso de requerir energía en horario adicional se hace una solicitud y se autoriza el encendido de las luces en el sitio requerido. La anterior actividad se realiza teniendo en cuenta que la entidad tiene tacos individuales para determinadas áreas.

Ilustración 11. Planos Luminarias de la entidad 2025





Evaluación de aparatos eléctricos de la entidad:
De igual manera, el autodiagnóstico de eficiencia energética realizo la actualiza del inventario de aparatos eléctricos y equipos ofimáticos.

A partir de la vigencia 2024-2, por solicitud de espacio, se elimina la sala de equipos de impresión, donde funcionaba una máquina fotocopiadora, un escáner, un plotter y un equipo con impresora, los cuales fueron redistribuidos o eliminados según su nivel de requerimiento. Caso puntual el de la fotocopiadora, que, dado su baja demanda, siendo este un servicio tercerizado, se eliminó su contratación a partir de la vigencia 2025.
Es importante anotar que así mismo, a partir de la vigencia 2024-2, se termina contrato de comodato precario, que la entidad tenía con la empresa Nova Venta, para la instalación de 2 máquinas expendedoras de comidas y café, las cuales permanecían conectadas 24/7

En el área de cafetería, se encuentra instalada una estufa eléctrica de dos (2) puestos, dos (2) grecas, una nevera y cinco (5) hornos microondas, aunque la empresa de servicios generales eventualmente presta 2 adicionales, para el caso de eventos en la entidad.

Por lo anterior a la fecha, los equipos de consumo eléctrico con los que cuenta la entidad se presentan en la siguiente tabla:

Tabla 13 Inventario equipos ofimáticos DADEP 2025

Ubicación	Equipo	Cantidad	Marca/Modelo
Piso 15	CPU de computador	225	Varios
	Impresora	7	Kyiocera / lexmark/ Hp
	Teléfonos	30	Yealik
	Video beam	2	ViewSonic

Ubicación	Equipo	Cantidad	Marca/Modelo
	Cámaras de vigilancia	29	@lhua
	Portátiles	12	Varios
	Scanner	6	Hp/ Alaris
	Plotter	1	Hp
	Fotocopiadora	1	Hp
	UPS	2	1-Kenhua de 15 Kw/ 2- Liebeth EXM de 60Kw
	Teléfono celular	2	Samsung
	Bafles auxiliares de sonido	12	varios
Piso 16	CPU de computador	15	Varios
	Teléfonos	7	Yealik
	Scanner	2	Hp/ Alaris

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa - Gestión PIGA

Tabla 14 Inventarios equipos eléctricos DADEP 2025

Ubicación	Equipo	Cantidad	Marca/modelo
Piso 15	Televisor	10	Varios
	Purificador de agua	1	Hidromatyc
	Secador de manos	4	A y A
Piso 16	Televisor	1	Panasonic
	Greca	2	Greca Nacional Coffe
	Purificador de agua	1	Hidromatyc
	Horno micro hondas	5	Varios
	Máquina expendedora de café	1	Novaventa
	Estufa eléctrica	1	Challenger

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa - Gestión PIGA

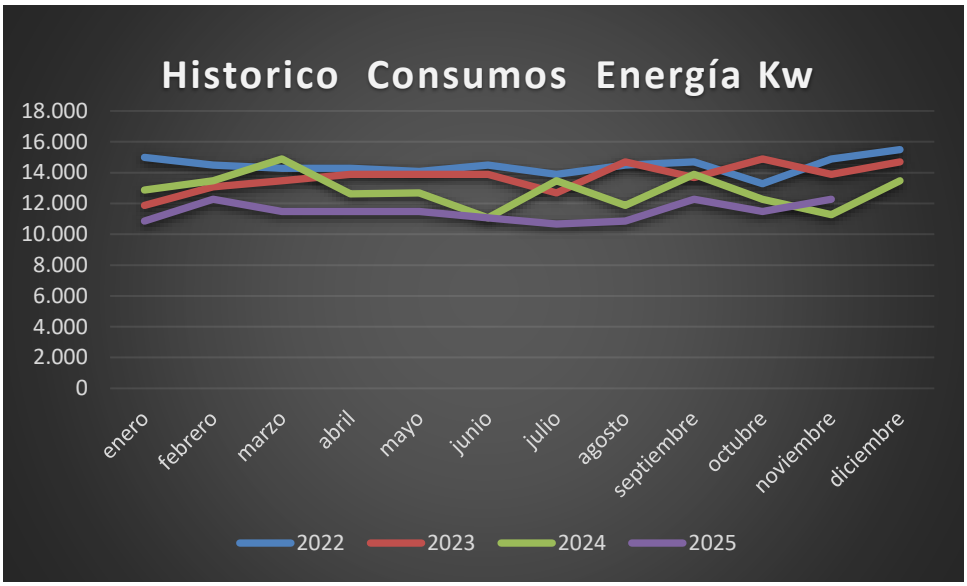
Tabla 15 Histórico de consumos de energía Kw (2022-2025)

MES	2022	2023	2024	2025
enero	14.988	11.870	12.876	10.864
febrero	14.485	13.077	13.479	12.272
marzo	14.284	13.479	14.887	11.467
abril	14.284	13.882	12.610	11.467
mayo	14.083	13.882	12.674	11.467
junio	14.485	13.882	11.065	11.065
julio	13.882	12.674	13.479	10.663
agosto	14.485	14.686	11.870	10.864
septiembre	14.686	13.680	13.882	12.272
octubre	13.278	14.887	12.272	11.467
noviembre	14.887	13.882	1.266	12.272
diciembre	15.491	14.686	13.479	Sin datos
TOTAL	173.318	164.566	153.839	126.141
PROMEDIO	14.433	**13.714**	**12.820**	**11.467**
	VARIACION	**-719**	**-894**	**-1353**
	%	**4,98%**	**5,87%**	**-11,00%**

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa - Gestión PIGA

Durante el periodo evaluado, se evidencia una tendencia a la reducción de consumos a partir de la vigencia 2022, lo cual es significativo, teniendo en cuenta el incremento de contratistas durante el mismo periodo.

Ilustración 11 Histórico de consumos de energía Kw (2022-202)



Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa - Gestión PIGA

Es importante anotar que, dado que los datos de los consumos de energía se encuentran prorrateados con las 7 entidades que hacen parte del CAD, estos no reflejan los verdaderos consumos del DADEP, dado que su participación es solo de 5.03%.

5.4. Programa de Gestión Integral de Residuos.

Este programa procura, que los residuos generados, ya sean aprovechables, no aprovechables, peligrosos, especiales, vertimientos o emisiones atmosféricas tengan un manejo integral conforme a la normativa vigente en la materia, incluyendo un componente de prevención, minimización y aprovechamiento con el fin de evitar la generación de residuos en cuanto sea posible, para ello se lleva un registro de las cantidades y tipo de residuos que generen las diferentes operaciones de la entidad; así como la identificación de las fuentes de generación de emisiones atmosféricas.

El programa de gestión integral de los residuos estará definido por:

5.4.1. Residuos ordinarios:

Sean aprovechables o no aprovechables, la entidad realiza una gestión adecuada de estos, garantizando el apropiado manejo, la segregación en la fuente, el almacenamiento, aprovechamiento y la disposición final de acuerdo a la normativa vigente, para lo cual, actualiza anualmente el Plan de Gestión Integral de Residuos -PAI, en el marco del Decreto 400 de 2004, donde se presenta la metodología, el plan de acción a desarrollar para cada vigencia, y los resultados de los indicadores propuestos semestralmente. El cual

se considera como parte complementaría al PIGA en el Programa de gestión adecuada de los residuos sólidos.

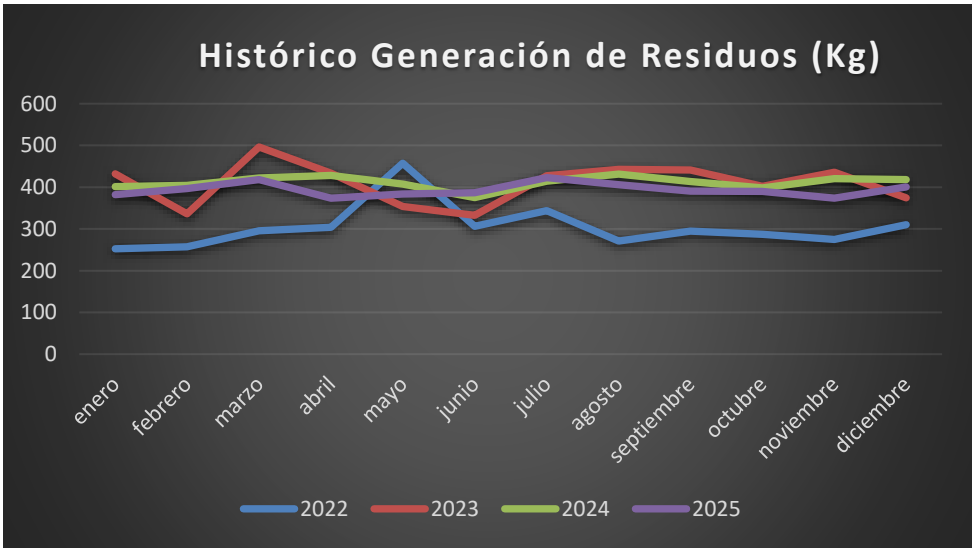
Tabla 16. Histórico de la generación de residuos ordinarios en Kg

MES	2022	2023	2024	2025
enero	252,41	431,65	401,12	382,45
febrero	256,84	336,06	404,38	397,01
marzo	295,9	496,33	422,33	418,47
abril	303,6	433,4	427,8	373,64
mayo	457,4	353,71	407,14	383,5
junio	306,13	332,62	375,05	387
julio	343,59	427,17	414,19	422,94
agosto	270,72	442,51	431,35	405,85
septiembre	294,94	441,05	413,31	390,98
octubre	287,24	401,91	398,34	389,5
noviembre	275,07	436,21	420,17	373,77
diciembre	310	374,66	418,11	400,8
TOTAL	3653,84	4907,28	4933,29	4725,91
PROMEDIO	304,48	408,94	411,11	393,82
	VARIACION	**104**	**2**	**-207,38**
	%	**25,55%**	**0,52%**	**-4,20%**

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa - Gestión PIGA

Durante el periodo evaluado, se evidencia una tendencia a la estabilización y reducción en la generación a partir de la vigencia 2022, lo cual es significativo, teniendo en cuenta el incremento de contratistas durante el mismo periodo.

Ilustración 12 Histórico de la generación de residuos ordinarios en Kg



Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa - Gestión PIGA

De la imagen, se evidencia, que durante la vigencia 2023, se presentó un incremento de aproximadamente el 25% en la generación de residuos, atribuibles a las jornadas de limpieza de las bodegas de la entidad, mientras que los valores reportados entre el 2023 y 2025 se mantuvieron estables, con tendencia a la baja

5.4.2. Residuos Peligrosos:

El DADEP formula anualmente el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos conforme a la normativa vigente y a las especificaciones técnicas, para su implementación y seguimiento, el cual, también se considera como parte complementaría al PIGA en el Programa de gestión adecuada de los residuos sólidos.

Es importante anotar, que para los casos en que la generación supere los 10 Kg de media móvil semestral, la entidad adelanta los trámites requeridos normativamente para el registro como generador de residuos peligrosos ante el IDEAM

Tabla 16. Histórico de la generación de residuos peligrosos en Kg

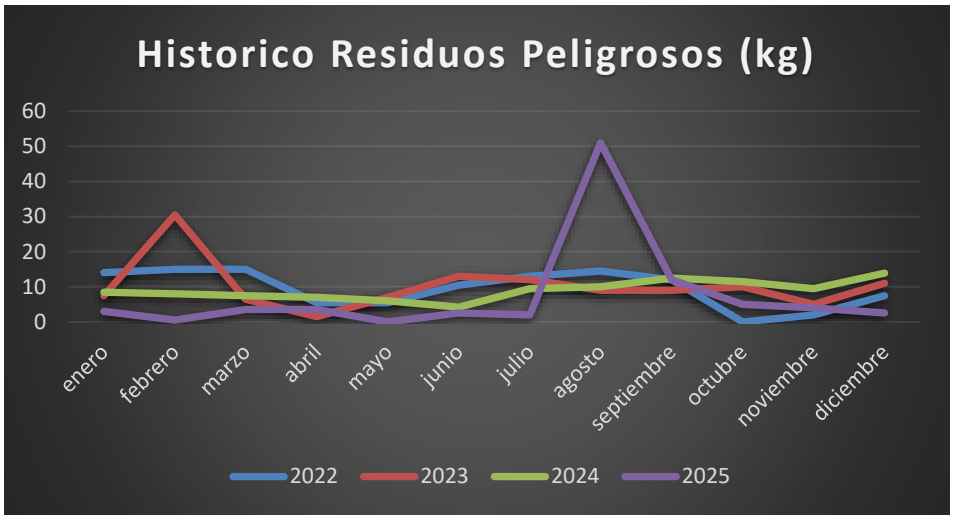
MES	2022	2023	2024	2025
enero	14	7,5	8,5	3
febrero	15	30,5	8	0,5
marzo	15	6,5	7,5	3,5
abril	5,5	1,5	7	3,5
mayo	5,5	7	6	0
junio	10,5	13	4,2	2,5
julio	13	12	9,5	2
agosto	14,5	9	10	51
septiembre	12	9	12,5	12
octubre	0	10	11,5	5
noviembre	2	5	9,5	4
diciembre	7,5	11	13,9	2,5
TOTAL	114,5	122	108,1	89,5
Media Móvil SEM	9,34	9,86	8,5	8,54
	VARIACION	**0,5**	**-13.9**	**-18,6**
	%	**5,27%**	**-11.39%**	**-17,21%**

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa - Gestión PIGA

Durante el periodo evaluado, se evidencia una tendencia a la reducción en la generación de residuos peligrosos, a partir de la vigencia 2023, lo cual es significativo, teniendo en cuenta el incremento de contratistas durante el mismo periodo.

Durante la vigencia 2025, se generaron 89.5.1Kg de residuos peligrosos, de los cuales 2Kg (2.23%) corresponde a luminarias, 16.5Kg (18.44%) corresponde a tóner y 71 Kg (79.33%) corresponden a RAEE´s con una Media Móvil semestral de 8.54 Kg, por lo que se mantiene en una categoría de NO generador

Ilustración 13 Histórico de la generación de residuos peligrosos Kg



Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa - Gestión PIGA

Se evidencia que la entidad no presenta cambios significativos en la generación de los residuos peligrosos, manteniéndose por debajo de los 10 Kg de media móvil semestral

5.4.3. Residuos Especiales:

La Entidad realiza la adecuada gestión de los residuos especiales en los casos que se genere, siendo los más recurrentes los RCD's, por contratación con terceros, en los procesos de mantenimientos locativos, para lo cual la entidad transfiere al operador mediante cláusula ambiental, la responsabilidad de la generación y cierre del PIN ambiental ante la SDA, con la auditoria del DADEP.

Para el caso de las llantas usadas, de manera similar a la generación de baterías usadas, estos se cambian en el taller contratado, quienes deben realizar la disposición adecuada mediante gestor autorizado, situación que queda establecida mediante cláusula ambiental, con la auditoria del DADEP

5.4.4. Emisiones atmosféricas:

La Entidad no genera emisiones emitidas a la atmósfera por fuentes fijas, y verifica que las emisiones de fuentes móviles (los dos automóviles de su propiedad y los alquilados), estén bajo los parámetros permisibles establecidos en la normativa ambiental vigente, mediante la certificación de gases y evaluación tecno mecánica

5.4.5. Vertimientos:

La entidad no genera vertimientos de alto impacto, estos están directamente relacionados con las aguas residuales domesticas que pueden ser vertidas directamente al sistema de alcantarillado.

5.5. Programa de Consumo Sostenible.

Este programa deberá definir acciones que promuevan el uso y consumo responsable de materiales; el fortalecimiento de la cadena de suministro que generen valor agregado en la entidad, con la adquisición

de un bien, producto o servicio; que minimice los impactos ambientales más significativos desde la extracción de la materia prima, su fabricación, distribución, hasta su disposición final, considerando el ciclo de vida de los productos. Las entidades deberán verificar que los terceros con que se contrate la prestación de un bien o servicio cuenten con los permisos ambientales requeridos para el desarrollo de su actividad.

5.5.1. Adquisición y Administración de Bienes y Servicio

Para la adquisición de bienes y servicios la Defensoría del Espacio Público formuló en 2023 una cláusula ambiental general, para todos los procesos de contratación de bienes y servicios tercerizados la cual, fue actualizada en la vigencia 2024-2, en el marco de los ajustes dados por la expedición del Decreto Distrital 593 de 2023, que derogó el Decreto 456 de 2008, correspondiente a los lineamientos del Plan de Gestión Ambiental Distrital – PGA y la Resolución 3179 de 2023, que derogó la Resolución 242 de 2014, correspondiente a los lineamientos del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, quedando de la siguiente manera:

Clausula Ambiental General

"En el marco de la Guía de Compras públicas Sostenibles adoptada por la entidad en el Sistema Integrado de Gestión, bajo el código SG/MIPG: 127-GUIGR-05, vigente desde el 06.01.2021, en el cual se incluyen condiciones ambientales en la adquisición de productos, bienes y servicios, que promueven el uso y consumo responsable de materiales, a partir de la prohibición de sustancias nocivas para la salud y el ambiente, entre ellas, elementos y productos que contengan fibra de asbesto y/o sus derivados, la restricción de uso de poliestireno expandido y demás plásticos de un solo uso y se fomente el uso de nuevas materias primas, sustitutos materiales o las nuevas alternativas tecnológicas, garantizando la duración, separabilidad y piezas de recambio para los bienes o productos adquiridos, con la finalidad de que se generen beneficios para el medio ambiente, la sociedad y la economía, respondiendo a las necesidades de la entidad, lo cual debe ser consecuente con los patrones de producción comprometidos con la disponibilidad de recursos para las generaciones futuras."

Clausulas Ambientales Específicas

Para el cumplimiento normativo específico, la entidad ha seleccionado y definido criterios ambientales para los contratos que lo requieran, los cuales se encuentran consolidados en *la "Guía de Comparas Púbicas Sostenibles"*, en la cual se incluyó el ítem *7.3. Cumplimiento Normativo*, presentando las cláusulas ambientales específicas, requeridas a las temáticas contratadas, que fueron actualizadas para la vigencia 2024, tal como se evidencia en la siguiente tabla, extraída de la citada Guía:

Tabla 17 Clausulas Ambientales específicas

TEMATICA	CLAUSULA ESPECIFICA
Consumo sostenible	En el marco de Plan institucional de Gestión Ambiental de la entidad, en el programa 4. Consumosostenible, se desea que los productos a adquirir sean de materiales amigables con el ambiente,preferiblemente reciclados y biodegradables en los casos que aplique, los cuales deberán cumplir con las especificaciones de la mejor calidad.
Plásticos de un solouso	El proveedor evitará en todo caso el uso de poliestireno expandido (más conocido ICOPOR), y que para el embalaje de insumos no cuenten con doble o más empaquetaduras, evitando el usode plásticos de un solo uso a que hace referencia el Acuerdo 808 de 2021, el Decreto 317 de 2021

TEMATICA	CLAUSULA ESPECIFICA
	y la ley 2232 de 2022, para la entrega de os mismos
Químicos	Los elementos químicos suministrados deben encontrarse debidamente rotulados con su nivel de riesgo ambiental y fichas técnicas, evidenciando los efectos que presentan sobre el medio ambiente y sobre las personas., evitando que contengan sustancias agotadoras de la capa de ozono (SAO), preferirte productos amigables con el ambiente.
Riesgo Biológico	El operador deberá certificar que cuenta con un protocolo para el manejo y disposición final adecuada mediante gestor autorizado, de los residuos peligrosos (riesgo biológico), acorde a lo establecido en el decreto 351 de 2014 y el decreto 2676 de 2000, en lo que competa.
	En el marco los servicios prestados de manera presencial en cualquiera de las sedes del DADEP, el operador deberá hacer el retiro y manejo adecuado de todos los residuos generados, especialmente aquellos considerados Peligrosos (riesgo biológico), acorde al protocolo existente, cuyo retiro quedará en acta o informe de cada actividad realizada.
Residuos Peligrosos -RESPEL	Acatar todos los aspectos que le competan al objeto del contrato, en el marco del Decreto 4741de 2004. Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.
	El contratista deberá contar con la autorización ambiental correspondiente de transporte, manejo, almacenamiento y disposición final residuos peligrosos.
Residuos ordinarios	El contratista deberá garantizar mediante carta de compromiso, el adecuado manejo y disposición final de todos los residuos generados, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente según su tipología: ordinarios, especiales, peligrosos - RESPEL y eléctricos y/o electrónicos –RAEE.
Residuos de Construcción y Demolición	Para el caso particular de los Residuos de construcción y demolición-RCD´s, de requiriese, segúnel volumen generado, el contratista tendrá a su cargo los trámites ante la autoridad ambiental yla apertura y cierre del PIN y demás aspectos administrativos a que hace referencia la Resolución 1115 de 2012, y deberá entregar al DADEP las evidencias del cierre del mismo.
Papel	Para las resmas de papel bon blanco, de 75 gr, Suministrar papel ecológico que contenga al menos un 70% de fibras recicladas o alternativas, las cuales deben provenir de bosques plantadosy cuyo proceso de blanqueamiento esté libre de cloro, ya sea mediante procesos PCF: Proceso libre de cloro, TCF: Total libre de cloro o ECF: Libre de cloro elemental. Garantizando la calidad y blancura del papel.
Mantenimiento de Vehículos	Brindar el mantenimiento en lugares y con el personal idóneo, que cumplan con los requerimientos normativos para el ejercicio de la actividad, a fin de controlar reducir y/o mitigarlos impactos ambientales generados por la prestación del servicio. El mantenimiento brindado debe garantizar que el parque automotor se encuentre en las condiciones apropiadas para cumplir con la revisión técnico-mecánica y de gases según la normatividad vigente, en los casos que aplique
	Entregar al DADEP cuando le sean solicitados, los certificados de almacenamiento, y/o transporte y/o disposición final, para el aprovechamiento, transformación y/o procesamiento de: aceites lubricados usados, baterías usadas, residuos de Aparatos eléctricos o electrónicos -RAEE´s, y demás residuos peligrosos - RESPEL que puedan generarse. Lo anterior en cumplimiento del Decreto 4741 de 2005, Resolución 851 de 2022 y demás normatividad legal vigente. Este certificado debe ser emitido por una empresa que tenga licencia ambiental vigente. En casode no contar con lo anterior el contratista debe contratar a alguien que tenga licencia y que le pueda prestar este servicio.
	El contratista, mediante certificación, deberá evaluar, recomendar y apoyar al DADEP en lo que corresponda, con lo establecido en el Decreto 442 de 2015 “Por medio del cual se crea el Programa de aprovechamiento y/o valorización de llantas usadas en el Distrito Capital y se adoptan otras disposiciones”, en caso de prestarse el servicio de cambio de llantas de los vehículos de la entidad
	Cumplir con toda la normatividad ambiental vigente relacionada con la prestación de los servicios Ofertado

TEMATICA	CLAUSULA ESPECIFICA
Control a la presencia de Asbesto	El contratista, deberá garantizar mediante certificación el control a la presencia de asbesto en los insumos utilizados para el cumplimiento del objeto contractual, acorde a los lineamientos del Acuerdo 825 de 2021

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa - Gestión PIGA

Adicionalmente, en el marco del Plan de Acción del PIGA, en el programa 4: Consumo sostenible, se tiene planteada la meta: "*Formular las cláusulas ambientales a seis (6) de los procesos contractuales que lo requieran*", mediante las cuales se ejerce control y seguimiento al cumplimiento normativo ambiental de los operadores con quienes tiene servicios tercerizados.

De otra parte, dentro de los criterios que se tienen para la contratación de servicios profesionales, se establecen las siguientes cláusulas generales del contratista, las cuales se cita los siguiente:

13. *El contratista, para el desarrollo del presente contrato se compromete a apoyar el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital Decreto 593 de 2023, Seguridad y Salud en el Trabajo – Decreto 1072 de 2015, Resolución 201 de 2017 y Resolución111 de 2019, Subsistema de Seguridad de la Información – Decreto 1078 de 2015, Subsistema de Gestión Documental y Archivo - Decreto 514 de 2006 y Subsistema de Responsabilidad Social - NTD 001:2011.*

14. *El contratista deberá conocer e implementar desde el marco de sus competencias el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA (2024-2028), mediante el cual se identifican y establecen las acciones que la gestión institucional de la entidad realiza a través de los programas de gestión ambiental en el marco de los objetivos de ecoeficiencia del Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital-PGA. (2023 – 2038).*

5.6. *CAMBIO CLIMÁTICO*

Con este programa, se adelantan acciones que permiten sensibilizar a los servidores del DADEP, respecto a las afectaciones ocasionadas al ambiente por la generación de gases efecto invernadero, para contribuir a la adaptación y mitigación al cambio climático y mejorar la calidad del paisaje, donde podrá incluir acciones de reforestación, renaturalización, implementación de techos y terrazas verdes, jardines verticales, aumento y/o creación de cobertura vegetal, uso adecuado del suelo, construcción sostenible, entre otros.

La entidad desarrolla actividades que contemplan uno o varios de los siguientes aspectos: adopción de una cultura ambiental positiva, interacción con temas de interés ambiental, articulación con las políticas, planes o lineamientos distritales, regionales y/o nacionales, que presenten características como ser innovadores, con alto potencial de transferencia, que generen valor agregado a la entidad, que sean reconocidas como experiencias exitosas por actores claves o que incluya aspectos de sostenibilidad.

Las actividades de este programa se plantearon bajo un modelo sostenible que contiene aspectos que llevan a la protección del ambiente, la calidad de vida de los ciudadanos y el desarrollo económico. Como parte de este programa, la entidad calcula anualmente su Huella de Carbono Corporativa, de acuerdo con los lineamentos de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Para la fecha del presente informe, la entidad se encuentra consolidando los datos para el cálculo de la huella de carbono de la vigencia 2024, con un valor preliminar de emisiones, de **39.22 Ton CO_2eq,**

evidenciando una disminución de **6.41 Ton CO_2eq**, respecto al año anterior, lo que se atribuye la inactividad de las camionetas de la entidad durante la vigencia.

Tabla 18 Histórico Emisiones 2024-2022 (Ton CO2eq)

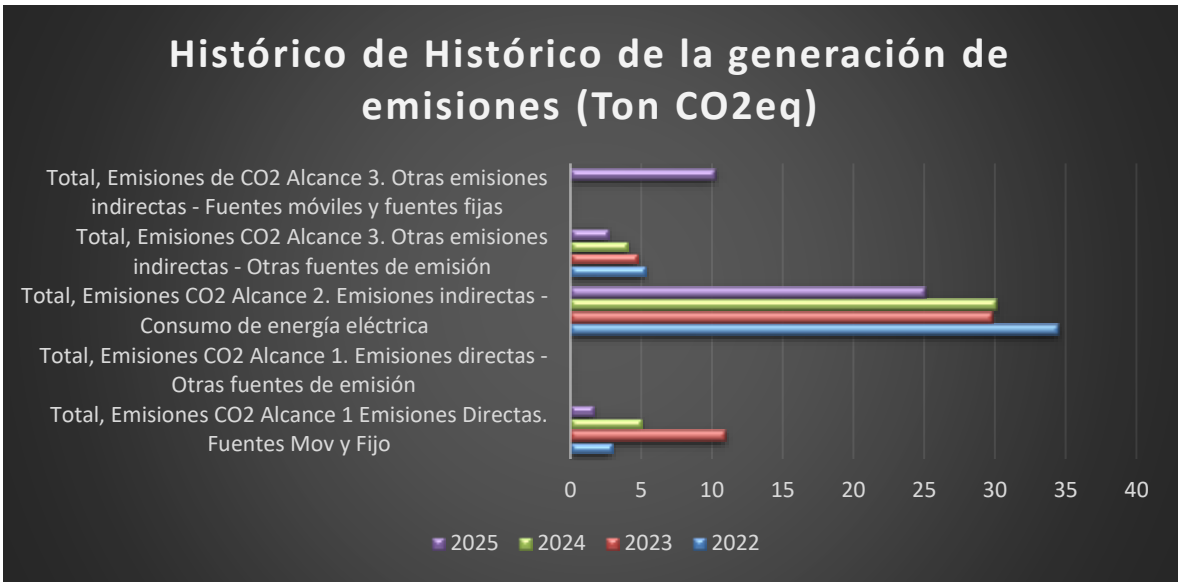
TIPO DE EMISIONES/ VIGENCIA	2022	2023	2024	2025
Total, Emisiones CO2 Alcance 1 Emisiones Directas. Fuentes Mov y Fijo	3,01	11,02	5,02	1,67
Total, Emisiones CO2 Alcance 1. Emisiones directas - Otras fuentes de emisión	0	0	0	0
Total, Emisiones CO2 Alcance 2. Emisiones indirectas - Consumo de energía eléctrica	34,49	29,83	30,12	25,1
Total, Emisiones CO2 Alcance 3. Otras emisiones indirectas - Otras fuentes de emisión	5,33	4,78	4,08	2,71
Total, Emisiones de CO2 Alcance 3. Otras emisiones indirectas - Fuentes móviles y fuentes fijas	0	0	0	10,31
TOTAL	42.83	45.63	39,22	39,79
	VARIACION	2.8	-6.41	0,57
	%	6.53%	-14.04%	1%

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa - Gestión PIGA

En el análisis histórico de los datos, se evidencia que si bien, el valor total se mantiene constante, durante la vigencia 2025, se evidencio un cambio importante, con la disminución en el consumo de gasolina por la suspensión de del servicio de los vehículos de la entidad, que se compenso con el inicio de consumo de gasolina para maquinaria menor (guadañadora, planta, motosierra, etc.), con la entrada en marcha de actividades de revitalización.

Es importante acotar que este cambio es temporal y según su continuidad y el remplazo de los vehículos de la entidad, se pueden modificar los valores de la Huella de carbono e n próximas vigencias

Ilustración 14 Histórico de la generación de emisiones (Ton CO2eq)



Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa - Gestión PIGA

A su vez, para el desarrollo de este programa se implementaron las siguientes líneas:

- Movilidad urbana sostenible:

Esta línea busca el desarrollo de acciones o estrategias que promuevan el uso de la bicicleta y otros medios de transporte limpio, adecuación de espacios para éstos, uso del servicio de transporte público, uso compartido de vehículos y buenas prácticas de conducción (eco conducción) entre otros.

- Infraestructura sostenible:

Esta temática se deriva de línea" Mejoramiento de las condiciones ambientales internas y/o de su entorno", con la cual se busca la mejora de buenas condiciones físicas, locativas y ambientales de las sedes de la entidad y su entorno, incluyendo acciones que aseguren la administración y reducción de riesgos ambientales.

Para ello, la entidad, elabora con el direccionamiento del SG-SST, la evaluación de las condiciones locativas de los puestos de trabajo, en términos de iluminación, ruido, confort térmico, ventilación, etc., y condiciones generales, como la presencia de asbesto en las zonas comunes

COMPONENTE ATMOSFÉRICO

Al interior de las instalaciones de la Defensoría del Espacio Público no existen equipos que generen algún tipo de emisiones atmosféricas que afecten la salud de los funcionarios o personal que prestan sus servicios a la entidad.

Se mantienen los niveles de presión sonora por debajo de los límites establecidos (60-70 dB). No existen equipos generadores de ruido. En consecuencia, los funcionarios no están expuestos a este tipo de contaminación.

Parque Automotor: como se establecido en el ítem 2.5. el parque automotor de la Defensoría del Espacio Público está conformado por dos (2) vehículos, los cuales funcionan con gasolina motor corriente. Anualmente se suscribe contrato con una firma especializada para el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos, los cuales dentro de sus obligaciones deben cumplir con las normas ambientales en los temas de gestión adecuada de grasas y aceites usados, llantas usadas, vertimientos, entre otros.

5.7. Comunicación Formación y Sensibilización

Las estrategias y canales de comunicación con los que cuenta la entidad han sido un componente transversal, para el fortalecimiento de la gestión ambiental, sin embargo, a partir de la consolidación de esta temática como un programa independiente para el PIGA 2024-2028, se espera robustecer la estrategia de comunicación interna y externa.

El diagnóstico de los mecanismos de comunicación de la entidad, se presentan en el ítem 8.4.

6. POLITICA AMBIENTAL

Teniendo en cuenta que la entidad tenía incorporada su Política de Gestión Ambiental, dentro de la Política del Sistema Integrado de Gestión, con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se vio la necesidad de extraer y visibilizar esta política, la cual se promulga y publica en la página de la entidad, en la vigencia 2023, quedando de la siguiente manera:

Ilustración 15 Política Ambiental del DADEP

POLÍTICA AMBIENTAL DADEP

#UN LUGAR COMO EL HOGAR

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP, en cumplimiento de su compromiso misional de contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida en Bogotá, mediante la defensa del espacio público y administración del patrimonio inmobiliario de la ciudad, para la construcción de una nueva cultura del espacio público; de acuerdo con los requisitos legales en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y para el desarrollo de una gestión ambiental de manera armónica y eficiente se compromete a **incorporar y fomentar la cultura ambiental en su quehacer institucional, para promocionar:**

- **La conciencia ambiental en los servidores y colaboradores de la entidad**
- **Uso eficiente del agua y los recursos naturales.**
- **Prevención de la contaminación.**
- **Mitigación de los impactos ambientales significativos, y el cumplimiento de la normativa aplicable.**

Lo anterior, bajo los enfoques de una gestión orientada a resultados, la mejora continua y a la eficiencia en el manejo de recursos propios y del entorno.

Diana Alejandra Rodríguez Cortés
Directora

Diana María Camargo Pulido
Subdirectora de Gestión Corporativa

DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO | BOGOTÁ

6.1. Mejora continua

Para lograr lo anterior continuará promoviendo un ambiente de responsabilidad social a la vez que fortalece el desarrollo de sus colaboradores, la participación de los usuarios y partes interesadas, destinando los recursos necesarios para consolidar nuestra cultura de mejoramiento continuo y la sostenibilidad de nuestro Sistema de Gestión.

En el DADEP, se esquematiza la identificación, el seguimiento, control y la mejora continua de la calidad de la siguiente forma:

Ilustración 16. Esquema de Mejora Continua (proceso PHVA)

6.2. Asignación de recursos

Como quiera que a través de este Plan de Acción Interno el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público busca dar cumplimiento a la Resolución 3179 de 2023 *"Por la cual se adopta la guía técnica para la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), y se dictan lineamientos para su concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento, y otras disposiciones"*, esta actividad se encuentra liderada desde el proyecto de inversión 7862 – Fortalecimiento de la gestión y desempeño institucional del DADEP, para un mejor servicio a la ciudadanía en Bogotá.

La entidad, realiza una asignación de recursos para la gestiona ambiental en cada vigencia, de acuerdo con su presupuesto y alcance ala metas propuestas en cada vigencia a través del plan de Acción formulado.

A partir de la Vigencia 2023 la entidad comenzó a designar un rubro específicamente para el fortalecimiento de la gestión ambiental de la entidad con un valor inicial de $2.000.000 que durante las últimas vigencias se ha mantenido en un promedio $3.000.000.

Con este presupuesto se realiza la adquisición de elementos de promoción e incentivos para el

fortalecimiento de las campañas de los programas de gestión ambiental, con suvenir, para que los colaboradores de la entidad puedan utilizar implementos eco eficientes es sus casas, con lo cual se han adquirido, entre otros elementos, filtros purificadores de agua, para las oficinas de la entidad, bombillos ahorradores, dispositivos ahorradores de agua, elementos para el uso seguro de la bicicleta, y elementos para b el fortalecimiento de las campañas de CERO APEL y desincentivo al uso de plásticos de un solo uso -EPSU, etc.

6.3. Mecanismos de Difusión y Socialización a los Actores Internos y Externos

La entidad cuenta con una variedad de estrategias de comunicación que hacen fácil, dinámica y eficiente la movilidad de la información entre los servidores, las entidades y la comunidad en general.

Por estos canales, de manera interna se presenta la información PIGA, se hace el lanzamiento de las estrategias, invitación a las actividades, piezas informativas y reportes a los seguimientos realizados.

De manera externa, se comparten las piezas promocionales que sobre temas de ciudad allegan entidades como laUnidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP, Secretaría Distrital de Movilidad-SDM y Secretaría Distrital de Ambiente, en la promoción de temas ambientales y de movilidad sostenible, para apoyar la difusión la ciudadanía de estos eventos, entre las que se tienen:

Tabla 19 Canales de comunicación del DADEP

CANAL/ ESTRATEGIA	DESCRIPCIÓN
Pantallas de la entidad	Tradicionalmente se manejan las pantallas de la entidad para la difusión de información entre los colaboradores,
Periódico DADEP	Documento informativo interno de circulación masiva a todos los servidoresde la entidad, que se emite la última semana de cada mes
Chat Comunicaciones DADEP	Chat de WhatsApp, por medio del cual se envían mensajes de información y recordación de temas puntuales, así como enlaces de actividades institucionales
Correo electrónico	Cuenta de correo personal de cada servidor, por medio de la cual se envían los boletines y demás información en documentos y enlaces de actividades virtuales
Intranet/noticias	Se presentan los artículos completos de temas de interés de la ciudad para los colaboradores de la entidad.
Página Web	www.dadep.gov.co www. Bogotá Te Escucha: dadep.gov.co correo electrónico: dadepbogota@dadep.gov.co Chat: www.dadep.gov.co/chat
Redes sociales	Facebook: Mi espacio Bogotá ✕ @DadepBogota Instagram: @miespacioesbogota

Fuente: Oficina de Comunicaciones del DADEP

6.4. Responsables del cumplimiento y seguimiento del PGA

El promotor de la gestión ambiental de la entidad está en cabeza del Gestor Ambiental, designado

mediante Resolución 449 del 18 noviembre de 2024 “Por el cual se designa el Gestor Ambiental del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público”, en cabeza de él o la subdirectora (a) de Gestión Corporativa de la entidad – SGC.
En atención al artículo 4to de la Resolución 03179 de 2023, se cuenta con el apoyo técnico del profesional PIGA, con formación y experiencia ambiental, y el apoyo administrativo del supervisor del equipo de recursos físicos

Para una óptima ejecución de las estrategias y actividades de los Planes, la entidad cuenta con el siguiente equipo de trabajo, con responsabilidades en cada una de las etapas (formulación, implementación, seguimiento, actualización):

- Dirección (Directrices generales y compromiso con el desarrollo de las estrategias, Despliegue de comunicación institucional)
- Subdirección de gestión Corporativa (Soporte institucional y logístico, coordinación equipos de SG-SST articulación PEVS, responsable SGA-PIGA, coordinación con la administración del CAD)
- Oficina de comunicaciones (Apoyo en el diseño y promoción de campañas)

6.5. Metodología De Seguimiento

A partir del segundo semestre de 2024, una vez derogada la Resolución 242 de 2014, se implementa la metodología de Inspección y seguimiento, establecida en la Resolución 3179 de 2023, respecto a los informes requeridos.

Para el seguimiento y verificación continúa de los avances del Plan de acción propuesto, el profesional PIGA, realiza la verificación de este en los formatos y periodicidad requerida por la Autoridad Ambiental, los cuales corresponden al formato *17_000000127 - Verificación,* con fecha de reportes semestral al 30 de junio y 31 de diciembre de cada año. Adicionalmente y de manera complementaría, en el marco del PIGA, se realizan los reportes en la plataforma STORM de la Secretaría Distrital de Ambiente- SDA.

Tabla 20. Reportes Normativos PIGA

INFORME	PERIODICIDAD	PERIODO REPORTADO	FECHAS DE REPORTE
Información Institucional*	Anual	No aplica (Se actualiza información)	Del primer día hábil del mes de noviembre al último día hábil de diciembre.
Registro de Sedes*	Anual	No Aplica (Se actualiza información según cambios en las sedes concertadas)	Una vez sea concertado el PIGA. La entidad reportará inicialmente en la plataforma del primero de noviembre al último día hábil del mes de diciembre del primer año del periodo de gobierno
Planificación *	Anual	No aplica (se actualiza información)	Del primero de noviembre al último día hábil del mes de diciembre
Formulación Plan de Acción Anual*	Anual	Del primero de enero al 31 de diciembre.	Del primero de noviembre al último día hábil del mes de diciembre.
Seguimiento al Plan de Acción Anual	Semestral	Del primero de enero al 30 de junio	Del primer al último día hábil del mes de julio
		Del primero de julio al 31 de diciembre.	Del primer al último día hábil del mes de enero
Verificación	Anual	Del primero de enero al 31 de diciembre.	Del primer al último día hábil del mes de febrero.
Plásticos de un solo uso	Semestral	Del primero de enero al 30 de junio y del 1 de julio al 31 de diciembre.	Del primer al último día hábil del mes de julio y Del primer al último día hábil del mes de enero
Huella de Carbono	Anual	Del primero de enero al 31 de diciembre.	Del Primer al último día hábil del mes de enero

NOTA. Estos informes deben ser presentados de acuerdo a los lineamientos que determine la Secretaría Distrital de Ambiente o quien haga sus veces.

Finalmente, de manera interna la evaluación del programa se realizará anualmente, o dependiendo de las auditorías que se establezcan de acuerdo con el Sistema Integrado de Gestión del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

7. OBJETIVO AMBIENTAL

7.1. Objetivo General

Mantener y mejorar el porcentaje de implementación del PIGA, mediante la formulación y ejecuciónde acciones que permitan potenciar los impactos ambientales positivos, y gestionar adecuadamente los impactos negativos generados por la entidad en el desarrollo de sus funciones, en concordanciacon la legislación vigente, en el marco de los objetivos de desarrollo sostenible – ODS, de las directrices, ejes y líneas estratégicas del nuevo Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital- PGA 2023-2038, y en el marco del nuevo Plan de Desarrollo Distrital Bogotá Camina Segura, a través de los programas y metas establecidos, y demás lineamientos dados por la Secretaría Distrital de Ambiente.

7.2. Objetivos Específicos

- ✓ Promover el uso racional y eficiente del agua al interior de la entidad a través de la implementación de medidas operativas y educativas.
- ✓ Promover el uso racional y eficiente de la energía al interior de la entidad a través de la implementación de medidas operativas y educativas.
- ✓ Promover la gestión integral de los residuos en sus componentes de prevención, minimización, aprovechamiento y disposición final.
- ✓ Promover el uso y consumo responsable de bienes y servicios.
- ✓ Implementar prácticas sostenibles que promuevan la adaptación al Cabio Climático
- ✓ Establecer la estrategia de Comunicación Formación y Sensibilización de la gestión ambiental del DADEP

7.3. Articulación ODS PGA y PDD

Es importante anotar que durante la vigencia 2023, se actualizó el Plan de Gestión Ambiental de Distrito – PGA, mediante Decreto 593 de 2023, en el cual se identificación de nuevas dinámicas de la ciudad, se estableció la visión de ciudad en el mediano y largo plazo, modificando la estructura programática que se venía manejando, y estableciendo 3 directrices:

Desarrollo sostenible → Como lineamiento de la gestión ambiental de la ciudad, desde el cumplimiento de los principios de derecho ambiental.

Articulación de la gestión ambiental → Como lineamiento orientador de la planificación de la gestión ambiental de manera integral frente a sus componentes, actores, interrelaciones e interacciones ambientales y territoriales.

Integración urbano-rural y regional → Como lineamiento para el fortalecimiento de la gestión ambiental a partir de la concepción del territorio como una unidad urbano-rural y regional.

Tabla 20 Relación ODS-PDD-PGA-PIGA

ODS	OBJETIVO PDD	LINEA PGA	PROGRAMA PIGA
# 4- Educación de Calidad #6- Agua Limpia y Saneamiento #7- Energía Asequible y no Contaminante #11- Ciudades y Comunidades Sostenibles #12- Producción y Consumo Responsables #13 - Acción por el Clima	248- Mejorar el estado del espacio público local, zonas verdes y parques vecinales a través de las intervenciones de las Alcaldías Locales.	1.1 Calidad del aire	Gestión Cambio Climático
		2.1.uso eficiente de los recursos	Uso eficiente del agua Uso eficiente de la energía Consumo sostenible
		2.2 manejo de residuos y economía circular	Gestión integral residuos Consumo sostenible
		3.2. Ecourbanismo	Gestión Cambio Climático
		4.1. Educación y cultura Ambiental	Comunicación, formación y sensibilización
		6.1. Acción Climática	Gestión del Cambio Climático

7.4. Priorización de problemáticas identificadas en el Diagnóstico

Una vez realizado el diagnóstico ambiental de la entidad, partir de las matrices de Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales -MIAVIA, la matriz de identificación de requisitos legales y otros requisitos -MIRLOR y la matriz de identificación y análisis de riesgos ambientales –MIARA, y a partir de las observaciones allegadas durante la última vista de evaluación Control y Seguimiento – ECS, realizadas por la SDA en la presente vigencia, se evidencia que las principales problemáticas ambientales a abordar durante el cuatrienio son:

- Definición del alcance en el cumplimiento normativo del DADEP, respecto a los predios administrados, derivados de la naturaleza de su misionalidad.
- Brindar información de las temáticas ambientales a todos los colaboradores del DADEP, dada la alta rotación de personal, en los ciclos de contratación
- Realizar informes de seguimiento confiables, a los consumos de agua, energía y gestión de residuos, dada la situación de prorrateo de los valores obtenidos por porcentaje de área, ya que ello no, permite la obtención de datos reales
- La definición de las locaciones identificadas como Casa del espacio Público, como segunda sede de la entidad y su adecuación para el cumplimiento de los lineamientos normativos

7.5. Alcance del Plan

La gestión ambiental de la entidad, a través de los diferentes Planes que lo conforman, está dirigida al beneficio de:

Usuario Interno – funcionarios, contratistas y personal de la gestión administrativa (servicios generales, servicios de vigilancia, terceros que desarrollen labores presenciales en la entidad, visitantes, etc.), que mediante sus acciones cotidianas afecten (consumo de agua y luz, generación de residuos, etc.), o beneficien (movilidad sostenible), el entorno ambiental de la entidad y la ciudad.

Usuario externo - Ciudadanía en general, para que, en su interlocución con la entidad, puedan beneficiarse de buenas condiciones ambientales y contribuir a la gestión ambiental de la ciudad, participando en campañas como CERO PAPEL para el ahorro de impresiones físicas.
Ciudad y ciudadanía – a través de las acciones de consumo eficiente y practicas sostenibles con la ciudad, se beneficia el entorno, tanto de manera indirecta, al minimizar la generación de residuos y consumo de recursos, como de manera directa, al proteger los espacios ambientales de la ciudad.

7.6. Estrategias

De manera general para todos los planes que hacen parte de la gestión ambiental de la entidad, se pueden consolidar las estrategias utilizada en:

Acciones pedagógicas: mediante actividades virtuales y presenciales, se proponen tanto espacios de encuentro como charlas, talleres, lúdicas, etc., para el desarrollo conceptual de los temas a desarrollar en cada uno de los Planes, a finde informar, enseñar y sensibilizar a los colaboradores de la entidad
Adicionalmente, con el apoyo de la oficina de comunicaciones se realizan piezas gráficas, con artículos de interés general, en los temas específicos de cada Plan.

Acciones administrativas: con el apoyo del equipo de recursos físicos, se realizan inspecciones y obras de adecuación en la entidad, para la prevención y corrección de cualquier falla en los sistemas de agua,

energía y locativos, relacionados con los temas de cada uno de los Planes.

Cumplimiento normativo: se atienden todas las directrices distritales allegadas, por parte de las entidades de seguimiento de cada uno de los Planes (SDA, UAESP, SDM) y demás entidades Distritales de gestión y control

8. PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL

8.1. Formulación

La formulación del PIGA 2024-2028, inicia a partir de un ejercicio de análisis interpretativo de la situación ambiental de la entidad, identificando los aspectos ambientales de sus actividades, productos y servicios que tienen o pueden tener impactos ambientales significativos, detallando su condición ambiental territorial y del entorno, condiciones y circunstancias que afectan la probabilidad y consecuencia de los riesgos, tipos de riesgos, condiciones ambientales institucionales y cultura institucional y la situación de los consumos de los recursos que se realizan en la entidad.

Dado que mayoría de los impactos ambientales son generados por las labores diarias de la Defensoría del Espacio Público, este plan busca el mejoramiento de las condiciones ambientales internas de la sede, disminuir costos y formular estrategias que eviten perdidas y desperdicios en los servicios de agua y energía y el manejo eficiente de los recursos naturales.

El consumo de agua y energía se establece por prorrateo que realiza la Secretaría Distrital de Hacienda, tomando como base la información total de la factura, distribuida en cada una de las entidades que se encuentran en el edificio, según la cantidad de espacio ocupado (esto debido a que el edificio cuenta con un único contador). Este método presenta la limitación que no permite identificar con claridad el consumo específico de cada entidad y su porcentaje de reducción.

Sin embargo, a partir de la emergencia climática del 2024, que generó una alerta de calor en el marco del fenómeno del niño (2024-1) y una alerta de inundaciones, en el marco del fenómeno dela niña (2024-2), se generaron nuevos retos para la administración pública, por lo que para el CAD se requirió en cabeza de la Secretaria distrital de Hacienda, administradora del CDA, la instalación en cada piso, de medidores de paso para los consumos de agua en el corto plazo y energía en el mediano plazo con lo cual durante la vigencia 2025, se tomarán los datos de línea base, a partir de los cuales se propongan metas de reducción en las vigencias 2026 a 2028.

Por su parte, los residuos sólidos producidos por las entidades integrantes del edificio del CAD son remitidos al Centro de Acopio dispuesto para el almacenamiento temporal de los mismos, en el primer piso del edificio. En este lugar se entregan los residuos no aprovechables a la empresa encargada de la recolección de basuras Aguas de Bogotá S.A. E.S.P. y los residuos aprovechables a la Asociación de Recicladores a través del Acuerdo de Corresponsabilidad. Para el cálculo de la generación de estos residuos se realiza medición diaria mediante pesaje, datos con los cuales se realiza seguimiento a los indicadores de seguimiento en el Programa Gestión integral deresiduos.

En este punto es importante anotar, que la presente versión del Plan, formula los programas de gestión

ambiental, bajo los lineamientos del anexo de la Resolución 3179 de 2023, en su ítem 4.4, para su implementación a partir de la vigencia 2025

a. Programa Uso eficiente del agua
b. Programa Uso eficiente de la energía
c. Programa de Gestión Integral de los Residuos
d. Programa de Consumo Sostenible
e. Programa de Gestión del Cambio Climático
   •Movilidad urbana sostenible
   •Infraestructura sostenible
f. Programa de Comunicación, Formación y Sensibilización

8.2. Uso Eficiente del Agua

SEDES DE CONCERTACIÓN:
Principal: implementación total

IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA:

OBJETIVO	META	INDICADOR
Promover el uso racional y eficiente del agua al interiorde la entidad a través de la implementación de medidas operativas y educativas	Mantener una variación negativa, menor al 3% en el nivel de consumo per cápita de la línea base para el cuatrienio	(Consumo per cápita del cuatrienio/Consumo per cápita de la línea base *100) debe ser menor e igual al 3%

Con la implementación de las actividades que serán formuladas en cada vigencia, se propende garantizar, la eficiencia en el uso del recurso hídrico a través de cambios tecnológicos y operacionales, con el objetivo de contribuir a la disminución de la presión sobre los recursos naturales, mantener la oferta natural del recurso y la conservación de los ecosistemas reguladores.

Dado que la entidad en su Sede principal cuenta con el 100% de sistemas ahorradores de agua, la Entidad realizará la actualización anual de su inventario de sistemas hidrosanitarios, para garantizar la instalación de tecnologías de bajo consumo de agua para la sede principal, en los casos que sea viable técnica y operativamente, actividades como:

● Mantenimiento preventivo de los sistemas hidrosanitarios a intervalos planificados.
● Optimización de las redes de suministro y desagüe.
● Otras medidas para la disminución del consumo de agua de acuerdo con la identificación de usos críticos.
● Implementación de mecanismos para identificación y reparación de fugas de agua.
● Establecer metas cuantificables y verificables de ahorro de agua (metros cúbicos por persona) y programar y ejecutar evaluaciones periódicas de su cumplimiento

Lo anterior, procurando garantizar la eficiencia en el uso del recurso hídrico a través de cambios

tecnológicos y operacionales, con el objetivo de contribuir a la disminución de la conservación de los ecosistemas reguladores.

8.3. Uso Eficiente de la Energía

SEDES DE CONCERTACIÓN:
Principal: implementación total
IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA:

OBJETIVO	META	INDICADOR
Promover el uso racional y eficiente de la energía al interior de la entidad a través de la implementación de medidas operativas y educativas	Mantener una variación negativa, menor al 3% en el nivel de consumo per cápita de la línea base para el cuatrienio	(Consumo per cápita del cuatrienio/Consumo per cápita de la línea base *100) debe ser menor e igual al 3%

De igual manera, que, con el programa anterior, con la implementación de las actividades que serán formuladas en cada vigencia, se propende garantizar, el uso eficiente de la energía a través de cambios tecnológicos y operacionales, con el objetivo de contribuir a la disminución de la presión sobre los recursos naturales, mantener la oferta natural del recurso y la conservación de los ecosistemas reguladores.

Dado que la entidad en su Sede principal cuenta con el 100% de sistemas ahorradores de energía como sensores de movimiento y luminarias de alta eficiencia energética, etc., para garantizar la instalación de tecnologías de bajo consumo para la sede principal, en los casos que sea viable técnica y operativamente, actividades como:

- Realizar caracterización energética en su sede, estableciendo las metas de ahorro de energía, y alcanzar dichas metas a través de medidas de eficiencia energética y de cambios y/o adecuaciones en su infraestructura.
- Actualizar fotosensores que regulen la iluminación artificial en función de la cantidad de luz natural.
- Generar circuitos independientes para zonas próximas a las ventanas o claraboyas.
- Zonificar la instalación de circuitos independientes en función de sus usos y diferentes horarios.
- Instalar detectores de presencia, temporizadores o ambos en los lugares menos frecuentados.
- Realizar mantenimiento preventivo y oportuno a los sistemas de iluminación en emergencia, vigilancia, ofimáticos, televisores, cafeteras, microondas, ascensores, aire acondicionado, entre otros, que puedan generar pérdidas o desperdicios de energía.
- Adoptar otras medidas para la disminución del consumo de energía de acuerdo con la identificación de usos críticos.
- Eliminar los equipos dispensadores, de ventas de alimentos de alto consumo de energía, fortaleciendo hábitos saludables de consumo.

Para cumplimiento de estos ítems, es importante mencionar, que la entidad se encentra realizando su auditoria interna de eficiencia energética, para la identificación de los puntos críticos y las oportunidades de mejora en el consumo eléctrico de la entidad

8.4. Gestión Integral de los Residuos

SEDES DE CONCERTACIÓN:
Principal: implementación total

IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA:

OBJETIVO	META	INDICADOR
Promover la gestión integral de los residuos en sus componentes de prevención, minimización, aprovechamiento y disposición final	Realizar la Gestión integral adecuada del 100% de los residuos generados	Residuos Gestionados adecuadamente/ Total residuos generados *100
	Aumentar en 10% de la línea base, el aprovechamiento de los residuos ordinarios generados	Kg de residuos sólidos aprovechables/Kg aprovechados de la línea base *100) debe ser mayor al 10%
	Disminuir en un 10% la generación de residuos No aprovechables	Kg de residuos sólidos No aprovechables/Kg de residuos sólidos de la línea base *100) debe ser menor al 10%

Con las actividades propuestas en el marco de las estrategias de educación y fortalecimiento institucional, en cada vigencia de este programa, se pretende garantizar el manejo integral de los residuos generados en desarrollo de los procesos misionales ya sean ordinarios (aprovechables y no aprovechables), especiales, peligrosos y de manejo diferenciado, que sean generados al interior de las instalaciones y en espacio tercerizados, derivados de las actividades propias de la entidad, en el marco del cumplimiento normativo.

Para la gestión de residuos Ordinarios (aprovechables y no aprovechables), la entidad cuenta con el Plan de Acción Interno –PAI 2024 (el cual se actualiza cada vigencia), acorde a los lineamientos establecidos por la UAESP, en el Decreto 400 de 2004, en el marco del cual se formulan estrategias tecnológicas, administrativas y operacionales para prevenir y reducir la generación de residuos, promover el reúso de los materiales y reutilización de los residuos con el fin de aumentar su vida útil, aplicando el concepto de las 7R, apropiadas por la entidad, armonizados con los principios de economía circular.

Respecto a los Residuos peligros, la entidad cuenta con el Plan de gestión de Residuos peligrosos RESPEL 2024 (el cual se actualiza cada vigencia), acorde a los lineamientos establecidos normativamente, en el marco del cual se formulan las estrategias operativas y administrativas para prevenir y reducir la generación de residuos peligrosos, y dar un adecuado manejo a los generados.

Es importante anotar, que la entidad, reporta una media móvil de residuos RESPEL, menor a 10 Kg, por lo que no es considerada normativamente como generador.

Finalmente, la generación de residuos especiales, que eventualmente pueden llegar a presentarse, como llantas, o RCD´s, se realiza por medio de terceros. En este caso, la entidad mediante las cláusulas ambientales específicas garantiza el cumplimiento normativo, y mediante las certificaciones correspondientes, realiza seguimiento y reporte de la gestión adecuada de los residuos, a las entidades

competentes

Para garantizar el cumplimento de las metas propuestas, en cuanto a la gestión adecuada de los residuos que permita mejorara los porcentajes de aprovechamiento y reducción de la generación de los mismos, se realizaran actividades como:

- Verificación del cumplimiento normativo de los puntos limpios y del cuarto RESPEL de la entidad
- Realizar actividades que promocionen la importancia del reciclaje y la separación en la fuente
- Mantener y fortalecer las estrategias de separación en la fuente (ladrillo ecológico, tapitas por patitas, salva el vaso, etc.)
- Continuar con la caracterización y pesaje diario de los residuos ordinarios generados
- Seleccionar el gestor de residuos ordinarios y el gestor de residuos peligrosos de la entidad
- Hacer seguimiento a la generación de RCD´s y residuos especiales que puedan generarse en la entidad, para realizar la gestión adecuada de los mismos
- Fortalecer las campañas para disminuir los consumos de plásticos de un solo uso- EPSU, entre los colaboradores de la entidad
- Fomentar el uso de materiales reciclados, en los eventos institucionales, que requieren decoración, como el día de los niños, novenas navideñas, etc.
- Fomentar el uso del botilito, para disminuir el consumo de botellas desechables

8.5. Consumo Sostenible

SEDES DE CONCERTACIÓN:
Principal: Implementación total

IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA:

OBJETIVO	META	INDICADOR
Desarrollar acciones para promover el consumo sostenible	Mantener la formulación de seis Clausulas ambientales en los procesos de contrataciones la entidad en cada vigencia de cuatrienio	6 clausulas ambientales formuladas en cada vigencia de cuatrienio

Con las actividades que serán formuladas en cada vigencia de este programa, se procura garantizar estrategias de consumo sostenible, mediante criterios de sostenibilidad para la adquisición de productos y servicios, en concordancia con la Política Distrital de Producción y Consumo Sostenible, la Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles y normatividad relacionada, entre ellas, los Acuerdos 540 de 2013, 746 de 2019, 808 de 2021, esta última, relacionada al consumo de los Plásticos de un solo uso –EPSU

Adicionalmente, es importante resaltar el esfuerzo realizado por la entidad para la formulación y promulgación de la Política CERO PAPEL, acompañada de la Circular 019 de 2025, en la cual se actualizan los lineamentos para el uso eficiente ellos recursos y el fortalecimiento de los procesos tecnológicos en la gestión documental de la entidad.

Para el direccionamiento en la gestión administrativa de consumo sostenible, la entidad cuenta con la Guía de compras Públicas sostenibles - CPS 2023 (la cual se actualiza cada vigencia), acorde a los lineamentos establecidos por Minambiente, a quien se reporta anualmente el avance en la implementación de este programa, en el marco del cual se formulan estrategias administrativas y operacionales para:

- Adquirir insumos conforme al análisis del uso de los materiales, huella hídrica, economía circular, entre otros instrumentos útiles para su formulación.
- Fortalecer la estrategia de "Cero Papel" para disminuir su uso, fomentando la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones en cumplimiento al Plan de acción propuesto en el documento de la Política
- Promover y realizar acciones encaminadas a lograr la eliminación progresiva del consumo de plásticos de un solo uso y formular las estrategias correspondientes para disminuir la adquisición de plásticos de un solo uso de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.
- Garantizar que los terceros con quienes contraten la provisión de bienes y servicios, o aquellos que ofrezcan productos y servicios en sus instalaciones, den cumplimiento a la normativa ambiental e implementen acciones para el uso ecoeficiente de los recursos.
- Generar alternativas de fotocopiado, para optimizar el servicio

8.6. Gestión de Cambio Climático

SEDES DE CONCERTACIÓN:
Principal: implementación total

IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA:

OBJETIVO	META	INDICADOR
Desarrollar acciones que promuevan la adaptación y mitigación al cambio climático	Mantener una variación negativa, menor al 3% en el nivel de generación de emisiones de gases de efecto invernadero para el cuatrienio	(generación de emisiones de gases de efecto invernadero del cuatrienio/ generación de emisiones de gases de efecto invernadero de la línea base *100) debe ser menor e igual al 3%

Con las actividades que, formuladas en cada vigencia de este programa, se pretende garantizar estrategias para compensar las afectaciones ocasionadas al ambiente por la generación de gases efecto invernadero, para contribuir a la adaptación al cambio climático y a su mitigación. Estas acciones se formulan e implementan en articulación con las políticas, planes o lineamientos distritales, regionales o nacionales que incluyan aspectos de sostenibilidad.

Para la formulación e implementación de este programa, se desarrollan acciones en las líneas de:

- ✓ Movilidad Urbana Sostenible,

La entidad cuenta con el Plan Integral de Movilidad Sostenible -PIMS 2024-2026 (el cual se actualiza cada dos vigencia acorde a la normatividad vigente), en el cual se promocionan las líneas de movilidad sostenible, mediante acciones y estrategias que promuevan la reducción o la modificación de las

necesidades de desplazamiento, fomentando la movilidad no motorizada (caminata, uso de la bicicleta u otros), tecnologías de cero emisiones directas de material particulado (vehículos eléctricos, híbridos y propulsados a gas natural vehicular), los modos de transporte masivo (sistema integrado de transporte público, rutas institucionales), uso de tecnologías de la información (recopilación de datos en tiempo real, horarios, rutas, disponibilidad y planificación urbana inteligente) y comunicaciones, optimización en el uso del vehículo particular y buenas prácticas de eco conducción , entre otros, así como el trabajo remoto o teletrabajo.

Para el cumplimiento de la meta del programa, se propone la realización de las siguientes actividades:

- Incentivar el primer jueves de cada mes, como el día de movilidad sostenible en las entidades distritales
- Realizar el seguimiento de los viajes realizados y premiación de los bici usuarios frecuentes de la entidad
- Implementar los incentivos establecidos por la Ley 1811 de 2016, para otorgar medio día descanso libre a los funcionarios que completen 30 viajes al trabajo en bicicleta
- Celebrar la semana de la bicicleta
- Fomentar entre los colaboradores, la iniciativa distrital del día sin carro y sin moto en la ciudad
- Realizar actividades que promocionen entre los colaboradores de la entidad, la movilidad sostenible
- Publicar en el periódico de la entidad, artículos de temas de interés, para mejorar la movilidad sostenible

✓ infraestructura sostenible,

La entidad no desarrolla actividades de adecuaciones locativas, dado que sede administrativa hace parte del complejo CAD, y sus oficinas fueron remodeladas con lineamientos de eficiencia energética e hidráulica en 2014, por lo que no actualmente no se presentan posibilidades de implementar estrategias de infraestructura sostenible, sin embargo, las actividades propuestas están orientadas en:

- Realizar jornadas de inspección y mantenimiento a la infraestructura de la entidad, para mantener eficiencia en el uso de los recursos.
- Formular el programa de mantenimientos locativos de la entidad

8.7. Comunicación Formación y Sensibilización

SEDES DE CONCERTACIÓN:
Principal: Implementación total

IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA:

OBJETIVO DADEP	META	INDICADOR
Generar apropiación y sensibilización en los colaboradores de la entidad, respecto al sistema de gestión ambiental de la entidad	Obtener una apropiación del 60% de los colaboradores de la entidad en las temáticas de gestión ambiental en el cuatrienio	(Número de colaboradores sensibilizados en temas ambientales/ número total de colaboradores *100) debe ser mayor e igual a 60%

Siendo un programa nuevo, a partir de la expedición de la Resolución 3179 de 2023, las temáticas a

desarrollar, se extraen de las actividades transversales que se venían desarrollando para la gestión y promoción de los programas PIGA, el componente de Comunicación Formación y Sensibilización, propenderá por involucrar a todos sus servidores en el mejoramiento de su desempeño ambiental, para lo cual, deben comunicar los resultados de la identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales, así como la identificación y análisis de los riesgos ambientales, adicionalmente, una vez definidas las áreas que generan impactos ambientales negativos significativos o que representen un riesgo ambiental intolerable en el desarrollo de sus funciones, se debe garantizar la sensibilización o formación de los servidores para su manejo.

Así mismo, se deben formulan estrategias comunicativas y pedagógicas, de educación y sensibilización en las temáticas ambientales, dirigidas a colaboradores, usuarios, visitantes, personas de permanencia constante en sus instalaciones y en teletrabajo para la implementación de los programas de gestión ambiental, para lo cual se proponen las siguientes actividades:

- Formular con la oficina de comunicaciones las estrategias de comunicación internas y externas, para comunicar los temas de gestión ambiental
- Formular el cronograma de las actividades ambientales a desarrollar durante cada vigencia
- Establecer los días ambientales a celebrar durante cada vigencia, que se encuentren relacionados con los temas de gestión ambiental a desarrollar en la entidad
- Diseñar con el apoyo de la oficina de comunicaciones, la imagen y slogan de la gestión ambiental de cada vigencia, que de marco a las actividades de gestión ambiental
- Publicar en el periódico de la entidad, artículos en temas ambientales, de interés para los colaboradores de la entidad, para informar y sensibilizar sobre las problemáticas ambientales de la entidad y la ciudad
- Mantener actualizados los rótulos de marcación de los elementos locativos, que orientan los temas de gestión ambiental de la entidad en consumos de agua, energía, consumo sostenible, gestión adecuada de residuos, etc.
- Coordinar con las entidades Distritales, la realización de actividades conjuntas de promoción de los temas ambientales
- Celebrar una semana ambiental, durante la primera semana del mes junio de cada vigencia, donde se fomente los temas de gestión ambiental
- Diseño de piezas de comunicación, en temas ambientales para ser socializados en los diferentes canales de comunicación de la entidad

9. PLAN DE ACCIÓN CUATRIANUAL 2024-2028

La formulación del Plan cuatrienal propuesto corresponde a los resultados del diagnóstico, y pro del cumplimiento de los objetivos establecidos para el cuatrienio 2024-2028

Tabla 21. Plan de Acción Cuatrienal (2024-2028)

ODS	OBJETIVO PDD	OBJETIVO PIGA	PROGRAMA PIGA	OBJETIVO GRAL PROGRAMA	META A 4 AÑOS	INDICADOR DEL PROGRAMA
#6- Agua Limpia y Saneamiento #7- Energía Asequible y no Contaminante #12- Producción y Consumo Responsables	248- Mejorar el estado del espacio público local, zonas verdes y parques vecinales a través de las intervenciones de las Alcaldías	2.1.uso eficiente de los recursos	Uso eficiente del agua	Promover el uso racional y eficiente del agua al interior de la entidad a través de la implementación de medidas operativas y educativas	Mantener una variación negativa, menor al 3% en el nivel de consumo per cápita de la línea base para el cuatrienio	(Consumo per cápita del cuatrienio/Consumo per cápita de la línea base *100) debe ser menor e igual al 3%
#6- Agua Limpia y Saneamiento #7- Energía Asequible y no Contaminante #12- Producción y Consumo Responsables	248- Mejorar el estado del espacio público local, zonas verdes y parques vecinales a través de las intervenciones de las Alcaldías	2.1.uso eficiente de los recursos	Uso eficiente de la energía	Promover el uso racional y eficiente de la energía al interior de la entidad a través de la implementación de medidas operativas y educativas.	Mantener una variación negativa, menor al 3% en el nivel de consumo per cápita de la línea base para el cuatrienio	(Consumo per cápita del cuatrienio/Consumo per cápita de la línea base *100) debe ser menor e igual al 3%
#6- Agua Limpia y Saneamiento #7- Energía Asequible y no Contaminante #12- Producción y Consumo Responsables	248- Mejorar el estado del espacio público local, zonas verdes y parques vecinales a través de las intervenciones de las Alcaldías	2.2 manejo de residuos y economía circular	Gestión Integral de Residuos	Promover la gestión integral de los residuos en sus componentes de prevención, minimización, aprovechamiento y disposición final.	Realizar la Gestión integral adecuada del 100% de los residuos generados Aumentar en 10% de la línea base, el aprovechamiento de los residuos ordinarios generados Disminuir en un 10% la generación de residuos No aprovechables	Residuos Gestionados adecuadamente/ Total residuos generados *100 Kg de residuos sólidos aprovechables/Kg aprovechados de la línea base *100) debe ser mayor al 10% Kg de residuos sólidos No aprovechables/Kg de residuos sólidos de la línea base *100) debe ser menor al 10%
#6- Agua Limpia y Saneamiento #7- Energía Asequible y no Contaminante #12- Producción y Consumo Responsables	248- Mejorar el estado del espacio público local, zonas verdes y parques vecinales a través de las intervenciones	2.1.uso eficiente de los recursos	Consumo sostenible	Desarrollar acciones para promover el consumo sostenible.	Mantener la formulación de seis Clausulas ambientales en los procesos de contrataciones la entidad en cada vigencia de cuatrienio	6 clausulas ambientales formuladas en cada vigencia de cuatrienio

	de las Alcaldías Locales.					
#11- Ciudades y Comunidades Sostenibles #13 - Acción por el Clima	248- Mejorar el estado del espacio público local, zonas verdes y parques vecinales a través de las intervenciones de las Alcaldías Locales.	1.1. Calidad del aire 3.2. Ecourbanismo 6.1. Gestión Climática	Gestión Cambio Climático	Desarrollar acciones que promuevan la adaptación y mitigación al cambio climático	Mantener una variación negativa, menor al 3% en el nivel de generación de emisiones de gases de efecto invernadero para el cuatrienio	(generación de emisiones de gases de efecto invernadero del cuatrienio/ generación de emisiones de gases de efecto invernadero de la línea base *100) debe ser menor e igual al 3%
#11- Ciudades y Comunidades Sostenibles #13 - Acción por el Clima	248- Mejorar el estado del espacio público local, zonas verdes y parques vecinales a través de las intervenciones de las Alcaldías Locales.	4.1. Educación y cultura Ambiental	Comunicación Formación y Sensibilización	Generar apropiación y sensibilización en los colaboradores de la entidad, respecto al sistema de gestión ambiental de la entidad	Obtener una apropiación del 60% de los colaboradores de la entidad en las temáticas de gestión ambiental en el cuatrienio	(Número de colaboradores sensibilizados en temas ambientales/ número total de colaboradores *100) debe ser mayor e igual a 60%

10. PLAN DE ACCIÓN 2026

El Plan de Acción de la Defensoría del Espacio Público para para la vigencia 2026, corresponde al cumplimiento de las acciones propuesta para la vigencia, cuyas actividades programadas corresponden a:

Tabla 22 Plan de Acción PIGA 2025

PROGRAMA	OBJETIVO	META	INDICADOR DE LAS ACTIVIDADES
1.USO EFICIENTE DEL AGUA	Promover el uso racional y eficiente del agua al interior de la entidad a través de la implementación de medidas operativas y educativas	Realizar dos (2) Actividades al año que promocionen la importancia del recurso hídrico y/o el uso eficiente y racional del agua.	Actividades programadas/ Actividades realizadas *100
		Realizar cuatro (4) inspecciones al año de seguimiento y/o mantenimiento general a los sistemas hidrosanitarios administrados por el DADEP	
		Realizar cuatro (4) seguimientos al año del consumo de agua	
2. USO EFICIENTE DE LA ENERGIA	Promover el uso racional y eficiente de la energía al interior de la entidad a	Realizar dos (2) Actividades al año que promocionen la importancia del uso eficiente de la energía eléctrica.	Actividades programadas/

PROGRAMA	OBJETIVO	META	INDICADOR DE LAS ACTIVIDADES
	través de la implementación de medidas operativas y educativas.	Realizar cuatro (4) inspecciones al año de seguimiento y mantenimiento general a las redes eléctricas y luminarias de las áreas administradas por el DADEP	Actividades realizadas *100
		Realizar cuatro (4) seguimientos al año del consumo de Energía eléctrica	
3. GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS	Promover la gestión integral de los residuos en sus componentes de prevención, minimización, aprovechamiento y disposición final.	Realizar una (1) inspección de verificación de las condiciones locativas y operativas requeridas normativamente al cuarto de RESPEL de la entidad	Actividades programadas/ Actividades realizadas *100
		Realizar dos (2) actividades al año que promocionen la importancia del reciclaje y la separación en la fuente.	
		Realizar una (1) actividad al año que promocionen el adecuado manejo de los residuos peligrosos- RESPEL y/o residuos de aparatos eléctricos y electrónicos- RAEE´S	
		Realizar tres (3) seguimientos a la generación de los residuos aprovechables y no aprovechables generados en la sede principal del DADEP localizada en del CAD	
4. CONSUMO SOSTENIBLE	Desarrollar acciones para promover el consumo sostenible	Formular las cláusulas ambientales a seis (6) de los procesos contractuales que lo requieran	Actividades programadas/ Actividades realizadas *100
		Realizar una (1) actualización anual a la guía de compras sostenibles de la entidad	
		Realizar una (1) Actividad al año que promocionen el consumo sostenible	
		Realizar una (1) Estrategias comunicativa al año para incentivar el uso sostenible y responsable de los materiales, que permita reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso	
		Adquirir elementos sustitutivos, para el uso sostenible y responsable de los materiales, que permita reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso, como incentivos para los colaboradores del DADEP	
5. PRACTICAS SOSTENIBLES	Desarrollar prácticas sostenibles que promuevan la adaptación al cambio climático.	Realizar dos (2) actividades al año de promoción sobre la importancia de mantener buenas condiciones ambientales internas, relacionadas con el programa de las 5s	Actividades programadas/ Actividades realizadas *100
		Realizar una (1) semana ambiental para celebrar el día del ambiente	
	Movilidad Urbana Sostenible	Realizar dos (2) actividades al año que promocionen entre los colaboradores de la entidad, la movilidad sostenible	
	Desarrollar prácticas sostenibles que promuevan la adaptación al cambio climático.	Desarrollar dos (2) actividades al año de sensibilización sobre cambio climático	
		Realizar una (1) actividad de socialización de energías alternativas a los colaboradores de la entidad en el marco del acuerdo 655 de 2016	

NOTA: Este Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA, le aporta al cumplimiento de la gestión

ambiental del DADEP en un 40%

11. RIESGOS ASOCIADOS

El riesgo del Plan de Gestión de Residuos peligrosos - RESPEL, corresponde al mismo riesgo que fue asociado al PIGA, de donde se desprende, el cual corresponde al *"Incumplimiento de los programas presentes en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y sus planes asociados"*

Adicionalmente, por solitud de la SDA en la vista Evaluación, Control y Seguimiento de las vigencias 2020-2021, se recomendó ampliarlo, incluyendo las observaciones dejadas al cumplimiento normativo referente a las condiciones operativas del cuarto RESPEL y a la calidad de las certificaciones de disposición final y aprovechamiento de los RESPEL, quedando de la siguiente manera:

11.1. Descripción del Riesgo:

"Posibilidad de afectación Reputacional por Incumplimiento en la ejecución de los programas del Sistema de Gestión Ambiental - Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y sus planes asociados (Planes como: PIGA, PAI, RESPEL, PIMS, PACA). debido a:
1. El desconocimiento de los programas y las campañas asociadas a cada uno de ellos.
2. Accidentes e incidentes que puedan presentarse en las instalaciones de la Entidad.
3. Uso inadecuado de los recursos que generan impactos ambientales.
4. Riesgo asociado a la manipulación y gestión inadecuada de los residuos o desechos peligrosos generados de acuerdo con las actividades misionales y transversales desarrolladas.
5. Falta de publicación de formulación y los seguimientos de avance periódicos de los planes que hacen parte de la gestión ambiental de la entidad: PIGA, PAI, RESPEL, PIMS y PACA."

12. INDICADORES

El Plan cuenta con indicadores de gestión, propios del cumplimiento de cada una de las metas establecida las cuales están asociadas al número de actividades realizadas en relación con el número de actividades programadas para el cumplimiento de esta, a desarrollarse en cualquier momento del Plan y que son medidas semestralmente

$$IG = \frac{\text{Actividades realizadas}}{\text{Actividades programadas}} \quad X \quad 100$$

13. ANEXOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL -PIGA

ANEXO 1: Plan de Acción cuatri anual 2024-2028
ANEXO 2: Formato de Inspección puntos Hidrosanitarios
ANEXO 3: Formato consolidado de los reportes y evidencias requeridos a la entidad
ANEXO 4: Matriz De Identificación De Requisitos Legales Y Otros requisitos (MIRLOR)

ANEXO 5: Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales (MIAVIA)
ANEXO 6: Matriz de Aspectos Ambientales (MAA)

DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PLAN

1. Resolución 449 del 18 noviembre de 2024 "Por el cual se designa el Gestor Ambiental del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público"
2. Resolución 107 de 2024 "Por la cual se hace un nombramiento ordinario y se otorga una comisión para desempeñar un cargo de libre nombramiento y Remisión en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público"
3. Procedimiento Matriz de identificación de Aspectos y valoración de impactos Ambientales – MIVAIA
4. Procedimiento COD 127-PRCDE-03: Identificación y Evaluación Requisitos legales
5. Normograma - Gestión de Recursos 2024
6. Guía de Compras Públicas Sostenibles
7. Plan de Acción Interno de Gestión de residuos ordinarios -PAI 2024
8. Plan de Gestión de Residuos Peligrosos 2024

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG 8
Tabla 2. Procesos institucionales 10
***Tabla 3**. Procesos y procedimientos* 11
Tabla 5 Servidores y colaboradores del DADEP Vigencia 2025 16
Tabla 6 Evaluación implementación de la Gestión Ambiental DADEP 2025 22
Tabla 7 Eventos de riesgo de la gestión Ambiental 27
Tabla 8 Principales Residuos Sólidos Generados en la Entidad 30
Tabla 9 Residuos peligrosos y Especiales 31
Tabla 10 Impactos Ambientales significativos 34
Tabla 11 Porcentaje de áreas establecidas por la SDH en el CAD. 37
Tabla 12 Histórico de consumos de agua M3 (2022-2025) 38
Tabla 13 Inventario de luminarias DADEP 2025 40
Tabla 14 Inventario equipos ofimáticos DADEP 2025 42
Tabla 15 Inventarios equipos eléctricos DADEP 2025 43
Tabla 16 Histórico de consumos de energía Kw (2022-2025) 43
Tabla 17 Histórico de la generación de residuos ordinarios en Kg 45
Tabla 18 Clausulas Ambientales específicas 48
Tabla 19 Histórico Emisiones 2024-2022 (Ton CO2eq) 51
Tabla 20 Canales de comunicación del DADEP 56
Tabla 21 Relación ODS-PDD-PGA-PIGA 59
Tabla 22. Plan de Acción Cuatrienal (2024-2028) 68
Tabla 24 Plan de Acción PIGA 2025 70

LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Organigrama 9
Ilustración 2 Mapa de procesos DADEP 10
Ilustración 3 Localización del DADEP Esquema 15
Ilustración 4. % Representatividad Colaboradores 16
Ilustración 5 Promedio de Contratistas 2023 a 2025 17
lustración 6 Porcentaje de implementación del PIGA 21
Ilustración 7 Comparativo Implementación de la Gestión Ambiental 2024 -2025 22
Ilustración 8 Calificación a la gestión Ambiental del DADEP 2025 23
Ilustración 9. Correo de socialización logros Gestión Ambiental 2025 24
Ilustración 10 Histórico de consumos de agua M3 (2022-2025) 39
Ilustración 11 Histórico de consumos de energía Kw (2022-202) 44
Ilustración 12 Histórico de la generación de residuos ordinarios en Kg 45
Ilustración 13 Histórico de la generación de residuos peligrosos Kg 47
Ilustración 14 Histórico de la generación de emisiones (Ton CO2eq) 52
Ilustración 15 Política Ambiental del DADEP 53
Ilustración 16. Esquema de Mejora Continua (proceso PHVA) 55

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	**FECHA**	**DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN**
08	25/12/2021	Actualización de la información, de la vigencia 2021
09	19/05/2023	Actualización de la información, de la vigencia 2022 y 2023
10	31/01/2024	Actualización de la información, de la vigencia 2024
10	15/01/2025	Formulación PIGA 2024-2028
11	16/01/2026	Actualización de la información, de la vigencia 2025

Elaboró: Edda Lissete Beltrán / Contratista SGC
Revisó: Claudia Cecilia Suna/ Profesional Especializada Recursos físicos SSG.

Aprobó: Dina Marcela Carrollo/Subdirectora de Gestión Corporativa
Código de archivo: 400.135.60Código de archivo: 400.135.60