 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Página 1 de 42
		VERSIÓN 5
		FECHA 2023/07/27
		CÓDIGO PG03-MM40

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO DEL MANUAL	4
2. REFERENCIAS NORMATIVAS	4
3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	4
4. CONTEXTO AMBIENTAL DE LA ENTIDAD	6
4.1. Conocimiento de la entidad y de su contexto.....	9
4.1.1. Objeto de la entidad.....	9
4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	10
4.3. Determinación del alcance del Sistema de Gestión de Ambiental	10
4.4. Sistema de Gestión de Ambiental	10
5. LIDERAZGO	15
5.1. Liderazgo y compromiso	15
5.2. Política Ambiental.....	16
5.3. Roles, Responsabilidades y Autoridades en la Organización	16
6. PLANIFICACIÓN	21
6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades	21
6.1.1. Aspectos e impactos Ambientales	21
6.1.2. Requisitos legales y otros requisitos	22
6.1.3. Planificación de Acciones	22
6.2. Objetivos Ambientales y planificación para lograrlos.....	23
6.2.1. Objetivo general	23



6.2.2. Objetivos específicos	23
6.2.3. Planificación de acciones para cumplir los objetivos ambientales	24
6.2.3.1. Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA	24
6.2.3.2. Plan de acción anual del SGA	29
7. SOPORTE	29
7.1. Recursos	29
7.2. Competencia	29
7.3. Toma de conciencia	30
7.4. Comunicación	30
7.5. Información documentada	31
7.5.1. Creación, actualización y control de la información documentada	31
8. OPERACIÓN	32
8.1. Planificación y control operacional	32
8.1.1. Análisis del uso y manejo de los recursos	36
8.1.2. Criterios ambientales en las compras y gestión contractual	37
8.1.3. Servicio de transporte terrestre automotor especial	38
8.1.4. Contratos de prestación de servicios	38
8.1.5. Suministro de materiales de ferretería, eléctricos y de construcción para atender las necesidades que se desprenden del mantenimiento de la infraestructura física de la entidad	38
8.2. Preparación y respuesta ante emergencias	39
9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	39
9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación	39



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL


Página 3 de 42

VERSIÓN 5

FECHA
2023/07/27

CÓDIGO
PG03-MM40

9.2. Auditoría interna	39
9.3. Revisión por la dirección	40
10. MEJORA	40
11. ANEXOS	40
12. CONTROL DE CAMBIOS DEL MANUAL	41
Descripción del cambio	41
Creación del documento.....	41
Se realiza los ajustes de los siguientes numerales:.....	41
4 Contexto ambiental de la entidad.	41
4.3 Determinación del alcance del Sistema de Gestión de Ambiental.....	41
5.2 Política Ambiental	41
5.3 Roles, Responsabilidades y Autoridades en la Organización	41
6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades.....	41
7.2 Competencia.....	41
8.1.2 Criterios ambientales en las compras y gestión contractual.....	41
9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación.....	41

	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Página 4 de 42
		VERSIÓN 5
		FECHA 2023/07/27
		CÓDIGO PG03-MM40

1. OBJETO DEL MANUAL

La Secretaría Distrital del Hábitat, adopta su Sistema de Gestión Ambiental bajo los requisitos de la Norma Internacional ISO 14001:2015, los lineamientos dados por el Decreto Distrital 456 de 2008 "Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones" y demás requisitos normativos aplicables en materia ambiental.

De acuerdo con lo establecido en la norma ISO 14001: 2015 “el propósito de esta Norma Internacional es mejorar el comportamiento ambiental de las organizaciones en su esfuerzo por reducir o prevenir la contaminación”, es por esta razón que el sistema de gestión ha tomado como referencia para su desarrollo esta norma.

El presente documento permite contextualizar la estructura y los lineamientos para el desarrollo del Sistema de Gestión Ambiental frente a los requisitos de la norma ISO 14001:2015.


2. REFERENCIAS NORMATIVAS

Para verificar la normatividad aplicable a este manual diríjase el normograma institucional el cual se encuentra en el enlace <\\192.168.6.11\\sig\\MAPA INTERACTIVO\\Estratégicos\\Administración del SIG\\Otros\\Normograma SDHT>

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Aspecto ambiental: elemento de las actividades, productos o servicios de una organización (3.1.4) que interactúa o puede interactuar con el medio ambiente (3.2.1).

Ciclo de vida: Etapas consecutivas e interrelacionadas de un sistema de producto (o servicio), desde la adquisición de materia prima o su generación a partir de recursos naturales hasta la disposición final.

	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Página 5 de 42
		VERSIÓN 5
		FECHA 2023/07/27
		CÓDIGO PG03-MM40

Condición ambiental: Estado o característica del medio ambiente (3.2.1), determinado en un punto específico en el tiempo.

Contexto de la organización: Comprensión de interdependencias exteriores e interiores e interacciones, requisitos de las partes interesadas y sus expectativas y, el sistema de gestión ambiental y su campo de aplicación.

Desempeño ambiental: Desempeño (3.4.10) relacionado con la gestión de aspectos ambientales (3.2.2).

Ecoeficiencia: Es el proceso mediante el cual desarrollamos una determinada actividad económica, tratando de que este genere el menor impacto ambiental posible.

Impacto ambiental: Cambio en el medio ambiente (3.2.1), ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales (3.2.2) de una organización (3.1.4).


Medio ambiente: Entorno en el cual una organización (3.1.4) opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.

Objetivo ambiental: objetivo (3.2.5) establecido por la organización (3.1.4), coherente con su política ambiental (3.1.3).

Política ambiental: Intenciones y dirección de una organización (3.1.4), relacionadas con el desempeño ambiental (3.4.11), como las expresa formalmente su alta dirección (3.1.5)

Sistema de gestión ambiental: Parte del sistema de gestión (3.1.1) usada para gestionar aspectos ambientales (3.2.2), cumplir los requisitos legales y otros requisitos (3.2.9), y abordar los riesgos y oportunidades (3.2.11).

Requisito: Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Página 6 de 42
		VERSIÓN 5
		FECHA 2023/07/27
		CÓDIGO PG03-MM40

4. CONTEXTO AMBIENTAL DE LA ENTIDAD

La Secretaría Distrital del Hábitat en el marco ambiental y en cumplimiento de la Resolución 242 de 2014 de la Secretaría Distrital de Ambiente, ha implementado el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, del cual se desarrolla un plan de acción para dar cumplimiento al mismo.

Adicionalmente, como parte del ejercicio de Planeación Estratégica de la entidad, se realizó un ejercicio de análisis de Contexto Ambiental para la Secretaría Distrital de Hábitat por medio de un análisis DOFA del cual se originaron algunas Oportunidades a desarrollar por parte de la entidad; los resultados del DOFA fueron los siguientes:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT</p>	MANUAL DE GESTIÓN AMBIENTAL	Página 7 de 42
		VERSIÓN 4
		FECHA 2023/07/26
		CÓDIGO PG03-MM40


DEBILIDADES	FORTALEZAS
Falta de interés y participación en la realización de las actividades	Canales de comunicación institucionales para la divulgación de temas ambientales
Falta de cultura y compromiso ambiental	Socialización de los lineamientos (política ambiental, objetivos ambientales etc)
Desconocimiento de los roles y responsabilidades de los funcionarios y contratistas de la entidad frente al Sistema de Gestión Ambiental	Herramientas para evaluar el desempeño ambiental mediante los objetivos ambientales
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Tecnologías amigables con el medio ambiente	Contaminación atmosférica (alerta amarilla por la calidad del aire en la ciudad)
Políticas públicas que favorezcan la implementación del componente ambiental	Protestas, huelgas que afecten la realización de actividades relacionadas con el componente ambiental

	MANUAL DE GESTIÓN AMBIENTAL	Página 8 de 42
		VERSIÓN 4
		FECHA 2023/07/26
		CÓDIGO PG03-MM40

Las oportunidades detectadas para desarrollar son:

- Proponemos acercarnos a los vecinos para conocerlos y vincularlos en las prácticas ambientales de la entidad, así como conocer sus experiencias para adoptar las buenas prácticas y/o cocrear nuevas. La cultura ambiental clara de la SDHT nos permite tomar el liderazgo para una puesta en común con los vecinos en cuanto a los temas ambientales del sector.
- Desarrollar una campaña transversal para disminuir los efectos del cambio climático, estableciendo acciones de la mano de las entidades del sector que impacten y aporten al cambio climático que permeé a los círculos cercanos de los servidores y contratistas (familia, comunidad, sociedad). Como parte de la estrategia deberán generarse las siguientes acciones:
- Realizar actividades en las cuales se pueda replicar el conocimiento en temas ambientales a nuestras familias, comunidad, etc.
- Realizar las actividades de socialización y medir los impactos de las mismas.
- Realizar actividades que incluyan incentivos para los funcionarios y contratistas que repliquen, las buenas prácticas ambientales de la entidad en sus familias y comunidades.
- Generar Estrategias cercanas de fácil implementación, que sean transversales a todos:
 - Con los plásticos de 1 solo uso para ser líderes en el sector y en cumplimiento de la normativa y el acuerdo del consejo.
 - Ahorro del papel a través de la digitalización de los expedientes y documentos, procedimientos etc. con el objetivo de generar un impacto positivo y ser pioneros frente a este tema. Evidenciamos que en el distrito no hay políticas de digitalización de procesos y el gasto del papel es alto.

Por parte del Sistema de Gestión Ambiental se formularán acciones las cuales se incluirán en los planes PIGA y del SGA con el objetivo de darle tratamiento a estas oportunidades identificadas.

	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Página 9 de 42
		VERSIÓN 5
		FECHA 2023/07/27
		CÓDIGO PG03-MM40

4.1. Conocimiento de la entidad y de su contexto

4.1.1. Objeto de la entidad

La Secretaría Distrital del Hábitat – SDHT, creada el 30 de noviembre de 2006 y reestructurada mediante Decretos 121 de 2008 y 535 de 2016, es la entidad rectora del Sector Hábitat y tiene por objeto formular las políticas de gestión del territorio urbano y rural en orden a aumentar la productividad del suelo urbano, garantizar el desarrollo integral de los asentamientos y de las operaciones y actuaciones urbanas integrales, facilitar el acceso de la población a una vivienda digna y articular los objetivos sociales económicos de ordenamiento territorial y de protección ambiental.¹

El sector hábitat está integrado por las siguientes entidades:

Entidades adscritas:

- Caja de Vivienda Popular – CVP
- Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP


Entidades vinculadas:

- Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano
- Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – EAAB – ESP

Entidades con vinculación especial:

- Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A. – ETB – ESP
- Empresa de Energía de Bogotá S.A. – EEB – ESP

¹ Decreto 121 de 2008, artículo 2.

	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Página 10 de 42
		VERSIÓN 5
		FECHA 2023/07/27
		CÓDIGO PG03-MM40

4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas

Como parte de la implementación del SGA se realizó la identificación de las siguientes partes en el siguiente formato: PG03-FO823 Matriz de Partes interesadas del Sistema de Gestión Ambiental


4.3. Determinación del alcance del Sistema de Gestión de Ambiental

El Sistema de Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital del Hábitat se encuentra conforme a los requisitos de la norma 14001:2015 y aplica a todos los procesos de la entidad para la gestión e implementación de la política integral de vivienda y hábitat, así como a sus sedes Principal (calle 52 No 13-64), de Archivo Central (carrera 16 No 52-56) y de Correspondencia (carrera 13 No. 52 – 13), en cumplimiento a la formulación y ejecución de políticas, programas e instrumentos para la gestión, la financiación y el control del hábitat en el Distrito Capital.

Nota: Para la certificación en la norma ISO 14001:2015 la entidad definió como alcance “cumplimiento y formulación y ejecución de políticas, programas e instrumentos para la gestión, la financiación y el control del hábitat en el Distrito Capital” para las sedes Principal, Archivo principal y Correspondencia”

4.4. Sistema de Gestión de Ambiental

El Sistema de Gestión Ambiental, como componente del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital del Hábitat, orienta, fortalece y evalúa la gestión del desempeño institucional de manera que permite el logro de los objetivos ambientales, el cumplimiento de la normatividad aplicable frente a esta materia y el mejoramiento de las condiciones ambientales en la entidad.

	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Página 11 de 42
		VERSIÓN 5
		FECHA 2023/07/27
		CÓDIGO PG03-MM40

La Secretaría de Hábitat cuenta con 19 procesos, dentro de los cuales se encuentran los procesos de Direccionamiento Estratégico y Administración del SIG, que son dos procesos estratégicos desde donde se lidera el Sistema de Gestión Ambiental.


La Secretaría Distrital de Hábitat cuenta con 4 tipos de procesos que se describen a continuación:

Procesos estratégicos: Incluyen procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisiones por la dirección. Los procesos estratégicos son:

- Direccionamiento estratégico
- Comunicaciones públicas y estratégicas
- Administración del Sistema Integrado de Gestión
- Producción de Información sectorial
- Gestión de servicio al Ciudadano

Procesos misionales (o de realización del producto o de la prestación del servicio): Incluyen todos los procesos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento de su objeto social o razón de ser. Los procesos misionales son:

- Gestión de soluciones habitacionales
- Instrumentos de financiación para el acceso a la vivienda
- Gestión territorial del hábitat
- Control de vivienda y veeduría a las Curadurías
- Formulación de lineamientos e instrumentos de vivienda y hábitat

	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Página 12 de 42
		VERSIÓN 5
		FECHA 2023/07/27
		CÓDIGO PG03-MM40

Procesos de apoyo: Incluyen todos aquellos procesos para la provisión de los recursos que son necesarios en los procesos estratégicos, misionales y de medición, análisis y mejora. Los procesos de apoyo son:

- Gestión de Talento Humano
- Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura
- Gestión Documental
- Gestión Financiera
- Gestión Tecnológica
- Gestión Jurídica
- Gestión Contractual


Procesos de evaluación y seguimiento: Incluyen aquellos procesos necesarios para medir y recopilar datos destinados a realizar el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia. Incluyen procesos de medición, seguimiento y auditoría interna, acciones correctivas y preventivas, y son una parte integral de los procesos estratégicos, de apoyo y los misionales.

- Evaluación, Asesoría y Mejoramiento
- Control Disciplinario

Como parte de la operación de estos procesos se tiene definidos los siguientes documentos los cuales respaldan las actividades del SGA:

PG03-PR01 Procedimiento Identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales

- PG03-FO410 Revisión inicial ambiental.

	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Página 13 de 42
		VERSIÓN 5
		FECHA 2023/07/27
		CÓDIGO PG03-MM40


- Guía para el manejo de la herramienta sistematizada STORM
- Matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales
- PG03-FO796 Matriz de aspectos e impactos ambientales

PG03-PR02 Procedimiento Gestión de residuos sólidos.

- PG03-FO406 Rotulado y etiquetado de las sustancias peligrosas de la entidad
- PG03-FO848 Registro control medición y seguimiento de residuos sólidos
- PG03-FO849 Registro de la generación y entrega de residuos aprovechables
- PG03-FO850 Inspección puntos de almacenamiento temporal de residuos
- PG03-FO851 Inspección puntos ecológicos y contenedores
- PG03-FO852 Registro - control - medición y seguimiento consumos de mantenimiento
- PG03-FO853 Registro - control - medición y seguimiento gestión llantas usadas
- PG03-FO416 Lista de revisión para la entrega de residuos peligrosos.
- PG03-FO417 Lista de revisión de cumplimiento de normas técnicas para la gestión de residuos y almacenamiento de producto
- PG03-FO418 Registro de generación y entrega de residuos peligrosos RESPEL.
- PG03-MM28 Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos Documento Técnico

PG03-PR12 Procedimiento Control y seguimiento al consumo de servicios de agua

- PG03-FO797 Seguimiento al consumo de agua
- PG03-FO798 Inventario de sistemas hidrosanitarios, puntos de almacenamiento y suministro de agua
- PG03-FO799 Revisión de sistemas hidrosanitarios y puntos de agua
- PG03-FO800 Revisión de fugas de agua no perceptibles

	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Página 14 de 42
		VERSIÓN 5
		FECHA 2023/07/27
		CÓDIGO PG03-MM40

PG03-MM28 Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos Documento Técnico.

- PG03-IN49 Instructivo para la atención de emergencias ambientales
- PG03-FO401 Mapa de riesgos
- PG03-FO404 Hojas de seguridad
- PG03-FO406 Rotulado y etiquetado de sustancias peligrosas
- PG03-FO416 Lista de revisión para la entrega de residuos peligrosos
- PG03-FO418 Registro de generación y entrega de residuos peligrosos RESPEL
- Mapa de riesgos ambientales
- PG03-IN89 Instructivo Manejo de sustancias químicas

PG03-PR15 Procedimiento programa implementación de prácticas ambientalmente sostenibles


- PG03-FO862 Seguimiento registro biciusuarios.
- PG03-FO863 Formato Inspección de condiciones Ambientales.
- PS02-FO446 Control de ingreso y salida bicicletas de parqueadero SDHT (Subdirección Administrativa)

PG03-PR16 Procedimiento programa Consumo Sostenible

- PG03-IN53 Guía de Compras Sostenibles.
- PG03-FO856 Cláusulas ambientales para la adquisición de bienes o servicios

PG03-PR14 Procedimiento programa ahorro y uso eficiente de energía

- PG03-FO858 Seguimiento consumo de energía per cápita por sede.
- PG03-FO859 Inventario de sistemas de iluminación.
- PG03-FO860 Identificación de aparatos eléctricos y electrónicos
- PG03 FO861 Registro control de apagado de equipos


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Página 15 de 42
		VERSIÓN 5
		FECHA 2023/07/27
		CÓDIGO PG03-MM40

5. LIDERAZGO

5.1. Liderazgo y compromiso

La alta dirección demuestra liderazgo y compromiso con respecto al Sistema de Gestión Ambiental de las siguientes maneras:

- Asumiendo la responsabilidad y la rendición de cuentas con relación a la eficiencia del sistema de gestión ambiental.
- Asegurándose de que se establezca la política y los objetivos ambientales, velando por que sean compatibles con la dirección estratégica y el contexto de la organización.
- Asegurándose de la integración y el cumplimiento de los requisitos del sistema de gestión ambiental en los procesos.
- Asegurándose de que los recursos necesarios para el sistema de gestión ambiental estén disponibles.
- Comunicando la importancia de una gestión ambiental eficiente y conforme con los requisitos del sistema de gestión ambiental.
- Asegurándose de que el sistema de gestión ambiental logre los resultados previstos.
- Dirigiendo y apoyando a funcionarios y colaboradores, para contribuir a la eficiencia del sistema de gestión ambiental.
- Promoviendo la mejora continua;
- Apoyando otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo en la forma en la que aplique a sus áreas de responsabilidad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Página 16 de 42
		VERSIÓN 5
		FECHA 2023/07/27
		CÓDIGO PG03-MM40

5.2. Política Ambiental

La Secretaría Distrital del Hábitat incorpora criterios ambientales en el desarrollo de sus actividades, con el propósito de proteger el medio ambiente y prevenir la contaminación ambiental; comprometida con la mitigación de los impactos ambientales propios de su actuar, uso racional y sostenible de los recursos naturales y cumplimiento de la normatividad vigente en materia ambiental en armonía con los objetivos de ecoeficiencia del Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital, que permita el mejoramiento continuo del sistema de gestión y las condiciones ambientales, logrando el equilibrio entre la entidad, el patrimonio ambiental y el territorio.

5.3. Roles, Responsabilidades y Autoridades en la Organización

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la norma ISO 14001:2015 – Sistema de Gestión Ambiental, se determinan los siguientes roles y responsabilidades respecto del Sistema de Gestión Ambiental para los/las servidores(as), colaboradores de la Entidad y proveedores:

CARGO	ROL	RESPONSABILIDAD	AUTORIDAD
Directivos y asesores	Alta Dirección	Gestionar el cumplimiento de la política y objetivos ambientales de la SDHT, a través del seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).	Definir las responsabilidades y funciones de los Subsecretarios, Subdirectores y asesores de la Entidad.
		Gestionar de manera efectiva el Sistema de Gestión Ambiental NTC ISO 14001:2015, a través del cumplimiento de los requisitos legales asociados, reglamentarios	Solicitar el cumplimiento legal por parte del representante del Sistema de Gestión Ambiental.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Página 17 de 42

VERSIÓN 5

FECHA
2023/07/27

CÓDIGO
PG03-MM40

CARGO	ROL	RESPONSABILIDAD	AUTORIDAD
		y otros que adopten en la Entidad.	
		Garantizar la disponibilidad de recursos para diseñar, implementar, mantener y mejorar el Sistema de Gestión Ambiental NTC ISO 14001:2015.	Requerir informes de Gestión y evaluación a cada componente para hacer seguimiento de la gestión del Sistema de Gestión Ambiental, asegurando el adecuado uso de los recursos asignados.
		Establecer canales de comunicación efectivos para el Sistema de Gestión Ambiental NTC ISO 14001:2015	Hacer seguimiento a los recursos ejecutados por el Sistema de Gestión Ambiental.
			Aprobar los actos administrativos necesarios como compromiso de la Alta Dirección.
			Delegar roles y responsabilidades al equipo de Subsecretarías, Subdirecciones y Oficinas asesoras, en nombre de la Alta Dirección, cuando sea requerido.
Subdirector(a) de Programas y Proyectos	Gestor(a) Ambiental	Las responsabilidades de la Gestora ambiental se encuentran estipuladas en la Resolución 466 de 2020 o la que modifique.	Reporte de informes ambientales.
			Aseguramiento de la gestión documental del Sistema de Gestión Ambiental.
		Promover el cumplimiento e implementación de las políticas y programas ambientales definidos Sistema de Gestión Ambiental-Plan	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Página 18 de 42

VERSIÓN 5

FECHA
2023/07/27

CÓDIGO
PG03-MM40

CARGO	ROL	RESPONSABILIDAD	AUTORIDAD
Funcionarios Contratistas	Lideres Ambientales	Institucional de Gestión Ambiental	
		Participar de manera permanente en la implementación y mantenimiento del Sistema Gestión Ambiental, así como, efectuar aportes para mejoramiento del sistema.	
		Mantener actualizada la información de la gestión, cumplimiento, seguimiento y control de cada uno de los procedimientos del Sistema Gestión Ambiental.	
		Promover la participación de su proceso en las capacitaciones, asesorías, actividades relacionadas con el Sistema Gestión Ambiental.	
		Apoyar el cumplimiento oportuno de las acciones correctivas y de mejora que defina el Líder del Proceso.	
		Acompañar a su proceso en las auditorías internas y externas del Sistema Gestión Ambiental.	
		Velar por la conservación del ambiente y los recursos naturales de la Entidad siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas de Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Página 19 de 42

VERSIÓN 5

FECHA
2023/07/27

CÓDIGO
PG03-MM40

CARGO	ROL	RESPONSABILIDAD	AUTORIDAD
Funcionarios Contratistas	– Cumplimiento de los lineamientos del Sistema De Gestión Ambiental	Conocer y participar en la implementación de los programas y planes ambientales establecidos en el Sistema de Gestión Ambiental y PIGA de la Entidad	
		Dar cumplimiento a las políticas establecidas en el Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad.	
		Reportar oportunamente los incidentes y accidentes de trabajo como ambientales en el área y reportar actos y condiciones inseguras.	
		Participar en las actividades de inducción, capacitación sobre por el Sistema de Gestión Ambiental.	
		Participar en las actividades de simulacros de emergencias programados por los sistemas Ambiental y el de Seguridad y Salud en el Trabajo	
Subdirección Administrativa	Adquisición de Bienes y Servicios	Inclusión de criterios ambientales en la adquisición de bienes y servicios.	
Funcionarios Contratistas	- Supervisor de contratos	Seguimiento a las obligaciones ambientales estipuladas en los contratos de adquisición de bienes y servicios.	
Proveedores	En el cumplimiento de sus obligaciones	Cumplir con las normas y/o disposiciones institucionales en materia de gestión ambiental.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Página 20 de 42


VERSIÓN 5

FECHA
2023/07/27

CÓDIGO
PG03-MM40

CARGO	ROL	RESPONSABILIDAD	AUTORIDAD
	contractuales relacionadas con los criterios ambientales	Participar en las actividades de inducción, capacitación sobre el Sistema de Gestión Ambiental. Cumplir con todos los criterios ambientales que se encuentran estipulados en el contrato.	
Brigadistas	Atención de Emergencias Ambientales	Ejecutar procedimientos administrativos u operativos necesarios para prevenir o controlar la emergencia ambiental.	
		Supervisar las condiciones mínimas necesarias, para que, en el evento de una evacuación, ésta tenga éxito	
		Participar en los simulacros de emergencias programados por el Sistema de Gestión Ambiental.	
		Conocer, aplicar y cumplir el plan de preparación y respuesta a emergencias y contingencias ambientales que la Entidad tiene definido.	
		Apoyar en la socialización de los planes de emergencias de la entidad	

Estos Roles y Responsabilidades antes mencionados serán socializados y se realizarán seguimiento mediante la presentación de las inducciones y reinducciones, comunicaciones por medio de correo masivo, pantallas digitales y por medio de encuentros con los líderes ambientales, esto haciendo alusión a la Circular 02 de 2023.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Página 21 de 42
		VERSIÓN 5
		FECHA 2023/07/27
		CÓDIGO PG03-MM40

6. PLANIFICACIÓN

6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades

El procedimiento PG03-PR06 Administración de riesgos de gestión, corrupción y Seguridad de la información, establece las directrices y orientaciones metodológicas para la identificación, valoración, evaluación, medición, control, análisis y tratamiento de los riesgos de la Secretaría Distrital del Hábitat, de modo que pueda evaluar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales; Además, permite la identificación de oportunidades de mejora a través de acciones de prevención y mitigación de riesgos.


Los riesgos ambientales fueron identificados a partir de Contexto Ambiental, Partes Interesadas, Aspectos Ambientales significativos y Normatividad legal Ambiental, las oportunidades de mejora identificadas frente al Sistema de Gestión Ambiental y los hallazgos relacionados con el tema que hacen parte de los planes de mejoramiento del SGA.

Los riesgos ambientales identificados se encuentran plasmado en el siguiente formato: PG03-FO824 Matriz de Riesgos y oportunidades ambientales del Sistema de Gestión Ambiental.

6.1.1. Aspectos e impactos Ambientales

La identificación de aspectos e impactos en la entidad se realiza de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento PG03-PR01 Identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales, del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

Este procedimiento define los lineamientos básicos para la identificación de aspectos ambientales y la evaluación de los impactos ambientales generados en las actividades,

	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Página 22 de 42
		VERSIÓN 5
		FECHA 2023/07/27
		CÓDIGO PG03-MM40

productos y/o servicios con el fin de determinar su significancia y sobre esta base establecer las prioridades para su control y gestión. La significancia correspondiente a cada aspecto que se determinó mediante la Matriz de aspectos e impactos ambientales.

Los aspectos e impactos ambientales identificados en la entidad se encuentran en el formato Matriz aspectos e impactos ambientales PG03-FO796

La matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales es diligenciada por la secretaria Distrital del Hábitat en la plataforma STORM de la Secretaría Distrital de Ambiente en el formulario de planificación 242 del aplicativo, dando cumplimiento a la Resolución 242 de 2014 de la Secretaría de Ambiente.


6.1.2. Requisitos legales y otros requisitos

La normatividad ambiental se encuentra identificada en el Normograma de la entidad, el cual se actualiza mediante el procedimiento PG03-PR04 Identificación y evaluación periódica de lo legal.

De igual manera cuando se revisa y actualiza la matriz de identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales, también se revisa y actualiza la normativa aplicable, particularmente para lo referente a la gestión ambiental de la entidad.

6.1.3. Planificación de Acciones

La planeación y control del componente ambiental se realiza mediante la formulación y el seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y el Plan de Acción para la implementación de la norma ISO 14001:2015, los cuales incluyen acciones y actividades para abordar aspectos ambientales, riesgos y oportunidades identificados. requisitos legales y otros requisitos. Estos Planes permiten Integrar e implementar todas las acciones en materia ambiental y hacer seguimiento a las mismas.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Página 23 de 42
		VERSIÓN 5
		FECHA 2023/07/27
		CÓDIGO PG03-MM40


6.2. Objetivos Ambientales y planificación para lograrlos

6.2.1. Objetivo general

Fortalecer en la vigencia 2020-2024 los programas de gestión ambiental mediante acciones que promuevan la ecoeficiencia como hábitos de vida sostenibles, uso eficiente de los recursos, gestión de adecuada de los residuos y promoción de prácticas sostenibles, con el objetivo de mitigar el impacto ambiental generado por la entidad y aportando a la mitigación y adaptación al Cambio Climático

6.2.2. Objetivos específicos

- Gestionar acciones que fomentan el manejo integral de los residuos que genera la entidad, promoviendo la reducción y adecuada separación en la fuente, con la finalidad de prevenir y minimizar impactos ambientales negativos.
- Gestionar acciones que promuevan el uso eficiente de ahorro y/o aprovechamiento del agua y energía, que permiten mitigar los impactos ambientales negativos sobre los recursos hídricos y energéticos de la entidad.
- Implementar acciones frente a las 3 líneas del componente de prácticas sostenibles (movilidad urbana sostenible, mejoramiento de las condiciones ambientales internas y adaptación del cambio climático) para minimizar los impactos ambientales negativos propios de la entidad.
- Incluir criterios ambientales y de sostenibilidad en la adquisición de bienes, productos o servicios por parte de la entidad.

	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Página 24 de 42
		VERSIÓN 5
		FECHA 2023/07/27
		CÓDIGO PG03-MM40

6.2.3. Planificación de acciones para cumplir los objetivos ambientales


La planificación de acciones para cumplir los objetivos ambientales se realiza mediante la formulación y el seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y el Plan de Acción para la implementación de la norma ISO 14001:2015, los cuales incluyen acciones encaminadas a cumplir cada uno de los objetivos ambientales, la periodicidad en la cual serán realizadas, los responsables, y cuando serán realizadas.

La evaluación de los resultados de estas acciones se realiza a través de seguimientos periódicos y reportes de los indicadores del proyecto 7602 análisis de la gestión integral del desarrollo de los programas y proyectos de la Secretaría de Hábitat y de los indicadores asociados al cumplimiento del Plan PIGA y del Plan de Sistema de Gestión Ambiental.

Además, se cuenta con la Matriz de Planificación de los objetivos Ambientales y desempeño del Sistema de Gestión Ambiental PG03- FO864, donde se encuentra la planificación de los objetivos ambientales donde se cumplen con los criterios establecidos en la norma ISO 14001:2015, (Que se va a hacer, qué recursos se requerirán, quien será responsable, cuando se finalizará y como se evaluará).

6.2.3.1. Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA

Es el instrumento de planeación que parte del análisis de la situación ambiental institucional, con el propósito de brindar información y argumentos necesarios para el planteamiento de acciones de gestión ambiental que garanticen primordialmente el cumplimiento de los objetivos de ecoeficiencia establecidos en el Decreto 456 de 2008, entre otras acciones ambientales que contemplen las entidades y aporten a la totalidad de los objetivos ambientales establecidos en el Plan de Gestión Ambiental.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Página 25 de 42
		VERSIÓN 5
		FECHA 2023/07/27
		CÓDIGO PG03-MM40


De esta manera se pretende avanzar hacia la adopción e implementación de sistemas integrados de gestión en materia ambiental basado en los requisitos de la norma técnica NTC-ISO 14001; y que se debe realizar de manera gradual conforme a la evolución del instrumento en las entidades del Distrito.

Este plan opera a través de 5 programas lo cuales desarrollan acciones que promueven hábitos de vida sostenibles, mediante el uso eficiente de los recursos, la minimización del consumo de materiales, la gestión de residuos, la promoción de hábitos de consumo y de prácticas sostenibles.

Los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA son:

A. Programa Uso eficiente del agua

<u>Objetivo del programa:</u>	Implementar durante el cuatrienio acciones que fortalezcan hábitos de ahorro y uso eficiente del recurso hídrico, para disminuir el consumo de agua en las sedes de la SDHT.
<u>Meta:</u>	Disminuir durante el cuatrienio 2020-2024 en la SDHT, el 5% del promedio de consumo en m3 del cuatrienio anterior.
<u>Duración:</u>	2020 – 2024
<u>Indicador:</u>	$(\text{Consumo promedio en m3 vigencia actual} - \text{Consumo promedio en m3 vigencia anterior}) / \text{Consumo promedio en m3 vigencia anterior} * 100$
<u>Cubrimiento del programa:</u>	La implementación de este programa se realizará en la sede principal, correspondencia y archivo de la entidad.
<u>Responsables:</u>	Gestor Ambiental, Subdirección Administrativa - Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID y la Subdirección de Programas y Proyectos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Página 26 de 42
		VERSIÓN 5
		FECHA 2023/07/27
		CÓDIGO PG03-MM40

B. Programa Uso eficiente de la energía

<u>Objetivo del programa:</u>	Implementar durante el cuatrienio acciones que fortalezcan hábitos de ahorro y uso eficiente del recurso energético, para disminuir el consumo de energía en las sedes de la SDHT.
<u>Meta:</u>	Disminuir durante el cuatrienio 2020-2024 en la SDHT, el 5% del promedio de consumo en kWh del cuatrienio anterior.
<u>Duración:</u>	2020 – 2024
<u>Indicador:</u>	Consumo promedio en kWh vigencia actual- Consumo promedio en kWh vigencia anterior) / Consumo promedio en kWh vigencia anterior) *100
<u>Cubrimiento del programa:</u>	La implementación de este programa se realizará en la sede principal, correspondencia y archivo de la entidad.
<u>Responsables:</u>	Gestor Ambiental, Subdirección Administrativa - Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID y la Subdirección de Programas y Proyectos

C. Programa de Gestión integral de residuos

<u>Objetivo del programa:</u>	Gestionar integralmente los residuos que genera la entidad anualmente, previniendo y minimizando riesgos sociales y ambientales, procurando reducir, reutilizar, reciclar y disponer adecuadamente los residuos.
<u>Meta:</u>	Aprovechar al 2024 el 8% del promedio de los residuos generados en el cuatrienio anterior, y garantizar la gestión integral de los residuos de acuerdo con la normatividad.
<u>Duración:</u>	2020 – 2024
<u>Indicador:</u>	(Cantidad de residuos aprovechados/ cantidad total de residuos generados en la SDHT) *100
<u>Residuos Peligrosos</u>	Los residuos peligrosos generados en la entidad son: <ul style="list-style-type: none"> - Tóneres y cartuchos - Lámparas y luminarias - Residuos eléctricos y electrónicos - Residuos de mantenimiento de parque automotor (gestionados por terceros).



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL


Página 27 de 42

VERSIÓN 5

FECHA
2023/07/27

CÓDIGO
PG03-MM40

	<p>Residuos de mantenimiento de parque automotor son gestionados por terceros y se hace seguimiento mediante los certificados de disposición.</p> <p>Los residuos peligrosos de acuerdo con su naturaleza se disponen mediante un gestor autorizado, cumpliendo con la normativa vigente. Se ejerce control por medio de los certificados de disposición final y se dispone del documento PG03-MM28 Plan De Gestión Integral de Residuos Peligrosos Documento Técnico, como guía para la gestión adecuada de este tipo de residuos</p>
<u>Material reciclable</u>	<p>El material reciclable generado en la entidad es:</p> <ul style="list-style-type: none">• Papel• Cartón• Periódico y plegadiza• PET – Plástico• Vidrio• Metal <p>El material reciclable es entregado a la Asociación de Recicladores de Chapinero – ASOCHAPINERO.</p>
<u>Residuos ordinarios</u>	<p>Los residuos ordinarios generados en la entidad son:</p> <ul style="list-style-type: none">- Servilletas – papel higiénico- Contenedores de alimentos sucios- Residuos de barrido- Papeles parafinados- Residuos de alimentos <p>Estos residuos son gestionados mediante el servicio de Aseo.</p>
<u>Cubrimiento del programa:</u>	<p>La implementación de este programa se realizará en la sede principal, correspondencia y archivo de la entidad.</p>
<u>Responsables:</u>	<p>Gestor Ambiental, Subdirección Administrativa - Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID y la Subdirección de Programas y Proyectos</p>


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Página 28 de 42
		VERSIÓN 5
		FECHA 2023/07/27
		CÓDIGO PG03-MM40

D. Programa Consumo Sostenibles

<u>Objetivo del programa:</u>	Incluir criterios ambientales y de sostenibilidad progresivamente a la adquisición de un bien, producto o servicio de la SDHT durante el cuatrienio 2020-2024.
<u>Meta:</u>	Incluir progresivamente hasta el 2024 al 100% de los contratos que formalice la SDHT y que sean aplicables, criterios ambientales.
<u>Duración:</u>	2020-2024
<u>Indicador:</u>	(No. de contratos suscritos con cláusulas ambientales / No. de contratos suscritos) x 100
<u>Cubrimiento del programa:</u>	La implementación de este programa se realizará en la sede principal, correspondencia y archivo de la entidad.
<u>Responsables:</u>	Gestor Ambiental, Subdirección Administrativa – Subsecretaría de Gestión Corporativa.

E. Programa de prácticas sostenibles

<u>Objetivo del programa:</u>	Implementar en la SDHT, las 3 líneas de acción del componente de prácticas sostenibles (Movilidad urbana sostenible, Mejoramiento de las condiciones ambientales internas y Adaptación al cambio climático), anualmente hasta el 2024.
<u>Meta:</u>	Realizar al 2024, 4 actividades de promoción por cada línea de acción (Movilidad urbana sostenible, Mejoramiento de las condiciones ambientales internas y Adaptación al cambio climático).
<u>Duración:</u>	2020 – 2024
<u>Indicador:</u>	(Sumatoria de actividades ejecutadas por la línea de acción / Sumatoria de actividades programadas por la línea de acción) * 100.
<u>Cubrimiento del programa:</u>	La implementación de este programa se realizará en la sede principal, correspondencia y archivo de la entidad.
<u>Responsables:</u>	Gestor Ambiental, Subdirección Administrativa - Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID y la Subdirección de Programas y Proyectos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Página 29 de 42
		VERSIÓN 5
		FECHA 2023/07/27
		CÓDIGO PG03-MM40

<u>Observación</u>	Para las actividades relacionadas con la línea de movilidad sostenible en la ciudad, la entidad dispone del Plan Integral de Movilidad Sostenible - PIMS-, mediante el cual se describe el objetivo, las metas y acciones tendientes a realizar para fomentar el uso de transporte amigable con el ambiente, como la bicicleta, la caminata, el transporte público y el uso de carro compartido.
--------------------	--

6.2.3.2. Plan de acción anual del SGA

Es el instrumento de planeación del Sistema de Gestión Ambiental que parte del diagnóstico realizado al Sistema de Gestión revisando el cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 14001:2015 y estableciendo acciones y oportunidades de mejora frente a la implementación de estos.


7. SOPORTE

7.1. Recursos

La Secretaría ha proporcionado los recursos necesarios para implementar y mantener el Sistema de Gestión de Ambiental, lo cual se evidencia a través de la formulación de los proyectos de inversión y funcionamiento, necesarios para actividades de divulgación, sensibilización y capacitación.

7.2. Competencia

La competencia se identifica mediante el formato PG03-FO897 Matriz de competencias de personal para el SGA en la SDHT, donde se relacionan los cargos y/o roles de funcionarios y contratistas perteneciente a la entidad esto en coordinación con la Resolución 040 de 2020 Manual de Funciones que acobia a los funcionarios y la Resolución 055 del 2021, donde se

	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Página 30 de 42
		VERSIÓN 5
		FECHA 2023/07/27
		CÓDIGO PG03-MM40

expide la tabla de honorarios de la entidad para contratistas, estipula que el contratista por prestación de servicio posea una experiencia profesional.

El equipo PIGA cuenta con los conocimientos e idoneidad para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental bajo la norma ISO 14001:2015, ya que los profesionales han realizado, cursos y/o diplomados referentes al tema.


7.3. Toma de conciencia

En el marco del proceso PG03-CP01 Administración del Sistema Integrado de Gestión, la SDHT planifica y desarrolla las acciones para asegurar la toma de conciencia institucional sobre la política y objetivos Ambientales, la contribución a la eficacia del sistema, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño ambiental y las implicaciones del incumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de Ambiental.

7.4. Comunicación

Las directrices de comunicación interna y externa en la entidad se establecen mediante el proceso PG02-CP01 Comunicaciones públicas y estratégicas, y se implementan considerando la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión de Calidad, mediante el Plan Estratégico de Comunicaciones de la SDHT.

Adicionalmente la SDHT cuenta con la Matriz Plan Comunicaciones en la cual se relacionan cada una de las actividades macro de la entidad y la manera como se comunica. Finalmente, el Sistema de Gestión Ambiental cuenta con una hoja de ruta de Informes y comunicaciones en la cual se relacionan cada uno de los informes y comunicaciones que se deben presentar, periodicidad, responsable y normatividad que lo respalda.

	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Página 31 de 42
		VERSIÓN 5
		FECHA 2023/07/27
		CÓDIGO PG03-MM40

La socialización de los cinco programas ambientales que componen el PIGA se hace principalmente por medio de las diversas campañas que se realizan en la vigencia correspondiente. Adicionalmente, se cuenta con los siguientes mecanismos de socialización de la política ambiental, procedimientos, formatos, guías, manuales, entre otros documentos relacionados con la gestión ambiental en la entidad:

- Mapa interactivo (Herramienta oficial que contiene los documentos del SIG a la cual tienen acceso todos los funcionarios y contratistas de la entidad).
- Medios de comunicación masiva externa (Página web, redes sociales etc.)
- Medios masivos de comunicaciones interna (correo electrónico, pantallas, carteleras etc.)


De igual forma para el Sistema de Gestión Ambiental se elabora la Matriz de Comunicaciones del Sistema de Gestión Ambiental PG03-FO865, donde se cumple los criterios establecidos en la norma ISO 14001:2015 (Que comunicar, Cuando comunicar, a quien comunicar, cómo comunicar).

Con el fin de consolidar la información documentada de las actividades realizadas se establece el PG03-FO898 formato desarrollo de actividades PIGA, que permitirá estandarizar los datos y resultados en el marco del plan de acción institucional de gestión ambiental y cuando el demás aplique.

7.5. Información documentada

7.5.1. Creación, actualización y control de la información documentada

Mediante el procedimiento PG03-PR05 Elaboración y control de documentos, la Secretaría Distrital del Hábitat, define los criterios para la elaboración, revisión, aprobación,

	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Página 32 de 42
		VERSIÓN 5
		FECHA 2023/07/27
		CÓDIGO PG03-MM40

codificación, distribución, difusión, actualización, registro y/o anulación de los documentos controlados por el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.

Como parte del Sistema de Gestión Ambiental se tienen definidos los siguientes documentos los cuales respaldan las actividades realizadas:

Remitirse al numeral 4.4.

8. OPERACIÓN

8.1. Planificación y control operacional

La planificación de acciones para cumplir los objetivos ambientales se realiza mediante la formulación y el seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y el Plan de Acción para la implementación de la norma ISO 14001:2015, los cuales incluyen acciones encaminadas a cumplir cada uno de los objetivos ambientales, la periodicidad en la cual serán realizadas y los responsables.

El Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), es acogido por la Secretaría Distrital del Hábitat como un instrumento de planeación de la gestión ambiental de manera que las actividades propias de la entidad sean desarrolladas en el marco de una cultura de responsabilidad ambiental, de acuerdo con los lineamientos dados por el Decreto Distrital 456 de 2008 "Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones". Desde esta perspectiva la entidad desarrollará acciones orientadas al logro de los objetivos del Plan de Gestión Ambiental (PGA), del Distrito Capital, relacionados con el logro de la calidad ambiental, la ecoeficiencia y la armonía socio ambiental en el Distrito. La formulación de esta acción se realiza estableciendo metas cuatrienales frente a cada uno de los planes que componen el PIGA y formulando un plan anual para avanzar en el cumplimiento de estas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Página 33 de 42

VERSIÓN 5

FECHA
2023/07/27

CÓDIGO
PG03-MM40

Las metas cuatrienales establecidas para la SDHT son:

PROGRAMA	META 4 AÑOS	AVANCES Y BENEFICIOS	OPORTUNIDADES DE MEJORA
Uso eficiente del agua	Mantener el consumo de agua igual o inferior a 0.6 m ³ /per Cápita mensual	<ol style="list-style-type: none">1. La entidad cumplió con la realización de las actividades y alcanzó las metas establecidas en el plan de acción implementado.2. Se logró aumentar la instalación de sistemas ahorradores de agua en los sistemas hidrosanitarios de la entidad, contando con el 87% instalado.3. Se logró ahorrar y hacer uso eficiente del agua, manteniendo el consumo por debajo de lo proyectado (0,6 m³/per cápita mes).	<ol style="list-style-type: none">1. Gestionar con los propietarios de los inmuebles de funcionamiento de las sedes de la entidad, la instalación del 13% de los sistemas ahorradores de agua faltantes en los puntos hidrosanitarios.2. Realizar actividades de concientización para promover el ahorro y uso eficiente del agua.3. Implementar sistemas de aprovechamiento de agua.
Uso eficiente de la energía	Mantener el consumo de energía igual o inferior a 65 KW/per cápita mensual.	<ol style="list-style-type: none">1. La entidad cumplió con la realización de las actividades y alcanzó las metas establecidas en el plan de acción implementado.2. Se logró ahorrar y hacer uso eficiente de energía, manteniendo el consumo de energía por debajo de lo proyectado (65kWh/per cápita mes).	<ol style="list-style-type: none">1. Realizar actividades de concientización para promover el ahorro y uso eficiente de la energía.2. Implementar sistemas de energía renovables.
	Consumi r máximo 800 tónes en la entidad en el cuatrieni o.	<ol style="list-style-type: none">1. La entidad cumplió con la realización de las actividades y alcanzó las metas establecidas en el plan de acción implementado, manteniendo el consumo por debajo de lo proyectado.2. Se logró disminuir la generación de residuos peligrosos.	<ol style="list-style-type: none">1. Implementar la estrategia cero papeles.2. Disminuir el tope asignado de consumo de papel mensual por persona.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Página 34 de 42

VERSIÓN 5

FECHA
2023/07/27

CÓDIGO
PG03-MM40

PROGRAMA	META 4 AÑOS	AVANCES Y BENEFICIOS	OPORTUNIDADES DE MEJORA
Gestión Integral de Residuos Solidos	Consumir máximo 8600 resmas de papel en la entidad en el cuatrienio	<ol style="list-style-type: none">1. La entidad cumplió con la realización de las actividades establecidas en el plan de acción implementado, sin embargo, no se alcanzó la meta, sobrepasando el consumo de papel según lo proyectado.2. Se diseñó e implementó la estrategia cero papeles.	<ol style="list-style-type: none">1. Implementar la estrategia cero papeles.2. Disminuir el tope asignado de consumo de papel mensual por persona.3. Fortalecer las actividades de concientización para promover el ahorro y uso eficiente de papel.
	Mantener la generación de residuos ordinarios igual o inferior a 0.5 Kg per cápita mensualment e.	<ol style="list-style-type: none">1. La entidad cumplió con la realización de las actividades establecidas en el plan de acción implementado, sin embargo, no se alcanzó la meta, sobrepasando la generación de residuos ordinarios según lo proyectado.2. Se logró realizar diversas actividades de sensibilización fomentando la separación en la fuente.	<ol style="list-style-type: none">1. Fortalecer las actividades de concientización para promover la cultura de acciones de separación en la fuente.2. Implementar sistemas que permitan el reaprovechamiento de residuos.
	Gestionar de manera adecuada el 100% de los residuos generados por las actividades de la entidad	<ol style="list-style-type: none">1. La entidad cumplió con la realización de las actividades establecidas en el plan de acción implementado, se alcanzó la meta de gestión de RESPEL en un 90% según lo proyectado.2. Se logró realizar diversas actividades de sensibilización fomentando una cultura de separación en la fuente.3. Se logró efectuar la entrega de RESPEL a gestores autorizados, garantizando la disposición adecuada de este tipo de residuos.	<ol style="list-style-type: none">1. Entregar a gestores autorizados el 100% de los RESPEL generados en la entidad.2. Hacer control y seguimiento a los RESPEL dispuestos por parte de terceros (Aplica para mantenimiento de parque automotor, toners, cartuchos y escombros). Realizar una actividad sobre gestión integral de residuos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Página 35 de 42

VERSIÓN 5

FECHA
2023/07/27

CÓDIGO
PG03-MM40

PROGRAMA	META 4 AÑOS	AVANCES Y BENEFICIOS	OPORTUNIDADES DE MEJORA
	Mantener la generación de residuos reciclables igual o superior a 1 Kg per cápita mensualmente.	<ol style="list-style-type: none">La entidad cumplió con la realización de las actividades establecidas en el plan de acción implementado, se alcanzó la meta de generación per cápita en un 90% según lo proyectado.Se logró realizar diversas actividades de sensibilización fomentando una cultura de reciclaje y de reducción en la generación.	<ol style="list-style-type: none">Fortalecer las actividades de concientización para promover la cultura de las Tres R's Reducir, reutilizar y reciclar.Implementar sistemas que permitan el aprovechamiento de residuos.
Consumo sostenible	Incluir criterios ambientales y de sostenibilidad en el 100% de contratos	<ol style="list-style-type: none">La entidad cumplió con la realización de las actividades y alcanzó las metas establecidas en el plan de acción implementado. Se logró implementar la guía de compras sostenibles, documento PG03-IN53_V1.	<ol style="list-style-type: none">Implementar la versión 2 de la Guía de consumo sostenible.Realizar capacitaciones sobre compras públicas sostenibles.Garantizar 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 según aplique
Implementación de Prácticas Sostenibles - Adaptación cambio climático	Realizar 4 actividades para concientizar a los servidores de la entidad acerca del cambio climático anualmente.	<ol style="list-style-type: none">La entidad cumplió con la realización de las actividades y alcanzó la meta establecida en el plan de acción implementado. Se logró realizar jornadas de siembra de árboles y diversas actividades de sensibilización sobre el cambio climático.	<ol style="list-style-type: none">Realizar jornadas de reforestación Realizar actividades de educación ambiental sobre acciones para mitigar los efectos del cambio climático (Capacitaciones huertas caseras, instalación de jardines verticales, techos verdes, etc.).



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Página 36 de 42

VERSIÓN 5


FECHA
2023/07/27

CÓDIGO
PG03-MM40

PROGRAMA	META 4 AÑOS	AVANCES Y BENEFICIOS	OPORTUNIDADES DE MEJORA
	Aumentar un 20% el número de bici usuarios habituales.	1. La entidad cumplió con la realización de las actividades y alcanzó las metas establecidas en el plan de acción implementado. 2. Se logró aumentar el uso de la bicicleta en la entidad, mediante las diferentes actividades de promoción de uso de transporte sostenible. 2. Se logró implementar el Plan Integral de Movilidad Sostenible.	1. Implementar el Plan Integral de Movilidad Sostenible – PIMS. (Contiene actividades de promoción de uso se transporte sostenible, así mismo la promoción del día de movilidad sostenible del primer jueves de cada mes).
	Alcanzar el 74% de buena percepción de las condiciones ambientales internas con respecto al ruido	1. La entidad cumplió con la realización de las actividades establecidas en el plan de acción implementado, sin embargo, no se logró cumplir la meta establecida. 2. Se logró realizar actividades de sensibilización sobre buenas prácticas de condiciones ambientales internas.	1. Realizar capacitaciones sobre condiciones físicas de la entidad, (condiciones de ventilación, iluminación, humedad relativa, ocupación por unidad de área, cambios térmicos, niveles de ruido, contaminación visual, cargas electromagnéticas, etc.

8.1.1. Análisis del uso y manejo de los recursos

Las actividades desarrolladas por la Secretaría Distrital del Hábitat no generan desechos tóxicos o con alto riesgo para el medio ambiente. El uso de recursos se concentra en el desarrollo de labores de oficina, en las cuales se requieren materiales como: papel, carpetas, esferos, y cartuchos de impresión entre otros. En cuanto al uso del recurso energético este se encuentra asociado al consumo de energía eléctrica para la iluminación de las áreas de trabajo y para el funcionamiento de los equipos de oficina como computadores, ups, fax, impresoras, uso de radios, grabadoras, y cargadores de celulares.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Página 37 de 42
		VERSIÓN 5
		FECHA 2023/07/27
		CÓDIGO PG03-MM40


Frente al uso del agua, el consumo de este recurso se genera principalmente por las labores de aseo y consumo en baños y cafeterías. La tendencia de consumo se encuentra asociada principalmente a la variación del número de usuarios. Las instalaciones hidrosanitarias son inspeccionadas periódicamente por el equipo PIGA, personal de aseo y de mantenimiento para detectar fugas o averías y corregirlas en el menor tiempo posible.

8.1.2. Criterios ambientales en las compras y gestión contractual

Con respecto al componente de compras y gestión contractual, todos los contratos de prestación de servicios tienen incluida una cláusula ambiental que incentiva a los servidores a hacer uso racional de los recursos, así como el adecuado manejo de residuos durante el desarrollo de las actividades derivadas de la ejecución de los contratos. Los contratos de obras menores poseen cláusulas ambientales para la ejecución del contrato de acuerdo con las disposiciones legales ambientales y con la guía PG03-IN53 Guía de Compras Sostenibles.

Para la realización de seguimiento a proveedores de bienes y servicios contratados por la entidad, cuenta con el formato PG03-FO795 Revisión cumplimiento ambiental para Proveedores, de los productos y servicios tercerizados, contratados o a contratar. Este seguimiento se realizará cada 2 meses, teniendo en cuenta las recomendaciones y/o compromisos adquiridos en los contratos y/o en la primera inspección.

Se debe tener en cuenta que la entidad tendrá **influencia** sobre los proveedores que se encuentran en misionalidad, es decir que se le solicitará al supervisor del contrato el cumplimiento de los requisitos acordados en el contrato. En algunas ocasiones la SDHT ejercerá **control** a aquellos proveedores que tendrá una relación directa en las actividades de la entidad, o que su funcionamiento sea dentro de las instalaciones de la entidad.

	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Página 38 de 42
		VERSIÓN 5
		FECHA 2023/07/27
		CÓDIGO PG03-MM40

8.1.3. Servicio de transporte terrestre automotor especial

La Secretaría del Hábitat realiza mensualmente el control del consumo diligenciando la planilla de consumo de combustible de cada uno de los vehículos asignados para la prestación del servicio, de acuerdo con el formato PS02-FO33 Consumo combustible y Km suministrado por la entidad, de conformidad con el Sistema Integra de Gestión de la Secretaría.


8.1.4. Contratos de prestación de servicios

Frente a los contratos de prestación de servicios, se incluye la siguiente cláusula ambiental para comprometer a los contratistas en el uso adecuado de recursos y su aporte al mejoramiento de las condiciones ambientales de la SDHT:

Utilizar de manera racional el agua y la energía, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen, en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.

8.1.5. Suministro de materiales de ferretería, eléctricos y de construcción para atender las necesidades que se desprenden del mantenimiento de la infraestructura física de la entidad

La SDHT cuenta con procedimientos y actividades tendientes a asegurar la recolección de luminarias y pilas por un gestor externo autorizado por la autoridad ambiental competente con las especificaciones del Decreto 4741 de 2005, artículo 17, obligaciones del receptor.

	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Página 39 de 42
		VERSIÓN 5
		FECHA 2023/07/27
		CÓDIGO PG03-MM40

8.2. Preparación y respuesta ante emergencias

La Secretaría Distrital de Hábitat se prepara y responde ante las situaciones de emergencia a través de los lineamientos establecidos en el PG03-IN49 Instructivo para la atención de emergencias y simulacros ambientales cuyo objetivo es dar los lineamientos para prevenir y atender las emergencias ambientales que puedan poner en peligro la integridad del personal o impactar negativamente el medio ambiente a través del establecimiento de acciones claras que permitan controlar la situación satisfactoriamente en la entidad.

9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO


9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación

La evaluación de los resultados de estas acciones se realiza a través de seguimientos periódicos y reportes de los indicadores del proyecto 7602 análisis de la gestión integral del desarrollo de los programas y proyectos de la Secretaría de Hábitat y de los indicadores asociados al cumplimiento del Plan PIGA y del Plan de Sistema de Gestión Ambiental.

Para el seguimiento del cumplimiento de las actividades que se encuentran en el plan de acción se realizará mensual por medio del JSP7, donde se ingresará los avances y cumplimiento de cada una de las metas establecidas en el plan.

9.2. Auditoría interna

La Secretaría Distrital del Hábitat implementa el procedimiento PG03-PR08 Auditorías internas al Sistema de Gestión de Calidad – SGC, el cual dicta los lineamientos para

	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Página 40 de 42
		VERSIÓN 5
		FECHA 2023/07/27
		CÓDIGO PG03-MM40

determinar si los sistemas de gestión se encuentran conforme con las disposiciones planificadas, con los requisitos normativos y con los requisitos establecidos por la entidad.

9.3. Revisión por la dirección

Se realiza según lo establecido en el procedimiento PG03-PR07 Revisión por la dirección, con el fin de asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continuas del Sistema de Gestión Ambiental con la dirección estratégica de la entidad.


10. MEJORA

La entidad determina y selecciona oportunidades de mejora del Sistema de Gestión de Ambiental mediante la implementación de la política ambiental, los objetivos ambientales, los planes de mejoramiento, el análisis de datos, las acciones correctivas y la revisión por la dirección.

Además, la entidad se apoya en el proceso PE01-CP01 Evaluación, asesoría y mejoramiento para identificar, implementar y hacer seguimiento a las acciones correctivas y de mejora en los procesos que forman parte del Sistema de Gestión de Ambiental.

11. ANEXOS

- Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA
- PG03-FO795 Revisión cumplimiento ambiental para Proveedores

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Página 41 de 42
		VERSIÓN 5
		FECHA 2023/07/27
		CÓDIGO PG03-MM40

12. CONTROL DE CAMBIOS DEL MANUAL

Fecha Modificación (dd/mm/aaaa)	Versión	Descripción del cambio
11-11-2021	1	Creación del documento
8/07/2022	2	Se realiza los ajustes de los siguientes numerales: 4 Contexto ambiental de la entidad. 4.3 Determinación del alcance del Sistema de Gestión de Ambiental. 5.2 Política Ambiental 5.3 Roles, Responsabilidades y Autoridades en la Organización 6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades 7.2 Competencia 8.1.2 Criterios ambientales en las compras y gestión contractual
16/08/2022	3	Se realiza ajustes de los siguientes numerales: 8.1.2 Criterios ambientales en las compras y gestión contractual. 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Página 42 de 42

VERSIÓN 5

FECHA
2023/07/27

CÓDIGO
PG03-MM40

27/03/2023	4	<p>4. Se incluye el DOFA Ambiental</p> <p>4.2 Se relaciona el formato PG03-FO823</p> <p>4.3 Se adiciona una nota aclarando las sedes en la que se busca la certificación</p> <p>5.3 Se incluye los Roles, Responsabilidades y Autoridad de la Entidad.</p> <p>6.2.3 Se aclara la planificación de los objetivos ambientales y se relaciona el formato PG03-FO864</p>
27/07/2023	5	<p>4.1.1 Se relaciona los procedimientos de prácticas sostenible, consumo sostenible y uso y ahorro eficiente de energía con sus respectivos formatos.</p> <p>7. Se relaciona el formato PG03-FO897 Competencia SGA.</p> <p>5.3 Se define la metodología como se divulgará los roles y responsabilidades</p> <p>7.4 Comunicaciones, se incluye el formato PG03-FO898 Formato desarrollo de actividades</p>