



Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2025-2028

E-GES-FM-009
Versión: 10.0
Noviembre de 2021



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GESTIÓN PÚBLICA

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital





PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2025-2028

Bogotá, D.C., Versión 7, diciembre de 2024

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL

CARLOS FERNANDO GALÁN
Alcalde Mayor-Bogotá D.C

MIGUEL ANDRÉS SILVA MOYANO
Secretario General-Alcaldía mayor de Bogotá D.C

LAURA VICTORIA VILLA ESCOBAR
Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD

GINA PAOLA SILVA VÁSQUEZ
Subdirectora Técnica de Desarrollo Organizacional y Empleo Público

CARLOS ANDRÉS BALLEEN DEL BUSTO
Subdirector Jurídico

EDGAR ALBERTO SÁNCHEZ
Subdirector de Gestión Distrital, Bienestar, Desarrollo y Desempeño (E)

SLENDY CONTRERAS AMADO
Subdirectora de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano Distrital

AURA JANETH MALAGÓN ORJUELA
Subdirectora de Gestión Corporativa

INGRID LORENA MEDINA PATARROYO
Jefe de Oficina de Control Interno

LUIS FERNANDO MONTERO LANCHEROS
Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

CAROLINA PULIDO CRUZ
Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	5
1. DIAGNOSTICO AMBIENTAL.....	5
1.1 DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL	5
ESTRUCTURA INTERNA	6
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:	7
FUNCIONES Y DEBERES.....	8
SEDES Y SU PERTENENCIA	10
PERSONAL	11
PARQUE AUTOMOTOR.....	11
CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO.....	11
1.2. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y VALORACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES.....	14
1.3. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES.....	15
1.4. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y ANALISIS DE RIESGOS AMBIENTALES.....	16
2. CONDICIONES AMBIENTALES INSTITUCIONALES	17
2.1. Agua	17
2.2. Energía	18
2.3. Residuos.....	20
2.4. Consumo Sostenible	21
2.5. Gestión de Cambio Climático	22
3. OPORTUNIDADES DE MEJORA.....	23
4. POLITICA AMBIENTAL INSTITUCIONAL.....	23
5. OBJETIVO AMBIENTAL.....	24
6. PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.....	24
6.1. Programa uso eficiente del agua.....	24
6.2. Programa uso eficiente de la energía.....	25
6.3. Programa Gestión Integral de residuos	26
6.4. Programa de Consumo Sostenible.....	27

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

6.5. Programa Gestión del Cambio Climático	28
6.6. Programa de comunicación, formación y sensibilización	28
7. PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL	30

TABLAS

Tabla 1. Sedes del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD	10
Tabla 2. Personal del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD	11
Tabla 3. Parque automotor del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD.	11
Tabla 4. Aspectos ambientales del DASCD.....	14
Tabla 5. Identificación de riesgos ambientales del DASCD.	16
Tabla 6. Inventario de sistemas hidrosanitarios por sede DASCD.	18
Tabla 7. Inventario de luminarias DASCD.	19
Tabla 8. Consumo de energía en el DASCD 2023.	20
Tabla 9. Fechas Ambientales	29
Tabla 10. Plan de Acción 2025-2028 DASCD.	30

ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Estructura interna DASCD.....	7
Ilustración 2. Mapa de procesos DASCD.....	10
Ilustración 3. Mapa ubicación sede principal DASCD.	12
Ilustración 4. Mapa de ubicación sede archivo central DASCD.	13

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

INTRODUCCIÓN

La gestión ambiental es una responsabilidad transversal a todas las entidades del distrito debido a la gran demanda de recursos naturales y a la generación de impactos negativos en el ambiente resultante de sus actividades diarias. Por esta razón, surge la necesidad de planificar e implementar los Planes Institucionales de Gestión Ambiental (PIGA). Estos planes se conciben como instrumentos de planificación estratégica que facilitan la implementación de medidas destinadas a promover el uso eficiente de los recursos y a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos en el medio ambiente.

El Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) es adoptado por medio de la resolución 03179 del 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”. Con los siguientes objetivos 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.
3. Fortalecer las estrategias ambientales que contribuyan a enfrentar el Cambio Climático de acuerdo con los objetivos del Distrito Capital.
4. Los demás objetivos y estrategias que estén contemplados en el Plan de Gestión Ambiental Distrital o el instrumento que haga sus veces.

Por lo Anterior el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital expone su Plan Institucional de Gestión Ambiental con vigencia 2025-2028, en concordancia con los parámetros establecidos por la Secretaría Distrital de Ambiente y al enfoque de acción Climática del Plan Desarrollo Distrital “Bogotá camina segura”

1. DIAGNOSTICO AMBIENTAL

1.1 DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL

Desde 1956 la Administración Distrital de la época vio la necesidad de contar con una institución que se apoderara de trabajar en todo lo referente con el personal que laboraba en el Distrito, por ello, y a través del Acuerdo 57 de 1956 se creó el Departamento de Personal del Distrito, institución que tenía como función centralizar todo movimiento y control administrativo del personal al servicio del Distrito.

Mediante el Decreto 569 de 1974 se reorganizó la institución, se reglamentó sus funciones, se determinó los controles administrativos que debía desarrollar y se unificaron las políticas y métodos de Administración de Personal en el Distrito, por lo que se denominó en adelante: “Departamento de Relaciones Laborales del Distrito Especial de Bogotá”.

Con el Acuerdo 12 de 1987, se adoptó la Carrera Administrativa para la Administración Central en el Distrito de Bogotá y junto con ello, se facultó al Alcalde de ese entonces para crear y organizar el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y el Consejo del Servicio Civil Distrital como su órgano asesor, a partir de la base del Departamento de Relaciones Laborales. Luego de este acuerdo, el 21 de diciembre

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

de 1987 se creó oficialmente el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital a través del Decreto 1623 de ese año y en ese momento se estableció que correspondía al Departamento, formular, asesorar y adelantar las políticas de administración de personal y desarrollo de los recursos humanos al servicio del Distrito.

Posteriormente en el Decreto Distrital 76 de 2007, "se modifica la estructura interna del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, se determinan las funciones de las dependencias y se dictan otras disposiciones". Se estableció en el Decreto ser el soporte técnico al sector de Gestión Pública en la consecución de los objetivos, dentro de las políticas y directrices definidas por la Secretaría General.

El Plan Estratégico Institucional de 2016 definió el objeto legal del Departamento así: "orientar y coordinar los procesos de ajuste organizacional interno de las entidades y organismos distritales, de personal, manuales de funciones y de requisitos, sistemas de nomenclatura y salarios; así como asesorar en el diseño y desarrollo de programas de bienestar social, mejoramiento del clima laboral, planes de capacitación, sistema de incentivos, y coordinación con la Comisión Nacional del Servicio Civil".

La última estructura orgánica y funcional del DASCD, fue definida por el decreto 580 de 26 de octubre de 2017: "«Por el cual se modifica la estructura interna del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se determinan las funciones de las dependencias y se dictan otras disposiciones". Esta reforma estableció la Subdirección de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño y la Oficina de Control Interno.

Conforme a la Política Pública Distrital de Gestión de Talento Humano 2019-2030. El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital tendrá el reto de consolidarse como líder y referente distrital en la implementación de la Política Pública Distrital a través de resultados, acciones y recursos disponibles que buscan dar solución al problema a partir del reconocimiento del elemento más valioso para una organización que es el talento de las personas que trabajan para ella

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, tiene por objeto orientar y coordinar los procesos de ajuste organizacional interno de las entidades y organismos distritales, de las plantas de personal, de los manuales de funciones y de requisitos, de los sistemas de nomenclatura y salarios, así como asesorar en el diseño y desarrollo de los programas de bienestar social, mejoramiento del clima laboral, planes de capacitación, sistema de incentivos, en la implementación de los sistemas de evaluación de desempeño y en general en la gestión de las relaciones laborales. Para lo anterior el Departamento produce los insumos técnicos para la formulación de las políticas de gestión integral del talento humano distrital, desarrolla instrumentos técnicos y jurídicos y realiza la asesoría y acompañamiento a las entidades y organismos distritales, garantizando el soporte técnico al sector de Gestión Pública.

El Departamento será el organismo de enlace y coordinación del Distrito Capital con la Comisión Nacional del Servicio Civil y con el Departamento Administrativo de la Función Pública, en los asuntos de su competencia.

ESTRUCTURA INTERNA

Para el desarrollo de su objeto el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital tiene la siguiente estructura interna:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Ilustración 1. Estructura interna DASCD



NUESTRA MISIÓN:

Entidad rectora y articuladora del servicio civil en Bogotá, responsable de promover y orientar técnicamente el fortalecimiento de la Gestión Integral del Talento Humano para que responda a las necesidades de la ciudadanía.

NUESTRA VISIÓN:

En 2030, el DASCD tendrá un posicionamiento local e internacional en la gestión estratégica del talento humano por lograr una administración pública distrital con capacidad técnica, creativa, innovadora, empática y diversa para el goce efectivo de los derechos de la ciudadanía en Bogotá región.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

Perspectiva Aprendizaje

1. Implementar un Modelo de Gestión del conocimiento organizacional, con enfoque de investigación e innovación que promueva el cambio de la Gestión Integral y Estratégica del Talento Humano.

Perspectiva Procesos

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

2. Optimizar la arquitectura institucional, que permita contar con procesos organizacionales requeridos para brindar un servicio de excelencia a la ciudadanía y grupos de interés.

Perspectiva Ciudadano-Colaborador

3. Implementar la Política Pública integral de talento humano en el Distrito – PPGITH.

4. Fortalecer el proceso de organización del trabajo para contribuir al desarrollo de entidades modernas y eficientes al servicio de la ciudadanía.

5. Impulsar los procesos de investigación en alianza Academia - Estado, focalizados en retos y problemáticas públicas de la administración distrital.

Perspectiva de Desarrollo

6. Impulsar la transformación de la cultura organizacional en la administración pública distrital a partir del desarrollo de competencias, bienestar, seguridad y salud en el trabajo, y evaluación del desempeño de los servidores públicos, que respondan oportunamente a las necesidades de la ciudadanía incorporando los procesos de rendición de cuentas en el marco del código de integridad del servicio público.

FUNCIONES Y DEBERES

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, tiene las siguientes funciones básicas:

a. Establecer las directrices técnicas respecto de la gestión del recurso humano para el Distrito Capital en lo referente a las siguientes materias: planeación del recurso humano, vinculación y retiro, bienestar social e incentivos al personal, sistema salarial y prestacional, nomenclatura y clasificación de empleos, manuales específicos de funciones y competencias, plantas de personal y relaciones laborales.

b. Desarrollar políticas de capacitación y formación del talento humano al servicio de las Entidades u organismos del Distrito Capital y asesorar y apoyar técnicamente a las distintas unidades de personal en las materias y asuntos de su competencia propias de su objeto.

c. Asesorar y capacitar en la formulación de los planes de capacitación, coordinar la red de oferta de capacitación en el Distrito Capital y consolidar los indicadores de desempeño en esta materia.

d. Adelantar los programas de capacitación para los servidores del Distrito, en las materias propias de su objeto y en las que le atribuyan las disposiciones distritales.

e. Desarrollar las políticas encaminadas a generar sentido de pertenencia en los servidores públicos de las entidades distritales en los asuntos y competencias propias de su objeto, acordes con los lineamientos y políticas definidas por el Alcalde Mayor y la Secretaria General.

f. Prestar asistencia técnica a las entidades Distritales que lo soliciten en las diversas materias de gestión del empleo público y ajuste organizacional interno.

g. Emitir Concepto Técnico previo a las modificaciones de las plantas de cargos, así como para la autorización de empleos supernumerarios y la creación de las plantas de cargos con empleos de carácter

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

temporal o transitorio de acuerdo con las necesidades de los organismos y entidades de la Administración Distrital y las exigencias y requisitos legales sobre la materia.

h. Prestar asistencia técnica y asesoría en la aplicación de los parámetros a partir de los cuales las entidades u organismos del Distrito Capital elaborarán los respectivos manuales específicos de funciones y competencias laborales.

i. Establecer la política de reinserción en el mercado laboral de los servidores públicos a quienes se les suprime el cargo en las entidades distritales.

j. Organizar y administrar un registro sistematizado de los recursos humanos de las dependencias del Sector Central de la Administración Distrital y de las entidades y organismos distritales, que permita la administración de la carrera administrativa y el ejercicio de las competencias propias de su objeto. Esta información será administrada de acuerdo con las orientaciones de los organismos nacionales competentes.

k. Implementar el Subsistema de Información de Recursos Humanos para las entidades u organismos de conformidad con los parámetros señalados por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

l. Emitir los conceptos y proyectar los actos administrativos que se requieran en las materias y competencias propias de su objeto, que deba asumir la Administración Distrital.

m. Participar en representación del Distrito Capital en los estudios y las mesas de concertación para la identificación, caracterización ocupacional y la determinación de los requisitos y procedimientos de acreditación del empleo público.

n. Orientar la organización de los procesos de elección de las comisiones de personal en las entidades y organismos distritales de conformidad con la reglamentación que expida la Comisión Nacional del Servicio Civil.

o. Prestar asistencia técnica y capacitar a las entidades del Distrito en las reglas del Sistema de Evaluación del desempeño y calificación de servicios, de conformidad con los criterios establecidos en la ley y las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

p. Orientar y prestar asistencia técnica en materias de formulación de planes y programas de bienestar social y mejoramiento del clima laboral, y ejecutar acciones en estas materias en forma general para las entidades u organismos distritales.

q. Adelantar las políticas y programas de bienestar social y mejoramiento del clima laboral que sean comunes a las diferentes entidades del distrito.

MAPA DE PROCESOS

A continuación, se muestra la representación gráfica (mapa de procesos) de las actividades que desarrolla el DASCD para el cumplimiento de la misión, visión y objetivos trazados por la administración, enfocado en el cliente, a través de un modelo de gestión por procesos que se clasifican de tipo Macro:

Estratégico (Direccionamiento Institucional)
Misional (Gestión Integral del Servicio Civil)

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Procesos de Apoyo a la Gestión Evaluación

Ilustración 2. Mapa de procesos DASCD.



SEDES Y SU PERTENENCIA

La entidad dispone de dos sedes para su operación, las cuales se describen a continuación:

Tabla 1. Sedes del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital				
Sede	Dirección	Horario de atención	Propiedad	Tipo de operación
Principal	Carrera 30 No. 25-90 piso 9 costado oriental	7 a.m. a 4:30 p.m.	Entregada para uso y administración, por la Defensoría del Espacio Público a la Secretaría Distrital de Hacienda	Administrativa (Labor Misional del DASCD)
Archivo central	Calle 16 No. 9-64 local 1		Comodato	Gestión Archivística

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

El Departamento, ubicado en su sede principal en el edificio CAD, se encuentra alineado con la administración de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Por lo tanto, es importante aclarar que el Departamento forma parte del Acuerdo de Corresponsabilidad SDH-RE-0004-2021, suscrito entre la Secretaría Distrital de Hacienda y la Asociación de Recicladores Puerta de Oro. En el marco de este acuerdo, la asociación es responsable de recolectar los residuos sólidos aprovechables generados en la sede principal y en la sede del Archivo Central. Además, el consumo de servicios públicos de agua, energía y la gestión de residuos aprovechables se distribuye mediante un prorrateo entre las entidades que conforman el edificio CAD.

Por otro lado, el registro y control de la sede del Archivo Central son gestionados directamente por el proceso de recursos físicos y ambientales.

PERSONAL

A continuación, se relaciona el talento humano del Departamento:

Tabla 2. Personal del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD

Funcionarios de planta	Contratistas	Servicios Generales	Vigilancia
64	53	2	2

Es importante aclarar que, en cumplimiento de su misión, el Departamento concentra su talento humano en la sede principal. Allí se trabaja de manera presencial, complementada con la modalidad de trabajo en casa, mientras que un porcentaje de contratistas desempeñan sus funciones de forma remota. En cuanto a la sede del archivo central, el personal asignado realiza funciones esporádicas relacionadas con el almacenamiento y la gestión documental, lo que requiere presencia física, en promedio, dos días al mes.

PARQUE AUTOMOTOR

A continuación, se relaciona la pertenencia de parque automotor del Departamento:

Tabla 3. Parque automotor del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD.

Parque Automotor Departamento Administrativo del Departamento Servicio Civil Distrital DASCD									
Cant	Entidad	Propiedad	Tipo de vehículo	Funcionamiento	Marca	Línea	Placa	Modelo	Cilindrada de motor
1	DASCD	PROPIO	AUTOMOVIL	GASOLINA	SUZUKI	GRAN VITARA	OBH 311	2009	1000 cc a 2000 cc
1	DASCD	PROPIO	AUTOMOVIL	GASOLINA	SUZUKI	GRAN VITARA	OBH 305	2009	1000 cc a 2000 cc
1	DASCD	PROPIO	CAMIONETA	GASOLINA	CHEVROLET	LUV DIMAX	OBH 303	2009	2001 cc a 4000 cc

CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO

SEDE PRINCIPAL

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



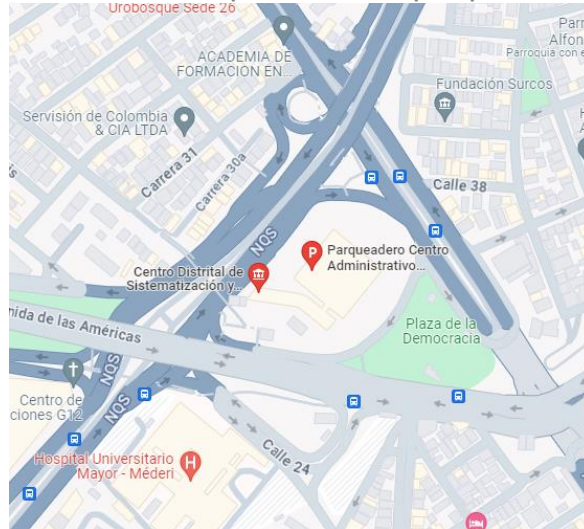
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Localidad de Teusaquillo

Ilustración 3. Mapa ubicación sede principal DASCD.



La sede administrativa del Departamento Administrativo del Servicio Civil se encuentra ubicada en la ciudad de Bogotá D.C en la carrera 30 No. 25-90 - Edificio CAD, Piso 9, Costado Oriental, localidad de Teusaquillo en la UPZ 101.

El entorno de la edificación del Centro Administrativo Distrital - CAD -, se compone de las siguientes vías: Calle 26, Avenida de las Américas, Calle 34, Avenida NQS; lo cual lo establece como un lugar central para la concentración de población, ruido y material particulado producto de la combustión de los vehículos que transitan por estas vías. Se evidencian áreas verdes y corredores arbóreos en las limitaciones del CAD con la Avenida NQS y la Avenida de las Américas.

Problemáticas Ambientales

Las problemáticas ambientales identificadas entorno a la sede administrativa corresponden a:

- El manejo y disposición inadecuada de residuos sólidos: Contribuye a la contaminación del suelo, generando la proliferación de vectores y presencia de olores ofensivos que afectan la salud y bienestar de la población que habita alrededor.
- Ruido: Producido por los vehículos que transitan en las vías alrededor de la sede.
- Contaminación atmosférica: Debido a la combustión por los vehículos que transitan en las vías, se evidencia contaminación con material particulado, gases NOx, SOx y COx

Riesgos Naturales y Antrópicos

Los riesgos naturales identificados en el entorno de la edificación del Centro Administrativo Distrital son las inundaciones y hundimientos, debidos a que el sector es afectado por fallas geológicas; igualmente puede estar expuesto a sismos como toda la Ciudad. Respecto a los riesgos antrópicos corresponden a la

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL

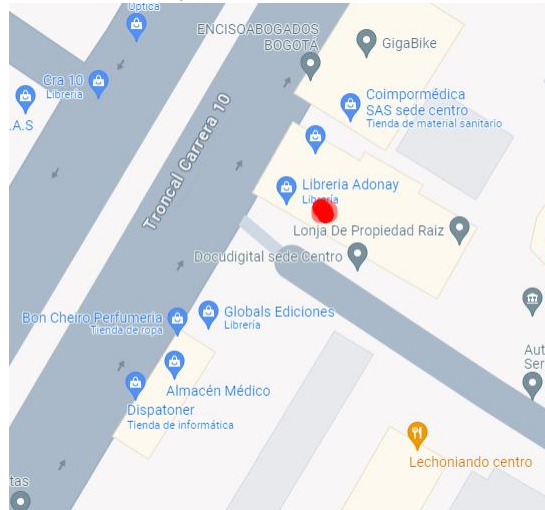


contaminación del suelo y contaminación atmosférica, derivados de las problemáticas ambientales relacionadas anteriormente.

SEDE ARCHIVO CENTRAL

Localidad Santa fe

Ilustración 4. Mapa de ubicación sede archivo central DASCD.



La sede de Archivo de Gestión del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital se encuentra ubicada en la ciudad de Bogotá D.C en la Calle 16 No. 9-64 local 1 localidad de Santa fe en la UPZ 93.

El entorno de la sede del archivo se compone de las siguientes vías: Carrera 10 y la Calle 16; lo cual lo establece como un lugar central para la concentración de población, ruido y material particulado producto de la combustión de los vehículos que transitan por estas vías.

En el sector se evidencian árboles por la Carrera 10, todos estos contribuyen al mejoramiento de la calidad del aire en la ciudad

Problemáticas Ambientales

Las problemáticas ambientales identificadas entorno a la sede del archivo son:

- Manejo y disposición inadecuada de residuos sólidos: Contribuye a la contaminación del suelo, generando la proliferación de vectores y presencia de olores ofensivos que afectan la salud y bienestar de la población que habita alrededor.
- Ruido: Producido por los vehículos que transitan en las vías alrededor de la sede.
- Contaminación atmosférica: Debido a la combustión por los vehículos que transitan en las vías.
- Contaminación Visual: Presencia de Publicidad Exterior Visual -PEV- de los establecimientos comerciales cercanos.
- Indebida ocupación del espacio público: Las ventas informales o ambulantes ubicadas en andenes y zonas verdes, y vehículos estacionados; lo cual genera el incremento en los residuos y su inadecuada disposición.

Riesgos Naturales y Antrópicos

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Los riesgos naturales en el entorno de la sede del archivo incluyen sismos y remociones en masa, como en toda la ciudad, debido a su cercanía a los Cerros Orientales. En cuanto a los riesgos antrópicos, estos corresponden a la contaminación visual, la contaminación del suelo y la contaminación atmosférica, derivadas de las problemáticas ambientales mencionadas anteriormente.

Por otro lado, el Departamento cuenta con algunos servicios tercerizados para su funcionamiento. En este contexto, se realiza seguimiento y control mediante la inclusión de cláusulas ambientales y obligaciones específicas en los contratos adjudicados. Estas disposiciones son controladas principalmente por el designado supervisor del contrato y el apoyo a la supervisión, con el objetivo de garantizar que los operadores de servicios cumplan con la normativa ambiental vigente.

1.2. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y VALORACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES.

El Departamento cuenta con el documento denominado **A-RFA-PR-005 Procedimiento identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales**, el cual es una herramienta que orienta el reporte de la identificación de los aspectos e impactos ambientales en el aplicativo STORM de la Secretaría Distrital de Ambiente que pueden generar alguna afectación al ambiente.

A continuación, se relacionan los aspectos ambientales con impacto negativo identificados en la entidad:

Tabla 4. Aspectos ambientales del DASCD.

Aspecto Ambiental	Actividad	Impacto Ambiental	Tipo de Impacto	Recurso afectado	Significancia
Generación de residuos aprovechables (papel, cartón, plástico, metal, vidrio, orgánicos)	Administrativas (elaboración de informes y documentos) Aseo y limpieza Uso de cafetería (consumo de alimentos)	Alteración de la calidad del suelo. Alteración en de las concentraciones de gases de efecto invernadero.	Negativo	Aire Agua Suelo Flora y fauna	No significativo
Generación de residuos no aprovechables	Administrativas (elaboración de informes y documentos) Aseo y limpieza Uso de cafetería (consumo de alimentos)	Alteración de la calidad del suelo. Alteración en de las concentraciones de gases de efecto invernadero.	Negativo	Suelo Agua Aire	No significativo
Generación de residuos peligrosos (diferentes a aceites usados, pcb y hospitalarios)	Mantenimiento Infraestructura o arreglos locativos. Uso y mantenimiento de impresoras. Aseo y limpieza.	Alteración en de las concentraciones de gases de efecto invernadero. Alteración de la calidad del suelo.	Negativo	Aire Suelo	No significativo
Consumo de Agua	Uso de sistemas hidrosanitarios	Alteración de la calidad del recurso	Negativo	Agua	No significativo

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

	Actividades de limpieza	hídrico superficial o subterráneo.			
Consumo de Energía eléctrica	Uso de sistemas lumínicos Uso de aparatos eléctricos y electrónicos	Alteración de la oferta y disponibilidad del recurso hídrico. Alteración en de las concentraciones de gases de efecto invernadero.	Negativo	Aire Agua Suelo Flora y fauna	No significativo
Generación de emisiones atmosféricas por fuentes móviles	Uso de Vehículos de la entidad	Alteración en de las concentraciones de gases de efecto invernadero.	Negativo	Aire	No significativo
Consumo de combustibles	Uso de los vehículos Entidad	Alteración de la calidad del suelo.	Negativo	Aire Agua Suelo Flora y fauna	No significativo
Vertimientos domésticos con descarga al alcantarillado	Uso de sistemas hidrosanitarios y cafetería	Alteración de la calidad del recurso hídrico superficial o subterráneo.	Negativo	Agua	No significativo

La valoración de los impactos ambientales de la entidad mostró que las actividades desarrolladas por el Departamento tienen un impacto ambiental negativo en la calidad del suelo, el agua, la concentración de gases de efecto invernadero y la oferta y disponibilidad del recurso hídrico. Sin embargo, se determinó que estos impactos no son significativos.

Adicional a la identificación de impactos ambientales asociados a las actividades desarrolladas en la entidad, también se cuenta con controles operacionales que permiten adelantar acciones enfocadas a minimizar dichos impactos. Entre los cuales se tiene: Registros de generación de residuos, informes de la generación de residuos, certificaciones de aprovechamiento, seguimiento generación de residuos Respel, control de consumo de combustible, consumo de papel, seguimiento y control a los consumos de agua y energía, entre otros.

1.3. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES.

El Departamento Administrativo del Servicio Civil cuenta con una Matriz actualizada de Normatividad ambiental, la cual se encuentra en el siguiente enlace:

https://serviciocivil.gov.co/transparencia/marco-legal/normatividad?field_tipos_de_normatividad_target_id=365&field_tipo_de_proceso_target_id=All

El proceso de actualización se lleva a cabo de manera semestral, revisando todo el componente normativo aplicable en todos los procesos de la entidad. Este ejercicio se enmarca bajo los lineamientos del procedimiento denominado A-JUR-PR-004.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Finalmente, el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente se evidencia a través de la implementación de la política ambiental y las actividades planteadas en los programas de gestión ambiental.

1.4. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y ANALISIS DE RIESGOS AMBIENTALES

El Departamento realiza la identificación de los riesgos ambientales inherentes que pueden presentarse en la entidad, ya sea por causas naturales o por acción antrópica. Por este motivo, es relevante la identificación y valoración de estos riesgos, con el fin de implementar controles que permitan reducir su ocurrencia.

Tabla 5. Identificación de riesgos ambientales del DASCD.

Aspecto Ambiental	Peligro	Incidente o Evento	Impacto Ambiental	Análisis de Riesgo	Nivel de Riesgo	Control y seguimiento
Generación de residuos aprovechables (papel, cartón, plástico, metal, vidrio, orgánicos)	Almacenamiento temporal de residuos aprovechables	Mala separación y clasificación de residuos	Contaminación de suelo y aumento de residuos en el relleno sanitario	Reducción de aprovechamiento de los residuos generados y dispuestos en el cuarto de residuos aprovechables del edificio.	Moderado	Realizar inspecciones comportamentales en los puntos ecológicos. Desarrollar campañas enfocada a la gestión integral de los residuos.
Generación de residuos peligrosos (diferentes a aceites usados, pcb y hospitalarios).	Almacenamiento temporal de sustancias químicas y/o tóxicas	Inadecuado manejo de residuos peligrosos	Contaminación de suelo y agua por derrames de sustancias y productos químicos tóxicos	Contaminación del suelo, agua y daño al ser humano por derrame de sustancias químicas	Moderado	Ejecutar inspecciones en el cuarto RESPEL con el fin de verificar el embalaje, etiquetado y almacenamiento de los residuos peligrosos. Inspeccionar los kits de emergencia ambiental Realizar simulacros de emergencia Ambiental por residuos peligrosos.
Consumo de agua	Contaminación de agua	Fallas en los sistemas hidrosanitarios, fugas y/o averías, también uso incorrecto del recurso.	Contaminación de agua y desperdicios del recurso.	Fugas de agua por daños en los sistemas hidrosanitarios.	Bajo	Seguimientos a los consumos de agua. Realizar revisiones al estado de los puntos hidrosanitarios. Sensibilizaciones y capacitaciones sobre el uso eficiente del recurso hídrico.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Consumo de energía eléctrica	Desperdicio de suministro de energía	Fallas en los sistemas eléctricos de la entidad	Contaminación de agua, aire y residuos en la generación del suministro energético	Perdidas por daños en los sistemas eléctricos.	Bajo	Seguimientos a los consumos de energía, Realizar revisiones al estado de los sistemas eléctricos, realizar sensibilizaciones y capacitaciones sobre el uso eficiente de la energía.
Generación de emisiones atmosféricas por fuentes móviles	Uso de vehículos institucionales	Desplazamiento de funcionarios en los vehículos oficiales de la entidad	Contaminación del aire	Desplazamiento de funcionarios de la entidad en los vehículos oficiales.	Moderado	Seguimiento al consumo de combustible y kilometraje de los vehículos de la entidad.
Consumo de combustibles	Uso de vehículos institucionales	Desplazamiento de funcionarios en los vehículos oficiales de la entidad	Contaminación del aire	Consumo de combustibles	Moderado	Seguimiento al consumo de combustible y kilometraje de los vehículos de la entidad.
Vertimientos domésticos con descarga al alcantarillado	Contaminación de agua	Uso incorrecto del recurso.	Contaminación del agua.	Contaminación del agua	Bajo	Acciones de educación ambiental.

En la tabla 5 se registran los resultados de la valoración de los riesgos ambientales identificados. Se determinó que ninguno de los riesgos ambientales en la entidad presenta un nivel de riesgo alto; por el contrario, se clasifican en nivel bajo y moderado. Asimismo, se han implementado medidas de control para cada uno de los aspectos ambientales identificados.

2. CONDICIONES AMBIENTALES INSTITUCIONALES

2.1. Agua

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en sus dos sedes, cuenta con el servicio de acueducto y alcantarillado proporcionado por la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá.

Por otra parte, el seguimiento al consumo de agua en la sede principal (Edificio del Centro Administrativo Distrital CAD) se realiza a través de la información suministrada por la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH), entidad administradora del edificio. Este seguimiento se lleva a cabo mediante un prorrateo basado en la información total de la factura, la cual se distribuye entre las entidades que ocupan el edificio según los metros cuadrados (m²) ocupados, debido a que el edificio solo cuenta con un contador.

En cuanto a la sede de manejo de archivo, se dispone de un contador para la entidad que permite realizar el seguimiento del consumo de agua en dicha sede.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

A continuación, se determina el porcentaje de implementación de sistemas ahorradores de agua en toda la entidad, a través de un inventario de los sistemas hidrosanitarios:

Tabla 6. Inventario de sistemas hidrosanitarios por sede DASCD.

Inventario de Puntos Hidrosanitarios DASCD				
Punto Hidrosanitario	Sede: Principal		Sede: Archivo	
	Cantidad	Cantidad con Sistema de ahorro	Cantidad	Cantidad con Sistema de ahorro
Lavamanos	12	12	3	3
Sanitarios	7	7	3	3
Orinales	4	4	0	N/A
Lavaplatos	1	1	1	1
Poceta	1	1	1	1
Total	25	25	8	8
Total	100%			

El Departamento cuenta actualmente con sistemas de ahorro en el 100% de sus puntos hidrosanitarios, que incluyen llaves de tipo push en lavamanos, orinales y sanitarios. Adicionalmente, las llaves de las pocetas y lavaplatos están equipadas con mallas que permiten un menor consumo de agua.

Dentro de las actividades que demandan mayor consumo de agua, se destacan las de limpieza, tales como el aseo de áreas de trabajo, el lavado de elementos de limpieza (traperos y trapos) y el lavado de elementos de cocina, incluyendo los recipientes de almuerzo de los funcionarios y contratistas.

En cuanto al uso de sistemas de aprovechamiento y recirculación de agua, la entidad no tiene la potestad de implementar dichos sistemas directamente, ya que la administración del edificio está a cargo de la Secretaría Distrital de Hacienda. Sin embargo, se sabe que el edificio cuenta con un sistema de recirculación de agua lluvia.

2.2. Energía

El Departamento, en su sede principal, no cuenta con medidores independientes que establezcan los consumos puntuales de dicha sede, debido a que se utiliza una medición por prorratio junto con las otras entidades que operan en el edificio del Centro Administrativo Distrital. En caso de cortes de energía, el edificio, administrado por la Secretaría Distrital de Hacienda, cuenta con una planta eléctrica ubicada en el subsótano.

En la sede de manejo de archivo, se dispone de un contador independiente para la medición del consumo de energía.

A continuación, se determina el porcentaje de implementación de sistemas ahorradores de agua en toda la entidad, a través de un inventario de los sistemas hidrosanitarios:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Tabla 7. Inventario de luminarias DASCD.

Inventario de Luminarias en funcionamiento DASCD Sede: Archivo				
Tipo de Luminaria	Potencia (W)	Cantidad	Porcentaje de luminarias ahorradoras	Porcentaje de Luminarias no ahorradoras
Panel LED grande	45	20	100%	0
Panel LED pequeña	18	8		
Total		28		
Inventario de Luminarias en funcionamiento DASCD Sede: Principal				
Tipo de Luminaria	Potencia (W)	Cantidad	Porcentaje de luminarias ahorradoras	Porcentaje de Luminarias no ahorradoras
Panel LED grande	45	93	100%	0
Panel LED mediana	45	14		
Panel LED pequeña	18	9		
Total		116		
Total de Luminarias DASCD		Porcentaje Total de luminarias ahorradoras		Porcentaje total de luminarias No ahorradoras
144		100%		0%

Como parte de nuestro compromiso con la eficiencia energética y la sostenibilidad, y en cumplimiento de la Ley 2294 de 2023, artículo 237, así como de la Resolución 016 de 2024 emitida por la Unidad de Planeación Minero-Energética (UPME), el Departamento ha iniciado a la ejecución de la auditoría energética.

Esta iniciativa se enmarca en nuestro interés por optimizar el consumo de energía y cumplir con las disposiciones legales vigentes en materia de eficiencia energética. La auditoría energética constituye una herramienta fundamental para evaluar el consumo de energía de manera sistemática, identificar oportunidades de ahorro tanto energético como económico, y establecer un Plan de Gestión de Eficiencia Energética (PGEE) que incluya acciones concretas para mejorar nuestra eficiencia energética.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

En este contexto, la entidad ha consolidado la información necesaria para el desarrollo del diagnóstico, por identificando equipos, sistemas de climatización, maquinaria y otros dispositivos que consumen energía en el Departamento. Para estos equipos se generó la información de especificaciones técnicas, rendimiento y eficiencia (consumo de energía kWh y horas de uso).

Además, se estableció la línea base de consumo energético de acuerdo con la metodología definida por la UPME, con el fin de determinar las oportunidades de ahorro energético y económico en la implementación de sistemas de eficiencia energética.

Tabla 8. Consumo de energía en el DASCD 2023.

Resumen consumo fuentes de energía en el año 2023	
Tipo Energético	Consumo
Electricidad	71.514 kWh
Combustible Líquido (gasolina)	25.920 kWh

De la Tabla 8 es pertinente aclarar que el consumo de electricidad corresponde a los registros de consumo de energía proporcionados por la Secretaria Distrital de Hacienda para la sede principal y las facturas de servicio público de la sede archivo central. Adicionalmente el consumo de combustible se determina a partir del consolidado de las facturas generadas por las estaciones de suministro de combustible.

Es importante resaltar que el uso significativo de energía en la entidad está asociado a la realización de las actividades de funcionamiento, particularmente al uso de equipos ofimáticos.

En la sede principal del Departamento, ubicada en el piso 9 del edificio C.A.D., se cuenta con ventanas a lo largo de toda el área asignada, lo que permite el aprovechamiento de la luz natural. Además, se han instalado sensores de movimiento en el área de baños y en la sede de archivo central, dado que son áreas de baja circulación de personal.

2.3. Residuos

La generación de residuos convencionales, peligrosos y de manejo diferenciado es el resultado de las actividades cotidianas llevadas a cabo en el Departamento.

La entidad cuenta con cuatro (04) Puntos ecológicos distribuidos por las diferentes áreas en el Departamento, con el fin de que el personal pueda realizar una separación adecuada de los residuos generados en las actividades diarias. Donde tres (03) Puntos Ecológicos se encuentran ubicados en la Sede Principal (Carrera 30 No 25 – 90 Edificio del CAD, piso 9) y un (01) punto ecológico se encuentra en la Sede de Archivo central (Calle 16 No. 9-64 local 1).

El Departamento usa tres tipos de bolsas para los contenedores de los puntos ecológicos de acuerdo a la generación de residuos por parte de los funcionarios y contratistas:

- Verde: Residuos Orgánicos Aprovechables.
- Negra: Residuos No Aprovechables y peligrosos.
- Blanca: Residuos Aprovechables.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

El Departamento, a través de la Secretaría Distrital de Hacienda, cuenta con el Convenio de Corresponsabilidad No. SDH-RE-0004-2021 firmado con la Asociación de Recicladores Puerta de Oro de Bogotá el 16 de junio de 2021, el cual incluye una prórroga por un año y está vigente hasta 2024. Este convenio da cumplimiento a lo establecido en el Decreto 400 de 2004 y el Decreto 1505 de 2003.

En cuanto al manejo de residuos convencionales, es importante señalar que la distribución de la generación y el aprovechamiento se realiza mediante un ejercicio de prorrateo entre las entidades que operan en el edificio CAD.

Adicionalmente, los residuos peligrosos y de manejo diferenciado generados en el Departamento son gestionados a través de gestores ambientales debidamente autorizados por la autoridad ambiental, garantizando su adecuado manejo, disposición y aprovechamiento según corresponda. Entre los residuos de este tipo generados en la entidad se encuentran tóner, envases impregnados con residuos químicos, luminarias y aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE). Estos residuos se almacenan temporalmente en un cuarto designado ubicado en la sede del Archivo Central, donde permanecen a la espera de la gestión para su aprovechamiento o disposición final por parte del gestor autorizado.

2.4. Consumo Sostenible

El Departamento realiza un análisis detallado del Plan Anual de Adquisiciones como punto de partida para identificar los contratos que requieren la inclusión de cláusulas o criterios ambientales, basándose en los impactos ambientales de mayor relevancia y aplicando un enfoque de ciclo de vida en la adquisición de bienes y servicios (como insumos de cafetería, productos de aseo, papelería y mantenimiento, entre otros). Este proceso se desarrolla en coordinación con las áreas responsables, permitiendo el diseño e incorporación de obligaciones ambientales específicas en cada caso. La inclusión de cláusulas ambientales se realiza en un 90% de los contratos adjudicados, dado que algunos bienes y servicios adquiridos por el Departamento no requieren de esta inclusión. Además, para la entidad es obligatorio cumplir con las políticas y lineamientos establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental del Departamento, en todos los ámbitos de funcionamiento, como parte integral del desarrollo de su misión.

Adicionalmente, el Departamento fomenta el uso y consumo responsable de bienes y servicios mediante el A-CON-IN-002 Instructivo de Compras Amigables con el Ambiente, un documento que establece las directrices para la inclusión de criterios ambientales en los procesos contractuales, el cual contiene 13 fichas técnicas ajustadas a las necesidades de adquisición de los bienes y servicios de la entidad. Gracias a esta herramienta, se ha logrado un alto nivel de incorporación de estos criterios en los contratos. La integración de requerimientos ambientales en los contratos tiene como objetivo garantizar el cumplimiento normativo ambiental, promover la eficiencia energética, reducir emisiones y gestionar adecuadamente todo tipo de residuos generados, abarcando desde su aprovechamiento hasta su disposición final.

En cumplimiento de la Ley 2232 de 2022, el Departamento se abstiene de adquirir elementos plásticos de un solo uso, alineándose con las disposiciones nacionales para la reducción de estos materiales. Para ello, lleva a cabo campañas de sensibilización sobre el uso responsable de plásticos, promueve la disminución de su consumo y fomenta una gestión integral de los residuos, buscando reincorporarlos en los ciclos de vida. Un ejemplo de esta práctica es la entrega periódica de botellas plásticas a la Fundación Botellitas de Amor.

Por otro lado, el Departamento estableció el manual A-RFA-DE-001 política para el ahorro y uso eficiente del agua, la energía y el papel, mediante la cual se desarrollan estrategias que promueven el uso

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

responsable de estos recursos. Esto fomenta la adopción de buenas prácticas ambientales orientadas a mejorar la eficiencia en su utilización.

Asimismo, el Departamento impulsa procesos educativos a través de actividades de capacitación que promueven el consumo responsable y sostenible, así como la adopción de principios de economía circular. Estas iniciativas han contribuido significativamente al fortalecimiento de la conciencia ambiental y la implementación de prácticas sostenibles tanto dentro como fuera del Departamento.

2.5. Gestión de Cambio Climático

El Departamento promueve el uso de medios de transporte alternativos, considerando que su sede principal, ubicada en el edificio CAD, está alineada con la administración de la Secretaría Distrital de Hacienda. En este lugar, se dispone de bici parqueaderos de uso compartido con las demás entidades del edificio, además de duchas y baños que satisfacen plenamente las necesidades de limpieza de bici usuarios.

Asimismo, el Departamento participa activamente en la implementación del Día de la Movilidad Sostenible, celebrado el primer jueves de cada mes. Para este evento, se informa a los funcionarios y contratistas sobre el cierre de los parqueaderos y se fomenta el uso de alternativas como el transporte público, la bicicleta y los desplazamientos a pie.

El parque automotor de la entidad está compuesto por dos vehículos automóviles y una camioneta, los cuales son utilizados según las necesidades de movilización de los directivos de la entidad y, ocasionalmente, para el transporte de equipos durante la realización y participación en eventos. Estos vehículos funcionan con gasolina como combustible. A continuación, se presenta el inventario del parque automotor:

Cant	Tenencia	Tipo de vehículo	Marca	Línea	Placa	Modelo	Cilindrada de motor
1	PROPIO	AUTOMOVIL	SUZUKI	GRAN VITARA	OBH 311	2009	1000 cc a 2000 cc
1	PROPIO	AUTOMOVIL	SUZUKI	GRAN VITARA	OBH 305	2009	1000 cc a 2000 cc
1	PROPIO	CAMIONETA	CHEVROLET	LUV DIMAX	OBH 303	2009	2001 cc a 4000 cc

Dadas las condiciones actuales de funcionamiento, en el Departamento no es viable implementar techos verdes, jardines verticales, huertas urbanas ni Fuentes No Convencionales de Energías Renovables (FNCER). No obstante, se ha proyectado para futuras vigencias realizar el reemplazo de al menos uno de los vehículos actuales y adquirir otro, priorizando opciones eléctricas o híbridas que contribuyan a la sostenibilidad ambiental.

Por otro lado, el Departamento realiza anualmente el cálculo de su huella de carbono con el propósito de identificar las emisiones de gases de efecto invernadero (GEI). Las emisiones directas provienen del consumo de combustibles líquidos y de la generación de polvo químico durante la recarga de extintores. Las emisiones indirectas están asociadas al consumo de energía eléctrica y al uso de papel. Durante el año 2023, la entidad emitió un total de 20,88 toneladas de CO₂.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Adicionalmente, el Departamento fomenta el conocimiento ambiental mediante actividades dirigidas a todo su talento humano, enfocadas en la mitigación y adaptación al cambio climático, promoviendo un mayor compromiso con la sostenibilidad.

3. OPORTUNIDADES DE MEJORA

El Departamento ha identificado las siguientes oportunidades de mejora en la Implementación del PIGA:

- Realizar la revisión y estudio de viabilidad para la implementación nuevas tecnologías que propendan por el ahorro de agua y energía.
- Fortalecer la cultura ambiental al interior de Departamento.
- Implementar estrategias de incentivos de alto impacto en los funcionarios y contratistas a fin de lograr la apropiación de las prácticas ambientales al interior de la entidad.
- Generar sentido de pertenencia por la gestión ambiental desde la dirección involucrando a todos las personas de la entidad.
- Fortalecer la implementación del programa de compras verdes en el Departamento.
- Garantizar la contratación del referente ambiental durante la vigencia, a fin de poder dar cumplimiento a las actividades planteadas en el plan de acción de manera óptima. Correspondiendo a acciones de calidad que permitan el cumplimiento de los objetivos.

4. POLITICA AMBIENTAL INSTITUCIONAL

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), consiente de la importancia de mitigar los efectos del cambio climático, se compromete a una gestión ecoeficiente de los recursos, previniendo la contaminación por medio de la identificación de los aspectos e impactos ambientales asociados a las laborales realizadas en la entidad. Asimismo, implementará medidas que permitan prevenir, mitigar y controlar los aspectos e impactos negativos más significativos.

La entidad está comprometida con el mejoramiento continuo a través de la implementación de programas de Gestión Ambiental que permitan alcanzar las metas propuestas, cumpliendo con la normatividad y legislación vigente, así como con otros requisitos ambientales aplicables.

Por lo tanto, desde la alta dirección y demás dependencias, en el desarrollo de su misionalidad, trabajarán por la sostenibilidad, el respeto y preservación del medio ambiente para las generaciones presentes y futuras, dentro de un marco de desarrollo sostenible y adaptación al cambio climático.

La alta dirección se compromete a proporcionar todos los recursos y respaldo (económico, humano, técnico, logístico, etc.) necesarios para la implementación y mantenimiento de la gestión ambiental, enmarcado dentro del Sistema de Gestión propio de la entidad.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Por otra parte, el equipo de Gestión Ambiental, a través de medios de difusión como los recursos tecnológicos, digitales y demás, se compromete a mantener informados y actualizados los asuntos relacionados con la gestión ambiental dentro del Departamento.

5. OBJETIVO AMBIENTAL

Fortalecer la gestión ambiental del Departamento a través de la implementación de programas orientados al uso eficiente del agua, la energía, la gestión integral de residuos, el consumo sostenible, la gestión del cambio climático, y la comunicación, formación y sensibilización ambiental. Estos programas se desarrollarán en coherencia con el Plan de Desarrollo "Bogotá Camina Segura", los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital, buscando una integración efectiva de las políticas locales y globales para promover la sostenibilidad. De esta manera, se contribuirá a la acción climática, se minimizarán los impactos ambientales negativos, y se cumplirá con la normatividad vigente, favoreciendo una ciudad más resiliente, sostenible y segura.

6. PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL

En el departamento, los programas de gestión ambiental orientados al uso eficiente del agua, la energía, la gestión integral de residuos, el consumo sostenible y la gestión del cambio climático tienen como objetivo implementar prácticas responsables y sostenibles en todas nuestras operaciones. Estos programas buscan optimizar el consumo de recursos naturales, promoviendo el ahorro energético y la conservación del agua, al mismo tiempo que gestionan los residuos de manera integral para reducir su impacto ambiental. Asimismo, fomentamos un consumo responsable, alineado con los principios de sostenibilidad, y abordamos la adaptación y mitigación del cambio climático mediante acciones estratégicas. La comunicación, formación y sensibilización ambiental son pilares clave de este enfoque, ya que buscamos involucrar a todo el personal y la comunidad en la adopción de comportamientos conscientes, garantizando un entorno más sostenible y resiliente para el futuro.

6.1. Programa uso eficiente del agua

Con el fin de contribuir a la disminución del uso del recurso hídrico el Departamento establece el programa de uso eficiente del agua y se plantea el objetivo, la meta y el indicador de la siguiente manera:

Objetivo	Meta	Indicador
Promover en el DASCD el uso eficiente del agua mediante la implementación de prácticas que reduzcan su consumo y optimicen su aprovechamiento.	Reducir el 2% del consumo de agua en el DASCD con respecto al consumo de la vigencia 2023.	(Cantidad de metros cúbicos de agua consumidos en la vigencia 2023- Cantidad de metros cúbicos de agua consumidos en la vigencia actual/ Cantidad de metros cúbicos de agua consumidos en la vigencia 2023)*100

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Por lo anterior se establece la línea base de acuerdo con los registros de los consumos de agua durante la vigencia 2023.

Consumo de agua DASCD 2023 370 m3

El programa de uso eficiente del agua se implementará en las dos sedes pertenecientes a la entidad. Dentro de las actividades que propenden al cumplimiento del objetivo se tendrán:

- Inspecciones de control y seguimiento al estado de los puntos hidrosanitarios.
- Realizar un estudio de viabilidad para el cambio tecnológico de los sistemas ahorradores.
- Seguimientos a los consumos de agua del DASCD.
- Adopción de medidas de limpieza en seco.
- Implementación de estrategias comunicativas de educación ambiental.

6.2. Programa uso eficiente de la energía

Con el fin de contribuir a la disminución del uso del recurso energético el Departamento establece el programa de uso eficiente de la energía y se plantea el objetivo, la meta y el indicador de la siguiente manera:

Objetivo	Meta	Indicador
Promover en el DASCD el uso eficiente de la energía mediante la implementación de prácticas que reduzcan su consumo y optimicen su aprovechamiento.	Reducir el 2% del consumo de energía en el DASCD con respecto al consumo de la vigencia 2023.	(Cantidad de kilovatios de energía consumidos en la vigencia 2023 - Cantidad de kilovatios de energía consumidos en la vigencia actual/ Cantidad de kilovatios de energía consumidos en la vigencia 2023)*100

Por lo anterior se establece la línea base de acuerdo con los registros de los consumos de energía durante la vigencia 2023.

Consumo de energía DASCD 2023 71.514 kWh

El programa de uso eficiente de la energía se implementará en las dos sedes pertenecientes a la entidad. Dentro de las actividades que propenden al cumplimiento del objetivo se tendrán:

- Formular e implementar el Plan de Eficiencia Energética (PGEE).
- Realizar un estudio de viabilidad para la renovación tecnológica de los sistemas de consumo de energía que presentan alto consumo.
- Realizar seguimientos a los consumos de energía del DASCD.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

- Implementar acciones operativas frente al uso eficiente de los equipos y sistemas de consumo energético del Departamento.
- Implementar estrategias de apagón de luminarias cuando las condiciones del ambiente no demanden iluminación adicional a la natural.

6.3. Programa Gestión Integral de residuos

Con el fin de garantizar la gestión integral de los residuos generados durante el desarrollo de los procesos misionales, ya sean ordinarios (aprovechables y no aprovechables), especiales, peligrosos y de manejo diferenciado generados al interior de las instalaciones, del Departamento establece el programa de gestión integral de residuos, y se plantea el objetivo, la meta y el indicador para el programa de la siguiente manera:

Objetivo	Meta	Indicador
Efectuar una gestión integral de los residuos generados en el DASCD, mediante el fortalecimiento e implementación de prácticas orientadas a reducir la generación y optimizar su aprovechamiento.	Disminuir el 4% de la generación de residuos en el DASCD con respecto a la generación de residuos de la vigencia 2023.	(Cantidad total de residuos generados la vigencia 2023 - Cantidad total de residuos generados en la vigencia actual/ Cantidad total de residuos generados la vigencia 2023) *100
	Aumentar en un 2% el porcentaje de la generación de residuos aprovechables respecto a la generación de residuos totales generados en el DASCD durante la vigencia. En comparación con el porcentaje presentado durante la vigencia 2023.	(Cantidad de residuos aprovechables generados en la vigencia/ Cantidad total de residuos generados en la vigencia) *100

Por lo anterior se establece la línea base de acuerdo con los registros de la generación de residuos generados convencionales durante la vigencia 2023.

Generación de residuos aprovechables DASCD 2023	842.7 Kg
Generación de residuos total DASCD 2023	2055.4 Kg
% aprovechamiento 2023	40.9

El programa de gestión integral de residuos se implementará en las dos sedes pertenecientes a la entidad. Dentro de las actividades que propenden al cumplimiento del objetivo se tendrán:

- Implementar estrategias de seguimiento y control a la generación de residuos convencionales.
- Realizar evaluaciones periódicas que propenda a una correcta segregación en la fuente, por parte de los funcionarios y contratistas.
- Garantizar la reincorporación de residuos aprovechables generados, con entrega a las organizaciones recicladoras de oficio.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

- Implementar acciones de educación ambiental a fin de general la cultura del manejo de residuos al interior del Departamento.
- Ejecutar el Plan de acción interno para el manejo de residuos sólidos convencionales aprobado anualmente por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP)
- Ejecutar el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos – Respel.
- Implementar estrategias de seguimiento y control a la generación de residuos peligrosos, especiales y de manejo diferenciado.

6.4. Programa de Consumo Sostenible

Con el fin de contribuir al consumo sostenible el Departamento se plantea el objetivo, la meta y el indicador de la siguiente manera:

Objetivo	Meta	Indicador
Fomentar acciones para el uso y consumo responsable de materiales, implementando cláusulas o criterios ambientales que cumplan con los requisitos normativos y de sostenibilidad en adquisición de bienes y servicios de la entidad.	Realizar la inclusión de cláusulas o criterios ambientales en un 4% en los contratos que contengan mayor impacto ambiental en la entidad. Como resultado de un análisis articulado de la Matriz (MIAVIA) y el Plan Anual de Adquisiciones.	(Cantidad de contratos con cláusulas o criterios ambientales en la vigencia actual/ Cantidad de contratos total de la vigencia) *100

En el desarrollo de las actividades del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital es de gran relevancia los procesos de contratación y compras en los cuales se deberán incluir requerimientos ambientales específicos para cada tipo de compra o contrato para darle cumplimiento a la normatividad, en los casos que aplique.

El programa de consumo sostenible se implementará en las dos sedes pertenecientes a la entidad. Dentro de las actividades que propenden al cumplimiento del objetivo se tendrán:

- Implementar estrategias de seguimiento y control a la verificación y la inclusión de los criterios y clausulas ambientales
- Realizar apoyo al proceso de contratación para determinar los lineamientos ambientales que permitan el cumplimiento normativo vigente.
- Mantener actualizado su manual de compras públicas sostenibles de acuerdo con los lineamientos del programa y la normatividad aplicable.
- Actualizar la estrategia de “Cero Papel” para disminuir el consumo, fomentando la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones.
- Realizar acciones encaminadas a lograr la eliminación progresiva del consumo de plásticos de un solo uso y formular las estrategias enfocadas en los funcionarios y contratistas.
- Garantizar que los terceros con quienes contraten la provisión de bienes y servicios, o aquellos que ofrezcan productos y servicios en las instalaciones del Departamento, den cumplimiento a la normativa ambiental e implementen acciones para el uso ecoeficiente de los recursos.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

6.5. Programa Gestión del Cambio Climático

Con el fin de promover acciones que permitan mitigar y reducir la generación de Gases de Efecto Invernadero (GEI), el Departamento establece el programa de gestión del cambio climático y se plantea el objetivo, la meta y el indicador de la siguiente manera:

Objetivo	Meta	Indicador
Desarrollar estrategias que promuevan la reducción de la huella de carbono mediante la implementación de acciones internas, con el fin de minimizar los impactos negativos y optimizar los recursos de la entidad.	Reducir en un 1% la huella de carbono, con respecto a la huella de carbono de la vigencia 2023.	(Huella de carbono vigencia actual/ Huella de carbono de la vigencia 2023) *100

Por lo anterior se establece la línea base de acuerdo con los registros del cálculo de la Huella de Carbono en la vigencia 2023.

Huella de carbono DASCD 2023 20.88 Ton CO2

El programa de gestión del cambio climático se implementará en las dos sedes pertenecientes a la entidad. Dentro de las actividades que propenden al cumplimiento del objetivo se tendrán:

- Ejecución del Plan Institucional de Movilidad Sostenible (PIMS) aprobado y vigente por la Secretaria Distrital de Movilidad.
- Promover los medios de transporte alternativo y sostenible en los funcionarios y contratistas.
- Implementar tecnologías de información para la optimización e identificación de planificación en movilidad urbana.

Teniendo en cuenta que las condiciones de ocupación de la entidad dentro del Centro Administrativo Distrital C.A.D, no es posible desarrollar acciones en la línea de infraestructura sostenible.

6.6. Programa de comunicación, formación y sensibilización

El Departamento con el fin de involucrar a los servidores y servidoras en el mejoramiento del desempeño ambiental establece el programa de comunicación, formación y sensibilización en el cual se plantea el objetivo, la meta y el indicador de la siguiente manera:

Objetivo	Meta	Indicador
Desarrollar estrategias de comunicación, formación y sensibilización que permitan la apropiación de la gestión ambiental en el	Lograr la apropiación de la gestión ambiental en un 20% de funcionarios y contratistas del Departamento a través de la	(Número de funcionarios y contratistas capacitados en la gestión ambiental durante la vigencia/número total de funcionarios y contratistas vinculados a la entidad

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

DASCD.	participación de las actividades del plan de acción PIGA.	durante la vigencia) *100
--------	---	---------------------------

Por lo anterior, se establecerá como línea base la medición realizada durante el año 2025, siendo este el primer año de implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) 2025-2028.

El programa de comunicación, formación y sensibilización se implementará con la participación de todos los funcionarios y contratistas, así como el nivel directivo de la entidad. Dentro de las actividades que propenden al cumplimiento del objetivo se tendrán:

- Dar a conocer el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), la política ambiental de la entidad, los programas, objetivos y metas establecidos para el cuatrienio 2025-2028.
- Socializar con los funcionarios y contratistas, mediante estrategias comunicativas, los resultados de la matriz identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales (MIAVIA) y de la matriz de identificación y análisis de riesgos ambientales (MIARA) del Departamento.
- Fomentar mediante acciones pedagógicas el uso eficiente de los recursos, entre ellos agua, energía, combustibles, consumo sostenible, entre otros.
- Orientar la segregación de los residuos en la fuente, propendiendo por el mayor aprovechamiento de los residuos generados.
- Informar los deberes y beneficios ambientales e institucionales de contribuir a la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental.
- Efectuar sensibilizaciones buscando la apropiación de conceptos que comprenden la importancia de reducir el uso de elementos plásticos de un solo.
- Fomentar estrategias comunicativas que promuevan las prácticas ambientales en cada uno de los programas establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).
- Fortalecer la gestión ambiental a través de los canales de comunicación, celebrando las fechas del calendario ambiental acorde a los programas establecidos en el presente plan.

Tabla 9. Fechas Ambientales

ENERO 26-día Nacional de la Educación Ambiental.	FEBRERO 2- día Internacional de los Humedales	MARZO 1- día Nacional del Reciclador 5-día Mundial de la Eficiencia Energética 22- día Mundial del Agua 26-día Mundial del Clima y La Hora del Planeta
ABRIL 22- día Internacional de la Tierra 29- día Nacional del Árbol.	MAYO 17- día Internacional del Reciclaje	JUNIO 5- día Mundial del Medio Ambiente
JULIO 3- día Internacional libre de bolsas de plástico 7- día de la Conservación del Suelo 15- día Internacional de las Tecnologías Apropriadas	AGOSTO 14- día Interamericano de la Calidad del Aire. 29- día Internacional contra el ruido.	SEPTIEMBRE 11- día Nacional de la Biodiversidad. 16-día Internacional de la Preservación de la Capa de Ozono

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

OCTUBRE 21: día Mundial del Ahorro de Energía	NOVIEMBRE 17-día Internacional del Aire Puro.	DICIEMBRE 5: día Mundial del Voluntario y Ciudadano Ambiental / Día Mundial del Suelo 11: día Internacional de las Montañas
---	---	--

7. PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL

El Plan de Acción cuatrienal describe las acciones a implementar para cada uno de los programas de Gestión Ambiental del DASCD a ejecutarse durante las vigencias comprendidas del 2025 al 2028.

Tabla 10. Plan de Acción 2025-2028 DASCD.

ODS	Meta De Plan De Desarrollo	Eje PGA	Línea Estratégica PGA	Programa	Objetivo General Del Programa	Meta Del Programa A 4 Años	Indicador	Actividad
Agua Limpia y Saneamiento Básico	Vincular 2.302.200 personas en acciones de educación ambiental para la conservación de la biodiversidad, el agua y la gestión de riesgos de desastres	Eje de ecoeficiencia	Uso eficiente de los recursos	Uso eficiente del Agua	Promover en el DASCD el uso eficiente del agua mediante la implementación de prácticas que reduzcan su consumo y optimicen su aprovechamiento.	Reducir el 2% del consumo de agua en el DASCD con respecto al consumo de la vigencia 2023	(Cantidad de metros cúbicos de agua consumidos en la vigencia 2023- Cantidad de metros cúbicos de agua consumidos en la vigencia actual/ Cantidad de metros cúbicos de agua consumidos en la vigencia 2023)*100	Inspecciones de control y seguimiento al estado de los sistemas hidrosanitarios.
Agua Limpia y Saneamiento Básico	Vincular 2.302.200 personas en acciones de educación ambiental para la conservación de la biodiversidad, el agua y la gestión de riesgos de desastres	Eje de ecoeficiencia	Uso eficiente de los recursos	Uso eficiente del Agua	Promover en el DASCD el uso eficiente del agua mediante la implementación de prácticas que reduzcan su consumo y optimicen su aprovechamiento.	Reducir el 2% del consumo de agua en el DASCD con respecto al consumo de la vigencia 2023	(Cantidad de metros cúbicos de agua consumidos en la vigencia 2023- Cantidad de metros cúbicos de agua consumidos en la vigencia actual/ Cantidad de metros cúbicos de agua consumidos en la vigencia 2023)*100	Realizar anualmente un inventario cuantitativo de los sistemas de sistemas hidrosanitarios en el DASCD.
Agua Limpia y Saneamiento Básico	Vincular 2.302.200 personas en acciones de educación ambiental para la conservación de la biodiversidad, el agua y la gestión de riesgos de desastres	Eje de ecoeficiencia	Uso eficiente de los recursos	Uso eficiente del Agua	Promover en el DASCD el uso eficiente del agua mediante la implementación de prácticas que reduzcan su consumo y optimicen su aprovechamiento.	Reducir el 2% del consumo de agua en el DASCD con respecto al consumo de la vigencia 2023	(Cantidad de metros cúbicos de agua consumidos en la vigencia 2023- Cantidad de metros cúbicos de agua consumidos en la vigencia actual/ Cantidad de metros cúbicos de agua consumidos en la vigencia 2023)*100	Realizar un estudio de viabilidad para el cambio tecnológico de los sistemas hidrosanitarios actuales.
Agua Limpia y Saneamiento Básico	Vincular 2.302.200 personas en acciones de educación ambiental para la conservación de la biodiversidad, el agua y la gestión de riesgos de desastres	Eje de ecoeficiencia	Uso eficiente de los recursos	Uso eficiente del Agua	Promover en el DASCD el uso eficiente del agua mediante la implementación de prácticas que reduzcan su consumo y optimicen su aprovechamiento.	Reducir el 2% del consumo de agua en el DASCD con respecto al consumo de la vigencia 2023	(Cantidad de metros cúbicos de agua consumidos en la vigencia 2023- Cantidad de metros cúbicos de agua consumidos en la vigencia actual/ Cantidad de metros cúbicos de agua consumidos en la vigencia 2023)*100	Seguimientos a los consumos de

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Saneamiento Básico	acciones de educación ambiental para la conservación de la biodiversidad, el agua y la gestión de riesgos de desastres				mediante la implementación de prácticas que reduzcan su consumo y optimicen su aprovechamiento.	DASCD con respecto al consumo de la vigencia 2023	consumidos en la vigencia 2023- Cantidad de metros cúbicos de agua consumidos en la vigencia actual/ Cantidad de metros cúbicos de agua consumidos en la vigencia 2023)*100	agua del DASCD
Agua Limpia y Saneamiento Básico	Vincular 2.302.200 personas en acciones de educación ambiental para la conservación de la biodiversidad, el agua y la gestión de riesgos de desastres	Eje de ecoeficiencia	Uso eficiente de los recursos	Uso eficiente del Agua	Promover en el DASCD el uso eficiente del agua mediante la implementación de prácticas que reduzcan su consumo y optimicen su aprovechamiento.	Reducir el 2% del consumo de agua en el DASCD con respecto al consumo de la vigencia 2023	(Cantidad de metros cúbicos de agua consumidos en la vigencia 2023- Cantidad de metros cúbicos de agua consumidos en la vigencia actual/ Cantidad de metros cúbicos de agua consumidos en la vigencia 2023)*100	Adopción de medidas de limpieza en seco.
Energía asequible y no contaminante	Desarrollar cinco (5) herramientas para mejorar la prestación eficiente de servicios públicos calidad de vida y la toma de decisiones en el área urbana.	Eje de ecoeficiencia	Uso eficiente de los recursos	Uso eficiente de la Energía	Promover en el DASCD el uso eficiente de la energía mediante la implementación de prácticas que reduzcan su consumo y optimicen su aprovechamiento.	Reducir el 2% del consumo de energía en el DASCD con respecto al consumo de la vigencia 2023	(Cantidad de kilovatios de energía consumidos en la vigencia 2023 - Cantidad de kilovatios de energía consumidos en la vigencia actual/ Cantidad de kilovatios de energía consumidos en la vigencia 2023)*100	Formular e implementar el Plan de Eficiencia Energética (PGEE).
Energía asequible y no contaminante	Desarrollar cinco (5) herramientas para mejorar la prestación eficiente de servicios públicos calidad de vida y la toma de decisiones en el área urbana.	Eje de ecoeficiencia	Uso eficiente de los recursos	Uso eficiente de la Energía	Promover en el DASCD el uso eficiente de la energía mediante la implementación de prácticas que reduzcan su consumo y optimicen su aprovechamiento.	Reducir el 2% del consumo de energía en el DASCD con respecto al consumo de la vigencia 2023	(Cantidad de kilovatios de energía consumidos en la vigencia 2023 - Cantidad de kilovatios de energía consumidos en la vigencia actual/ Cantidad de kilovatios de energía consumidos en la vigencia 2023)*100	Inspecciones de control y seguimiento al estado de los sistemas de consumo energético.
Energía asequible y no contaminante	Desarrollar cinco (5) herramientas para mejorar la prestación eficiente de servicios públicos calidad de vida y la toma de decisiones en el área urbana.	Eje de ecoeficiencia	Uso eficiente de los recursos	Uso eficiente de la Energía	Promover en el DASCD el uso eficiente de la energía mediante la implementación de prácticas que reduzcan su consumo y optimicen su aprovechamiento.	Reducir el 2% del consumo de energía en el DASCD con respecto al consumo de la vigencia 2023	(Cantidad de kilovatios de energía consumidos en la vigencia 2023 - Cantidad de kilovatios de energía consumidos en la vigencia actual/ Cantidad de kilovatios de energía consumidos en la vigencia 2023)*100	Realizar una inspección mensual del uso de energía en computadores y tomas eléctricas a los diferentes procesos del Departamento.
Energía asequible y no	Desarrollar cinco (5) herramientas para mejorar	Eje de ecoeficiencia	Uso eficiente de los recursos	Uso eficiente de la Energía	Promover en el DASCD el uso eficiente de la energía mediante	Reducir el 2% del consumo de energía en el DASCD con	(Cantidad de kilovatios de energía consumidos en	Realizar anualmente un inventario cuantitativo de

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

contaminant e	la prestación eficiente de servicios públicos calidad de vida y la toma de decisiones en el área urbana.				la implementación de prácticas que reduzcan su consumo y optimicen su aprovechamiento.	respecto al consumo de la vigencia 2023	la vigencia 2023 - Cantidad de kilovatios de energía consumidos en la vigencia actual/ Cantidad de kilovatios de energía consumidos en la vigencia 2023)*100	los sistemas de iluminación del DASCD.
Energía asequible y no contaminant e	Desarrollar cinco (5) herramientas para mejorar la prestación eficiente de servicios públicos calidad de vida y la toma de decisiones en el área urbana.	Eje de ecoeficiencia	Uso eficiente de los recursos	Uso eficiente de la Energía	Promover en el DASCD el uso eficiente de la energía mediante la implementación de prácticas que reduzcan su consumo y optimicen su aprovechamiento.	Reducir el 2% del consumo de energía en el DASCD con respecto al consumo de la vigencia 2023.	(Cantidad de kilovatios de energía consumidos en la vigencia 2023 - Cantidad de kilovatios de energía consumidos en la vigencia actual/ Cantidad de kilovatios de energía consumidos en la vigencia 2023)*100	Realizar un estudio de viabilidad para la renovación tecnológica de los sistemas de consumo de energía que presentan alto consumo.
Energía asequible y no contaminant e	Desarrollar cinco (5) herramientas para mejorar la prestación eficiente de servicios públicos calidad de vida y la toma de decisiones en el área urbana.	Eje de ecoeficiencia	Uso eficiente de los recursos	Uso eficiente de la Energía	Promover en el DASCD el uso eficiente de la energía mediante la implementación de prácticas que reduzcan su consumo y optimicen su aprovechamiento.	Reducir el 2% del consumo de energía en el DASCD con respecto al consumo de la vigencia 2023.	(Cantidad de kilovatios de energía consumidos en la vigencia 2023 - Cantidad de kilovatios de energía consumidos en la vigencia actual/ Cantidad de kilovatios de energía consumidos en la vigencia 2023)*100	Seguimientos a los consumos de energía del DASCD.
Energía asequible y no contaminant e	Desarrollar cinco (5) herramientas para mejorar la prestación eficiente de servicios públicos calidad de vida y la toma de decisiones en el área urbana.	Eje de ecoeficiencia	Uso eficiente de los recursos	Uso eficiente de la Energía	Promover en el DASCD el uso eficiente de la energía mediante la implementación de prácticas que reduzcan su consumo y optimicen su aprovechamiento.	Reducir el 2% del consumo de energía en el DASCD con respecto al consumo de la vigencia 2023.	(Cantidad de kilovatios de energía consumidos en la vigencia 2023 - Cantidad de kilovatios de energía consumidos en la vigencia actual/ Cantidad de kilovatios de energía consumidos en la vigencia 2023)*100	Realizar el diagnostico que permita identificar comportamient os específicos del uso de los equipos y sistemas de consumo energético, y la toma de medidas correctivas, con el fin establecer una cultura de ahorro energético en la entidad.
Producción y consumo responsable	Implementar un modelo de gestión integral de residuos sólidos en la prestación del servicio público de aseo que privilegie la economía circular	Eje de ecoeficiencia	Manejo de residuos y Economía circular	Gestión Integral de Residuos	Efectuar una gestión integral de los residuos generados en el DASCD, mediante el fortalecimiento e implementación de prácticas orientadas a reducir la generación y optimizar su aprovechamiento.	Disminuir el 4 % de la generación de residuos en el DASCD con respecto a la generación de residuos de la vigencia 2023.	(Cantidad total de residuos generados la vigencia 2023 - Cantidad total de residuos generados en la vigencia actual/ Cantidad total de residuos generados la vigencia 2023) *100.	Implementar estrategias de seguimiento y control a la generación de residuos convencional s.
Producción y consumo responsable	Implementar un modelo de gestión	Eje de ecoeficiencia	Manejo de residuos y Economía circular	Gestión Integral de Residuos	Efectuar una gestión integral de los residuos generados en el	Aumentar en un 2% el porcentaje de la generación	(Cantidad de residuos aprovechables generados en la	Implementar el Plan de acción interno para el manejo de

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

	integral de residuos sólidos en la prestación del servicio público de aseo que privilegie la economía circular				DASCD, mediante el fortalecimiento e implementación de prácticas orientadas a reducir la generación y optimizar su aprovechamiento.	de residuos aprovechables respecto a la generación de residuos totales generados en el DASCD durante la vigencia. En comparación con el porcentaje presentado durante la vigencia 2023.	vigencia actual/ Cantidad total de residuos generados en la vigencia) *100	residuos sólidos convencionales aprobados anualmente por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP)
Producción y consumo responsable	Implementar un modelo de gestión integral de residuos sólidos en la prestación del servicio público de aseo que privilegie la economía circular	Eje de ecoeficiencia	Manejo de residuos y Economía circular	Gestión Integral de Residuos	Efectuar una gestión integral de los residuos generados en el DASCD, mediante el fortalecimiento e implementación de prácticas orientadas a reducir la generación y optimizar su aprovechamiento.	Aumentar en un 2% el porcentaje de la generación de residuos aprovechables respecto a la generación de residuos totales generados en el DASCD durante la vigencia. En comparación con el porcentaje presentado durante la vigencia 2023.	(Cantidad de residuos aprovechables generados en la vigencia actual/ Cantidad total de residuos generados en la vigencia) *100	Formular el Plan de acción interno para el manejo de residuos sólidos convencionales aprobados anualmente por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP)
Producción y consumo responsable	Implementar un modelo de gestión integral de residuos sólidos en la prestación del servicio público de aseo que privilegie la economía circular	Eje de ecoeficiencia	Manejo de residuos y Economía circular	Gestión Integral de Residuos	Efectuar una gestión integral de los residuos generados en el DASCD, mediante el fortalecimiento e implementación de prácticas orientadas a reducir la generación y optimizar su aprovechamiento.	Disminuir el 4 % de la generación de residuos en el DASCD con respecto a la generación de residuos de la vigencia 2023.	(Cantidad total de residuos generados la vigencia 2023 - Cantidad total de residuos generados en la vigencia actual/ Cantidad total de residuos generados la vigencia 2023) *100.	Ejecutar el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos – Respel.
Producción y consumo responsable	Implementar un modelo de gestión integral de residuos sólidos en la prestación del servicio público de aseo que privilegie la economía circular	Eje de ecoeficiencia	Manejo de residuos y Economía circular	Gestión Integral de Residuos	Efectuar una gestión integral de los residuos generados en el DASCD, mediante el fortalecimiento e implementación de prácticas orientadas a reducir la generación y optimizar su aprovechamiento.	Disminuir el 4 % de la generación de residuos en el DASCD con respecto a la generación de residuos de la vigencia 2023.	(Cantidad total de residuos generados la vigencia 2023 - Cantidad total de residuos generados en la vigencia actual/ Cantidad total de residuos generados la vigencia 2023) *100.	Formular el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos – Respel.
Producción y consumo responsable	Implementar un modelo de gestión integral de residuos sólidos en la prestación del servicio público de aseo que privilegie la economía circular	Eje de ecoeficiencia	Manejo de residuos y Economía circular	Gestión Integral de Residuos	Efectuar una gestión integral de los residuos generados en el DASCD, mediante el fortalecimiento e implementación de prácticas orientadas a reducir la generación y optimizar su aprovechamiento.	Disminuir el 4 % de la generación de residuos en el DASCD con respecto a la generación de residuos de la vigencia 2023.	(Cantidad total de residuos generados la vigencia 2023 - Cantidad total de residuos generados en la vigencia actual/ Cantidad total de residuos generados la vigencia 2023) *100.	Implementar estrategias de seguimiento y control a la generación de residuos peligrosos, especiales y de manejo diferenciado.
Producción y consumo responsable	Implementar un modelo de gestión	Eje de ecoeficiencia	Manejo de residuos y Economía circular	Gestión Integral de Residuos	Efectuar una gestión integral de los residuos generados en el	Aumentar en un 2% el porcentaje de la	(Cantidad de residuos aprovechables generados en la	Realizar evaluaciones periódicas a los puntos

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

	integral de residuos sólidos en la prestación del servicio público de aseo que privilegie la economía circular				DASCD, mediante el fortalecimiento e implementación de prácticas orientadas a reducir la generación y optimizar su aprovechamiento	generación de residuos aprovechables respecto a la generación de residuos totales generados en el DASCD durante la vigencia. En comparación con el porcentaje presentado durante la vigencia 2023.	vigencia actual/ Cantidad total de residuos generados en la vigencia) *100	ecológicos que propenda a una correcta segregación en la fuente
Producción y consumo responsable	Implementar un modelo de gestión integral de residuos sólidos en la prestación del servicio público de aseo que privilegie la economía circular	Eje de ecoeficiencia	Manejo de residuos y Economía circular	Gestión Integral de Residuos	Efectuar una gestión integral de los residuos generados en el DASCD, mediante el fortalecimiento e implementación de prácticas orientadas a reducir la generación y optimizar su aprovechamiento	Aumentar en un 2% el porcentaje de la generación de residuos aprovechables respecto a la generación de residuos totales generados en el DASCD durante la vigencia. En comparación con el porcentaje presentado durante la vigencia 2023.	(Cantidad de residuos aprovechables generados en la vigencia actual/ Cantidad total de residuos generados en la vigencia) *100	Garantizar la reincorporación de residuos aprovechables generados, con entrega a las organizaciones recicladoras de oficio.
Producción y consumo responsable	Implementar un modelo de gestión integral de residuos sólidos en la prestación del servicio público de aseo que privilegie la economía circular	Eje de ecoeficiencia	Manejo de residuos y Economía circular	Consumo Sostenible	Fomentar acciones para el uso y consumo responsable de materiales, implementando cláusulas o criterios ambientales que cumplan con los requisitos normativos y de sostenibilidad en adquisición de bienes y servicios de la entidad.	Realizar la inclusión de cláusulas o criterios ambientales en un 4% en los contratos que contengan mayor impacto ambiental en la entidad. Como resultado de un análisis articulado de la Matriz (MIAVIA) y el Plan Anual de Adquisiciones	(Cantidad de contratos con cláusulas o criterios ambientales en la vigencia actual/ Cantidad de contratos total de la vigencia) *100	Implementar estrategias de seguimiento y control a la verificación y la inclusión de los criterios y cláusulas ambientales
Producción y consumo responsable	Implementar un modelo de gestión integral de residuos sólidos en la prestación del servicio público de aseo que privilegie la economía circular	Eje de ecoeficiencia	Manejo de residuos y Economía circular	Consumo Sostenible	Fomentar acciones para el uso y consumo responsable de materiales, implementando cláusulas o criterios ambientales que cumplan con los requisitos normativos y de sostenibilidad en adquisición de bienes y servicios de la entidad.	Realizar la inclusión de cláusulas o criterios ambientales en un 4% en los contratos que contengan mayor impacto ambiental en la entidad. Como resultado de un análisis	(Cantidad de contratos con cláusulas o criterios ambientales en la vigencia actual/ Cantidad de contratos total de la vigencia) *100	Realizar apoyo al proceso de contratación para determinar los lineamientos ambientales que permitan el cumplimiento normativo vigente.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

						articulado de la Matriz (MIAVIA) y el Plan Anual de Adquisiciones		
Producción y consumo responsable	Implementar un modelo de gestión integral de residuos sólidos en la prestación del servicio público de aseo que privilegie la economía circular	Eje de ecoeficiencia	Manejo de residuos y Economía circular	Consumo Sostenible	Fomentar acciones para el uso y consumo responsable de materiales, implementando cláusulas o criterios ambientales que cumplan con los requisitos normativos y de sostenibilidad en adquisición de bienes y servicios de la entidad.	Realizar la inclusión de cláusulas o criterios ambientales en un 4% en los contratos que contengan mayor impacto ambiental en la entidad. Como resultado de un análisis articulado de la Matriz (MIAVIA) y el Plan Anual de Adquisiciones	(Cantidad de contratos con cláusulas o criterios ambientales en la vigencia actual/ Cantidad de contratos total de la vigencia) *100	Mantener actualizado el manual de compras públicas sostenibles de acuerdo con los lineamientos del programa y la normatividad aplicable.
Producción y consumo responsable	Implementar un modelo de gestión integral de residuos sólidos en la prestación del servicio público de aseo que privilegie la economía circular	Eje de ecoeficiencia	Manejo de residuos y Economía circular	Consumo Sostenible	Fomentar acciones para el uso y consumo responsable de materiales, implementando cláusulas o criterios ambientales que cumplan con los requisitos normativos y de sostenibilidad en adquisición de bienes y servicios de la entidad.	Realizar la inclusión de cláusulas o criterios ambientales en un 4% en los contratos que contengan mayor impacto ambiental en la entidad. Como resultado de un análisis articulado de la Matriz (MIAVIA) y el Plan Anual de Adquisiciones	(Cantidad de contratos con cláusulas o criterios ambientales en la vigencia actual/ Cantidad de contratos total de la vigencia) *100	Actualizar la estrategia de "Cero Papel" para disminuir el consumo, fomentando la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones.
Producción y consumo responsable	Implementar un modelo de gestión integral de residuos sólidos en la prestación del servicio público de aseo que privilegie la economía circular	Eje de ecoeficiencia	Manejo de residuos y Economía circular	Consumo Sostenible	Fomentar acciones para el uso y consumo responsable de materiales, implementando cláusulas o criterios ambientales que cumplan con los requisitos normativos y de sostenibilidad en adquisición de bienes y servicios de la entidad.	Realizar la inclusión de cláusulas o criterios ambientales en un 4% en los contratos que contengan mayor impacto ambiental en la entidad. Como resultado de un análisis articulado de la Matriz (MIAVIA) y el Plan Anual de Adquisiciones	(Cantidad de contratos con cláusulas o criterios ambientales en la vigencia actual/ Cantidad de contratos total de la vigencia) *100	Garantizar que los terceros con quienes contraten la provisión de bienes y servicios, o aquellos que ofrezcan productos y servicios en las instalaciones del Departamento, den cumplimiento a la normativa ambiental e implementen acciones para el uso ecoeficiente de los recursos.
Acción por el clima	Lograr 9.200.000 viajes en modos sostenibles en un día hábil entre semana en Bogotá.	Eje de gestión del riesgo y cambio climático	Acción climática	Gestión del cambio climático	Desarrollar estrategias que promuevan la reducción de la huella de carbono mediante la implementación de acciones internas, con el fin de minimizar los	Reducir en un 1% la huella de carbono, con respecto a la huella de carbono de la vigencia 2023.	(Huella de carbono vigencia actual/ Huella de carbono de la vigencia 2023) *100	Ejecución del Plan Institucional de Movilidad Sostenible (PIMS) aprobado y vigente por la Secretaría

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

					impactos negativos y optimizar los recursos de la entidad.			Distrital de Movilidad.
Acción por el clima	Lograr 9.200.000 viajes en modos sostenibles en un día hábil entre semana en Bogotá.	Eje de gestión del riesgo y cambio climático	Acción climática	Gestión del cambio climático	Desarrollar estrategias que promuevan la reducción de la huella de carbono mediante la implementación de acciones internas, con el fin de minimizar los impactos negativos y optimizar los recursos de la entidad.	Reducir en un 1% la huella de carbono, con respecto a la huella de carbono de la vigencia 2023.	(Huella de carbono vigencia actual/ Huella de carbono de la vigencia 2023) *100	Promover los medios de transporte alternativo y sostenible en los funcionarios y contratistas.
Acción por el clima	Lograr 9.200.000 viajes en modos sostenibles en un día hábil entre semana en Bogotá.	Eje de gestión del riesgo y cambio climático	Acción climática	Gestión del cambio climático	Desarrollar estrategias que promuevan la reducción de la huella de carbono mediante la implementación de acciones internas, con el fin de minimizar los impactos negativos y optimizar los recursos de la entidad.	Reducir en un 1% la huella de carbono, con respecto a la huella de carbono de la vigencia 2023.	(Huella de carbono vigencia actual/ Huella de carbono de la vigencia 2023) *100	Implementar tecnologías de información para la optimización e identificación de planificación en movilidad urbana
Acción por el clima	Lograr 9.200.000 viajes en modos sostenibles en un día hábil entre semana en Bogotá.	Eje de gestión del riesgo y cambio climático	Acción climática	Gestión del cambio climático	Desarrollar estrategias que promuevan la reducción de la huella de carbono mediante la implementación de acciones internas, con el fin de minimizar los impactos negativos y optimizar los recursos de la entidad.	Reducir en un 1% la huella de carbono, con respecto a la huella de carbono de la vigencia 2023.	(Huella de carbono vigencia actual/ Huella de carbono de la vigencia 2023) *100	Realizar seguimiento al consumo del papel cuatro veces en el año, con el fin de determinar mayor consumo por área.
Acción por el clima	Implementar un (1) programa de Planeación y Gestión del Conocimiento Ambiental.	Eje de gestión del riesgo y cambio climático	Acción climática	Comunicación, formación y sensibilización	Desarrollar estrategias de comunicación, formación y sensibilización que permitan la apropiación de la gestión ambiental en el DASCD	Lograr la apropiación de la gestión ambiental en un 20% de funcionarios y contratistas del Departamento a través de la participación de las actividades del plan de acción PIGA.	(Número de funcionarios y contratistas capacitados en la gestión ambiental durante la vigencia/número total de funcionarios y contratistas vinculados a la entidad durante la vigencia) *100	Organizar y ejecutar la Semana Ambiental en el DASCD.
Acción por el clima	Implementar un (1) programa de Planeación y Gestión del Conocimiento Ambiental.	Eje de gestión del riesgo y cambio climático	Acción climática	Comunicación, formación y sensibilización	Desarrollar estrategias de comunicación, formación y sensibilización que permitan la apropiación de la gestión ambiental en el DASCD	Lograr la apropiación de la gestión ambiental en un 20% de funcionarios y contratistas del Departamento a través de la participación de las actividades del plan de acción PIGA.	(Número de funcionarios y contratistas capacitados en la gestión ambiental durante la vigencia/número total de funcionarios y contratistas vinculados a la entidad durante la vigencia) *100	Fomentar estrategias de sensibilización que promuevan las prácticas ambientales en cada uno de los programas establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).
Acción por el clima	Implementar un (1) programa de	Eje de gestión del riesgo y cambio climático	Acción climática	Comunicación, formación y sensibilización	Desarrollar estrategias de comunicación, formación y	Lograr la apropiación de la gestión ambiental en	(Número de funcionarios y contratistas capacitados en la	Fortalecer la gestión ambiental a través de los

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

	Planeación y Gestión del Conocimiento Ambiental.				sensibilización que permitan la apropiación de la gestión ambiental en el DASCD	un 20% de funcionarios y contratistas del Departamento a través de la participación de las actividades del plan de acción PIGA.	gestión ambiental durante la vigencia/número total de funcionarios y contratistas vinculados a la entidad durante la vigencia) *100	canales de comunicación, celebrando las fechas del calendario ambiental acorde a los programas establecidos en el presente plan.
Acción por el clima	Implementar un (1) programa de Planeación y Gestión del Conocimiento Ambiental.	Eje de gestión del riesgo y cambio climático	Acción climática	Comunicación, formación y sensibilización	Desarrollar estrategias de comunicación, formación y sensibilización que permitan la apropiación de la gestión ambiental en el DASCD	Lograr la apropiación de la gestión ambiental en un 20% de funcionarios y contratistas del Departamento a través de la participación de las actividades del plan de acción PIGA.	(Número de funcionarios y contratistas capacitados en la gestión ambiental durante la vigencia/número total de funcionarios y contratistas vinculados a la entidad durante la vigencia) *100	Implementación de estrategias pedagógicas de educación ambiental (capacitación) entorno a los programas del PIGA

CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN No.	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1.0	20/11/2012	Se crea el documento
2.0	28/10/2014	Se ajusta la tipología documental y se actualiza la información PIGA
3.0	13/10/2016	Se realiza una nueva formulación del Plan Institucional de Gestión ambiental Vigencia 2016-2020
4.0	23/04/2018	Se realizaron los ajustes solicitados por Secretaría de Ambiente al Plan Institucional de Gestión ambiental Vigencia 2016-2020. En el punto 1. "Descripción institucional" cambió el organigrama del DASCD, en el punto 1.6 "Funciones por áreas" se realizó la actualización de las funciones de cada una de las Dependencias del Departamento reestructuradas según Decreto 580 de 2017, en el punto 1.9 "Personal de la entidad" se actualizaron los datos a diciembre de 2017, en el punto 1.10 "Equipo Automotor" se actualizo el inventario de vehículos del Departamento, en el punto 3.2.1 "Identificación y análisis de riesgos ambientales" se actualizo la Matriz de Riesgos Ambientales del Departamento, en el punto 3.4 "Análisis de la Gestión Ambiental" se incluyeron los resultados de desempeño ambiental año 2018 y por último en el punto 5. "Programas de Gestión Ambiental" se actualizo el cronograma del año 2017 al del año 2018.
5.0	12/11/2020	Se realizaron los ajustes por la actualización de la Plataforma Estratégica 2020-2024. En el punto "1.1.1. Misión" se actualizó la misión de la entidad en el punto "1.1.2. Visión" se realizó la actualización de la visión del DASCD, en el punto "1.2. Mapa estratégico" se actualizó los datos de los objetivos y se eliminó el esquema, en el punto "1.3. Conceptualización Objetivos Estratégicos" se cambió el nombre por "Objetivos Estratégicos" y se

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

		relacionaron los 6 objetivos establecidos en cada una de las perspectivas de la Plataforma Estratégica 2020-2024.
6.0	26/11/2020	Se realiza una nueva formulación del Plan Institucional de Gestión ambiental Vigencia 2020-2024
7.0	14/12/2024	Se realiza una nueva formulación del Plan Institucional de Gestión ambiental Vigencia 2025-2028

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN:

ETAPA	NOMBRE Y CARGO
Elaboró / Actualizó	Jessica Rodríguez Moreno - Contratista Profesional de Apoyo al PIGA
Revisó	Aura Janeth Malagón Orjuela - Subdirectora de Gestión Corporativa
Aprobó	Aura Janeth Malagón Orjuela - Subdirectora de Gestión Corporativa
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.	

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
 Piso 9 Costado Oriental.
 Tel: (57) 60 1 3680038
 Código Postal: 111311
 www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL

