



**PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN  
AMBIENTAL  
PIGA 2016 – 2020**

**Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD**



**Bogotá, D.C.**

Calle 63 No. 59A -06  
Tel: 660 54 00  
www.idrd.gov.co  
Info: Línea 195  
Código Postal: 111221



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

## TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
<b>INTRODUCCIÓN</b>	3
<b>1. DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL</b>	4
1.1 FUNCIONES	4
1.2 SERVICIOS	5
1.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	6
1.4 MAPA DE PROCESOS	10
1.5 SEDES	12
1.6 HORARIOS Y PERSONAL	14
1.7 VEHÍCULOS DE LA INSTITUCIÓN	15
1.8 COMITÉ PIGA Y GESTOR AMBIENTAL	15
<b>2. POLÍTICA AMBIENTAL</b>	15
<b>3. PLANIFICACIÓN</b>	18
3.1 IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y VALORACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES	18
3.2 CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO	22
3.3 CONDICIONES AMBIENTALES INSTITUCIONALES	26
3.4 ANÁLISIS DE LA GESTIÓN AMBIENTAL	28
3.5 NORMATIVIDAD AMBIENTAL	40
<b>4. OBJETIVO AMBIENTAL</b>	41
<b>5. PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	41
5.1 PROGRAMA DE USO EFICIENTE DEL AGUA	41
5.2 PROGRAMA DE USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA	42
5.3 PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS	43
5.4 PROGRAMA DE CONSUMOS SOSTENIBLE	46
5.5 PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS SOSTENIBLES	47
<b>6. PLAN DE ACCIÓN ANUAL</b>	48
6.1 IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL	48
6.2. VERIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL	49
6.3. INFORMES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL	50
<b>7. CORRESPONDENCIA DEL PIGA CON EL PGA</b>	51
<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	52

## INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a la Resolución 242 de 2014 expedida por la Secretaría Distrital de Ambiente, el presente documento contiene los elementos para la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA durante el periodo comprendido entre el 2016 al 2020 en el Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRDR.

El objetivo principal de este documento es dar a conocer del IDRDR la funcionalidad, los servicios que presta, la estructura organizacional, mapa de procesos, número de funcionarios, contratistas y personal de servicios, así como los horarios de funcionamiento y el número de vehículos propios y tercerizados, la Política del Sistema Integrado de Gestión, la cual contiene la política ambiental del IDRDR.

De igual manera se da a entender la Planificación del IDRDR, en cuanto a lo ambiental, identificando los aspectos y los impactos ambientales, condiciones ambientales del entorno, condiciones ambientales institucionales, análisis de la gestión ambiental de la Entidad y la normatividad ambiental aplicable al IDRDR.

Todo esto con el propósito de brindar información y argumentos necesarios para el planteamiento de acciones de gestión ambiental que permitirán priorizar el cumplimiento de los objetivos de ecoeficiencia y comprender las actividades de planeación e implementación enmarcadas en cada uno de los programas (Programa de Uso Eficiente del Agua, Programa de Uso Eficiente de la Energía, Programa de Gestión Integral de Residuos, Programa de Consumo Sostenible y Programa de Implementación de Prácticas Sostenibles); los cuales están enfocados en el control y mitigación de los impactos ambientales generados por cada una de las actividades, productos y servicios desarrolladas por la entidad.

El Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRDR con miras a dar cumplimiento a la promoción de la recreación, el deporte, el buen uso de los parques y el aprovechamiento del tiempo libre de todos los habitantes de Bogotá, y mejorar la calidad de vida en armonía con los Ecosistemas y el Medio Ambiente, y de acuerdo a la concertación e implementación Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, como el instrumento de planeación que enmarca las acciones de gestión ambiental para el cumplimiento de los objetivos de ecoeficiencia ambientales establecidos en el Decreto 456 de 2008 por el cual se establece el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital - PGA.

## 1. DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL

### 1.1 FUNCIONES

El IDRD fue creado mediante Acuerdo No. 4 de 1978 del Concejo de Bogotá, con titularidad patrimonial constituida principalmente por los bienes que administraba el Fondo Rotatorio de Espectáculos Públicos, Unidad Deportiva el Campín, Plaza de Toros de Santamaría, Velódromo primero de mayo, Museo Taurino y los parques de propiedad de la Lotería de Bogotá y del Distrito Especial.

Las principales funciones encargadas al Instituto son entre otras: formular políticas para el desarrollo masivo del deporte y la recreación en el Distrito con el fin de contribuir al mejoramiento físico y mental de sus habitantes, especialmente de la juventud, financiar y organizar competencias y certámenes deportivos nacionales e internacionales con sede en Bogotá, promover actividades de recreación y conservar y dotar las unidades deportivas.

El Instituto Distrital de Recreación y Deporte, IDRD, está adscrito a la Secretaria Distrital de Cultura, Recreación y Deporte - SDCRD, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Distrital 257 y Resolución 558 de 2006, emanados de la Alcaldía Mayor de Bogotá, mediante la cual se realizó la reforma administrativa del Distrito. No obstante, la entidad no sufrió modificaciones en su esencia. Continúa como un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

#### 1.1.1 MISIÓN

Generar y fomentar espacios para la recreación, el deporte, la actividad física y la sostenibilidad de los parques y escenarios mejorando la calidad de vida, el sentido de pertenencia y la felicidad de los habitantes de Bogotá D.C.

#### 1.1.2 VISIÓN

El IDRD, en el año 2020 habrá generado cambios comportamentales en beneficio de la población de Bogotá D.C. y será líder en el desarrollo de innovadores programas recreativos y deportivos y en la oferta de parques y escenarios, con altos estándares de calidad, apoyando en una eficiente gestión institucional.

## 1.2 SERVICIOS

A continuación, se muestran los productos (bienes o servicios), que el IDRDR genera a través de sus procesos.

### Trámites:

- Aprobación proyecto específico de zonas de cesión para parques y equipamientos producto de un desarrollo urbanístico.
- Aval deportivo de las escuelas de formación deportiva.
- Liquidación y recaudo pago fondo compensatorio de cesiones públicas para parques y equipamientos.
- Otorgamiento, renovación o actualización del reconocimiento deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas.
- Pasaporte Vital -Tarjeta de recreación y espectáculos públicos para adultos mayores.

### Servicios:

- Centro de Documentación.
- Eventos Metropolitanos.
- Permiso para uso temporal del salón Presidente del IDRDR (OPA).
- Piscinas práctica libre.
- Préstamo de uso de escenarios especiales administrados por el IDRDR.
- Préstamo de uso de módulos ubicados en parques o escenarios administrados por el IDRDR.
- Préstamo de uso de parques y escenarios para la ubicación de atracciones mecánicas.
- Préstamo de uso de parques y escenarios para prácticas deportivas, procesos de formación o entrenamiento, o prácticas culturales.
- Préstamo de uso de parques y escenarios para torneos, mercados temporales y actividades comerciales.
- Programa Ciclovía.
- Programa Muévete Bogotá.
- Programa Nuevas Tendencias Deportivas Bogotá - NTD Bogotá.
- Programa Recreación Comunitaria.
- Programa Recreación Incluyente.
- Programa Recreación para la Infancia.
- Programa Recreación para la Juventud.
- Programa Recreación para personas Mayores.
- Programa Recreovía.

La descripción de cada uno de los Trámites y Servicios ofrecidos por el IDRDR se encuentran publicados en la Guía de Trámites y Servicios de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

### 1.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



**Figura 1: Estructura Organizacional Instituto Distrital para la Recreación y Deporte**

La **Secretaría General** apoya a la Dirección General en toda la operación del Instituto. Cuenta con cuatro áreas de trabajo las cuales se describen a continuación:

- **Área Atención al Cliente, Quejas, Reclamos y Defensor del Ciudadano:** Responsable de recibir y dar trámite administrativo a los derechos de petición, quejas y reclamos que los ciudadanos formulen, en lo relacionado con el cumplimiento de la misión del IDRD, realizando posteriormente seguimiento para verificar la satisfacción de los mismos.
- **Área Archivo y Correspondencia:** Responsable de la recepción, distribución, radicación y archivo de las comunicaciones oficiales internas y enviadas y de la correspondencia externa del instituto.

La **Oficina de Asuntos Disciplinarios:** Responsable de las funciones que sobre el tema establece la Ley.

La **Oficina Asesora Jurídica:** Responsable de dar soporte jurídico a las diferentes áreas de la Entidad para el cumplimiento de sus objetivos, dentro del ámbito de su competencia, así como coordinar y verificar la representación del Instituto ante los estrados judiciales y

demás entidades administrativas en los procesos, acciones y demás diligencias en que sea parte la Entidad.

La **Oficina Asesora de Planeación**: Responsable de la planeación interna de la entidad, asesoría en la formulación de proyectos de inversión, presupuesto de inversiones así como su seguimiento. Administración del Sistema de Información Geográfico y del Sistema Integrado de Gestión (SIG).

La **Oficina Asesora de Comunicaciones**: Responsable de coordinar la divulgación de toda información generada en relación con las actividades misionales que desarrolla la Entidad, interna y externamente.

La **Oficina de Control Interno**: Responsable de atender las funciones de Ley en lo referente al tema de control interno en el IDR y las relaciones e informes de organismos de control.

La **Oficina de Asuntos Locales** encargada de viabilizar y controlar la ejecución de los proyectos presentados por localidades de Bogotá en materia de recreación y deporte.

La **Subdirección Administrativa y Financiera**: Apoya administrativa y financieramente a las demás dependencias del Instituto. Esta Subdirección está integrada por doce áreas de trabajo así:

- **Área de Talento Humano**: Responsable de vincular, desvincular y apoyar a los funcionarios con las situaciones administrativas que se presenten de acuerdo a la normatividad vigente.
- **Área Desarrollo Humano**: Responsable de manejar los aspectos de capacitación, evaluación del desempeño, bienestar social de los empleados y calidad de vida.
- **Área de Nóminas**: Responsable de manejar el proceso de liquidación de sueldos y prestaciones de los trabajadores, los gastos asociados a la nómina y la administración de personal.
- **Área Apoyo Corporativo**: Responsable de apoyar a la entidad en los aspectos referentes a servicios generales, dotación de equipos, útiles de oficina, almacén y transporte.
- **Área de Servicios Generales**: Responsable del mantenimiento de la sede administrativa y de las adecuaciones locativas.
- **Área Almacén General**: Responsable del manejo de bienes de consumo y devolutivos de la entidad.

- **Área Financiera:** Responsable de controlar las actividades realizadas de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad.
- **Área de Presupuesto:** Responsable de controlar la ejecución presupuestal del IDRD y consolidar los informes que sean necesarios para la toma de decisiones.
- **Área de Tesorería:** Responsable de coordinar y establecer los controles para la ejecución de las actividades relacionadas con los recaudos, pagos y demás procesos y procedimientos que sean de su competencia
- **Área de Contabilidad:** Responsable de causar contablemente los ingresos y egresos del IDRD.
- **Área de Sistemas:** Responsable de proponer los lineamientos y pautas para el funcionamiento, mantenimiento y controles de la red de datos, software administrativo y equipos de cómputo de la Entidad.

La **Subdirección Técnica de Construcciones:** Ejecuta los proyectos de obra de parques y escenarios. Las dos áreas de trabajo que dependen de esta Subdirección son:

- **Área Técnica:** Responsable de adelantar las gestiones necesarias para el desarrollo de los diseños y proyectos técnicos que sean responsabilidad de la entidad.
- **Área de Interventoría:** Responsable de supervisar los aspectos técnicos, administrativos y financieros de las obras que sean responsabilidad de la entidad.

La **Subdirección Técnica de Recreación y Deporte:** Organiza, coordina y ejecuta programas deportivos y recreativos. Sus áreas de trabajo son los siguientes:

- **Área Recreación:** Responsable de la organización y ejecución de los eventos recreativos de carácter masivo y aquellos dirigidos a segmentos de poblaciones específicas.
- **Área Deportes:** Responsable de la organización y ejecución de todos los programas referentes a actividad física, deporte de alto rendimiento, deporte dirigido a personas en condición de discapacidad, deporte recreativo y el deporte para todos y todas.

La **Subdirección Técnica de Parques:** Tiene a su cargo la sostenibilidad integral de los parques administrados directamente por el IDRD de escala regional, metropolitana y zonal.

- **Área Administración de Escenarios:** Responsable del mantenimiento, recuperación, dotación, adecuación y administración de parques y escenarios administrados directamente por el IDR
- **Área Promoción de Servicios:** Responsable del aprovechamiento económico, promoción y mercadeo de los servicios que ofrece la entidad así como de los proyectos de parques y escenarios administrados directamente por la misma.

La **Subdirección de Contratación:** Responsable de los procesos de contratación y de la alimentación del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) por parte del Instituto. Dentro de sus funciones está la de orientar a las dependencias que lo requieran en la elaboración de términos de referencia para procesos de contratación, estructuración y consolidación de estos y el proceso precontractual, contractual y contractual, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente relativa a la contratación.

### 1.3.1 Desarrollo de la misionalidad de la Entidad.

Cada dependencia del Instituto Distrital de Recreación y el Deporte descrita anteriormente cumple con una función específica con la cual apoya el desarrollo de la misión institucional, pero así mismo la Entidad requiere contratar a terceros para el desarrollo de su misionalidad.

El control y seguimiento en cuanto al cumplimiento normativo ambiental se hace mediante la supervisión de los contratos, a través de los profesionales ambientales que cuenta cada subdirección de la entidad.

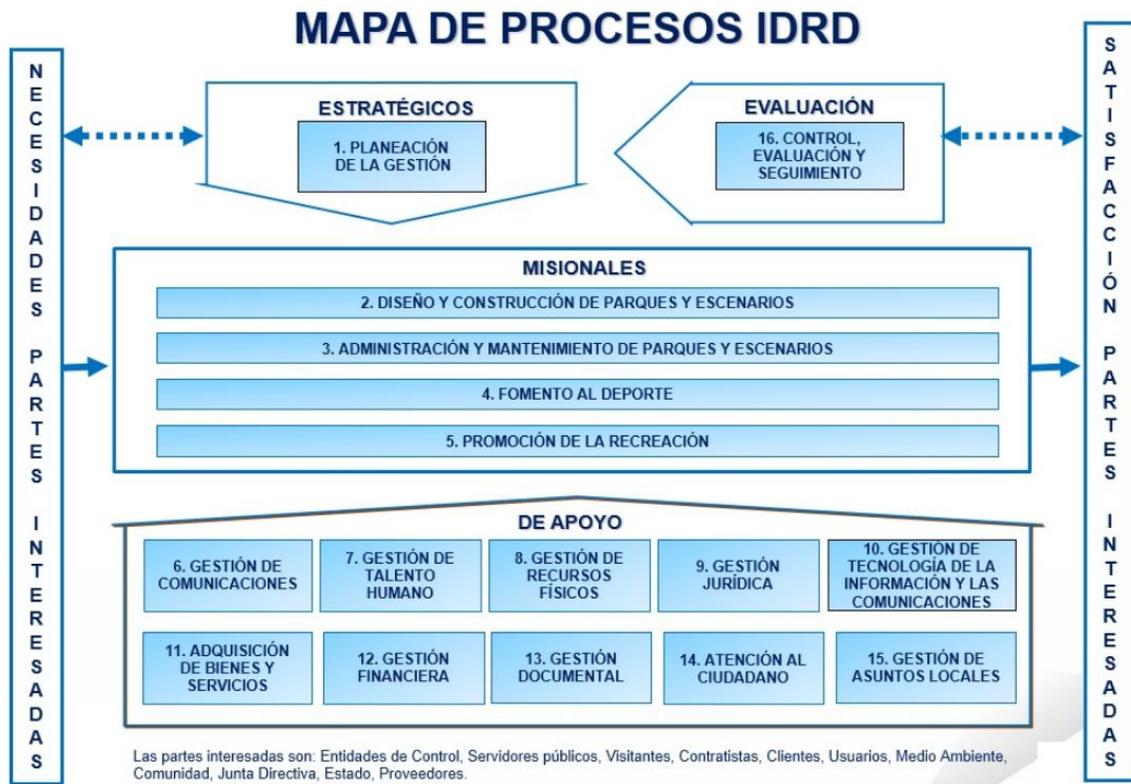
Es decir, la Subdirección Técnica de Parques cuenta con dos profesionales ambientales que son las encargadas de hacer seguimiento y control al cumplimiento normativo en cuanto a lo ambiental. La Subdirección Técnica de Recreación y Deporte cuenta con un técnico quien es responsable en los PMU (Puesto de Mando Unificado) de los eventos masivos realizados por el IDR de dar respuesta a los requerimientos de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Para la Subdirección Técnica de Construcciones el control y seguimiento en cuanto al cumplimiento normativo ambiental es diferente a las otras subdirecciones, ya que no se hace supervisión de los contratos, sino interventoría, la profesional ambiental de esta subdirección realiza interventoría a las obras del IDR en cuanto a aspectos técnicos ambientales y el cumplimiento de la normatividad ambiental, de la siguiente manera: Revisar y hacer seguimiento a los Planes de Manejo Ambiental, Asistir a los comités de obra y exigir el cumplimiento de la normatividad ambiental en las obras, verificando y apoyando en la liquidación de los contratos de obra en cuanto al cumplimiento de lo ambiental, entre otras.

Para la subdirección administrativa y financiera se cuenta con un profesional ambiental quien maneja el Plan Institucional de Gestión Ambiental, el control y seguimiento a terceros se realiza mediante la incorporación de criterios ambientales en los contratos de esta Subdirección.

De igual manera, a continuación, se describe el mapa de procesos del Instituto Distrital para la Recreación y Deporte que se muestra en la Figura 2, donde se muestran los procesos misionales, de apoyo, de evaluación y estratégicos de la Entidad.

### 1.4 MAPA DE PROCESOS



**Figura 2: Mapa de Procesos Instituto Distrital para la Recreación y Deporte**

- **Proceso Estratégico**

**Planeación de la Gestión:** Tiene como objetivo orientar el cumplimiento de la misión, objetivos estratégicos del Instituto mediante la coordinación de la formulación de proyectos de inversión y el seguimiento a los mismos.

Así mismo coordina la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y de los subsistemas de Gestión de Calidad (SGC), Modelo Estándar de Control interno (MECI) y Responsabilidad Social (RS).

- **Procesos Misionales**

**Diseño y Construcción de Parques y Escenarios:** Tiene como objetivo diseñar y construir parques y escenarios de conformidad con la normatividad vigente, buscando que estos generen beneficios a la comunidad.

**Administración y Mantenimiento de Parques y Escenarios:** Tiene como objetivo ofrecer parques y escenarios en condiciones adecuadas para el uso y disfrute de todos y todas gestionando el aprovechamiento económico.

**Fomento al Deporte:** Tiene como objetivo proveer la práctica de la actividad física ofreciendo alternativas deportivas a los habitantes del Distrito, así como apoyar a los deportistas de alto rendimiento para lograr mayor figuración nacional e internacional.

**Promoción de la Recreación:** Tiene como objetivo promover el uso adecuado del tiempo libre mediante la realización de actividades recreativas.

- **Procesos de Apoyo**

**Gestión de Comunicaciones:** Tiene como objetivo comunicar interna y externamente la gestión del Instituto, suministrando la información de manera clara, veraz y oportuna a los diferentes grupos de interés.

**Gestión de Talento Humano:** Tiene como objetivo suministrar y mantener el talento humano competente y fortalecer el desarrollo integral del mismo. Así mismo coordina la implementación y mantenimiento del Subsistema de Seguridad y Salud en el trabajo (SGSST).

**Gestión de Recursos Físicos:** Tiene como objetivo apoyar la gestión del Instituto mediante la administración de los bienes muebles y suministros y el establecimiento de controles en materia ambiental.

**Gestión Jurídica:** Tiene como objetivo garantizar la correcta aplicación de las normas en los actos que expida el Instituto y adelantar la adecuada defensa judicial y extrajudicial.

**Gestión de tecnología de la información y las comunicaciones:** Tiene como objetivo gestionar integralmente los servicios de tecnología de la información y comunicaciones.

**Adquisición de Bienes y Servicios:** Tiene como objetivo adelantar el trámite contractual para la adquisición de bienes y servicios requeridos para la gestión del IDR, seguimiento de la ejecución contractual hasta su liquidación.

**Gestión Financiera:** Tiene como objetivo adelantar las actividades para gestionar los recursos financieros requeridos por el Instituto para el desarrollo de las funciones y pago de obligaciones a terceros y su respectivo registro contable.

**Gestión Documental:** Tiene como objetivo administrar la documentación del IDR en sus etapas de generación, organización, conservación, disposición, consulta y seguridad para garantizar la memoria institucional, en el cumplimiento de la implementación y mantenimiento del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo. (SIGA).

**Atención al Ciudadano:** Tiene como objetivo brindar atención oportuna a la ciudadanía y grupos de interés mediante la implementación de políticas de servicio y atención, gestión de PQRS y gestión de las actividades para la divulgación de la información pública, con el fin de satisfacer las necesidades de los interesados según la misionalidad del IDR.

**Gestión de Asuntos Locales:** Tiene como objetivo establecer las actividades para emitir concepto previo y favorable a la intervención de parques, escenarios y actividades recreativas y deportivas con cargo a los proyectos de inversión de los Fondos de Desarrollo Local, en cumplimiento de la Directiva 012 de 2016 de la Alcaldía Mayor de Bogotá "Lineamientos para seguimiento a la Contratación de los Fondos de Desarrollo Local" y la circular Conjunta 015 de 2017 de la Secretaria de Gobierno.

- **Procesos de Evaluación y Mejora**

**Control, Evaluación y Seguimiento:** Evaluar los controles y la gestión del IDR con el fin de identificar acciones de mejora en pro del mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión. Adelantar procesos disciplinarios. Cada uno de estos procesos se visualiza en las caracterizaciones de estos los cuales se encuentran en el aplicativo Isolución.

## 1.5 SEDES

El Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte -IDRD- cuenta como única sede, la sede administrativa que funciona actualmente en la ciudad de Bogotá D.C., Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, ubicado en la localidad de Barrios Unidos, en la UPZ-13 correspondiente al Parque el Salitre No 103. Se ubica en la Calle 63 N° 59A -06, donde funcionan las oficinas administrativas.

Para georeferenciación, contamos con Coordenadas [4°39'26.5"N 74°05'06.2"W](#).

La Sede Administrativa del IDRD, está ubicada en el complejo “Centro de Alto Rendimiento en Altura”, esta edificación está bajo la figura de comodato o préstamo de uso, con Coldeportes.



**Mapa 1: Centro de Alto Rendimiento. Fuente: <https://www.google.com/maps/>**

En el Mapa 1 se muestran los linderos del centro de Alto rendimiento, donde se encuentra ubicado el IDRD, los cuales son:

- Al norte con la Plaza de Los artesanos, Federación Colombiana de Golf y sector Residencial (Parque central Salitre)
- Al sur con la Calle 63 (José Celestino Mutis) y la Biblioteca Virgilio Barco
- Al occidente con la Carrera 60 (Avenida La esmeralda) y Museo de los Niños
- Al oriente con el Palacio de los Deportes y la Carrera 50.

En el Mapa 2 se muestra el Instituto Distrital de Recreación y Deporte.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de Recreación y Deporte



**Mapa 2: Instituto Distrital de Recreación y Deporte.**

Fuente: <https://www.google.com/maps/>

## 1.6 HORARIOS Y PERSONAL

El IDRD en su Sede Administrativa realiza operaciones de tipo administrativo, necesarias para el cumplimiento de las funciones dictadas por ley. Para el desarrollo de actividades, se cuenta con profesionales a nivel directivo, ejecutivo y asesor, profesionales de todas las áreas en grados universitario y especializado, personal asistencial conformado por secretarías, auxiliares, conductores, operarios, trabajadores oficiales y personal de servicios generales. Cabe aclarar que el número de contratistas es variable y depende de los procesos de contratación llevados a cabo en cada vigencia.

SEDE ADMINISTRATIVA IDRD (Calle 63 No 47 – 06)	CANTIDAD PROMEDIO DE SERVIDORES
FUNCIONARIOS DE PLANTA	241
CONTRATISTAS*	1193
PERSONAL DE VIGILANCIA	17
PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	24
VISITANTES (POBLACIÓN FLOTANTE)*	5044
<b>TOTAL</b>	<b>6519</b>

**Tabla 2: Número de servidores públicos del IDRD en la sede administrativa.**

14

Calle 63 No. 59A -06  
Tel: 660 54 00  
www.idrd.gov.co  
Info: Línea 195  
Código Postal: 111221



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

\* Los datos de Contratistas y de visitantes (población flotante), corresponden al promedio del semestre.

El horario de funcionamiento es el siguiente:

De lunes a viernes de 7:00 AM a 4:30 PM jornada continua.

Teléfono: 6605400

Sitio Web: [www.idrd.gov.co](http://www.idrd.gov.co)

## 1.7 VEHÍCULOS DE LA INSTITUCIÓN

La entidad cuenta con 7 vehículos, en la Tabla 3 se describe el parque automotor del IDRD.

TIPO DE VEHÍCULO	FUNCIONAMIENTO	MARCA	LÍNEA	PLACA	MODELO (AÑO)
CAMIONETA	GASOLINA	CHEVROLET	GRAND VITARA	OBG 302	2007
CAMIONETA	DIESEL	CHEVROLET	CHEVROLET LUV D-MAX	OBI 881	2012
CAMIONETA	DIESEL	CHEVROLET	CHEVROLET LUV D-MAX	OBI 882	2012
CAMIONETA	DIESEL	CHEVROLET	CHEVROLET LUV D-MAX	OBI 883	2012
CAMIONETA	DIESEL	CHEVROLET	CHEVROLET LUV D-MAX	OBI 879	2012
CAMIONETA	DIESEL	CHEVROLET	CHEVROLET LUV D-MAX	OBI 977	2012
CAMIONETA	GASOLINA	TOYOTA	FORTUNER	OKZ765	2017

**Tabla 3: Descripción del parque automotor del IDRD.**

## 1.8 COMITÉ PIGA Y GESTOR AMBIENTAL

Actualmente la Oficina Asesora de Planeación del IDRD se encuentra realizando la Resolución respectiva del Comité del Sistema Integrado de Gestión, la cual reglamentará los equipos de trabajo del SIG, incluyendo la del Subsistema de Gestión Ambiental y la designación del gestor ambiental. Sin embargo, el IDRD cuenta con las siguientes Resoluciones internas para reglamentar el Comité PIGA y la designación del Gestor Ambiental. **Ver anexo 1 y anexo 2.**

- Resolución 104 de 2010: “*Por la cual se crea el Comité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA del Instituto Distrital de Recreación y*

*Deporte*”: Esta Resolución establece la conformación del Comité PIGA, las funciones del Comité PIGA y su frecuencia de reunión.

- Resolución 209 de 2010 *“Por la cual se modifica la Resolución 104 de 2010”*. Esta Resolución modifica las frecuencias de reunión del Comité PIGA.
- Resolución 105 de 2010 *“Por la cual se designa al Gestor Ambiental del Instituto Distrital de Recreación y Deporte”* Esta resolución designa al gestor ambiental, define sus funciones y deberes de acuerdo con la normatividad ambiental vigente.
- Resolución 210 de 2015 *“Por la cual se modifica el artículo 1 de la Resolución 105 de 2010 Por la cual se designa al Gestor Ambiental del Instituto Distrital de Recreación y Deporte”*. Esta Resolución modifica la designación del Gestor Ambiental, quién será el funcionario que ocupe el cargo de Subdirector Administrativo y Financiero. (La cual está siendo reformada, de acuerdo con el Decreto 165 de 2015).

## 2. POLÍTICA AMBIENTAL

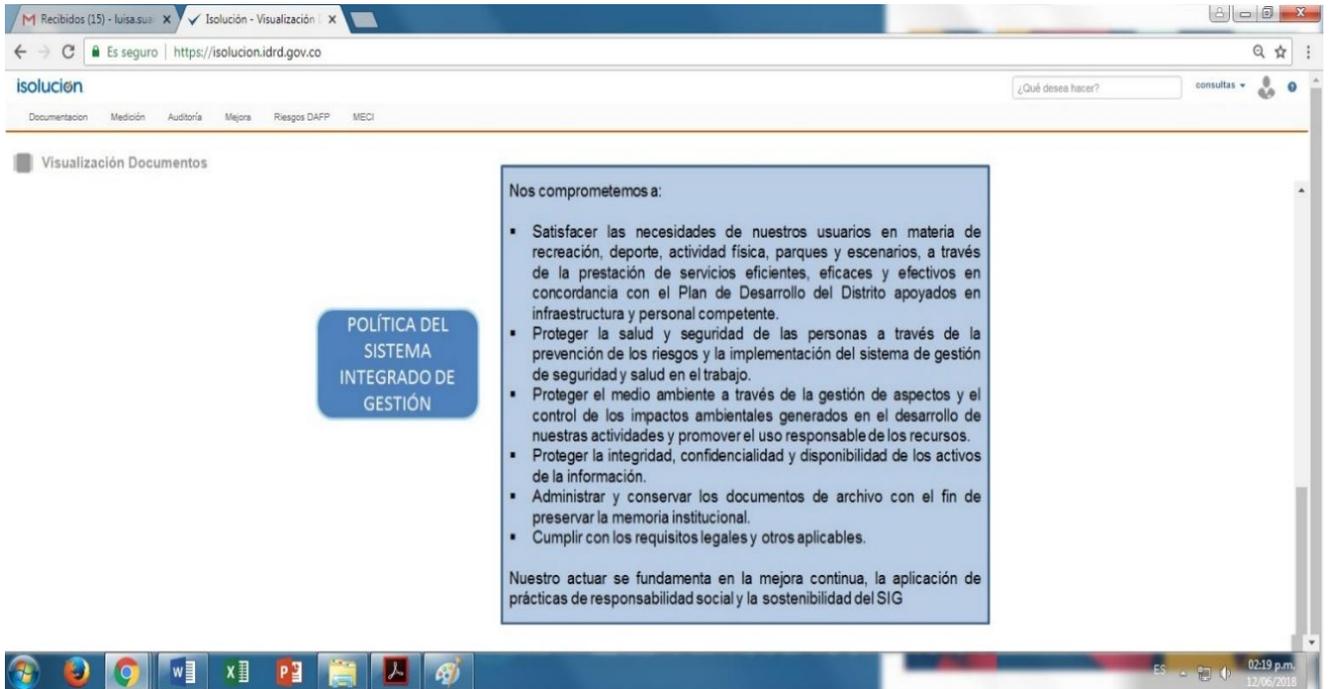
El IDRDR cuenta con la Política del Sistema Integrado de Gestión, la cual tiene inmerso el componente ambiental y se describe de la siguiente manera:

*“Nos comprometemos a:*

- *Satisfacer las necesidades de nuestros usuarios en materia de recreación, deporte, actividad física, parques y escenarios, a través de la prestación de servicios eficientes, eficaces y efectivos en concordancia con el Plan de Desarrollo del Distrito apoyados en infraestructura y personal competente.*
- *Proteger la salud y seguridad de las personas a través de la prevención de los riesgos y la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.*
- *Proteger el medio de ambiente a través de la gestión de aspectos y el control de los impactos ambientales generados en el desarrollo de nuestras actividades y promover el uso responsable de los recursos.*
- *Proteger la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los activos de la información.*
- *Administrar y conservar los documentos de archivo con el fin de preservar la memoria institucional.*
- *Cumplir con los requisitos legales y otros aplicables.*

*Nuestro actuar se fundamenta en la mejora continua, la aplicación de prácticas de responsabilidad social y la sostenibilidad del SIG.”*

Los mecanismos de difusión y socialización de la política del SIG se da desde la Oficina Asesora de Planeación por medio de capacitaciones, inducciones y re-inducciones, utilización de medios visuales y electrónicos como correo Comunidad del IDRDR, papel tapiz publicados en las pantallas de los computadores de la Entidad, página WEB, ISOLUCION y en televisores de la Entidad.



**isolucion**

Documentación Medición Auditoría Mejora Riesgos DAFP MECI

Visualización Documentos

**POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**Nos comprometemos a:**

- Satisfacer las necesidades de nuestros usuarios en materia de recreación, deporte, actividad física, parques y escenarios, a través de la prestación de servicios eficientes, eficaces y efectivos en concordancia con el Plan de Desarrollo del Distrito apoyados en infraestructura y personal competente.
- Proteger la salud y seguridad de las personas a través de la prevención de los riesgos y la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Proteger el medio ambiente a través de la gestión de aspectos y el control de los impactos ambientales generados en el desarrollo de nuestras actividades y promover el uso responsable de los recursos.
- Proteger la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los activos de la información.
- Administrar y conservar los documentos de archivo con el fin de preservar la memoria institucional.
- Cumplir con los requisitos legales y otros aplicables.

Nuestro actuar se fundamenta en la mejora continua, la aplicación de prácticas de responsabilidad social y la sostenibilidad del SIG



[www.idrd.gov.co/sitio/idrd/content/sistema-integrado-de-gestion](http://www.idrd.gov.co/sitio/idrd/content/sistema-integrado-de-gestion)

**Concurso Abierto de Méritos**

Más información

[Más información aquí](#) Concurso de Méritos Abierta

Inicio » IDRD

**Sistema Integrado de Gestión**

**POLITICA DEL SIG**

El IDRD se compromete a:

- Satisfacer las necesidades de nuestros usuarios en materia de recreación, deporte, actividad física, parques y escenarios, a través de la prestación de servicios eficientes, eficaces y efectivos en concordancia con el Plan de Desarrollo del Distrito apoyados en infraestructura y personal competente.
- Proteger la salud y seguridad de las personas a través de la prevención de los riesgos y la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Proteger el medio ambiente a través de la gestión de aspectos y el control de los impactos ambientales generados en el desarrollo de nuestras actividades y promover el uso responsable de los recursos.
- Proteger la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los activos de la información.
- Administrar y conservar los documentos de archivo con el fin de preservar la memoria institucional.
- Cumplir con los requisitos legales y otros aplicables.

Nuestro actuar se fundamenta en la mejora continua, la aplicación de prácticas de responsabilidad social y la sostenibilidad del SIG.

**OBJETIVOS DEL SIG**

TWITTER

Tweets by @IDRD

I D.R.D. Retweeted

**Secretaría Cultural Btá** @CulturaBtá

"El sector cultura es el más grande de @Bogota en donde se integran @idartes @IDRD @FGAA @flarmonibogota @Patrimoniobta y @CanalCapital"

**MEJORA** I.D.R.D. @IDRD

Durante dos meses y medio, se vivieron grandes momentos en los Torneos Interbarrios. > idrd.gov.co/sitio/idrd/con...

### 3. PLANIFICACIÓN

#### 3.1 IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y VALORACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES

En este capítulo se presenta el análisis de los impactos ambientales identificados y consignados en la matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales del PIGA, a partir de la valoración realizada en coordinación con las áreas del IDR y de cada una de las actividades que se realizan en cumplimiento de la misión del Instituto. La matriz se encuentra planteada partiendo del enfoque basado en los procesos de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad y la descripción de las actividades, productos o servicios relacionados. De acuerdo con lo anterior y como parte de la identificación de aspectos e impactos ambientales el IDR cuenta con los siguientes documentos:

1. El informe 03\_(PIGA) Planificación (Matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales): Este documento se realizó con la metodología del Aplicativo de la herramienta STORM USER de la Secretaría Distrital de Ambiente, empleada para la calificación de aspectos e impactos ambientales generados en el IDR. Su actualización e ingreso a la herramienta STORM se debe hacer cada año, en el mes de diciembre. **Ver anexo 3.**

2. Matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales del Instituto Distrital de Recreación y Deporte. Este documento es la Matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales del IDR, con la cual se da cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y está basada en la metodología RAM (Risk Assessment Matrix). En la tabla 4 se presenta de manera resumida los aspectos y los impactos ambientales aplicables a la Sede Administrativa del IDR.

ASPECTO AMBIENTAL	DESCRIPCIÓN DEL ASPECTO	IMPACTO AMBIENTAL
7 Generación de residuos sólidos	Generación de residuos sólidos aprovechables (papel, cartón, plástico)	7.4 Contaminación del recurso suelo
3 Consumo de Energía	Energía necesaria para iluminación de instalaciones y uso de equipos (computadores, impresoras, comunicaciones y otros)	3.2 Agotamiento del recurso energético
13 Uso de Papel	Uso de papel para labores de oficina (informes, inspecciones, etc)	13.1 Disminución de recurso forestal
8 Generación de residuos peligrosos	Generación de tóner y cartuchos vacíos por uso continuo de impresoras	8.3 Contaminación del recurso suelo
1 Consumo de Agua	Consumo de agua, utilizada para labores de aseo de las oficinas y lavado de loza	1.1 Disminución del recurso hídrico
10 Consumo de sustancias químicas	Utilización de productos de aseo utilizados para la limpieza de las oficinas	10.1 Agotamiento de los recursos usados para fabricar las sustancias químicas.
11 Derrame de sustancias químicas	Derrame de productos de aseo utilizados para la limpieza de las oficinas, durante su uso o almacenamiento.	11.3 Contaminación del recurso suelo
7 Generación de residuos sólidos	Residuos sólidos no aprovechables generados en la sede administrativa del IDRD incluyendo los salones de eventos (residuos de comida, de baños, empaques, entre otros)	7.1 Aumento de residuos a disponer
3 Consumo de Energía	Consumo de energía (encendido de bombillos, uso de aparatos eléctricos como refrigerador, horno microondas, dispensadores de agua)	3.2 Agotamiento del recurso energético
1 Consumo de Agua	Consumo de agua utilizada para labores cotidianas, consumo, uso en baños, incluyendo el consumo de agua por la población que asiste a los salones del IDRD	1.1 Disminución del recurso hídrico
2 Generación de vertimientos	Generación de vertimientos por el Casino que opera en la sede administrativa del IDRD	2.1 Sobrecarga al alcantarillado

ASPECTO AMBIENTAL	DESCRIPCIÓN DEL ASPECTO	IMPACTO AMBIENTAL
8 Generación de residuos peligrosos	Generación de Aceite Vegetal Usado - AVU por el Casino que opera en la sede administrativa del IDR	8.3 Contaminación del recurso suelo
14 Uso de publicidad exterior visual	Identificación del inmueble, ubicación de la sede administrativa	14.1 Contaminación visual
8 Generación de residuos peligrosos	Generación de RAEEES (residuos de aparatos eléctricos y electrónicos)	8.3 Contaminación del recurso suelo
8 Generación de residuos peligrosos	Residuos generados por el cambio de luminarias	8.3 Contaminación del recurso suelo
6 Generación de residuos especiales (RCD y llantas)	Generación de escombros provenientes del mantenimiento de la sede	6.4 Contaminación del recurso suelo
8 Generación de residuos peligrosos	Generación de residuos peligrosos provenientes del cambio de los medicamentos vencidos de los botiquines del IDR (catalogados como residuos generados en la atención en salud y otras actividades)	6.4 Contaminación del recurso suelo
9 Consumo de combustibles fósiles	Consumo de combustibles por uso del parque automotor para el traslado del personal del IDR	9.1 Agotamiento del recurso (Combustibles fósiles y derivados del petróleo)
6 Generación de residuos especiales (RCD y llantas)	Generación de llantas por el uso del parque automotor para el traslado del personal del IDR	6.4 Contaminación del recurso suelo
2 Generación de vertimientos	Generación de vertimientos por el lavado del parque automotor para el traslado del personal del IDR	2.1 Sobrecarga al alcantarillado
4 Emisiones Atmosféricas (NOx COx SOx CO Material Particulado)	Generación de emisiones atmosféricas por el uso del parque automotor para el traslado del personal del IDR	4.1 Contaminación atmosférica
8 Generación de residuos peligrosos	Generación de aceites usados de origen automotriz por el cambio de aceite del parque automotor para el traslado del personal del IDR	8.3 Contaminación del recurso suelo

**Tabla 4: Aspectos y los impactos ambientales de la Sede Administrativa del IDR.**

A continuación, en la Tabla 5 se presenta las actividades del procedimiento para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales para el IDR.

N	ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE (CARGO)
1	Identificar los aspectos ambientales de las actividades y productos (bienes y/o servicios)	Ninguno	Profesional Subsistema de Gestión Ambiental / Referente PIGA
2	Consolidar los aspectos ambientales detectados en las matrices correspondientes	Matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales del IDRD  Informe 03_(PIGA) Planificación - Matriz identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales	Profesional Subsistema de Gestión Ambiental / Referente PIGA
3	Identificar el impacto ambiental	Matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales del IDRD  Informe 03_(PIGA) Planificación - Matriz identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales	Profesional Subsistema de Gestión Ambiental / Referente PIGA
4	Valorar los impactos ambientales	Matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales del IDRD  Informe 03_(PIGA) Planificación - Matriz identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales	Profesional Subsistema de Gestión Ambiental / Referente PIGA
5	Definir el control operacional	Matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales del IDRD  Informe 03_(PIGA) Planificación - Matriz identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales	Profesional Subsistema de Gestión Ambiental / Referente PIGA
6	Realizar seguimiento a los controles operacionales establecidos	Ninguno	Profesional Subsistema de Gestión Ambiental / Referente PIGA
7	El impacto ambiental requiere ser valorado nuevamente?	Ninguno	
8	Revisar la situación ambiental del IDRD	Comunicación interna	Gestor Ambiental  Profesional Subsistema de Gestión Ambiental / Referente PIGA
9	Actualizar la información en el aplicativo que corresponda	Matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales del IDRD – ISOLUCION  El Informe 03_(PIGA) Planificación - Matriz identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales – STORM USER	Profesional Subsistema de Gestión Ambiental / Referente PIGA

**Tabla 5: Actividades del procedimiento para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales para el IDRD.**

Según el resultado del análisis de los aspectos e impactos ambientales la sede administrativa del IDRDR, contamos con 27 aspectos e impactos ambientales, de los cuales 4 son significativos provenientes de las siguientes actividades:

- Residuos sólidos de origen doméstico generados en la sede administrativa del IDRDR incluyendo los salones de eventos (residuos de comida, de baños, empaques, entre otros).
- Consumo de energía (encendido de bombillos, uso de aparatos eléctricos como refrigerador, horno microondas, dispensadores de agua).
- Consumo de agua utilizada para labores cotidianas, consumo, uso en baños, incluyendo el consumo de agua por la población que asiste a los salones del IDRDR.
- Generación de vertimientos no domésticos por el Casino.

### 3.2 CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO

EL IDRDR se encuentra ubicado en una zona la cual el uso del suelo se considera de patrimonio dotacional, es decir que se ubica dentro de un sector de Equipamientos Metropolitanos, que desempeña funciones diferenciadas y constituye un modo de actividad en el contexto Ciudad – Región, dado que reúne espacios de una alta representatividad y dinámica de nivel metropolitano, regional y nacional tales como: La Plaza de Artesanos, Parque el Lago, Coliseo de los Deportes, Parque Metropolitano Simón Bolívar, Museo de los Niños, Parque Salitre Mágico y el Centro de Alto Rendimiento.

La sede administrativa del IDRDR esta rodeada de un área protegida de aproximadamente de 134 ha., esto debido a que se encuentra el humedal El Salitre, el parque metropolitano El Salitre y Simón Bolívar.

En cuanto al recurso hídrico que rodea a la sede administrativa del IDRDR, se tiene que se cuenta con un sistema de alcantarillado combinado (de aguas lluvias y servidas) que a través de tuberías, canales y otras estructuras que conducen las aguas lluvias de oriente a occidente, hasta el río Bogotá. Para las fuentes hídricas naturales tenemos cerca el humedal el Salitre y el lago del Parque de los novios, los cuales tienen un área inundada con diversidad de hábitats que propician el establecimiento de flora y fauna propia de los humedales del distrito y esto hace que en el predio donde se ubica el IDRDR haya presencia de aves como Tingua azul (*Porphyrolamartínica*), Tingua pico rojo (*Gallinulachloropus*), Tingua pico amarillo (*Fulica americana*), Monjita bogotana (*Agelaiusicterocephalusbogotensis*), Zambullidor piquipinto (*Podilymbuspodiceps*) Garza castaña (*Butoridesstriatus*), Garza real (*Ardea alba*), Garza africana (*Bubulcus Ibis*), Atrapamoscas (*Tyrannusmelancolicus*), Mirlas pico amarillo (*Turdusfuscater*), Copetones (*Zonotrichiacapensis*) yTorcazas (*Zenaida auriculata*)

En la sede administrativa del IDRDR hay presencia de las especies de arbóreas que corresponden a acacias negras, urapanes y eucaliptos situados alrededor de la misma zona, con algunos individuos jóvenes de cedro negro dentro de la construcción, también se observan algunas azúcenos de la Habana en la entrada del predio.

El clima de la zona se tiene que la temperatura Promedio Anual es de 13.7°C, la Precipitación Media Anual es de 868.5 mm y la Humedad Relativa es de 73.25%. El período más lluvioso es marzo - junio, septiembre – diciembre y el período más seco es julio – agosto. El clima de la zona es frío - subhúmedo.

En cuanto a la calidad del aire en la zona se presentan problemas de contaminación por fuentes móviles dado el alto tráfico vehicular, especialmente en horas pico, mas sin embargo el arbolado de la zona contribuye a construir un entorno más agradable y un sitio más adecuado para vivir, también cumple funciones ambientales importantes, como la remoción de contaminantes atmosféricos (MP 10) y la captura de CO<sub>2</sub>, la arborización provee importantes beneficios sociales, generando espacios más agradables y urbanísticamente más adecuados.

La contaminación por ruido no es tan alta en la zona, ya que los niveles más altos de ruido se presentan en las intersecciones de las principales vías como son las calles 63 y 50 y la Sede Administrativa del IDRDR se encuentra retirada de la avenida principal.

Debido a las características del sector, los niveles de contaminación visual son baja por estar en rodeado de zonas verdes y parques.

La zona en la cual se encuentra la sede administrativa del IDRDR se generan sobre todo residuos sólidos, los cuales son llevados por el operador de aseo de la zona, que es Aguas de Bogotá SA ESP y por ende no se presentan acumulación de basuras de origen doméstico.

Potencialidades ambientales: La zona cuenta con una de las principales zonas de recreación pasiva y activa de la ciudad: Parque Recreodeportivo El Salitre y El Lago, el Centro de Alto Rendimiento, el Palacio de los Deportes y el Complejo Acuático con alta afluencia de personal a diario, igualmente en esta zona se encuentra la Biblioteca Virgilio Barco.

### **Características Físicas y Ambientales del Entorno Local**

**Clima.** Temperatura Promedio: Anual 13.7°C, Precipitación Media Anual: 868.5 mm, Humedad Relativa: 73.25% Período más lluvioso: marzo - junio, septiembre – diciembre Período más: seco julio - agosto El clima de la zona es frío, subhúmedo, con una clara tendencia a la sequía a medida que se avanza en sentido sur y sur oriente, con vientos de baja intensidad y frecuentes heladas que en épocas de verano favorecen fenómenos de

inversión térmica. Cuando los niveles de contaminación se elevan, la humedad se concentra cerca al suelo en las horas del amanecer y del atardecer, creando el ambiente propicio para las alergias y las infecciones respiratorias.

**Hidrología.** La zona es atravesada solamente por un cuerpo de agua importante, el río Salitre que se encuentra totalmente canalizado y conforma una de las redes de captación de aguas negras y lluvias más amplias de la ciudad. Todas las corrientes que afectan la zona están conectadas al sistema de canalización del Salitre. El sistema natural del Salitre está compuesto por las subcuencas de los ríos Arzobispo, Río Negro y Córdoba y por los aportes de numerosas quebradas de los Cerros Orientales, la zona está sometida a inundaciones sectoriales y contaminación de corrientes de agua.

**Suelo.** presentan drenajes deficientes, con material parental arcilloso, ligeramente ácido, con una capa pequeña de material de relleno más una capa de material fino de arcilla limosa a limo-arcillosa.

### Aspectos Ambientales

**Calidad del Aire:** En la zona se presentan problemas de contaminación por dos causas principales: Contaminación del aire originada por fuentes móviles dado el alto tráfico vehicular, especialmente en horas pico, en las principales vías de la zona (carreras 30 y 68 y calles 68 y 63). Contaminación por partículas ocasionadas por la actividad comercial (industrias madereras), particularmente en la zona comprendida entre la Avenida Ciudad de Quito y la Carrera 40 entre las calles 80 y 72. Según la Red de Monitoreo de Calidad del Aire de Bogotá la zona presenta un marcado índice a nivel vehicular e industrial, los cuales determinan altos niveles de material particulado y gases.

**Ruido:** La contaminación por ruido es alta en la zona y se asocia tanto al alto tráfico vehicular como al comercio (utilización de equipos con amplificadores de sonido para actividades de publicidad). Los niveles más altos de ruido se presentan en las intersecciones de las principales vías como son las calles 68 y 63, las carreras 30 y la Avenida 68.

**Contaminación visual:** Debido a las características económicas de la zona y por poseer varios sectores comerciales, los niveles de contaminación visual están asociados a la presencia de publicidad de almacenes, talleres automotrices y centros comerciales, entre otros, que no cumplen con la normatividad. Los puntos críticos identificados son:

Carrera 24 con Calles 63, Carrera 24 con Calle 72, Carrera 24 con Calle 68, Calle 66 con Carrera 24, Calle 65 entre Carreras 24 y 68.

**Malla verde:** La malla verde de la zona ha mejorado en lo concerniente a parques locales aunque los parques de barrio en general se caracterizan por su escasa arborización, presentando prados en regular estado y algunas deficiencias en la estructura recreativa.

**Residuos Sólidos:** Disposición de residuos industriales y domiciliarios en el Canal del Salitre aunque ha mejorado el servicio de recolección, se presentan algunas acumulaciones de basuras de origen doméstico (Barrio San Miguel).

**Potencialidades ambientales:** La zona cuenta con uno de los principales sectores de recreación pasiva y activa de la ciudad: Parque Recreodeportivo El Salitre y El Lago, el Centro de Alto Rendimiento, el Palacio de los Deportes y el Complejo Acuático recientemente construido y con alta afluencia de personal diariamente.

A demás de identificar estas condiciones ambientales del entorno, el IDR D cuenta con una Matriz de Riesgos Ambientales, la cual se realizó con la Metodología del DAFP y describe los riesgos externos e internos de la Entidad. **Ver anexo 4.**

A continuación, en la Tabla 6 se describe los riesgos externos que se pueden presentar en el IDR D por causas antrópicas o naturales, que pueden causar un emergencia ambiental, debido a un incendio, inundación, sismo o caída de individuos arbóreos, los controles existentes son la implementación del Plan de emergencias y contingencias de la Entidad, conformación de las brigadas de emergencia, ubicación de elementos de emergencia y como acciones preventivas tenemos la preparación y la ejecución de simulacros.

EVEN TO (RIESGO)	CAUSAS	CONSECUEN CIA	PROCESO Y/O ACTIVIDAD GENERADO R DE LA CAUSA	OPCIONES MANEJO	CONTROLES EXISTENTES	ACCIONES PREVENTIVAS (Acciones que se relacionen con las causas identificadas)	RESPONSABLES DE LAS ACCIONES	PLAN DE CONTINGENCIA (Corrección)
Puede suceder ...	Que debido a..	Se ocasione...						
Emergencia Ambiental	Procesos antrópicas o naturales	Incendio Inundación Sismo Caída de individuos arbóreos	Todos los Procesos	* Reducir el Riesgo * Compartir o Transferir * Asumir el riesgo	* Plan de emergencias del IDR D * Conformación de brigada de emergencias * Capacitación al personal en preparación para atención de emergencias * Ubicación estratégica de equipos y elementos para la atención de emergencias (extintores, kit de derrames, hidrantes.) * Procedimiento para la notificación, reporte e investigación de los incidentes y accidentes ambientales para el IDR D	Preparación y ejecución de simulacros	Referente PIGA COPASST Desarrollo Humano	Activación de la brigada de emergencias Activación de cadena de llamada a centros de apoyo (policía, bomberos, IDIGER)

**Tabla 6: Riesgos externos que se pueden dar por causas antrópicas o naturales en el IDR D.**

### 3.3 CONDICIONES AMBIENTALES INSTITUCIONALES

Es importante mencionar que el IDRD a partir del año 1999 ha venido suscribiendo Convenios íteradministrativos de comodato y colaboración armónica con Coldeportes y el Departamento Administrativo para la Función Pública DAFP, con el fin de desarrollar las actividades propias de su objeto misional y administrativas en las instalaciones de lo que anteriormente era el Club de Empleados Oficiales, debido a que el IDRD no cuenta con una sede administrativa propia.

A continuación, se describen las condiciones ambientales de la sede administrativa del IDRD:

- **Suministro de Agua y sistema hidráulico instalado para la Sede Administrativa del IDRD**

El proveedor de agua en el Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte IDRD es la empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - EAAB. El recurso se emplea en la preparación de bebidas, el aseo de instalaciones, el uso de baterías sanitarias y el aseo personal, en cantidades establecidas por un único medidor de agua que registra la entrada para el Centro de Alto Rendimiento y el IDRD, razón por la cual se ha estimado que el pago de la factura se realiza por porcentajes correspondientes al 20% para el IDRD y el 80% para el Centro de Alto Rendimiento (CAR).

La concepción del suministro de agua en el diseño hidráulico inicial del predio, efectuado hace más de 40 años consiste en una única acometida de la cual se deriva a cada una de las edificaciones existentes razón por la cual técnicamente no ha sido posible que la EAAB realice la separación de las redes e instalación de medidores independientes,

Si bien es cierto el medidor de agua no se encuentra en las instalaciones del IDRD, debido a las condiciones técnicas anteriormente expresadas el IDRD acordó con Coldeportes que el IDRD pagará únicamente el 20% en razón al riego de 9 canchas de tenis, la cancha de fútbol, así como el agua que se hace necesario reponer después de cada retrolavado de filtros de piscinas más la proyección calculada del consumo de agua para las duchas, además del consumo que ocurre en las instalaciones del Centro Biomédico.

Así, mismo el IDRD cuenta con un tanque de almacenamiento de agua potable de concreto de 290 m<sup>3</sup> de capacidad ubicado en el parqueadero interno del Instituto, del cual se hace el suministro de agua para las instalaciones.

A continuación, en la Tabla 7 se describe los sistemas de ahorro instalados y usos del agua en el IDRD

	AGUA			
	PROVEEDOR	USOS	SISTEMA DE AHORRO	VERTIMIENTOS
SEDE ADM. IDRD	EAAB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza</li> <li>• Consumo</li> <li>• Mantenimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fluxómetros manuales y por sensor</li> <li>• Grifería tipo PUSH y sistema de sensor</li> <li>• Tanque de almacenamiento de agua</li> </ul>	Domésticos

**Tabla 7: Sistemas de ahorro instalados y usos del agua en el IDRD.**

De acuerdo con el inventario realizado y verificado se encuentran un total de 27 baterías de baños en los cuales se encuentran un total de 58 sanitarios, 22 orinales, que cuentan con fluxómetros para el ahorro de agua y 51 lavamanos de los cuales 40 cuentan con llaves tipo push. Es evidente que la entidad ha priorizado la adquisición e instalación de dispositivos ahorradores de agua en la sede administrativa del IDRD, de tal modo que en un 99% se han implementado medidas tecnológicas que permiten en ahorro y el consumo eficiente del recurso agua.

- **Suministro de Energía para la Sede Administrativa del IDRD**

El suministro de energía es realizado por la empresa CODENSA. El IDRD asume el 80% del pago de energía y el Centro de Alto Rendimiento (Coldeportes) asume el 20% restante, debido a que no existen contadores independientes, teniendo en cuenta lo anterior se identificó sobre estos valores la cantidad de KW/h anuales consumidos en el Instituto, El consumo energético de la sede administrativa esta distribuido entre el sistema de iluminación y el funcionamiento de aparatos eléctricos (equipos de cómputo, periféricos, equipos de oficina, microondas y equipos de refrigeración ubicados en cafeterías del Instituto) y por último equipos de ventilación instalados en algunas áreas del instituto. Todos los equipos de la entidad funcionan con energía eléctrica regulada. La energía eléctrica es usada en todas las instalaciones del IDRD, se cuenta con sistemas ahorradores en el 90% de la sede y así mismo se esta migrando a iluminación LED (50% de la sede).

- **Generación de residuos en la Sede Administrativa del IDRD**

La sede administrativa del IDRD cuenta con dos sitios de almacenamiento de residuos, uno para residuos aprovechables y otro para residuos peligrosos. A demás la entidad cuenta con 25 puntos ecológicos que se encuentran ubicados al interior de las oficinas para la recolección de los residuos generados a partir de la producción de papel, cartón y periódico, se encuentran señalizados con un letrero azul indicando el tipo de material que solo puede ser depositado en estos puntos ecológicos. Estos contenedores están elaborados en ECOPLAK® (Lámina aglomerada elaborada de material seleccionado y clasificado de fibra de papel, plástico y aluminio reciclado)



Para los 28 puntos ecológicos de tres contenedores se encuentran señalizados de acuerdo con el tipo de residuo que se debe introducir en cada uno de ellos y está de manera clara, concisa y coherente de acuerdo con el siguiente código de colores:

**VERDE:** Desechos orgánicos, residuos sanitarios, cáscaras de frutas, residuos de comida, residuos de café y residuos no aprovechables.

**AZUL:** Hojas de papel utilizadas por las dos caras, sobre, libretas, embalajes o envolturas de papel y cartón, cajas de cartón, periódico, revistas, papel corrugado, tiras de papel de calculadora, folletos.

**AMARILLA:** Plástico, botellas de agua, gaseosa, vasos, etc.  
Metales, Latas de gaseosa.  
Vidrio, botellas y frascos.

### 3.4 ANÁLISIS DE LA GESTIÓN AMBIENTAL

En este capítulo se presenta la gestión ambiental actual de la entidad y los avances que se han realizado durante los últimos 4 años en el IDR en cuanto a la gestión ambiental.

- **Uso eficiente del agua**

Se realizaron diferentes estrategias para promover el uso eficiente del agua, entre las cuales tenemos:

Se realizó mantenimiento preventivo de la red hidráulica a fin de garantizar el óptimo funcionamiento de la red de saneamiento básico y el nivel de desempeño del sistema de

28

alcantarillado, limpieza y la inspección de los colectores de agua residual que son fundamentales para el correcto funcionamiento del sistema de alcantarillado.

Se realizó el mantenimiento preventivo y lavado al tanque de agua de la sede administrativa del IDR D para garantizar la buena calidad en la distribución del recurso hídrico a nivel interno, dos veces por año.

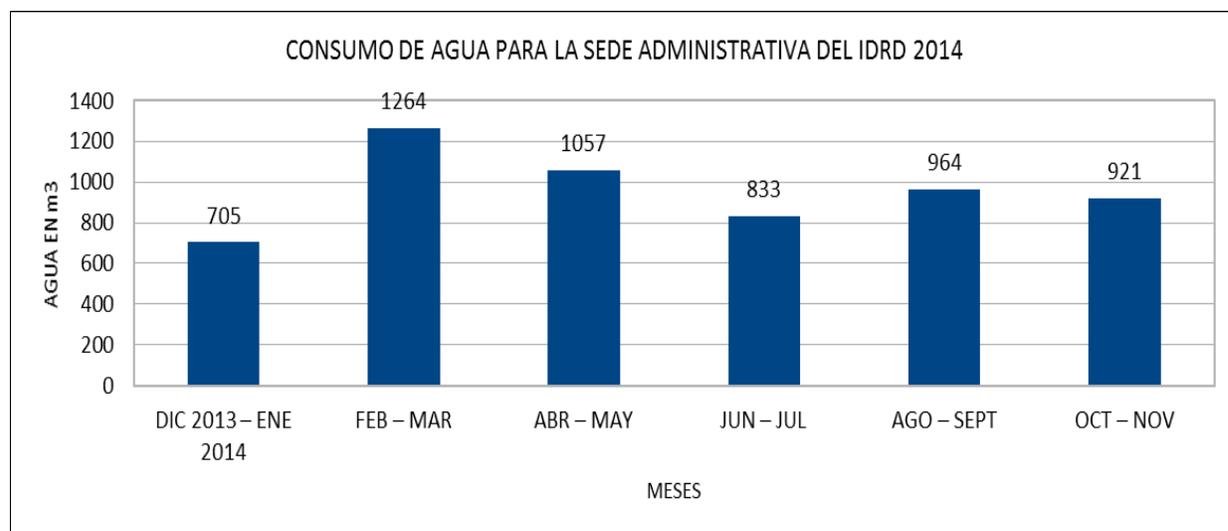
Se promovieron diferentes estrategias de divulgación y sensibilización en torno a la apropiación cultural de recurso hídrico sobre el uso ecoeficiente del mismo.

Se realizaron inspecciones al estado de las redes hidráulicas, llaves de lavamanos, sanitarios, entre otros, para controlar las fugas y pérdidas de agua.

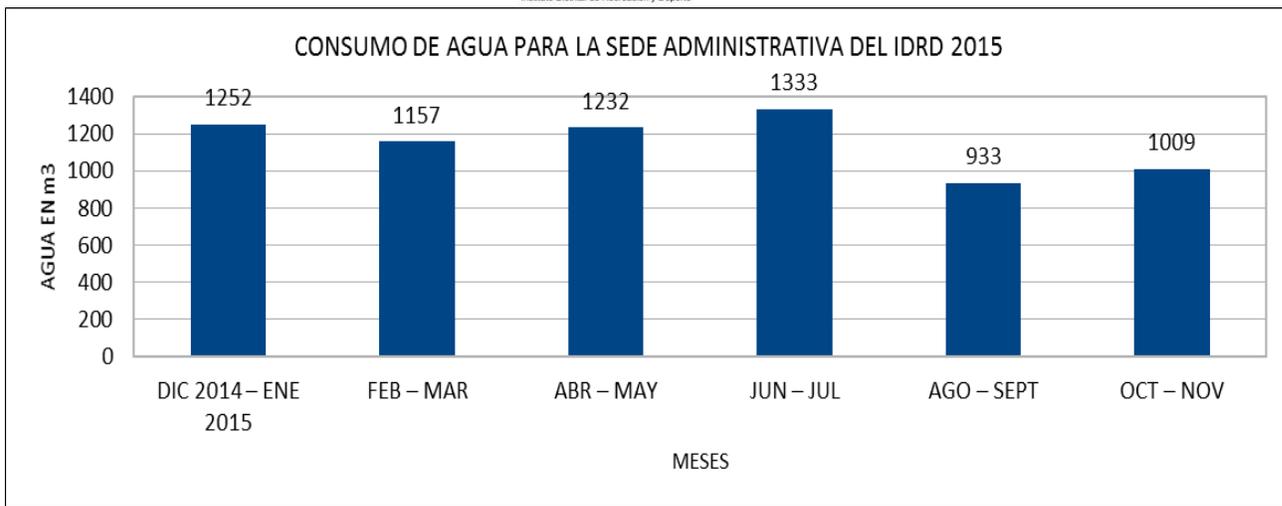
Se elaboró un inventario de sistemas ahorradores de agua para determinar el porcentaje de implementación de los sistemas de bajo consumo.

Se emitieron boletines informativos PIGA donde se informaron los consumos de agua y tips de ahorro.

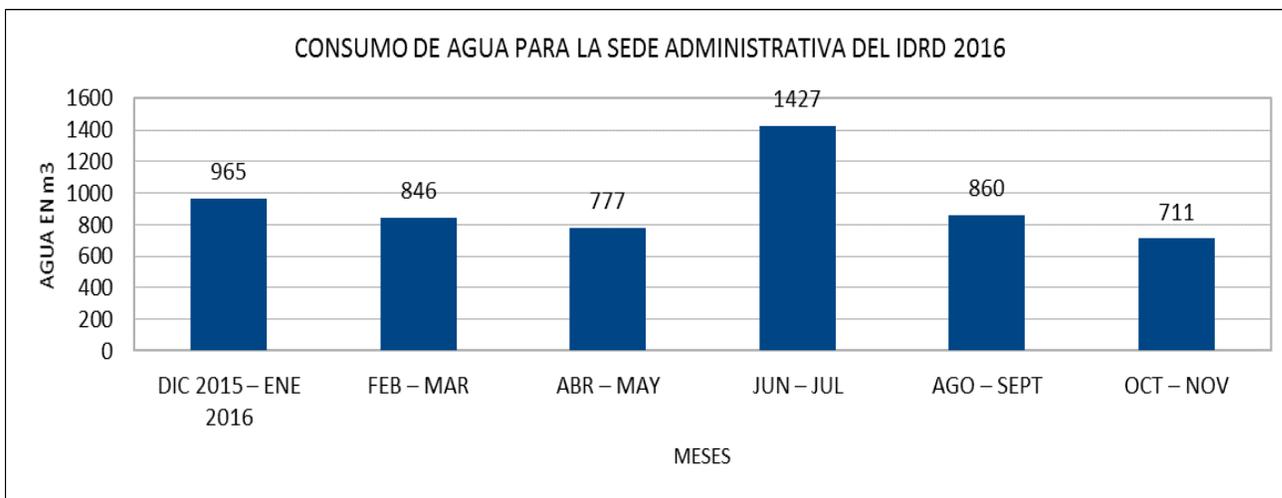
Se cuantifico el consumo de agua en la sede administrativa, como se muestran en las siguientes gráficas:



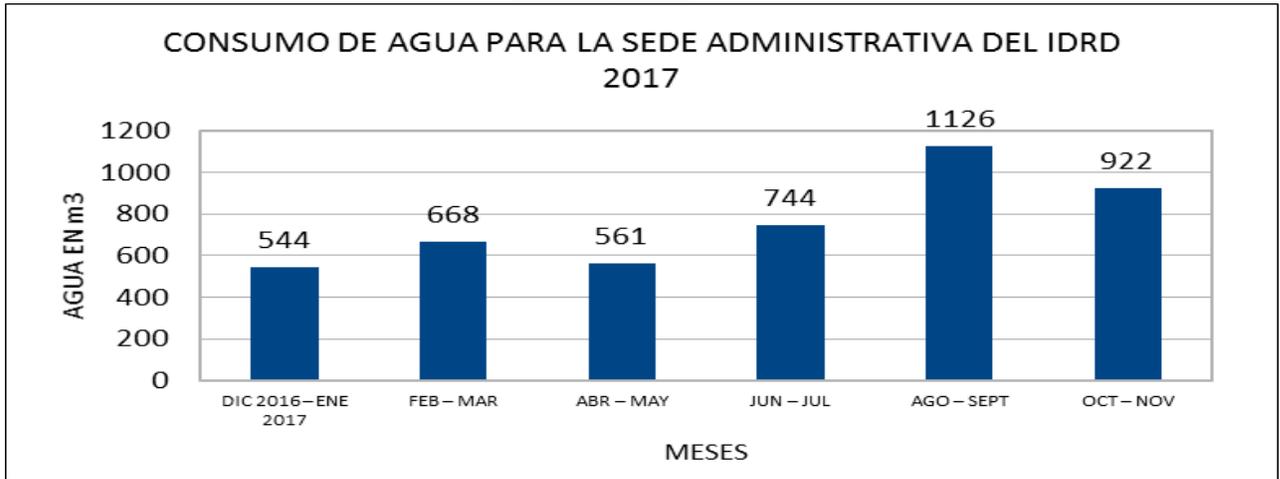
**Gráfica 1. Consumo de agua para la sede administrativa del IDR D en el 2014.**



**Gráfica 2. Consumo de agua para la sede administrativa del IDR D en el 2015.**



**Gráfica 3. Consumo de agua para la sede administrativa del IDR D en el 2016.**



**Gráfica 4. Consumo de agua para la sede administrativa del IDRD en el 2017.**

Haciendo un análisis de los consumos de agua en la sede administrativa del IDRD tenemos lo siguiente:

Para el año 2014 tenemos un ahorro con respecto al 2013 de 20.52%, para el año 2015 tenemos un aumento del consumo de agua con respecto al 2014 de 20.39%, para el 2016 tenemos un ahorro con respecto al 2015 de 19.24% y para el 2017 tenemos un ahorro con respecto al 2016 en un 18.27%.

- **Uso eficiente de la energía**

Se fomentó la eficiencia energética según el Acuerdo 403/2009 “Por medio del cual se adopta en el distrito capital "el apagón ambiental", como una estrategia voluntaria a favor del medio ambiente y se dictan otras disposiciones”.

Se divulgó y se dió cumplimiento al Acuerdo 510 de 2012 “Por medio del cual se toman medidas para racionalizar el consumo de energía en Bogotá durante la época navideña”.

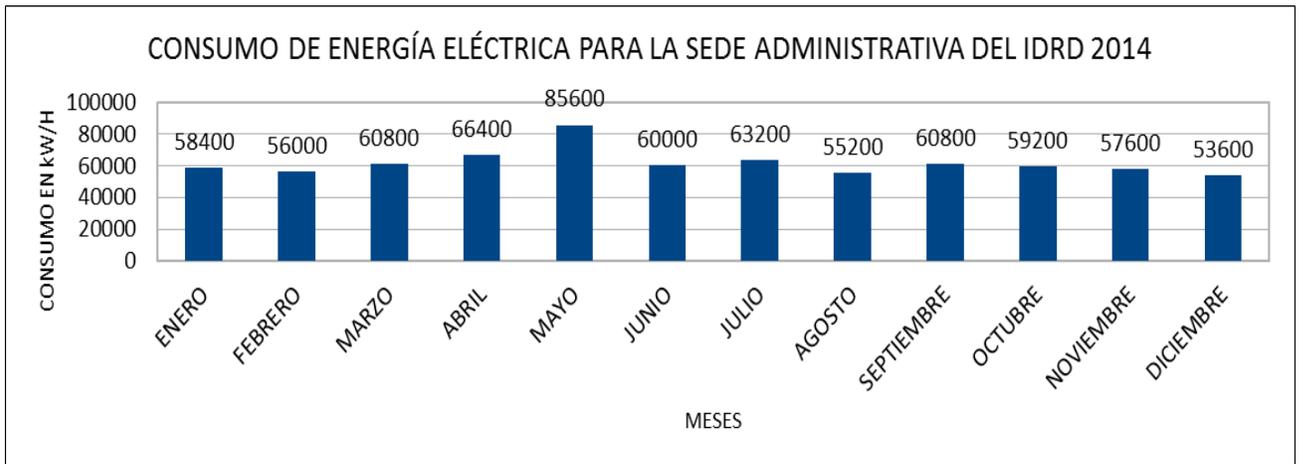
Se promovieron diferentes estrategias de divulgación y sensibilización en torno a la apropiación cultural de recurso energético sobre el uso ecoeficiente del mismo.

Se elaboró un inventario de luminarias ahorradoras de energía para determinar el porcentaje de fuentes de iluminación de la más alta eficacia implementadas.

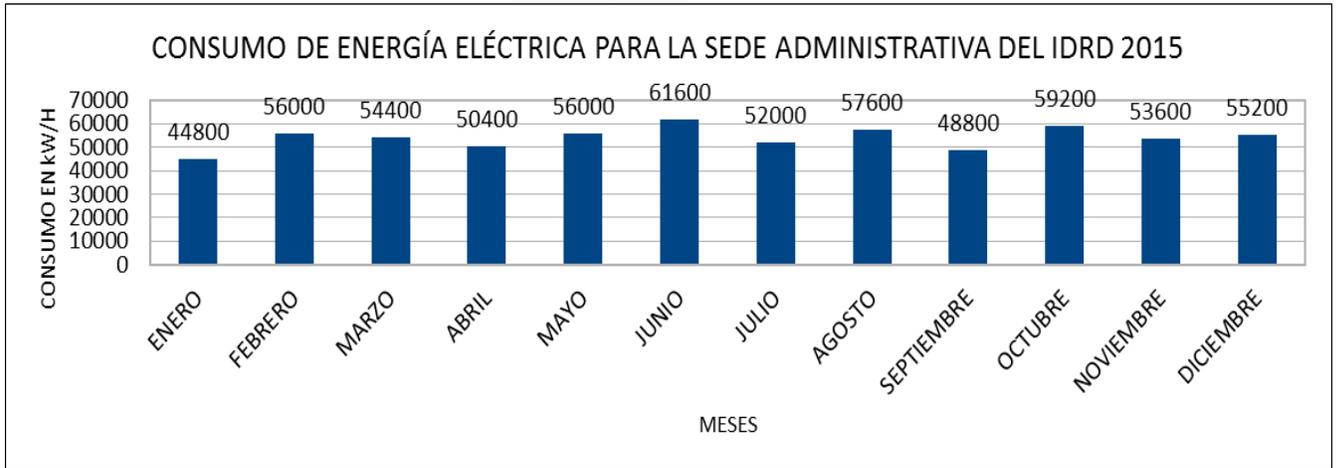
Se emitieron boletines informativos PIGA donde se informaron los consumos de energía y tips de ahorro.

Se realizó el cambio de luminarias convencionales por ahorradoras durante la vigencia 2012-2016.

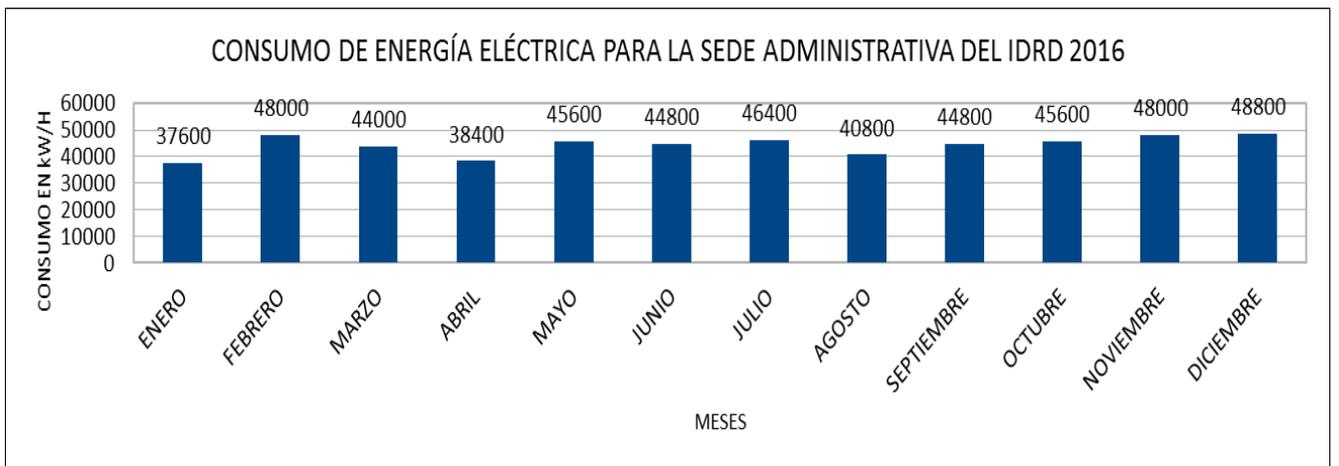
Se cuantifico el consumo de energía en la sede administrativa, como se muestran en las siguientes gráficas:



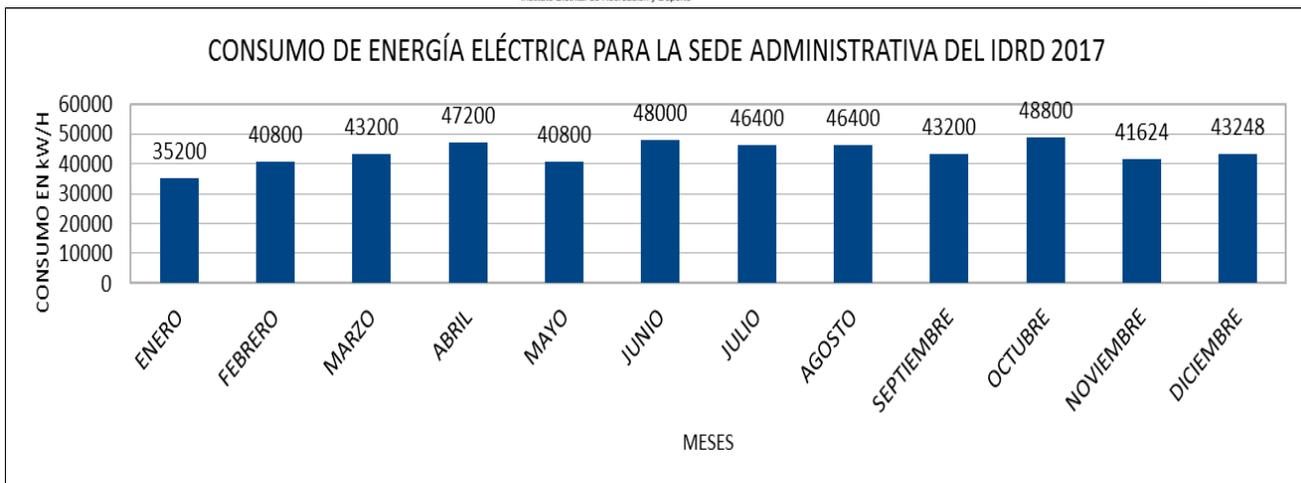
**Gráfica 1. Consumo de energía para la sede administrativa del IDR D en el 2014.**



**Gráfica 2. Consumo de energía para la sede administrativa del IDRD en el 2015.**



**Gráfica 3. Consumo de energía para la sede administrativa del IDRD en el 2016.**



**Gráfica 4. Consumo de energía para la sede administrativa del IDRD en el 2017.**

Haciendo un análisis de los consumos de energía eléctrica en la sede administrativa del IDRD tenemos lo siguiente:

Para el año 2014 tenemos un aumento en el consumo de energía con respecto al 2013 de 1.209%, para el año 2015 tenemos un ahorro con respecto al 2014 de 11.835%, para el 2016 tenemos un ahorro con respecto al 2015 de 17.980% y para el 2017 tenemos un ahorro con respecto al 2016 en un 1%.

- **Gestión Integral de Residuos**

Se promovieron diferentes estrategias de divulgación y sensibilización en torno a la segregación de residuos aprovechables.

Se promovieron diferentes estrategias de divulgación y sensibilización sobre los diferentes residuos peligrosos que produce la entidad.

Se cuantificó la producción de residuos ordinarios, para el control e implementación de prácticas operativas que minimicen los residuos.

Se adquirieron muebles para facilitar la separación del papel para ser reutilizado y se adquirieron puntos ecológicos para la segregación eficiente de los residuos en la sede administrativa del IDRD.

Se cuantificó la producción de residuos peligrosos y se generó la Media Móvil para la Entidad quedando como pequeños generadores.

Se revisó y actualizó el Plan de Acción Interno para el manejo de residuos convencionales - PAI y el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRESPEL.

Se promovió el uso de herramientas virtuales para la correcta clasificación de los residuos en los puntos ecológicos.

Se Adquirió una báscula para pesaje de residuos ordinarios y aprovechables.

Se suministró una caja estacionaria para garantizar la presentación y disposición adecuada de los residuos sólidos ordinarios de acuerdo con los lineamientos para la prestación del servicio de aseo y las demás obligaciones establecidas por las autoridades ambientales y de servicios públicos.

Se firmó del acuerdo de corresponsabilidad con la Asociación Entidad Medioambiental de Recicladores - EMRS ESP.

Se realizó el acondicionamiento de los sitios de acopio de residuos peligrosos en cumplimiento con las condiciones técnicas que evitan la afectación del ambiente y la salud humana. (contenedores, señalización, etiquetado, ventilación, iluminación, extintor, hojas de seguridad, registro de residuos almacenados, recepción, despacho e inspección de deterioro, matriz de compatibilidad de residuos, restricción de acceso).

Se realizaron actividades (charlas, ferias, talleres) sobre el buen manejo y disposición de los residuos sólidos, enfatizando en la importancia la participación de funcionarios y contratistas para el desarrollo de la gestión ambiental institucional.

Se realizaron sensibilizaciones en el marco de la campaña de las 3r's acerca del impacto negativo generado por la producción y mal manejo de residuos sólidos.

Se realizaron las caracterizaciones anuales de los residuos sólidos de la Sede Administrativa.

Se eliminaron las canecas individuales de piso, para aumentar la segregación y el aprovechamiento de residuos que se generan en la sede administrativa.

Se cuantificó las cantidades de residuos aprovechables mensualmente.





Haciendo un análisis de la generación de residuos sólidos en la sede administrativa del IDRDR tenemos lo siguiente:

Para el año 2015 se tiene una disminución en la generación de residuos sólidos en un 29.754%, para el 2016 se tiene un aumento en la generación de residuos sólidos con respecto al 2015 de 82.586% y para el 2017 se tiene una disminución con respecto al 2016 en un 14.27%.

- **Consumo Sostenible**

Se fortalecieron las herramientas implementadas en el IDRDR encaminadas a la de la política cero papel: promover la implementación de herramientas de tecnología, uso de la intranet y del correo electrónico, ORFEO, limitando al máximo el suministro de papel, tóner y cartuchos.



Se incluyeron las cláusulas de los contratos del Área de Servicios Generales, las fichas de compras verdes del IDRDR, de acuerdo con los requerimientos de la SDA para compras públicas sostenibles.

- **Implementación de prácticas sostenibles**

Se garantizó que los vehículos (propios y contratados) con los que cuenta el IDRDR para el desarrollo de sus actividades cuenten con estudio de gases y revisión técnico mecánica vigente.

Se publicaron campañas masivas mediante correo electrónico, protector de pantalla y piezas comunicativas de divulgación interna tips de consumo responsable.

Se elaboró el mapa de riesgos ambientales para la sede administrativa del IDRDR.

- **Oportunidades de mejora**

De igual manera, se proyecta tener al día los requerimientos planteados por la Secretaría Distrital de Ambiente en las auditorias que se le hacen al PIGA, Priorizando las de cumplimiento normativo.

Las oportunidades de mejora para cada uno de los programas del PIGA son:

A. Uso eficiente del agua:

Fortalecer a través de sensibilizaciones el uso eficiente del agua, generando en los funcionarios y contratistas una mejor conciencia ambiental frente al recurso.

B. Uso eficiente de la energía:

Fortalecer a través de sensibilizaciones el uso eficiente del recurso, generando en los funcionarios y contratistas una mejor conciencia ambiental frente al consumo de energía.

C. Gestión Integral de Residuos:

Fortalecer la segregación de los residuos sólidos además de generar una conciencia mayor frente a los residuos peligrosos generados en la sede administrativa

D. Consumos sostenible:

Incluir a más contratos criterios ambientales para la adquisición de bienes y servicios de la entidad, así mismo, fortalecer la conciencia ambiental de supervisores de contrato y personal de la Oficina de Apoyo a la Contratación del IDRDR.

### E. Implementación de prácticas sostenibles:

Hacer más conciencia, en los funcionarios y contratistas del IDRDR referente al cambio climático.

De igual manera, se pretende implementar las tres líneas de este programa como:

Movilidad urbana sostenible, Mejoramiento de las condiciones ambientales internas y/o de su entorno, adaptación al cambio climático.

### 3.5 NORMATIVIDAD AMBIENTAL

La entidad cuenta con un procedimiento para la identificación y evaluación periódica de lo legal, el cual se describe en la tabla 11 Actividades del procedimiento para la identificación y evaluación periódica de lo legal.

A continuación, se muestra las actividades de este procedimiento. Así mismo, se adjunta la Matriz de cumplimiento legal ambiental. **Ver Anexo 5**

Nº.	Actividad	Registro	Responsable (cargo)
1	Identificar la legislación aplicable al IDRDR	Matriz de cumplimiento legal	Equipo técnico de cada subsistema
2	Revisar la normatividad aplicable e identificar necesidades de actualización de la matriz de cumplimiento legal (normograma)	Matriz de cumplimiento legal	Equipo técnico de cada subsistema
3	Comunicar la matriz de cumplimiento legal	Acta de reunión/comité	Equipo técnico de cada subsistema
4	Implementar las disposiciones asociadas a los requisitos de ley	Ninguno	Equipo técnico de cada subsistema
5	Evaluar el cumplimiento de los requisitos de ley asociados a cada proceso	Informe de auditorías/Matriz de cumplimiento legal	Jefe de oficina de Control Interno
6	Definir y desarrollar acciones correctivas de conformidad con el procedimiento establecido	Registro de NC en ISOLucion	Jefe de Área

**Tabla 11. Actividades del procedimiento para la identificación y evaluación periódica de lo legal.**

#### 4. OBJETIVO AMBIENTAL

Realizar actividades encaminadas a reducir el consumo de los recursos naturales, generando comportamientos sostenibles, a través de lo establecido en el Plan Institucional de gestión ambiental PIGA para la vigencia 2016 – 2020 basada en la eficiencia energética según el eje 3 en el marco del Plan de Desarrollo Bogotá Mejor Para Todos.

#### 5. PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL

##### 5.1 PROGRAMA DE USO EFICIENTE DEL AGUA

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

<p>OBJETIVO: Promover el uso racional y eficiente del recurso hídrico por parte de los funcionarios y contratistas durante el desarrollo de sus actividades laborales y permanencia en la entidad encaminado a la optimización del consumo per cápita del recurso en el desarrollo de las actividades propias de la sede administrativa del IDRD</p>	<p>META: Mantener el consumo per cápita bimensual en <math>\leq 0.95</math> m<sup>3</sup>/persona.</p>
<p>INDICADOR DEL PROGRAMA:</p> <p>Consumo per cápita bimensual = (consumo de agua en m<sup>3</sup> bimensual / # de funcionarios + # de contratistas + # de personas de servicios generales + # de personas de vigilancia)</p>	

##### ALCANCE

Las actividades contempladas en el programa de ahorro y uso eficiente del agua para la vigencia del PIGA, han sido planteadas para las instalaciones de la sede administrativa del IDRD y deberán ser implementadas por todos los servidores del Instituto.

El programa abarca todas aquellas actividades en las cuales se requiere el uso del agua en la Entidad, desde su uso para el consumo, lavado de manos y uso de sanitarios por parte de los servidores públicos y de la población flotante, cuyas actividades se encuentran relacionadas directamente con todos los procesos.

RESPONSABLE: Subdirección Administrativa y Financiera.

## 5.2 PROGRAMA DE USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA

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

<p><b>OBJETIVO:</b> Promover el uso racional y eficiente de la energía eléctrica por parte de los funcionarios y contratistas durante el desarrollo de sus actividades laborales y permanencia en la entidad encaminado a la optimización del consumo per cápita del recurso en el desarrollo de las actividades propias de la sede administrativa del IDRD</p>	<p><b>META:</b> Mantener el consumo per cápita en el trimestre en <math>\leq 260</math> kW/H.</p>
<p><b>INDICADOR DEL PROGRAMA:</b></p> <p>Consumo per cápita en el trimestre = (consumo de energía en kW/H en el trimestre / # de funcionarios + # de contratistas + # de personas de servicios generales + # de personas de vigilancia)</p>	

### ALCANCE

Las actividades contempladas en el programa de ahorro y uso eficiente de energía han sido planteadas para la sede administrativa del IDRD y deberán ser implementadas por todos los servidores del Instituto.

**RESPONSABLE:** Subdirección Administrativa y Financiera.

### 5.3 PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS

Este programa deberá garantizar que los residuos generados, ya sean aprovechables, no aprovechables, peligrosos, especiales, vertimientos o emisiones atmosféricas tengan un manejo integral conforme a la normativa vigente en la materia, incluyendo un componente de prevención, minimización y aprovechamiento con el fin de evitar la generación de residuos en cuanto sea posible. Este programa se implementará para la sede administrativa del IDR D.

<b>OBJETIVO:</b> Optimizar la gestión integral de los residuos generados en la sede administrativa del IDR D.	<b>META:</b> Gestionar adecuadamente el 100% de los residuos generados en la Entidad.
<b>INDICADOR DEL PROGRAMA:</b>  $\text{Residuos debidamente gestionados en la sede administrativa del IDR D} = \left( \frac{\text{Residuos producidos en la sede administrativa en (Kg)}}{\text{Residuos debidamente gestionados en la sede administrativa del IDR D (Kg)}} \right) * 100$	

#### ALCANCE

Las actividades contempladas en el programa de gestión integral de residuos sólidos han sido planteadas para la sede administrativa del IDR D y deberán ser implementadas por todos los servidores del Instituto.

**RESPONSABLES:** Subdirección Administrativa y Financiera

En el IDR D se generan residuos aprovechables los cuales son gestionados a través de la Asociación Cooperativa de Recicladores de Bogotá – ARB, entre los residuos aprovechable están: Plástico, vidrio, metales, papel y cartón.

Así mismo, se presenta en la Tabla 12 y 13 la cuantificación mensual de los residuos aprovechables producidos por el IDR D, durante el 2016 y 2017 respectivamente. Los residuos que más se produjeron durante el 2016 fue el papel con 8513 Kg, seguido cartón con 2619 Kg, plástico con 1176 Kg, vidrio con 724 Kg y por último metales con 357 Kg. El mes que mas se produjo residuos aprovechables fue abril con 1780 Kg en total.

En la Tabla 13 los residuos que más se produjeron durante el 2017 fue el papel con 8131 Kg, seguido cartón con 2439 Kg, plástico con 472 Kg, vidrio con 724 Kg y por último metales con 357 Kg. El mes que mas se produjo residuos aprovechables fue abril con 1780 Kg en total.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

RESIDUOS APROVECHABLES 2016 EN Kg						
MES	PLÁSTICO	VIDRIO	METALES	PAPEL	CARTÓN	TOTAL
1 ENERO	34	11	10	529	145	729
2 FEBRERO	69	59	2	594	225	949
3 MARZO	167	154	25	620	180	1146
4 ABRIL	165	89	104	1167	255	1780
5 MAYO	120	69	35	818	199	1241
6 JUNIO	177	39	23	924	351	1514
7 JULIO	60	30	31	321	296	738
8 AGOSTO	115	57	24	808	252	1256
9 SEPTIEMBRE	154	68	21	1064	260	1567
10 OCTUBRE	33	59	45	828	183	1148
11 NOVIEMBRE	30	59	30	333	83	535
12 DICIEMBRE	52	30	7	507	190	786
TOTAL	1176	724	357	8513	2619	13389

Tabla 12. Cuantificación mensual residuos aprovechables producidos por el IDR, en el 2016.

RESIDUOS APROVECHABLES 2017 EN Kg						
MES	PLÁSTICO	VIDRIO	METALES	PAPEL	CARTÓN	TOTAL
1 ENERO	5	0	0	792	184	981
2 FEBRERO	5	0	70	1272	172	1519
3 MARZO	0	31	4	380	47	462
4 ABRIL	20	0	48	124	200	392
5 MAYO	58	0	48	293	55	454
6 JUNIO	58	9	54	558	155	834
7 JULIO	60	14	3	164	211	452
8 AGOSTO	54	2	4	243	197	500
9 SEPTIEMBRE	41	11	3	236	123	414
10 OCTUBRE	33	19	9	2664	392	3117
11 NOVIEMBRE	62	6	52	667	359	1146
12 DICIEMBRE	76	12	38	738	344	1208
TOTAL	472	104	332,5	8131	2439	11479

Tabla 13. Cuantificación mensual residuos aprovechables producidos por el IDR, en el 2017.



PROCESO AL QUE PERTENECE	TIPO DE RESIDUO	FUENTE DE GENERACIÓN	ALTERNATIVA DE MANEJO	RESPONSABLE
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	CARTUCHOS DE IMPRESORAS/ TONERS	<b>ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA TRANSVERSAL:</b> USO DE TONERS PARA IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS EN LA SEDE ADMINISTRATIVA	PROGRAMAS POSTCONSUMO DE RECOLECCIÓN DE TÓNER Y CARTUCHOS USADOS DE LAS EMPRESAS HEWLETT PACKARD, LEXMARK Y EPSON PARA REINDUCCIÓN DE MATERIAS PRIMAS.	RESPONSABLE INVENTARIOS RESPONSABLE ALMACÉN REFERENTE PIGA
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	TUBOS FLUORESCENTES Y BOMBILLOS CON MERCURIO / BALASTROS	<b>ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA TRANSVERSAL:</b> USO DE TUBOS FLUORESCENTES PARA LA ILUMINACIÓN DE LAS OFICINAS DE LA SEDE ADMINISTRATIVA	RETORNAR O ENTREGAR LOS RESIDUOS DE BOMBILLAS A TRAVÉS DE UN SISTEMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA Y GESTIÓN AMBIENTAL DE RESIDUOS DE LUMINARIAS	CONTRATISTAS RESPONSABLES DEL MANTENIMIENTO DE LA SEDE ADMINISTRATIVA REFERENTE PIGA
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	RAEES CON COMPONENTES PELIGROSOS (COMPUTADORES PORTÁTILES, MONITORES, PANTALLAS, TELEVISORES, PARTES DE PERIFÉRICOS, CABLES, TAPAS, CPU, FUENTES DE PODER, CARCASAS DE COMPUTADORES).	<b>ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA TRANSVERSAL:</b> MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PERIFÉRICOS	APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS (RAEE).	RESPONSABLE DEL ÁREA DE SISTEMAS REFERENTE PIGA
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	RAEE'S EN DES USO ALMACENADOS EN LA BODEGA DEL ALMACÉN (EQUIPOS DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES, IMPRESORAS, UPS, PLOTTERS, HORNOS MICROONDAS, TELÉFONOS, ENTRE OTROS)	<b>ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA TRANSVERSAL:</b> DOTAR DE EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE ADMINISTRATIVA	REINTEGRO, BAJA Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES POR PARTE DEL ALMACÉN GENERAL DEL IDRD (SE VERIFICA QUE LA EMPRESA GESTORA CUENTA CON TODOS LOS PERMISOS AMBIENTALES)	RESPONSABLE INVENTARIOS RESPONSABLE ALMACÉN REFERENTE PIGA

**Tabla 14. Identificación de generación de residuos en el IDRD.**

## 5.4 PROGRAMA DE CONSUMOS SOSTENIBLE

Este programa deberá definir acciones que promuevan el uso y consumo responsable de materiales; el fortalecimiento de la cadena de suministro que generen valor agregado en la entidad, con la adquisición de un bien, producto o servicio; que minimice los impactos ambientales más significativos desde la extracción de la materia prima, su fabricación, distribución, hasta su disposición final. Este programa se implementará para la sede administrativa del IDR D.

<b>OBJETIVO:</b> Incorporar en la gestión contractual de la sede administrativa en el marco de las compras, suministros y servicios, criterios ambientales que brinden confianza, seguridad y protección al medio ambiente al interior de la sede administrativa del IDR D.	<b>Meta:</b> Introducir criterios ambientales en el 100% de los contratos establecidos en las “fichas técnicas para inclusión de criterios ambientales” para los 4 años
<b>INDICADOR DEL PROGRAMA:</b>  $\% \text{ porcentaje de contratos con criterios ambientales} = (\text{número de contratos con criterios ambientales en el semestre} / \text{número total de contratos establecidos en las "fichas técnicas para inclusión de criterios ambientales"}) * 100$	

### ALCANCE

Las actividades contempladas en el programa de de criterios ambientales para las compras y gestión contractual para la sede administrativa del IDR D y deberán ser implementadas por todos los servidores del Instituto

**RESPONSABLES:** Subdirección Administrativa y Financiera

## 5.5 PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS SOSTENIBLES

Fomentar prácticas sostenibles en el ambiente de trabajo es una tendencia cada vez mayor entre las empresas. Esto ocurre no sólo por el hecho de que la medida incentiva y mejora el clima entre los empleados, también porque las organizaciones perciben que apostar en las ideas verdes genera ganancias.

Hoy en día minimizar los impactos ambientales es una ventaja para un emprendimiento, ya sea pequeño o grande. Además de ayudar al medio ambiente, la sostenibilidad tiene reflejos financieros en la empresa, ya que la adopción de medidas verdes ayuda a construir una imagen positiva en el mercado.

Este programa se implementará para la sede administrativa del IDRD.

<b>OBJETIVO:</b> Efectuar acciones encaminadas a la implementación de prácticas sostenibles en la sede administrativa del IDRD.	<b>META:</b> Implementar en un 100% las actividades propuestas del programa de implementación de prácticas sostenibles en la sede administrativa del IDRD.
<b>INDICADOR DEL PROGRAMA:</b>  % Porcentaje de implementación de prácticas sostenibles = (Número de prácticas sostenibles implementadas en el semestre/ Número Total de prácticas sostenibles programadas en el semestre) * 100	

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

Las actividades o proyectos de este programa deben considerar un modelo sostenible que contenga aspectos que lleven a la protección del ambiente, la calidad de vida de los ciudadanos y el desarrollo económico. Como parte de este programa, la entidad deberá calcular la Huella de Carbono Corporativa, de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Ambiente.

A su vez, para el desarrollo de este programa se deberá implementar al menos una de las siguientes líneas:

- a. Movilidad urbana sostenible: Esta línea busca el desarrollo de acciones o estrategias que promuevan el uso de la bicicleta y otros medios de transporte limpio,

adecuación de espacios para éstos, uso del servicio de transporte público, uso compartido de vehículos y buenas prácticas de conducción (ecoconducción) entre otros.

- b. Mejoramiento de las condiciones ambientales internas y/o de su entorno: Esta línea busca la mejora de buenas condiciones físicas, locativas y ambientales de las sedes de la entidad y su entorno, incluyendo acciones que aseguren la administración y reducción de riesgos ambientales.
- c. Adaptación al cambio climático: Esta línea busca adelantar acciones que permitan compensar las afectaciones ocasionadas al ambiente por la generación de gases efecto invernadero, para contribuir a la adaptación y mitigación al cambio climático y mejorar la calidad del paisaje, donde podrá incluir acciones de reforestación, renaturalización, implementación de techos y terrazas verdes, jardines verticales, aumento y/o creación de cobertura vegetal, uso adecuado del suelo, construcción sostenible, entre otros.

## ALCANCE

Las actividades contempladas en el programa de Mejoramiento de las Condiciones Ambientales Internas han sido planteadas para la sede administrativa del IDR D y deberán ser implementadas por todos los servidores del Instituto.

RESPONSABLES: Subdirección Administrativa y Financiera

## 6. PLAN DE ACCIÓN ANUAL

El plan de acción del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA del IDR D de la Sede Administrativa se formula anualmente en el último mes del año de acuerdo con el cronograma establecido por la SDA y se carga en la plataforma STORM USER de acuerdo con los lineamientos dados por la Secretaria Distrital de Ambiente.

El Plan de acción contiene cada una de las acciones específicas establecidas en los Programas de Gestión Ambiental del Instituto y para cada uno de ellos metas, objetivos, indicadores de cumplimiento, responsable y tiempo de ejecución los cuales están sujetos a la revisión y aprobación por parte de la SDA.

### 6.1 IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL

El proceso de implementación se adelantará a través de la ejecución de cada uno de los programas anexos a este documento, mediante tres estrategias fundamentales: capacitaciones y sensibilizaciones, documentación del Sistema de Gestión ambiental y revisión de la infraestructura. **Ver anexo 6.** Plan de Acción PIGA

**Capacitaciones y Sensibilizaciones:** Como estrategias para la implementación del PIGA en el IDR D se plantea el desarrollo de diferentes actividades educativas, lúdicas y pedagógicas que le permitan a los servidores conocer y entender la situación ambiental y de su responsabilidad, dentro y fuera de su campo laboral, así como establecer un compromiso de cumplimiento frente a los programas ambientales y documentación que se elabore para el logro de los objetivos ambientales.

**Documentación del Sistema de Gestión Ambiental:** Con el fin de asegurar la eficacia de lo planeado, se documentarán procedimientos, lineamientos, protocolos y demás instrumentos que establezca la Entidad, basándose en la norma NTD SIG 001:2011. Además de mantener, actualizar y articular la documentación del Sistema de Gestión Ambiental con el Sistema integrado de gestión.

**Revisión de la Infraestructura:** Con el fin de implementar y operar las acciones planeadas, se realizará la revisión de la infraestructura y demás recursos que sean necesarios para dar cumplimiento a las exigencias normativas y a las necesidades ambientales identificadas en la matriz de aspectos e impactos. Así mismo se espera consolidar la política ambiental del Instituto, involucrar, asumir y desarrollar nuevos procesos dentro de la gestión ambiental, fortalecer el cumplimiento de las normas ambientales por parte de la entidad, incorporar actividades de auditoría ambiental de la operación o desarrollo de los programas o de las actividades de la entidad.

## 6.2. VERIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL

La verificación es asumida internamente por el IDR D a través de las actividades de apoyo del profesional PIGA y se realizará a través de:

- El Comité del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, la verificación del cumplimiento de las acciones realizadas.
- Cumplimiento de los indicadores establecidos para cada acción.
- Verificación externa realizada por los diferentes Entes de Control, incluyendo la Secretaría Distrital de Ambiente.
- Auditorías Ambientales Internas: Se planificarán auditorías internas con el fin de evaluar el cumplimiento y/o avance de las actividades planteadas frente a los objetivos ambientales y el cumplimiento legal, entre otros, establecidos en el PIGA.

La verificación de cumplimiento de los compromisos establecidos en el PIGA se realiza a través de los informes periódicos presentados a la Secretaria Distrital de Ambiente, con los cuales se evalúa la gestión ambiental del IDR D y se colabora para tener la información actualizada de la gestión ambiental del Distrito. Es importante mencionar que el documento PIGA se debe reformular cada periodo de gobierno y se remitirá la información según lo indicado por la SDA.

### 6.3. INFORMES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

Mediante la herramienta sistematizada STORM, se reporta la información validada que permita constatar el proceso de formulación, implementación y seguimiento del PIGA; con el documento concertado ante la Secretaría Distrital de Ambiente, se deberán presentar informes de acuerdo con los lineamientos dados por la SDA. En la tabla 14 se indican las fechas en que deben ser enviados los informes, la relación de los formularios electrónico y los documentos electrónicos asociados.

FECHA DE PRESENTACIÓN	INFORME	PERIODO REPORTADO	PERIODICIDAD	FORMULARIOS ELECTRÓNICOS	DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS
Del 01 al 31 de enero	17_(PIGA) VERIFICACIÓN 242	Del 01 de julio al 31 de diciembre	INTERMEDIO O SEMESTRAL	Relación general de usuarios	Acta de comité PIGA
				Registro de consumos	
				Separación de residuos aprovechables	
				Generación de residuos especiales	
				Tratamiento/Disposición final de residuos peligrosos	
				Fuentes móviles	
	Consumo sostenible	Informe de avance de compras verdes			
Otras acciones sostenibles	Registro Fotográfico				
Bisusuarios días sin carro					
18_SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN PIGA 242	Del 01 de julio al 31 de diciembre	INTERMEDIO O SEMESTRAL	Seguimiento Plan de Acción PIGA	Ninguno	
15_HUELLA DE CARBONO	Enero a diciembre del año correspondiente (AÑO ANTERIOR)	ANUAL	Huella de carbono	Informe huella de carbono	
Del 01 al 31 de julio	17_(PIGA) VERIFICACIÓN 242	Del 01 de julio al 31 de diciembre	INTERMEDIO O SEMESTRAL	Relación general de usuarios	Acta de comité PIGA
				Registro de consumos	
				Separación de residuos aprovechables	
				Generación de residuos especiales	
				Tratamiento/Disposición final de residuos peligrosos	
				Fuentes móviles	
	Consumo sostenible	Informe de avance de compras verdes			
Otras acciones sostenibles	Registro Fotográfico				
Bisusuarios días sin carro					
18_SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN PIGA 242	Del 01 de enero a 30 de junio	INTERMEDIO O SEMESTRAL	Seguimiento Plan de Acción PIGA	Ninguno	
19_INFORMACIÓN INSTITUCIONAL 242	NA (se actualiza información)	ANUAL	Registro de información general	Documento PIGA	
			Interlocutores/Referentes PIGA	Designación de gestor ambiental	
			Integrantes comité PIGA	Conformación de comité PIGA	
			Registro de sedes	Convenio de asociación	
Del 01 al 31 de diciembre	16_FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN PIGA 242	Corresponde a la vigencia siguiente	ANUAL	Formulación Plan de Acción PIGA	Ninguno
	03_(PIGA) PLANIFICACIÓN 242	NA (se actualiza información)	ANUAL	Identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales	Procedimiento de aspectos e impactos ambientales
				Normativa	Procedimiento de normatividad
				Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos	

**Tabla 15. Informes para presentar a la SDA a través de la herramienta Storm User.**  
**Fuente: Secretaria Distrital de Ambiente**

## 7. CORRESPONDENCIA DEL PIGA CON EL PGA

De acuerdo a lo establecido en el artículo 15 del Decreto 456 del 2008, se debe incluir en el contenido de los planes PIGA, un numeral que indique la correspondencia entre éste instrumento y el Plan de Gestión Ambiental – PGA del Distrito.

Para esto se incluyó dentro el formato del plan de acción, una columna que permite relacionar cada proyecto o acción del PIGA, con los objetivos de gestión ambiental distrital establecidos en el PGA. Así mismo se presenta a continuación en la tabla 15 la correspondencia entre los programas y actividades del PIGA del IDRD y los objetivos del PGA:

PROGRAMA	OBJETIVOS POR PROGRAMA DEL PIGA	CORRESPONDENCIA CON EL PGA	
		TIPO DE OBJETIVO	OBJETIVO PGA
<b>USO EFICIENTE DEL AGUA</b>	Promover el uso racional y eficiente del recurso hídrico por parte de los funcionarios y contratistas durante el desarrollo de sus actividades laborales y permanencia en la entidad encaminado a la optimización del consumo per cápita del recurso en el desarrollo de las actividades propias de la sede administrativa del IDRD	ECOEficiencia	Uso eficiente del agua
<b>USO EFICIENTE DE LA ENERGIA</b>	Promover el uso racional y eficiente de la energía eléctrica por parte de los funcionarios y contratistas durante el desarrollo de sus actividades laborales y permanencia en la entidad encaminado a la optimización del consumo per cápita del recurso en el desarrollo de las actividades propias de la sede administrativa del IDRD	ECOEficiencia	Uso eficiente de la energía
<b>GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS</b>	Optimizar la gestión integral de los residuos sólidos generados en la sede administrativa del IDRD, mediante la minimización de la generación de residuos de los mismos.	ECOEficiencia	Uso eficiente de los recursos
<b>CONSUMO SOSTENIBLE</b>	Incorporar en la gestión contractual de la sede administrativa en el marco de las compras, suministros y servicios, criterios ambientales que brinden confianza, seguridad y protección al medio ambiente al interior de la sede administrativa del IDRD.	ARMONIA SOCIOAMBIENTAL	Productividad y competitividad sostenibles
<b>PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS SOSTENIBLES</b>	Efectuar acciones encaminadas a la implementación de prácticas sostenibles en la sede administrativa del IDRD.	ARMONIA SOCIOAMBIENTAL	Cultura ambiental

**Tabla 16. Correspondencia del PIGA con el PGA.**

## BIBLIOGRAFÍA

Constitución Política de Colombia. 1991.

Decreto 243 de 2009. "Por el cual se reglamenta la figura del Gestor Ambiental prevista en el Acuerdo 333 del 2008". Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. 2009.

Decreto 456 de 2008. "Por el cual se Reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras Disposiciones". Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. 2008.

Decreto 4741 de 2005. "Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral"

Decreto Único Reglamentario 1076 de 2015 del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Decreto 165 de 2015 "Por el cual se reglamenta la figura de gestor ambiental para las entidades distritales, prevista en el acuerdo 333 de 2008, y se dictan otras disposiciones".

Norma Técnica Colombiana NTC-ISO14001. Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos con Orientación para su Uso. 2004.

Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública. NT-CGP 1000:2004. Sistema de Gestión de Calidad para la Rama Ejecutiva del Poder Público y Otras Entidades Prestadoras de Servicios. Requisitos. 2004.

Guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles para Colombia. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Centro Nacional de Producción más Limpia. 2013. - Política Nacional de Biodiversidad. -

Política Nacional de Educación Ambiental. Ministerio del Medio Ambiente. 2002. - Política Nacional de Gestión Ambiental Urbana. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Territorial. 2008. - Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza – UICN, 1980.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE AMBIENTE

**ACTA DE CONCERTACIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE – SDA Y EL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE**

**FECHA: 24 de mayo del 2017**

**CONSIDERANDO,**

Que el Decreto 456 de 2008 "Por el cual se reformó el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital", estableció que las entidades que integran el Sistema Ambiental del Distrito Capital -SIAC- son ejecutoras principales del Plan de Gestión Ambiental, conforme a sus atribuciones y funciones misionales. Adicionalmente, que las demás Entidades Distritales, organizadas por sectores, son ejecutoras complementarias del Plan de Gestión Ambiental, conforme a sus atribuciones y funciones misionales; en la medida en que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y estrategias del mismo desde su Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.

Que el Decreto 509 de 2009, estableció los lineamientos generales de los Planes Institucionales de Gestión Ambiental - PIGA, dictando además que la Secretaría Distrital de Ambiente prestará a las Entidades Distritales la asesoría, capacitación y acompañamiento en la formulación, ejecución y seguimiento de los instrumentos de planeación ambiental.

Que mediante el Acuerdo 333 de 2008, por el cual se desarrolla la política de reducción de costos ambientales en las entidades del Distrito Capital, se crea la figura de gestor ambiental; el cual fue reglamentado por el Decreto 165 de 2015, en el que se definen las funciones de los gestores ambientales, entre ellas la coordinación y formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA.

Que en cumplimiento de lo anterior, mediante **RESOLUCIÓN INTERNA N° 105 DE 2010**, modificada en su Artículo 1° por la **RESOLUCIÓN INTERNA N° 210 DE 2015** se designó al (la) **Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a)** como Gestor(a) Ambiental del **INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE**.

Que la Resolución 242 de 2014 "Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA" subrogó la Resolución 6416 de 2011; con el fin de fortalecer y articular las acciones de ecoeficiencia en las Entidades Distritales.

Que en el marco del acompañamiento que la Secretaría Distrital de Ambiente realiza al proceso de formulación de los Planes Institucionales de Gestión Ambiental - PIGA de las Entidades Distritales, se da constancia que el **INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE** ha cumplido con los parámetros y especificaciones técnicas determinadas en los lineamientos dados por la Resolución 242 de 2014.



Que la formulación, concertación e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA es un proceso que se realiza independientemente de la obligatoriedad en el cumplimiento de la normativa ambiental vigente; razón por la cual no exonera a las Entidades de cualquier proceso de tipo administrativo que se adelante por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente, en ejercicio de su autoridad ambiental.

**EN MÉRITO DE LO EXPUESTO; LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE - SDA Y EL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE, CONCERTAN EL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA; RECIBIDO EN MAGNÉTICO EN LA SDA MEDIANTE RADICADO N°. 2017ER94482 DEL 24/05/2017, DEL CUAL SE EXTRAEN LOS SIGUIENTES PUNTOS:**

- **Descripción Institucional:** *la Entidad contextualiza la relación existente entre los recursos naturales y su funcionamiento institucional, así como sus motivaciones para intervenir en el mejoramiento de la situación ambiental actual.*

*Precisa el número total de sedes administrativas y operativas que tiene para el desarrollo de sus actividades: estratégicas, misionales, de apoyo y control, así como el número de funcionarios, contratistas y personal de servicios de permanencia constante en cada una de ellas.*

**El INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE incluye 1 sede dentro de la cobertura del PIGA:**

SEDE	DIRECCIÓN	OCUPACIÓN	PROGRAMAS
Administrativa	Calle 63 N° 59A – 06	Comodato	Todos

- **Política Ambiental:** *la política ambiental de la Entidad es apropiada a la naturaleza, magnitud e impactos ambientales de sus actividades, productos y servicios; contiene un compromiso de mejora continua; prevención de la contaminación, cumplimiento de la normativa aplicable. Es consistente con los objetivos y metas ambientales; y suficientemente clara para garantizar su entendimiento a todos los niveles de la Entidad y entes externos.*

**POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADOPTADA POR LA ENTIDAD:**

*“Nos comprometemos a:*

- ✓ *Satisfacer las necesidades de nuestros usuarios en materia de recreación, deporte, actividad física, parques y escenarios, a través de la prestación de servicios eficientes, eficaces y efectivos en concordancia con el Plan de Desarrollo del Distrito apoyados en infraestructura y personal competente.*
- ✓ *Proteger la salud y seguridad de las personas a través de la prevención de los riesgos y la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE AMBIENTE

- ✓ Proteger el medio de ambiente a través de la gestión de aspectos y el control de los impactos ambientales generados en el desarrollo de nuestras actividades y promover el uso responsable de los recursos.
- ✓ Proteger la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los activos de la información.
- ✓ Administrar y conservar los documentos de archivo con el fin de preservar la memoria institucional.
- ✓ Cumplir con los requisitos legales y otros aplicables.

Nuestro actuar se fundamenta en la mejora continua, la aplicación de prácticas de responsabilidad social y la sostenibilidad del SIG.”

- **Identificación de aspectos e impactos ambientales:** la Entidad documenta e implementa un procedimiento para la identificación de los aspectos y valoración de los impactos ambientales negativos y positivos que están ligados al desarrollo de sus actividades, productos y servicios y presenta la matriz respectiva como anexo al documento PIGA.
- **Normativa ambiental específica:** la Entidad documenta e implementa un procedimiento para identificar y mantener actualizada la normativa ambiental y otros requisitos aplicables.
- **Objetivos Ambientales:** la Entidad define el objetivo general del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA para la vigencia actual y precisa al menos un objetivo específico para cada uno de los programas ambientales; los cuales se cumplirán a través de la ejecución de dicho Plan Institucional de Gestión Ambiental.

#### **OBJETIVO GENERAL PARA LA VIGENCIA DEL PIGA:**

“Realizar actividades encaminadas a reducir el consumo de los recursos naturales, generando comportamientos sostenibles, a través de lo establecido en el Plan Institucional de gestión ambiental PIGA para la vigencia 2016 – 2020 basada en la eficiencia energética según el eje 3 en el marco del Plan de Desarrollo Bogotá Mejor Para Todos”

- **Programas de Gestión Ambiental:** para el cumplimiento cabal de los objetivos ambientales, la Entidad desarrolla a través de los cinco (5) programas de gestión ambiental del PIGA, las acciones dirigidas a prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental y contribuir al uso eficiente de los recursos.

En el marco de estos programas, el **INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE** concerta la siguiente información:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE AMBIENTE

PROGRAMA	OBJETIVO	META	INDICADOR
Uso Eficiente del Agua	Promover el uso racional y eficiente del recurso hídrico por parte de los funcionarios y contratistas durante el desarrollo de sus actividades laborales y permanencia en la entidad encaminada a la optimización del consumo per cápita del recurso hídrico.	Mantener el consumo per cápita bimestral $\leq$ 0,95 m <sup>3</sup> /persona.	(Consumo de agua bimestral / N° de funcionarios + N° de contratistas + N° de personas de servicios generales + N° de personas de vigilancia)
Uso Eficiente de la Energía	Promover el uso racional y eficiente de la energía eléctrica por parte de los funcionarios y contratistas durante el desarrollo de sus actividades laborales y permanencia en la entidad encaminada a la optimización del consumo per cápita del recurso energético.	Mantener el consumo per cápita en el trimestre $\leq$ 260 kW/h.	(Consumo de energía en kW/h en el trimestre / N° de funcionarios + N° de contratistas + N° de personas de servicios generales + N° de personas de vigilancia)
Gestión Integral de los Residuos	Optimizar la gestión integral de los residuos generados en la sede administrativa del IDRD.	Gestionar adecuadamente el 100% de los residuos generados en la Entidad.	(Residuos debidamente gestionados en la sede administrativa del IDRD / Residuos producidos en la sede administrativa del IDRD) *100
Consumo Sostenible	Incorporar en la gestión contractual de las compras, suministros y servicios, criterios ambientales que brinden confianza, seguridad y protección al medio ambiente.	Introducir criterios ambientales en el 100% de los contratos establecidos en las fichas técnicas para inclusión de criterios ambientales para los 4 años	(Número de contratos con criterios ambientales en el semestre/ número total de contratos establecidos en las fichas técnicas para inclusión de criterios ambientales) * 100
Implementación de Prácticas Sostenibles.	Efectuar acciones encaminadas a la implementación de prácticas sostenibles en la sede administrativa del IDRD.	Implementar en un 100% las actividades propuestas del programa de implementación de prácticas sostenibles en la sede administrativa del IDRD.	(Número de prácticas sostenibles implementadas en el semestre/ Número Total de prácticas sostenibles programadas para el semestre) * 100

Secretaría Distrital de Ambiente  
Av. Caracas N° 54-38  
PBX: 3778899  
www.ambientebogota.gov.co  
Bogotá D.C. Colombia

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE AMBIENTE

- **Plan de Acción:** El INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE ha formulado y presenta a la Secretaría Distrital de Ambiente el Plan de Acción del PIGA, el cual describe las actividades a realizar para el logro de cada una de las metas establecidas en los programas de gestión ambiental.

### COMPROMISOS

#### Del INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE:

1. Seguir los lineamientos dictados por la Secretaría Distrital de Ambiente en lo referente a la planeación ambiental para el Distrito Capital y los instrumentos diseñados para tal fin.
2. Presentar los informes semestrales de seguimiento al plan de acción y verificación con sus respectivos anexos de acuerdo a fechas y formatos establecidos.
3. Presentar los informes anuales de: formulación del plan de acción, planificación, información institucional, y huella de carbono con sus respectivos anexos, según fechas y formatos determinados.
4. Presentar el plan de acción anual en el mes de diciembre, previo al inicio de la vigencia del mismo.
5. Divulgar la política ambiental en sus sedes a nivel interno y externo.
6. Incluir en su plan de acción actividades encaminadas al cumplimiento de las políticas públicas distritales y al Plan de Desarrollo Distrital – Bogotá Mejor Para Todos.
7. Asistir a las convocatorias que la Secretaría Distrital de Ambiente realice en torno al PIGA y demás instrumentos de planeación y gestión ambiental del Distrito Capital.
8. Actualizar el documento PIGA cada periodo de Gobierno Distrital, o cuando lo considere pertinente con la respectiva notificación a la SDA.
9. Garantizar los recursos necesarios para dar cumplimiento a las metas y actividades presentadas en el plan de acción PIGA anual.
10. Implementar estrategias y tecnologías que permitan disminuir la huella de carbono a nivel institucional; dando cumplimiento a la normativa ambiental vigente.

#### De la SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE:

1. Dictar lineamientos en lo referente a la planeación ambiental para el Distrito Capital, y presentar los instrumentos diseñados para tal fin.
2. Retroalimentar la gestión de las Entidades Distritales, según los informes semestrales de seguimiento entregados.
3. Acompañar el seguimiento de las actividades enmarcadas en el PIGA, a través de la asistencia de los planes de acción, y guiar el proceso de implementación y mejora continua en cada una de las Entidades del Distrito.
4. Orientar a las Entidades en temas referentes a planeación y gestión ambiental.
5. Realizar visitas de evaluación, control y seguimiento anual (o cuando lo considere pertinente) a las Entidades Distritales que han concertado el PIGA.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE AMBIENTE

**NOTA 1.** La vigencia de la concertación se contará a partir del 01 de enero de 2017 y hasta el 31 de diciembre del año 2020.

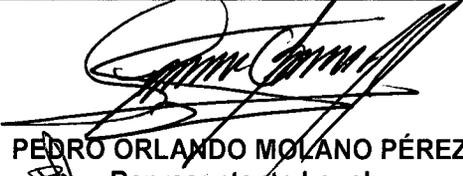
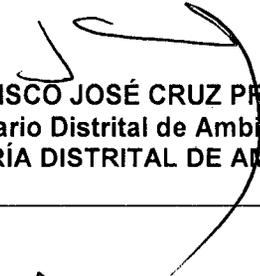
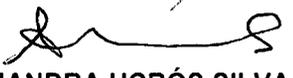
**NOTA 2.** La Secretaría Distrital de Ambiente será la encargada de adelantar los procesos de Evaluación, Control y Seguimiento de los Planes Institucionales de Gestión Ambiental; teniendo en cuenta los compromisos adquiridos en la presente Acta de Concertación, en reportes de los informes semestrales, y en el respectivo Plan de Acción PIGA.

Los aspectos objeto de seguimiento y evaluación documental serán los informes periódicos presentados por la entidad a través de la herramienta sistematizada STORM.

Los aspectos objeto de evaluación, control y seguimiento en las visitas técnicas serán:

- a. Concertación del documento PIGA con la Secretaría Distrital de Ambiente, y su implementación.
- b. Cumplimiento de las actividades, metas propuestas, y la normativa aplicable a cada uno de los programas de gestión ambiental.
- c. Cumplimiento de los requerimientos pendientes, producto de visitas anteriores.
- d. Reporte de los informes en la herramienta sistematizada, evaluando oportunidad y calidad de la información.
- e. Conformación y operación del comité de gestión ambiental, y la designación del gestor ambiental y su equipo operativo.
- f. Destinación de los recursos necesarios para la implementación del PIGA.
- g. Las demás que considere pertinentes en el proceso de evaluación, control y seguimiento.

Para constancia firman:

 <b>PEDRO ORLANDO MOLANO PÉREZ</b> Representante Legal <b>INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE</b>	 <b>FRANCISCO JOSÉ CRUZ PRADA</b> Secretario Distrital de Ambiente <b>SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE</b>
 <b>LILIANA DÍAZ ROVEDA</b> Gestora Ambiental <b>INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE</b>	 <b>ALEJANDRA UCRÓS SILVA</b> Subdirectora de Políticas y Planes Ambientales <b>SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE</b>

Revisó: Aleyda Avellaneda Mesa – Subdirección de Políticas y Planes Ambientales. *AAV*  
 Elaboró: Yolanda Cortés Cortés – Subdirección de Políticas y Planes Ambientales. *YCC*

Secretaría Distrital de Ambiente  
 Av. Caracas N° 54-38  
 PBX: 3778899  
 www.ambientebogota.gov.co  
 Bogotá D.C. Colombia

**BOGOTÁ  
 MEJOR  
 PARA TODOS**