

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023



## PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL

2021 – 2024

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

## INDICE DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN .....	5
GLOSARIO DE TERMINOS .....	6
AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS .....	9
1.1 Naturaleza Jurídica.....	9
1.2 Objeto .....	9
1.3 Funciones De La Agencia Nacional de Tierras .....	9
1.4 Misión .....	11
1.5 Visión.....	12
1.6 Reseña Histórica.....	12
1.7 Estructura organizacional ANT .....	12
1.8 Mapa de Procesos.....	15
1.9 Descripción sedes y funcionarios de la entidad .....	15
1.9.1. Sedes a nivel nacional.....	15
1.9.2. Funcionarios ANT .....	19
1.10 Parque Automotor y Maquinaria .....	19
2. POLITICA AMBIENTAL .....	21
2.1 Objetivo De La Política Ambiental.....	21
2.1.1. Objetivos específicos .....	21
2.2 Alcance.....	21

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

2.3 Principios.....	22
3. PLANIFICACIÓN .....	23
3.1 Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales .....	23
3.1.1 Matriz de Impactos Ambientales .....	25
3.2 Condiciones Ambientales Del Entorno .....	30
3.2.1 Recursos Hídricos cercanos .....	30
3.2.2 Zonas Verdes Y Parques .....	31
3.2.3 Riesgos Naturales .....	31
3.2.4 Riesgos Antrópicos.....	31
3.3 Condiciones Ambientales Institucionales.....	34
3.3.1 Estructura Hidrosanitaria .....	34
3.3.2 Iluminación.....	37
3.3.3 Manejo de Residuos.....	38
3.4 Análisis de la Gestión Ambiental .....	40
3.4.1 Estado de Avance indicadores .....	41
3.4.2 Oportunidades de mejora en gestión ambiental .....	41
3.5 Normatividad Ambiental Específica .....	42
4. OBJETIVO AMBIENTAL.....	45
5. PLANES DE GESTIÓN AMBIENTAL .....	46
5.1 Plan de Ahorro y Uso Eficiente del Agua .....	46
5.2 Plan de Ahorro y Uso Eficiente de la Energía .....	48
5.3 Plan de Gestión Integral de Residuos (PGIR).....	49
5.3.1 Residuos Convencionales .....	49
5.3.2 Residuos Peligrosos y Especiales .....	51

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

5.4 Plan de Ahorro y Uso Eficiente del Papel .....	52
5.5 Plan Implementación Prácticas Sostenibles.....	53
5.5.1 Movilidad Sostenible .....	53
5.5.2 Mejoramiento condiciones ambientales internas y adaptación al cambio climático .....	54
6 CONTROL OPERACIONAL.....	55
7 PLAN DE ACCIÓN ANUAL .....	55

 <b>Agencia Nacional de Tierras</b>	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003	
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL		<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		<b>FECHA</b>	31/05/2023

## PRESENTACIÓN

Cada vez es más reconocida la importancia y el interés por alcanzar un desempeño ambiental en las entidades públicas como privadas, mediante el conocimiento y control de los impactos ambientales generados por el desarrollo de sus procesos, actividades, productos y/o servicios, en cumplimiento de la normativa que aumenta de manera permanente sus exigencias para armonizarse con políticas económicas, sociales, culturales y medidas de protección ambiental direccionadas hacia modelos de desarrollo sostenible.

La **Agencia Nacional de Tierras**, ANT, como una agencia estatal de naturaleza especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, asume su compromiso ambiental, con el propósito de establecer un modelo sostenible del manejo de los recursos naturales, institucionales y financieros. Ha orientado sus estrategias con el fin a promover acciones responsables en el marco de la gestión institucional, el cumplimiento de la política ambiental y de los requisitos legales orientado hacia una mejora continua.

La formulación del plan de gestión ambiental – PIGA, dará como base las responsabilidades, acciones, recursos institucionales, de infraestructura y financieros, necesarios para el control, mitigación y/o compensación de los impactos ambientales asociados al desarrollo de las actividades ejecutadas por la Entidad, garantizando el uso eficiente de los recursos.

En la elaboración del PIGA, se toma en cuenta la normatividad ambiental aplicable y los lineamientos señalados en el documento base actualizado (resolución 00242 de 2014) para la formulación del plan, donde se establece el contenido, parámetros y plan de acción el cual responda a los objetivos ambientales establecidos en el presente documento.

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

## GLOSARIO DE TERMINOS

**Acción preventiva:** Acción para eliminar la causa de una potencial no conformidad.

**Aspecto ambiental:** Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar con el medio ambiente (ISO14001, 2015).

**Impacto Ambiental:** Cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización (ISO14001, 2015).

**Indicador de desempeño ambiental:** Expresión específica que proporciona información sobre el desempeño ambiental de una organización.

**Meta ambiental:** Requisito de desempeño detallado aplicable a la organización o a partes de ella que tiene su origen en los objetivos ambientales y que es necesario establecer y cumplir para alcanzar dichos objetivos.

**Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA):** Es el instrumento de planeación que parte de un análisis descriptivo e interpretativo de la situación ambiental de las sedes administrativas y operacionales, así como la administración de equipamiento y vehículos de la Entidad, para plantear acciones de gestión ambiental desde sus planes, con el objetivo de cumplir los objetivos de ecoeficiencia del PGA, los de calidad ambiental y armonizar socio ambientalmente según sus competencias misionales.

**Política ambiental:** Intenciones y dirección generales de una organización relacionada con el desempeño ambiental como lo expresa formalmente la dirección.

**Política pública ambiental:** Es el conjunto de objetivos, principios y estrategias que la Entidad formula y opera con la participación de actores públicos y de la sociedad civil, para la protección, recuperación y conservación de los recursos naturales, acorde con la identificación de las problemáticas, las prioridades y una visión futura de ciudad sostenible.

**Ciclo de vida:** Etapas consecutivas e interrelacionadas de un Sistema de productos (o servicios), desde la adquisición de materia prima o su generación a partir de recursos naturales hasta la disposición final (ISO14001, 2015).

**Reciclaje:** Es el proceso mediante el cual se aprovechan y transforman los residuos sólidos recuperados y se devuelve a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos.

**Recolección:** Es la acción y efecto de recoger y retirar los residuos sólidos de uno o varios generadores efectuada por la persona prestadora del servicio (Decreto 1713, 2002).

**Reutilización:** Es la prolongación y adecuación de la vida útil de los residuos sólidos recuperados y que mediante procesos, operaciones o técnicas devuelven a los materiales su posibilidad de utilización en su función original o en alguna relacionada, sin que para ello requieran procesos adicionales de transformación.

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

**Requerimiento ambiental vehicular:** Solicitar a las Entidades oficiales, privadas, empresas de transporte público, la presentación de algún o algunos de sus vehículos, contratados o afiliados, para efectuar una prueba de emisión de gases, en la fecha y lugar que se disponga.

**Residuo peligroso:** Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos (Decreto 4741, 2005).

**Residuo o desecho:** Cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.

**Residuo sólido ordinario:** Es todo residuo sólido de características no peligrosas que por su naturaleza, composición, tamaño, volumen y peso es recolectado, manejado, tratado o dispuesto normalmente por la persona prestadora del servicio público de aseo. El precio del servicio de recolección, transporte y disposición final de estos residuos se fija de acuerdo con la metodología adoptada por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (Decreto 2981 de 2013).

**Residuos de construcción y demolición:** Es todo residuo sólido resultante de las actividades de construcción, reparación o demolición, de las obras civiles o de otras actividades conexas, complementarias o análoga (Decreto 2981, 2013).

**Separación en la fuente:** Es la clasificación de los residuos sólidos, en aprovechables y no aprovechables por parte de los usuarios en el sitio donde se generan, de acuerdo con lo establecido en el PGIRS, para ser presentados para su recolección y transporte a las estaciones de clasificación y aprovechamiento, o de disposición final de los mismos, según sea el caso (Decreto 2981, 2013).

**Disposición final:** Es el proceso de aislar y confinar los residuos o desechos peligrosos en especial los no aprovechables, en lugares especialmente seleccionados, diseñados y debidamente autorizados, para evitar la contaminación y los daños o riesgos a la salud humana y al ambiente (Decreto 4741, 2005).

**Almacenamiento de residuos sólidos:** Es la acción del usuario de guardar temporalmente los residuos sólidos en depósitos, recipientes o cajas de almacenamiento, retornables o desechables, para su recolección por la persona prestadora con fines de aprovechamiento o de disposición final (Decreto 2981, 2013).

**Aprovechamiento:** Es la actividad complementaria del servicio público de aseo que comprende la recolección de residuos aprovechables separados en la fuente por los usuarios, el transporte selectivo hasta la estación de clasificación y aprovechamiento o hasta la planta de aprovechamiento, así como su clasificación y pesaje (Decreto 2981, 2013).

**Gestión integral:** Conjunto articulado e interrelacionado de acciones de política, normativas, operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, de evaluación, seguimiento y monitoreo desde

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

la prevención de la generación hasta la disposición final de los residuos o desechos peligrosos, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y su aceptación social, respondiendo a las necesidades y circunstancias de cada localidad o región (Decreto 4741, 2005).

**Generador o productor:** Persona que produce y presenta sus residuos sólidos a la persona prestadora del servicio público de aseo para su recolección y por tanto es usuario del servicio público de aseo. (Decreto 2981, 2013).

**Buenas prácticas ambientales:** Es uno de los instrumentos para la mejora medioambiental de una empresa. Son un conjunto de acciones sencillas que implican un cambio de actitud y de comportamiento en nuestras actividades diarias, promoviendo una relación amigable con el ambiente.

**Responsabilidad ambiental empresarial:** Es un aspecto clave y claramente destacado entre el conjunto de responsabilidades sociales que cualquier compañía debe considerar derivadas de su actividad productiva, comercial y de servicio. El concepto de responsabilidad ambiental se define como el compromiso que una compañía tiene en relación con la preservación y cuidado del medio ambiente.

**Prevención de la contaminación:** Utilización de procesos, prácticas, técnicas, materiales, productos, servicios o energía para evitar, reducir o controlar (en forma separada o en combinación) la generación, emisión o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir impactos ambientales adversos.

**Matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales:** Herramienta que permite identificar los elementos de una actividad que realiza la Entidad, permitiendo valorar el daño que potencialmente se deriva de dicha actividad o producto y la identificación apropiada del control operacional.

**Significancia del impacto ambiental:** Clasificación la cual permite interpretar de forma unificada la relevancia del impacto ambiental, de acuerdo con su valoración y el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable. Dicha clasificación permite identificar los impactos ambientales en significativo y no significativo.

**Tipo de impacto:** Se refiere al carácter beneficioso (positivo +) o perjudicial (negativo -) que pueda tener el impacto ambiental sobre el recurso o el ambiente.

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

## AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS

### 1.1 Naturaleza Jurídica

La Agencia Nacional de Tierras fue creada mediante Decreto No 2363 del 7 de diciembre de 2015, como una agencia estatal de naturaleza especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, como máxima autoridad de las tierras de la Nación en los temas de su competencia<sup>1</sup>.

### 1.2 Objeto

Ejecutar la política de ordenamiento social de la propiedad rural formulada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, para lo cual deberá gestionar el acceso a la tierra como factor productivo, lograr la seguridad jurídica sobre ésta, promover su uso en cumplimiento de la función social de la propiedad y administrar y disponer de los predios rurales de propiedad de la Nación<sup>2</sup>.

### 1.3 Funciones De La Agencia Nacional de Tierras

1. Ejecutar las políticas formuladas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, sobre el ordenamiento social de la propiedad rural.
2. Ejecutar procesos de coordinación para articular e integrar las acciones de la Agencia con las autoridades catastrales, la Superintendencia de Notariado y Registro, y otras entidades y autoridades públicas, comunitarias o privadas de acuerdo con las políticas y directrices fijadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
3. Implementar el Observatorio de Tierras Rurales para facilitar la comprensión de las dinámicas del mercado inmobiliario, conforme a los estudios, lineamientos y criterios técnicos definidos por la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios - UPRA y adoptados por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
4. Ejecutar en las zonas definidas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, en la modalidad de barrido, los programas constitutivos de la política de ordenamiento social de la propiedad rural conforme a las metodologías y procedimientos adoptados para el efecto.
5. Apoyar la identificación física y jurídica de las tierras, en conjunto con la autoridad catastral, para la construcción del catastro multipropósito.

<sup>1</sup> <http://www.agenciadetierras.gov.co/la-agencia/creacion/>

<sup>2</sup> <http://wp.presidencia.gov.co/sitios/normativa/decretos/2015/Decretos2015/DECRETO%202363%20DEL%207%20DE%20DICIEMBRE%20DE%202015.pdf>

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

6. Validar los levantamientos prediales que no sean elaborados por la Agencia, siempre que sean coherentes con la nueva metodología de levantamiento predial del catastro multipropósito.

7. Ejecutar los programas de acceso a tierras, con criterios de distribución equitativa entre los trabajadores rurales en condiciones que les asegure mejorar sus ingresos y calidad de vida.

8. Otorgar el Subsidio Integral de Reforma Agraria, conforme a las políticas y lineamientos fijados por el Gobierno Nacional.

9. Administrar los bienes que pertenezcan al Fondo Nacional Agrario que sean o hayan sido transferidos a la Agencia.

10. Adelantar los procesos de adquisición directa de tierras en los casos establecidos en la Ley.

11. Administrar las tierras baldías de la Nación, adelantar los procesos generales y especiales de titulación y transferencias a las que haya lugar. delimitar y constituir reservas sobre estas, celebrar. contratos para autorizar su aprovechamiento y regular su ocupación sin perjuicio de lo establecido en los parágrafos 5 y 6 del artículo 85 de la 160 de 1994.

12. Hacer el seguimiento a los procesos de acceso a tierras adelantados por la Agencia, en cualquiera de sus modalidades y aquellos que fueron ejecutados por el INCODER o por el INCORA, en los casos en los que haya lugar.

13. Verificar el cumplimiento de los regímenes de limitaciones a la propiedad derivadas de los procesos de acceso a tierras, de conformidad con la ley.

14. Delimitar y constituir las zonas de reserva campesina y zonas de desarrollo empresarial.

15. Administrar los fondos de tierras conformidad con la ley y el reglamento.

16. Implementar y administrar el sistema de información de los Fondos de Tierras.

17. Implementar bases de datos y sistemas de información que permitan la articulación e interoperabilidad de la información de la Agencia con Sistema Nacional de Gestión de Tierras.

18. Promover procesos de capacitación de las comunidades rurales, étnicas y entidades territoriales para la gestión de la formalización y regularización de los derechos de propiedad.

19. Administrar los bienes inmuebles extintos que fueron asignados definitivamente al INCODER por el Consejo Nacional de Estupefacientes con el objeto de implementar programas para el acceso a tierra a favor de sujetos de reforma agraria.

 <b>Agencia Nacional de Tierras</b>	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

20. Gestionar la asignación definitiva de bienes inmuebles rurales sobre los cuales recaiga la acción de extinción de dominio administrados por el Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado, FRISCO para destinarlos a los programas de generación de acceso a tierras, de acuerdo al inciso 2 del artículo 91 de la Ley 1708 de 2014. Para la asignación definitiva se deberán seguir los lineamientos establecidos por el Comité de que tratan los artículos 2.5.5.5.4 y 2.5.5.11.3 del Decreto 2136 de 2015, una vez aprobada la asignación definitiva será la Agencia Nacional de Tierras la titular de la misma.

21. Impulsar, ejecutar y apoyar según corresponda, los diversos procedimientos judiciales o administrativos tendientes a sanear la situación jurídica de los predios rurales, con el fin de obtener seguridad jurídica en el objeto de la propiedad.

22. Gestionar y financiar de forma progresiva la formalización de tierras de naturaleza privada a los trabajadores agrarios y pobladores rurales de escasos recursos en los términos señalados en el artículo 103 de la Ley 1753 de 2015.

23. Asesorar a la ciudadanía en los procesos de transacción de predios rurales.

24. Adelantar los procedimientos agrarios de clarificación, extinción del derecho de dominio, recuperación de baldíos indebidamente ocupados, deslinde de tierras de la Nación. reversión de baldíos y reglamentos de uso y manejo de sabanas y playones comunales.

25. Concertar con las comunidades étnicas, a través de sus instancias representativas, los respectivos planes de atención.

26. Ejecutar el plan de atención a las comunidades étnicas, a través de programas de titulación colectiva, constitución, ampliación, saneamiento y restructuración de resguardos indígenas, adquisición, expropiación de tierras y mejoras.

27. Adelantar los procesos agrarios de deslinde y clarificación de las tierras de las comunidades étnicas.

28. Delegar, en los casos expresamente autorizados en el artículo 13 de la Ley 160 de 1994, el adelantamiento de los procedimientos de ordenamiento social de la propiedad rural asignados a la Agencia<sup>3</sup>.

## 1.4 Misión

Como máxima autoridad de tierras, consolidar y mantener el ordenamiento social de la propiedad rural, para mejorar las condiciones de vida de la población.

<sup>3</sup> <http://www.agenciadetierras.gov.co/la-agencia/creacion/>

 <b>Agencia Nacional de Tierras</b>	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

## 1.5 Visión

Para el año 2030 la Agencia Nacional de Tierras habrá ordenado socialmente todo el territorio rural del país<sup>4</sup>.

## 1.6 Reseña Histórica

El 7 de diciembre de 2015 fue expedido el Decreto 2363 “*Por el cual se crea la Agencia Nacional de Tierras, ANT, y se fija su objeto y estructura*”, en un esfuerzo del Gobierno nacional para consolidar la nueva institucionalidad que responderá a los retos del posconflicto en lo concerniente al desarrollo del campo y la implementación de los acuerdos suscritos en el marco del proceso de paz.

Así, en el Decreto quedó consignado el objetivo fundamental de esta Agencia, la máxima autoridad de tierras del Estado:

*“La Agencia Nacional de Tierras, como máxima autoridad de las tierras de la Nación, tendrá por objeto ejecutar la política de ordenamiento social de la propiedad rural formulada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, para lo cual deberá gestionar el acceso tierra como factor productivo, lograr la seguridad jurídica sobre ésta, promover su uso en cumplimiento de la función social de la propiedad y administrar y disponer de los predios rurales de propiedad de la Nación”*

## 1.7 Estructura organizacional ANT

La Agencia Nacional de Tierras, cuenta con la siguiente estructura organizacional de acuerdo con lo establecido en el Artículo 6° del Decreto 2363 del 7 de diciembre de 2015<sup>5</sup>:

<sup>4</sup> <http://www.agenciadetierras.gov.co/la-agencia/la-entidad/mision-y-vision/>

<sup>5</sup> <http://www.agenciadetierras.gov.co/la-agencia/organigrama/>

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

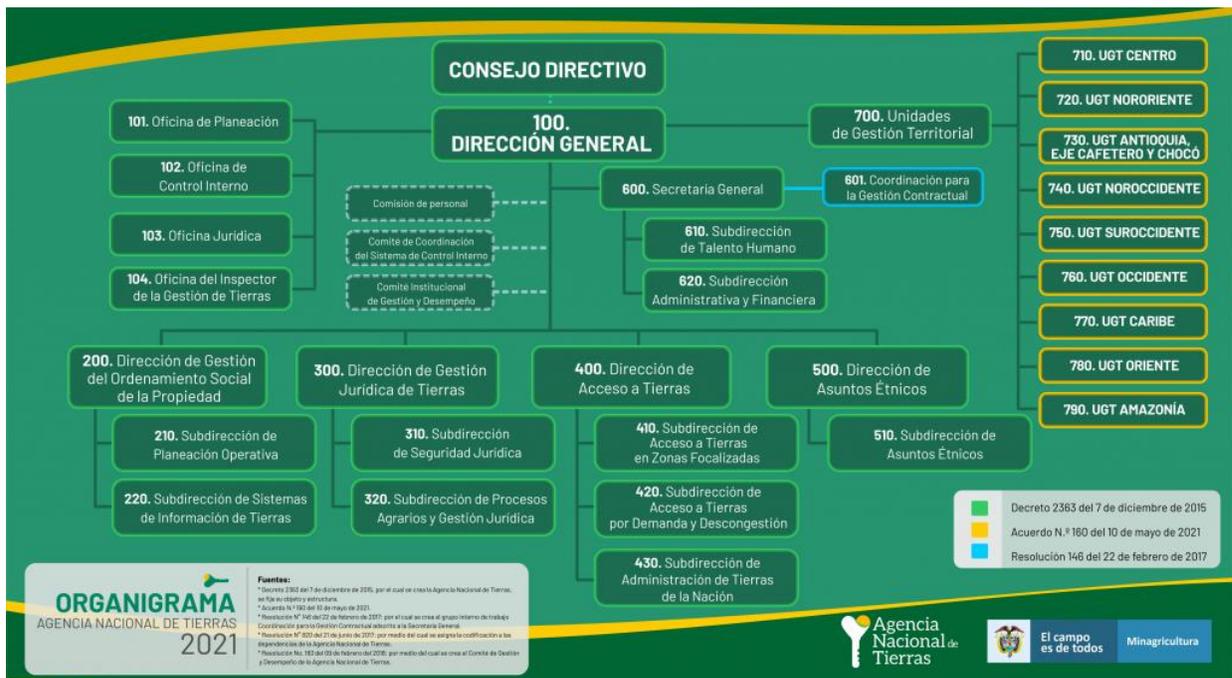


Figura 1. estructura organizacional Agencia Nacional de Tierras

Dentro de la Estructura organizacional y funcional de la Agencia Nacional de Tierras la subdirección administrativa y financiera es la encargada de coordinar la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA, en coordinación con la Dirección general.

A continuación, se detallan brevemente las funciones de la estructura organizacional de la Agencia Nacional de Tierra, como se establece el decreto 2373 de 2015.

**Dirección General:** Dirigir, orientar, coordinar, vigilar, evaluar y supervisar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, funciones, planes y programas asignados e inherentes a Agencia, impartir estrategias y lineamientos, dirigir la formulación de los planes, programas y proyectos.

**Oficina de Planeación:** Dirigir, administrar y promover el desarrollo, implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la Agencia Nacional de Tierras. Estructurar los informes de gestión y rendición de cuentas a la ciudadanía y someterlos a aprobación del director de la Agencia.

**Oficina Jurídica:** Representar judicial y extrajudicialmente a la Agencia en los procesos judiciales y procedimientos administrativos en los cuales sea parte o tercero interesado, previo otorgamiento poder o delegación del director la Agencia, así mismo Asesorar al Director General de la Agencia y a las demás dependencias de la entidad en los asuntos jurídicos de competencia de la misma.

**Oficina de Control de Interno:** Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno del Agencia Nacional de Tierras.

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

**Oficina del Inspector de la Gestión de Tierras:** Proponer políticas, estrategias e indicadores de transparencia al director de la entidad.

**Secretaría General:** Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos financieros y contables, servicios administrativos, gestión documental, correspondencia y notificaciones de la entidad.

**Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad:** Diseñar los mecanismos y acciones de coordinación entre la Agencia y las entidades nivel nacional y territorial involucradas en el proceso de ordenamiento social de la propiedad y en el manejo la información requeridos para este efecto.

**Dirección de Gestión Jurídica de Tierras:** Proponer al Director General, en coordinación con la Oficina Jurídica y la Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad, los criterios y lineamientos para adelantar la gestión de la formalización y los procedimientos agrarios de clarificación de la propiedad, extinción del derecho de dominio, recuperación de baldíos indebidamente ocupados, deslinde de tierras de la Nación y la reversión de baldíos.

**Dirección de Acceso a Tierras:** Proponer al Director General, en coordinación con la Oficina Jurídica y la Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad, los criterios y lineamientos para adelantar los procesos de acceso a tierras, comprendiendo los de asignación del subsidio integral de reforma agraria, la adjudicación de bienes fiscales patrimoniales, adjudicación de baldíos a personas naturales conforme al régimen general previsto en la Ley 160 de 1994, y a los regímenes especiales de adjudicación que se establezcan en reservas especiales de baldíos, la suscripción de contratos de explotación y en general formas alternativas de dotación de tierras que se formulen como instrumentos de acceso para sujetos de reforma agraria.

**Dirección de Asuntos Étnicos:** Concertar con las comunidades negras e indígenas, a través de sus instancias representativas, el plan de atención a las comunidades étnicas, en lo referente a programas de titulación colectiva, constitución, ampliación, saneamiento, y reestructuración de resguardos indígenas, adquisición, expropiación de tierras y mejoras para dotar de tierras a las comunidades étnicas.

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

## 1.8 Mapa de Procesos

En concordancia con la estructura organizacional descrita anteriormente, la ANT definió un esquema de operación bajo un enfoque por procesos que establece una interacción de forma organizada entre las diferentes áreas con el fin de generar el cumplimiento y valor agregado en los servicios que presta la entidad.



Figura 2. Mapa de procesos ANT<sup>6</sup>

## 1.9 Descripción sedes y funcionarios de la entidad

### 1.9.1. Sedes a nivel nacional

Para su funcionamiento la Agencia Nacional de Tierras cuenta con (11) once sedes ubicadas a nivel nacional de las cuales (5) de las sedes presentan instalaciones propias. Las sedes están localizadas en las ciudades de Pasto, Cúcuta, Medellín, Villavicencio, Montería, Valledupar, Santa Marta, Bogotá y Popayán, como se presenta en la Tabla 1.

<sup>6</sup><http://www.agenciadetierras.gov.co/planeacion-control-y-gestion/sistema-integrado-de-gestion/mapa-de-procesos/>

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

Tabla 1. Sedes a nivel nacional ANT

TIPO	NOMBRE DEL PUNTO/ MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN	BARRIO	SERVICIO
Sedes Bogotá	Bogotá Sede Central	Bogotá	Calle 43 # 57 - 41 piso 1 Servicio al Ciudadano	CAN	Asesoría, FISO, Radicación
Sedes Bogotá	Bogotá Chapinero – Sur Amazonia	Bogotá	Carrera 13 # 54 - 55 piso 1 Edificio Torre SH	Chapinero	NA
Sedes Bogotá	Bodega Américas	Bogotá	Carrera 56#5c-8	Puente Aranda	Asesoría, FISO, Radicación
UGT	Cúcuta	Norte de Santander	Calle 16 # 1E - 126	Caobos	Asesoría, FISO, Radicación
UGT	Medellín	Antioquia	Calle 48B # 80 - 53	Calasanz	Asesoría, FISO, Radicación
UGT	Montería	Córdoba	Carrera 6 No. 62B – 31	El Recreo	Asesoría, FISO, Radicación
UGT	Pasto	Nariño	Calle 20 # 27 - 38	Centro	Asesoría, FISO, Radicación
UGT	Popayán	Cauca	Carrera 5 # 2- 28	Las Cuadras	Asesoría, FISO, Radicación
UGT	Santa Marta	Magdalena	Calle 24 # 3 - 95 Oficina 1201 Edificio Banco Bogotá	Centro	Asesoría, FISO, Radicación
UGT	Villavicencio	Meta	Calle 38 No. 31 - 58 Oficina 710	Centro	Asesoría, FISO, Radicación
PAT	Florencia	Caquetá	Calle 18 Carrera 10 al lado de la Casa de la Justicia al frente del Hotel Caquetá Real	Centro	Asesoría, FISO, Radicación
PAT	Valledupar	Cesar	Calle 16 # 9-30 piso 11 oficina 1104	La Granja	Asesoría, FISO, Radicación
<b>Horario de Atención:</b> lunes a viernes de 8:00 AM a 5:00 PM Jornada Continua.					

La sedes principales de la entidad se encuentran en la ciudad Bogotá, siendo la sede más importante la de Bogotá Sede Central (Tabla 2), el edificio es compartido con la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), en esta sede se concentran las operaciones de naturaleza gerencial y administrativa, desde la cual se planifican todas las actividades que son ejecutadas en las demás unidades de gestión territorial (UGT).

Tabla 2. Descripción Sede Bogotá CAN

### SEDE 1 - SEDE BOGOTÁ CAN



<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

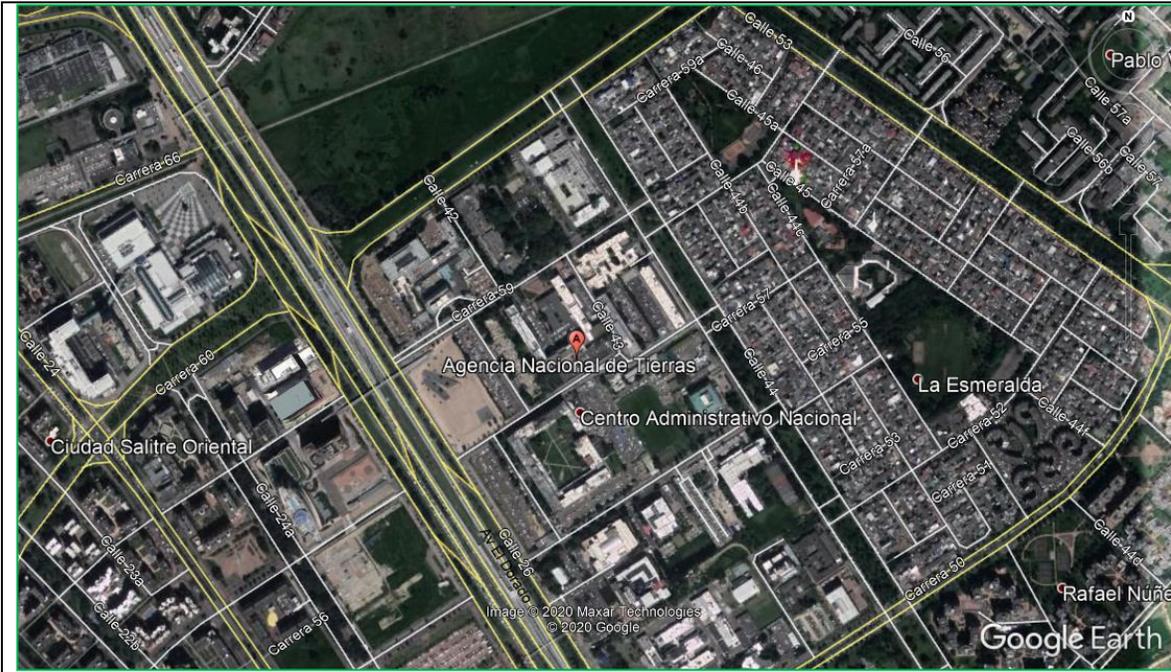


Figura 3. Ubicación de la sede Bogotá CAN

Dirección	Calle 43#57-41
Localidad	Teusaquillo
Descripción del Edificio	La edificación de la Agencia Nacional de Tierras es un complejo estructural de 6 niveles, en la planta 1 encontramos el auditorio, la oficina de servicio al cliente, el parqueadero el cual tiene una capacidad para 83 carros y 14 motos.
Uso de Suelo	Sub sector uso de suelo I Dotacional

El edificio de la Agencia Nacional de Tierras se encuentra compartida con la Agencia de desarrollo rural y se distribuye de la siguiente manera:

Tabla 3. Distribución de áreas del edificio de la sede Bogotá CAN

RESUMEN GENERAL DE ÁREAS (m <sup>2</sup> )											
Entidad	Bogotá CAN – Edificio Calle 43 No 57- 41										
	Piso 1		Piso 2	Piso 3		Piso 4		Piso 5		Piso 6	
	Ala Norte	Ala Sur	Ala Norte	Ala Norte	Ala Sur						
Agencia Nacional De Tierras	424.93	516	753	1998		816	-	-		792	
Agencia De Desarrollo Rural	117.35	-	-	-		-	1998	1998			

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

La segunda sede más importante es la sede Chapinero (Tabla 4) y la tercera la Sede Bodega Américas (Tabla 5).

Tabla 4. Descripción Sede Chapinero

SEDE CHAPINERO	
	
<p>Figura 4. Ubicación Sede Chapinero</p>	
Dirección	Carrera 13 #44-55.
Localidad	Chapinero
Uso de Suelo	Comercio Y Servicios

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

Tabla 5. Descripción Sede Bodega Américas



Figura 5. Ubicación Bodega Américas

Dirección	Carrera 56#5c-8
Localidad	Puente Aranda
Uso de suelo	Industrial

### 1.9.2. Funcionarios ANT

En mayo del 2021, la ANT contaba con 1068 contratistas y 169 funcionarios de planta., con corte a 30 mayo del 2023, este número ha aumentado considerablemente, pasando a 189 funcionarios de planta y 3.821 contratistas. Se espera que la cantidad de personal continúe aumentando a lo largo del 2023.

### 1.10 Parque Automotor y Maquinaria

El parque automotor de la Agencia Nacional de Tierras está conformado por siete vehículos, de los cuales cuatro vehículos son tipo automóviles y los tres vehículos restantes son tipo camionetas. La propiedad de los vehículos está a cargo de la ANT, quien es la responsable de realizar los mantenimientos necesarios para garantizar su correcto funcionamiento:

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

Tabla 6. Parque automotor ANT

PARQUE AUTOMOTOR						
MARCA	LÍNEA	TIPO	CILINDRAJE	MODELO	PLACA	CONBUSTIBLE
MAZDA	3	Automóvil	TP 1600CC	2011	OBH787	Gasolina
MAZDA	3	Automóvil	TP 1600CC	2011	OBH786	Gasolina
MAZDA	3	Automóvil	TP 1600CC	2011	OBH789	Gasolina
FORD	RANGER	Camioneta	MT 2500CC TD 4X4	2011	OBI171	Diesel
MAZDA	3	Automóvil	TP 1600CC	2011	OBH785	Gasolina
HYUNDAI	TUCSON GL	Camioneta	MT 2000CC 4X4	2009	OBH135	Gasolina
HYUNDAI	TUCSON GL	Camioneta	MT 2000CC 4X4	2009	OBH136	Gasolina

Sumado a lo anterior, la ANT cuenta con una planta eléctrica marca Caterpillar de 100 kv 208-120 voltios, tipo de combustible Diesel. Esta Planta eléctrica no se utiliza frecuentemente debido a que la interrupción en el servicio de energía es poco frecuente.

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

## 2. POLITICA AMBIENTAL

“La Agencia Nacional de Tierras – ANT asume su compromiso con el cuidado y la preservación del medio ambiente para implementar estrategias sostenibles que ayuden a prevenir, mitigar, corregir y/o compensar los impactos ambientales negativos; velando por el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y haciendo un seguimiento periódico de los objetivos y metas planteados a través de la mejora continua; mediante la comunicación permanente con el personal y demás partes involucradas.”

La Política Ambiental de la Agencia Nacional de Tierras fue adoptada mediante la Resolución Interna No. 1233 del 11 de septiembre de 2017 y es permanente, dinámica y fluida. Está orientada hacia la prevención y minimización de los impactos adversos que se causan al medio ambiente debido al desarrollo de los procesos ejecutados por la entidad.

la Agencia Nacional de tierras definió y documentó su política integral asegurándose de que es coherente con la misión, planes de la entidad, y adecuada con las metas organizacionales. De igual manera, expresa su compromiso con el cumplimiento de los requisitos legales, con el mejoramiento continuo de sus procesos y sirve de marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de calidad. Igualmente, se compromete con la identificación del alcance en los impactos ambientales generados por su funcionamiento institucional y la prevención de la contaminación; así mismo, con el cumplimiento de los requisitos y normatividad relacionados. La política integral se comunica y difunde a todos los servidores públicos a través de campañas internas, reuniones y talleres de sensibilización, medios electrónicos e impresos tales como página Web, folletos, entre otros. Externamente a través de la página web de la entidad.

### 2.1 Objetivo De La Política Ambiental

Implementar planes y estrategias sostenibles que conduzcan a la prevención, mitigación, corrección y/o compensación de los impactos adversos que causa el desarrollo normal de las actividades que ejecuta la Agencia Nacional de Tierras.

#### 2.1.1. Objetivos específicos

- Formular estrategias y lineamientos que fomenten el uso racional y eficiente de los recursos, así como la reducción de la generación de residuos y el manejo adecuado de los mismos.
- Capacitar y concientizar al personal de la ANT, desarrollando actividades de sensibilización y responsabilidad ambiental, para así lograr un uso racional de los recursos naturales.
- Velar por el cumplimiento de la legislación ambiental vigente.

### 2.2 Alcance

Los lineamientos y principios de la Política Ambiental tienen carácter transversal a toda la Entidad, y sus disposiciones deben ser tenidas en cuenta por sus funcionarios, contratistas, colaboradores y visitantes, para

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

así alcanzar las metas y objetivos de la gestión ambiental y dar cumplimiento a los requerimientos y normas ambientales vigentes adoptadas.

## 2.3 Principios

La Política Ambiental de la Agencia Nacional de Tierras se rige por los siguientes principios:

- **Prevención:** La prevención prevalecerá sobre cualquier gestión que realice la Agencia Nacional de Tierras. Los funcionarios y Contratistas deben emplear buenas prácticas enfocadas a prevenir daños ambientales e impedir la incursión de la entidad en costos asociados a la corrección de daños causados al medio ambiente y/o a los recursos naturales.
- **Cooperación:** La Agencia Nacional de Tierras acudirá a las autoridades ambientales distritales, municipales, departamentales y nacionales para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Gestión Ambiental al interior de la entidad, cuando así se requiera.
- **Coherencia:** La Política Ambiental deberá estar coordinada la con los procesos y dependencias de la entidad; además, deberá contemplar criterios de protección ambiental para ejecutar las actividades de la Agencia y las demás para su funcionamiento.
- **Sustitución:** La Agencia Nacional de Tierras deberá propender por sustituir sustancias contaminantes tales como plaguicidas; detergentes; limpiadores; entre otras, por sustancias con propiedades biodegradables o de menor impacto contaminante al medio ambiente.
- **Responsabilidad:** Los funcionarios y contratistas de la Agencia Nacional de Tierras deben adoptar buenas prácticas, acorde con los lineamientos impartidos por la administración, de tal modo que los efectos de sus labores sean compatibles con la protección del medio ambiente. Así mismo, entenderán que la protección ambiental al interior de las instalaciones de la Agencia Nacional de Tierras se fortalece con la comunicación y colaboración entre las partes que intervienen en el cumplimiento de su gestión, para el fortalecimiento del Sistema de Gestión Ambiental, mediante la autorregulación y la cooperación con los demás.

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

### 3. PLANIFICACIÓN

La etapa de planeación del plan Institucional de Gestión Ambiental parte del análisis interpretativo de la situación ambiental de la Entidad, identificando los aspectos e impactos ambientales frente a las actividades que se desarrollan, las cuales pueden tener un impacto significativo en el medio ambiente.

#### 3.1 Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales

Para la elaboración de la matriz de identificación y evaluación de impactos ambientales (ADMBS – Plan – 054), se implementa el modelo Planificar – Hacer – Verificar – Actuar (PHVA) establecido en la NTC 14001 del 2015. A partir de esta, se realiza la identificación de los impactos más relevantes para así mismo establecer los planes necesarios para su prevención y/o mitigación.

- **Planificar:** Establecer los objetivos ambientales y los procesos necesarios para generar y proporcionar resultados de acuerdo con las políticas ambientales de la organización.
- **Hacer:** Implementar los procesos.
- **Verificar:** Seguimiento y medición de los procesos respecto a la política ambiental (compromisos, objetivos y criterios), e informar los resultados.
- **Actuar:** Empezar acciones para mejorar continuamente.

**OBJETIVO:** Describir la metodología para la continua identificación de aspectos ambientales, valoración de impactos y determinación de controles de acuerdo con su valoración, significancia y/o aceptación, con el propósito de minimizar el impacto negativo que se pueda generar en el medio ambiente, propiedad, procesos y/o partes interesadas.

**PRODUCTOS/SERVICIOS:** A partir de la identificación de los impactos ambientales, se obtiene una matriz de evaluación de impactos, la cual es evaluada de acuerdo con la metodología de la Secretaría Distrital de Ambiente<sup>7</sup>. De este ítem, se obtienen los siguientes productos:

- Matriz de identificación y evaluación de impactos y aspectos ambientales (ADMBS-F-054)
- Planes de gestión ambiental para los impactos de tipo negativo, que presentan significancia Alta y moderada.
  - Plan de ahorro y uso eficiente de agua
  - Plan de ahorro y uso eficiente de energía
  - Plan de Gestión Integral de Residuos
  - Plan de ahorro y uso eficiente de papel

En la Figura 6 se presenta el diagrama de flujo con el procedimiento para la elaboración y evaluación de la matriz de impactos ambientales.

<sup>7</sup> Fuente: [http://ambientebogota.gov.co/documents/10157/2426046/INSTRUCTIVO\\_MATRIZ\\_EIA.pdf](http://ambientebogota.gov.co/documents/10157/2426046/INSTRUCTIVO_MATRIZ_EIA.pdf)

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

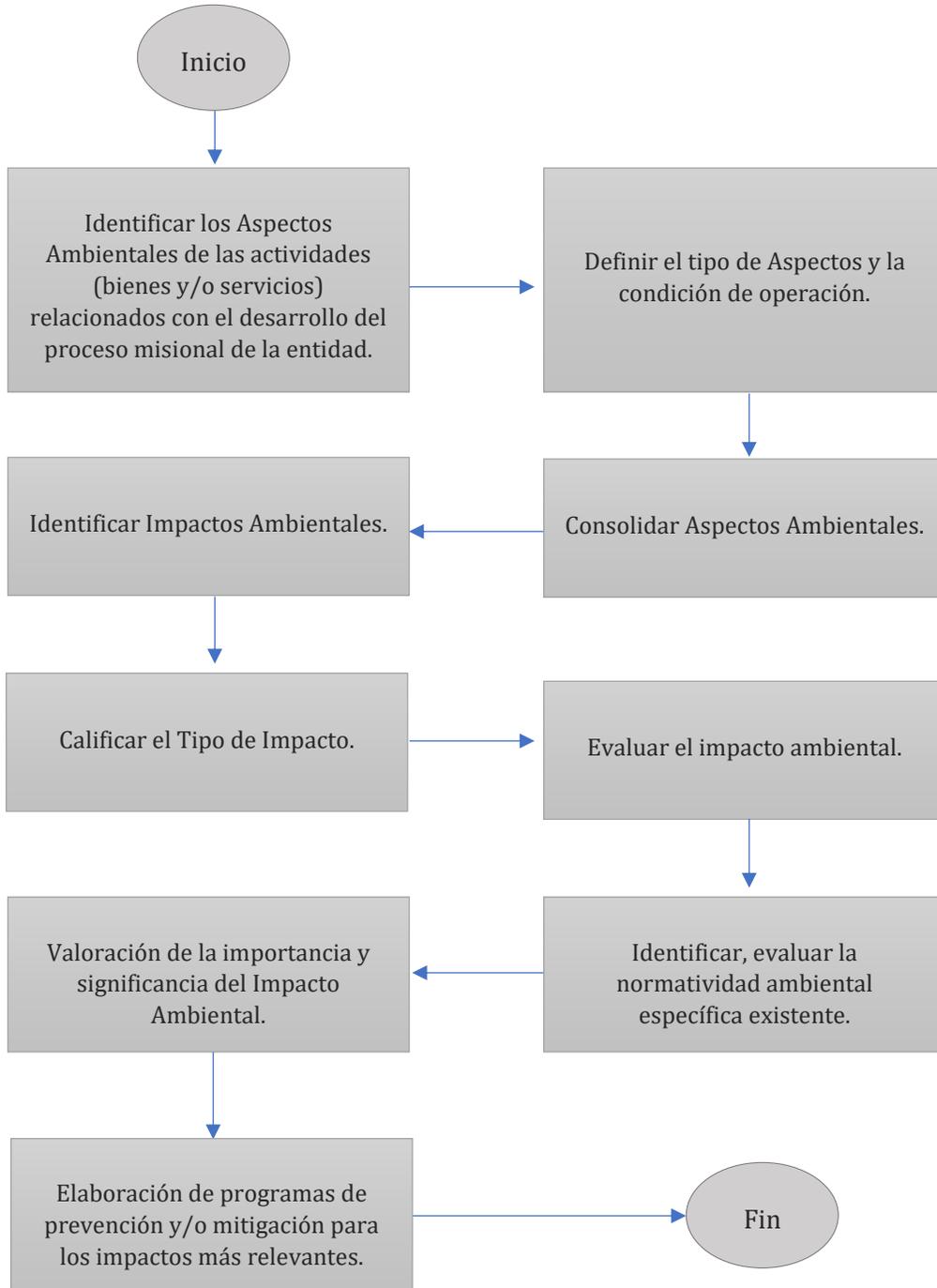


Figura 6. Diagrama de flujo procedimiento para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

### 3.1.1 Matriz de Impactos Ambientales

La identificación de los efectos ambientales que causa la ANT en el desarrollo normal de su gestión se consolida mediante un análisis interpretativo de la situación ambiental y la revisión de los procedimientos asociados a las actividades que cotidianamente realiza la entidad. Bajo este análisis fueron identificadas las acciones que se efectúan al interior y exterior de las instalaciones de la agencia que de alguna forma interactúan con el medio ambiente en diferentes escenarios. Para esto se siguió la metodología establecida por la Secretaría Distrital de Ambiente para la evaluación de impactos<sup>8</sup>.

1. **Identificar las actividades que generan impactos ambientales**, para esto se realiza una reunión con los responsables de los diferentes procesos, para identificación de actividades desarrolladas, las cuales se agregan al formato ADMBS-F-054 (matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales).
2. **Identificar los aspectos ambientales**, se elabora una descripción de cada una de las actividades o servicios identificados en el punto anterior, se involucran y se explican los aspectos ambientales derivados a estos, con el objetivo de dar claridad sobre los mismos y así facilitar su análisis.
3. **Identificar el recurso**, que interactúa con el aspecto ambiental generado por la entidad distrital y que puede presentar mejora o deterioro de acuerdo al impacto ambiental (positivo o negativo).
4. **Evaluación impactos ambientales**, la importancia del impacto se cuantifica de acuerdo a la influencia, posibilidad de ocurrencia, tiempo de permanencia del efecto, afectación o riesgo sobre el recurso generado por el impacto y por la normatividad asociada al impacto y/o aspecto ambiental de forma específica.

La evaluación se realiza con la siguiente escala de valor para cada uno de los criterios evaluados:

- **Alcance (A):** Área de influencia del impacto en relación con el entorno donde se genera.

<b>1 (puntual):</b> El impacto queda confinado dentro del área donde se genera	<b>5 (local):</b> Trasciende los límites del área de influencia	<b>10 (regional):</b> Consecuencias a nivel regional o trasciende límites del distrito
--	---	--

- **Probabilidad (P):** Posibilidad de que se dé el impacto y está relacionada con la "Condición de operación (normal, anormal o de emergencia)".

<b>1 (baja):</b> Existe una posibilidad muy remota que suceda	<b>5 (media):</b> Existe posibilidad media que suceda	<b>10 (alta):</b> Es muy posible que suceda en cualquier momento
---	---	--

- **Duración (D):** Tiempo que permanecerá el efecto positivo o negativo del impacto en el ambiente.

<b>1 (breve):</b> Alteración del recurso durante un pequeño lapso de tiempo	<b>5 (temporal):</b> Alteración del recurso durante un lapso de tiempo moderado	<b>10 (permanente):</b> Alteración permanente del recurso
---	---	---

- **Recuperabilidad (R):** Se refiere a la posibilidad de reconstrucción, total o parcial del recurso afectado por el impacto. Existen aspectos ambientales que por sus características se valoran directamente con la normatividad vigente como: Vertimientos domésticos y no domésticos. Para la generación de residuos aprovechables la calificación será de 10 tanto para el impacto positivo como negativo.

<sup>8</sup> Fuente: [http://ambientebogota.gov.co/documents/10157/2426046/INSTRUCTIVO\\_MATRIZ\\_EIA.pdf](http://ambientebogota.gov.co/documents/10157/2426046/INSTRUCTIVO_MATRIZ_EIA.pdf)

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

<b>1 (reversible):</b> Puede eliminarse el efecto por medio de actividades humanas tendientes a restablecer las condiciones originales del recurso.	<b>5 (recuperable):</b> Se puede disminuir el efecto a través de medidas de control hasta un estándar determinado.	<b>10 (irrecuperable /irreversible):</b> El/los recursos afectados no retornan a las condiciones originales a través de ningún medio. 10 (Cuando el impacto es positivo se considera una importancia alta)
---	--	--

- **Cantidad (C):** Se refiere a la magnitud del impacto, es decir, la severidad con la que ocurrirá la afectación y/o riesgo sobre el recurso. Existen aspectos ambientales que por sus características se valoran directamente con la normatividad vigente como: la generación de residuos peligrosos, escombros, hospitalarios y aceites usados.

<b>1 (baja):</b> Alteración mínima del recurso. Existe bajo potencial de riesgo sobre el recurso o el ambiente.	<b>5 (moderada):</b> Alteración moderada del recurso. Tiene un potencial de riesgo medio sobre el recurso o el ambiente.	<b>10 (alta):</b> Alteración significativa del recurso. Tiene efectos importantes sobre el recurso o el ambiente.
---	--	---

- **Normatividad (N):** Hace referencia a la normatividad ambiental aplicable al aspecto y/o el impacto ambiental.

<b>1:</b> No tiene normatividad relacionada.	<b>10:</b> Tiene normatividad relacionada.
--	--

Luego de asignar una escala de valor para cada uno de los criterios, se calcula el nivel de importancia de cada uno de los impactos por medio de la siguiente ecuación:

$$Importancia (I) = Alcance(A) * Probabilidad(P) * Duración(D) * Recuperabilidad(R) * Cantidad(C) * Normativa(N)$$

Con la importancia calculada, se clasifica cada uno de los impactos según el rango de importancia (Tabla 7), y de acuerdo a esto se establece su significancia.

Tabla 7. Rango de importancia para evaluación de impactos ambientales

CRITERIO	SIGNIFICANCIA	IDENTIFICACIÓN
1 – 25.000	Baja	
>25.000 – 125.000	Media o Moderada	
>125.000 – 1.000.000	Alta	

Una vez identificada la significancia asociada a cada uno de los impactos ambientales, se establecen los planes de gestión ambiental asociados a estos, de tal manera que se puedan tomar las acciones pertinentes para: prevenir, mitigar, reducir, o resarcir los impactos generados, cumpliendo con la normativa ambiental vigente.

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

De acuerdo a la matriz de identificación y evaluación de impactos ambientales realizada para la Agencia Nacional de Tierras (Tabla 8), los aspectos ambientales más significativos derivados de las actividades que se desarrollan son: consumo de Energía, consumo de agua y la generación de residuos sólidos. Estos aspectos ambientales, hacen que la ANT impacte al medio ambiente de cierta forma, a través del agotamiento de recursos naturales, la contaminación del suelo o del agua, la presión sobre los rellenos sanitarios, la contaminación visual, entre otras.

***Consumo de Agua:***

El agua es uno de los recursos esenciales para el desarrollo normal de las actividades en la Entidad, dado que su uso es indispensable para los funcionarios y también es requerida para actividades de limpieza y desinfección; y generación de nuevos materiales. El consumo inadecuado del agua trae consecuencias ambientales como los escasos del agua potable y la contaminación de los afluentes.

***Consumo de Energía:***

Al igual que el agua, la energía es uno de los recursos fundamental para el desarrollo normal de las actividades en la Entidad, pues de este recurso depende el funcionamiento de todos los aparatos eléctricos y la iluminación de los diferentes espacios. Debido al consumo que tiene, es importante realizar la conversión a energías alternativas, las cuales generan un menor impacto en el medio ambiente.

***Generación de Residuos Convencionales y Peligrosos:***

La Agencia Nacional de Tierras genera una cantidad considerable de residuos sólidos convencionales, debido a que el consumo de materiales de agotamiento rápido, la limpieza de las instalaciones y la permanencia del personal durante las jornadas de trabajo, son actividades que causan residuos. La disposición inadecuada de dichos residuos causa efectos adversos para el medio ambiente que deben ser controlados.

De igual manera la Agencia Nacional de Tierras eventualmente produce ciertas cantidades de residuos que son considerados como peligrosos (tóner, luminarias, pilas, RAEE), los residuos peligrosos deben recibir un tratamiento especial que asegure su correcta disposición, contribuyendo con la disminución de la contaminación y garantizando la salud del personal.

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003	
	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>GESTIÓN AMBIENTAL</b>		<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	<b>ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>		<b>FECHA</b>	31/05/2023

Tabla 8. Matriz de identificación y evaluación de impactos ambientales ANT

IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES							VALORACIÓN DE SIGNIFICANCIA DEL IMPACTO AMBIENTAL									
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		ASPECTO AMBIENTAL			IMPACTO AMBIENTAL		SIGNIFICANCIA TOTAL DEL ASPECTO						D.1. IMPORTANCIA	Significancia	Priorización	Documento relacionado
A.1. PROCESO	A.2. ACTIVIDAD	B.1. DESCRIPCIÓN DEL ASPECTO	B.2. TIPO DE ASPECTO	B.3. CONDICIÓN DE OPERACIÓN	B.4. TIPO DE IMPACTO	B.5. DESCRIPCIÓN	C.1. Alcance (A)	C.2. Probabilidad (P)	C.3. Duración (D)	C.4. Recuperabilidad (R)	C.5. Cantidad (C)	C.6. Normatividad (N)				
Todos los procesos	Uso de computadores, impresoras, fotocopiadoras, videobeam, televisores, entre otros elementos eléctricos y electrónicos	Consumo de Energía	Interior ANT	Operación Normal	Negativo	Consumo responsable - Agotamiento del recurso natural	5	10	5	5	10	10	125000	Moderada	No Significativo	Programa de uso racional y eficiente de energía
		Generación de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEEs)	Interior ANT	Operación Normal	Negativo	Aumento de residuos a disponer + contaminación del suelo, aire y agua	5	5	5	10	5	10	62500	Moderada	No Significativo	Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos
Todos los procesos	Iluminación Áreas	Consumo de Energía	Interior ANT	Operación Normal	Negativo	Consumo responsable - Agotamiento del recurso natural	10	10	10	5	10	10	500000	Alta	Significativo	Programa de uso racional y eficiente de energía
		Generación de Residuos Peligrosos - Luminarias	Interior ANT	Operación Normal	Negativo	Aumento de residuos a disponer + contaminación del suelo, aire y agua	10	5	5	10	5	10	125000	Moderada	No Significativo	Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos
Todos los procesos	Consumo de tóner para impresión de documentos, fotocopias, entre otros	Consumo de tóner para impresión de documentos	Interior ANT	Operación Normal	Negativo	Consumo responsable - Agotamiento del recurso natural	5	10	5	5	5	10	62500	Moderada	No Significativo	Programa consumo sostenible
		Generación de Residuos peligrosos de cartuchos de tóner	Interior ANT	Operación Normal	Negativo	Aumento de residuos a disponer + contaminación del suelo, aire y agua	5	5	5	10	10	10	125000	Moderada	No Significativo	Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos
Todos los procesos	Fotocopiado e impresión de documentos, reportes, órdenes de compra, correspondencia, órdenes de trabajo, documentación técnica y comercial, etc.	Consumo de Papel	Interior ANT	Operación Normal	Negativo	Agotamiento del recurso natural - Flora	5	10	5	5	10	10	125000	Moderada	No Significativo	Programa de uso racional y eficiente de papel
		Consumo de Energía	Interior ANT	Operación Normal	Negativo	Consumo responsable - Agotamiento del recurso natural	5	10	5	5	10	10	125000	Moderada	No Significativo	Programa de uso racional y eficiente de energía
		Generación de residuos (no aprovechables)	Interior ANT	Operación Normal	Negativo	Aumento de residuos a disponer y contaminación del suelo y agua	5	10	5	10	5	10	125000	Moderada	No Significativo	Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos
		Reuso de papel, reciclaje de papel, buenas practicas para ahorro y uso de papel.	Interior ANT	Operación Normal	Positivo	Reducción de residuos a disponer y reducción de la contaminación del agua y suelo	5	10	5	10	5	10	125000	Positivo	Positivo	Programa Implementación Prácticas Sostenibles
		Entrega de residuos aprovechables al gestor de reciclables. (Papel, cartón)	Interior y exterior ANT	Operación Normal	Positivo	Reducción de residuos a disponer y reducción de la contaminación del agua y suelo + impacto socioeconómico	10	10	5	10	5	10	250000	Positivo	Positivo	Programa Implementación Prácticas Sostenibles
Todos los procesos	Uso de servicios sanitarios y consumo de agua personal	Consumo de agua	Interior ANT	Operación Normal	Negativo	Agotamiento del recurso natural - Agua	10	10	5	5	10	10	250000	Alta	Significativo	Programa de uso racional y eficiente de agua
		Generación de aguas residuales domésticas	Interior ANT	Operación Normal	Negativo	Contaminación del agua y suelo	5	10	5	10	5	10	125000	Moderada	No Significativo	Programa de uso racional y eficiente de agua
		Consumo Insumos (Jabón, papel higiénico, etc...)	Interior ANT	Operación Normal	Negativo	Agotamiento del recurso natural	5	5	5	5	5	10	31250	Moderada	No Significativo	Programa consumo sostenible
Todos los procesos	Lavado y desinfección de áreas	Consumo de agua	Interior ANT	Operación Normal	Negativo	Consumo responsable - Agotamiento del recurso natural	5	10	5	5	5	10	62500	Moderada	No Significativo	Programa de uso racional y eficiente de agua
		Generación de vertimientos	Interior ANT	Operación Normal	Negativo	Contaminación del agua y suelo	5	10	5	10	5	10	125000	Moderada	No Significativo	Programa de uso racional y eficiente de agua
		Consumo de energía	Interior ANT	Operación Normal	Negativo	Consumo responsable - Agotamiento del recurso natural	5	10	5	5	5	10	62500	Moderada	No Significativo	Programa de uso racional y eficiente de energía
		Derrame sustancias químicas	Interior ANT	Situación Emergencia	Negativo	Contaminación del agua y suelo	5	1	1	10	5	10	2500	Baja	No Significativo	Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos
		Consumo de Insumos	Interior ANT	Operación Normal	Negativo	Consumo responsable - Agotamiento del recurso natural	5	10	5	5	5	10	62500	Moderada	No Significativo	Programa consumo sostenible
Todos los procesos	Uso de pilas/baterías para controles y diferentes equipos	Consumo de pilas y baterías	Interior ANT	Operación Normal	Negativo	Disminución de los recursos naturales, contaminación de los componentes, agua, suelo y aire	5	5	5	10	5	10	62500	Moderada	No Significativo	Programa consumo sostenible
		Generación de pilas y baterías - Residuos Peligrosos	Interior ANT	Operación Normal	Negativo	Aumento de residuos a disponer y contaminación del suelo y agua	5	5	5	10	10	10	125000	Moderada	No Significativo	Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos
Todos los procesos	Mantenimiento de equipos de computo	Generación de RAAES	Interior ANT	Operación Normal	Negativo	Aumento de residuos a disponer y contaminación del suelo y agua	5	1	5	10	5	10	12500	Baja	No Significativo	Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003	
	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>GESTIÓN AMBIENTAL</b>		<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	<b>ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>FECHA</b>	31/05/2023	

IDENTIFICACION DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES							VALORACION DE SIGNIFICANCIA DEL IMPACTO AMBIENTAL									
DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD		ASPECTO AMBIENTAL			IMPACTO AMBIENTAL		SIGNIFICANCIA TOTAL DEL ASPECTO						D.1. IMPORTANCIA	Significanda	Priorización	Documento relacionado
PROCESO	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DEL ASPECTO	TIPO DE ASPECTO	CONDICION DE OPERACION	TIPO DE IMPACTO	DESCRIPCION	C.1. Alcance (A)	C.2. Probabilidad (P)	C.3. Duración (D)	C.4. Recuperabilidad (R)	C.5. Cantidad (C)	C.6. Normatividad (N)				
Gestión Administrativa	Transporte interno y almacenamiento temporal de residuos peligrosos y no peligrosos en sótano	Generación de olores ofensivos	Interior ANT	Operación Normal	Negativo	Afectación al personal (comunidad) por olores ofensivos	5	5	5	1	5	10	6250,00	Baja	No Significativo	Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos
		Acumulación de residuos	Interior ANT	Operación Normal	Negativo	Afectación a la comunidad por contaminación visual	5	10	5	10	5	10	125000,00	Moderada	No Significativo	Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos
		Proliferación de vectores (roedores, moscas, zancudos)	Interior ANT	Operación Normal	Negativo	Mordeduras, infecciones	10	5	5	5	1	10	12500,00	Baja	No Significativo	Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos
		Acumulación inadecuada de residuos	Interior ANT	Operación Normal	Negativo	Incendio de áreas de almacenamiento	5	5	5	5	5	10	31250,00	Moderada	No Significativo	Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos
Gestión Administrativa	Transporte externo de residuos peligrosos, almacenamiento y disposición final	Generación de emisiones atmosféricas	Exterior ANT	Operación Normal	Negativo	Contaminación del aire	10	10	10	10	5	10	500000,00	Alta	Significativo	Programa Implementación Prácticas Sostenibles
		Acumulación de residuos para disposición final	Exterior ANT	Operación Normal	Negativo	Contaminación de suelo y agua	10	5	5	5	5	10	62500,00	Moderada	No Significativo	Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos
		Tratamiento para disposición final de residuos peligrosos y no peligrosos	Exterior ANT	Operación Normal	Negativo	Contaminación de suelo y agua	5	10	5	5	5	10	62500,00	Moderada	No Significativo	Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos
Gestión Administrativa	Uso ascensores	Consumo de energía	Interior ANT	Operación Normal	Negativo	Agotamiento del recurso natural	5	10	5	5	5	10	62500,00	Moderada	No Significativo	Programa de uso racional y eficiente de energía
	Mantenimiento ascensores	Generación de residuos no aprovechables	Interior ANT	Operación Normal	Negativo	Aumento de residuos a disponer y contaminación del suelo y agua	5	5	1	10	5	10	12500,00	Baja	Significativo	Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos
		Consumo de insumos para el mantenimiento	Interior ANT	Operación Normal	Negativo	Agotamiento del recurso natural	5	10	5	5	5	10	62500,00	Moderada	No Significativo	Programa consumo sostenible
		Consumo de energía	Interior ANT	Operación Normal	Negativo	Agotamiento del recurso natural	5	10	5	5	5	10	62500,00	Moderada	No Significativo	Programa de uso racional y eficiente de energía
Todos los procesos	Medidas por pandemia COVID-19	Consumo de elementos de protección personal	Interior/Exterior ANT	Operación Anormal	Negativo	Disminución de los recursos naturales, contaminación de los componentes, agua, suelo y aire	10	10	5	5	5	10	125000,00	Moderada	No Significativo	Programa consumo sostenible
		Generación de residuos de Elementos de Protección Personal, envases de productos químicos	Interior/Exterior ANT	Operación Anormal	Negativo	Aumento de residuos a disponer y contaminación del suelo y agua	10	10	5	10	5	10	250000,00	Alta	Significativo	Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos
		Disminución de consumo de papel/Fotocopias/Impresiones	Interior ANT	Operación Anormal	Positivo	Protección al recurso natural	5	5	5	5	5	10	31250,00	Positivo	Positivo	Programa Implementación Prácticas Sostenibles
		Disminución de consumo de energía	Interior ANT	Operación Anormal	Positivo	Reducción de consumo energético	5	5	5	5	5	10	31250,00	Positivo	Positivo	Programa Implementación Prácticas Sostenibles
		Reducción de recorridos vehiculares	Exterior ANT	Operación Anormal	Positivo	Reducción de huella de carbono	10	1	5	5	5	10	12500,00	Positivo	Positivo	Programa Implementación Prácticas Sostenibles

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

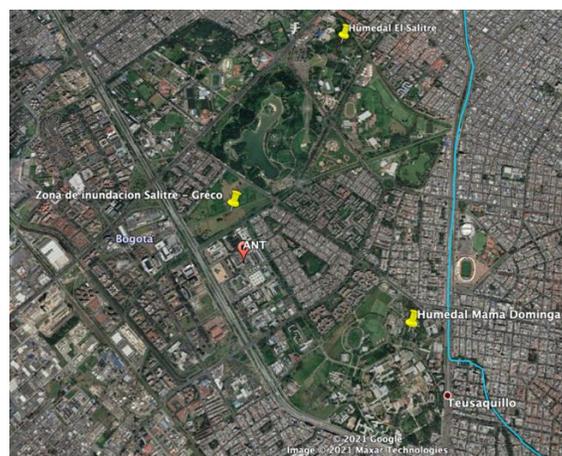
### 3.2 Condiciones Ambientales Del Entorno

La sede principal de la Agencia Nacional de Tierras se encuentra ubicada en el Centro Administrativo Nacional (CAN), esta limita con el Ministerio de Minas y Energía, con el Ministerio de Educación Nacional, con el departamento Administrativo Nacional de estadística (DANE), con el Hospital Universitario Nacional de Colombia y el comando del Ejército Nacional.

#### 3.2.1 Recursos Hídricos cercanos

- El Humedal El Salitre, es por ahora el único humedal artificial reconocido por ley, es el humedal más pequeño de la ciudad con una extensión de 3,42 ha, de los 15 Parque Ecológico Distrital de Humedal (P.E.D.H.) declarados para el 2018. Se encuentra dentro del Parque Recreo deportivo El Salitre PRD, en la localidad Barrios Unidos.
- El Humedal mamá Dominga, es un humedal artificial (área de espejo de agua de 465 m<sup>2</sup>, aproximadamente) establecido en una antigua zona de humedal natural, que se alimenta de aguas fluviales y de escorrentía, y que está ubicado en el costado oriental del departamento de Biología de la Universidad Nacional de Colombia, en el campus de la sede Bogotá, en la localidad de Teusaquillo<sup>9</sup>.
- Zona de inundación Salitre – Greco, el predio tiene un aproximado 30 Hectáreas, limita al sur con la Avenida el Dorado y el centro comercial Gran Estación, al oriente con la carrera 60 y el Centro Administrativo Nacional CAN, al Norte con el Parque Simón Bolívar y al occidente con el barrio Salitre Greco. Dentro del área total, se pueden hallar varios cuerpos de agua, cinco fácilmente detectables<sup>10</sup>.
- Canal Río Arzobispo, el Arzobispo nace a 3.200 msnm, en los cerros orientales en el páramo Cruzverde y peregrina por las localidades de Santa Fe, Engativá, Suba. En Teusaquillo hasta llegar a la carrera 30 con calle 63, la cual pasa por debajo y termina en el canal de la NQS para seguir su recorrido, que desemboca en el río Bogotá<sup>11</sup>.

En la Figura 7, se presenta la localización de estos cuerpos de agua, los humedales en amarillo, el Río Arzobispo en azul y la ANT en rojo.



<sup>9</sup> Fuente: <https://humedalesbogota.com/humedal-mama-dominga/>

<sup>10</sup> Fuente: <https://humedalesbogota.com/2012/05/03/el-humedal-de-salitre-greco/>

<sup>11</sup> Fuente: <https://www.teusaradio.com/rio-arzobispo-teusaquillo-historia-medioambiente-recuperacion-reportaje/>

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

Figura 7. Recursos hídricos de la zona

### 3.2.2 Zonas Verdes Y Parques

El Parque Metropolitano Simón Bolívar tiene alrededor de 400 ha, de las cuales a Teusaquillo le corresponden dos sectores: El Central y el área de la Biblioteca Virgilio Barco, estos ocupan 113 ha. Los parques de barrio o de bolsillo según el Instituto Distrital de Recreación y Deportes IDR D suman 115 en la localidad con un área de 159.7 ha, lo que da un índice de 11.6 m<sup>2</sup> de parque por habitante, lo que sitúa a Teusaquillo en el primer lugar entre las localidades de Bogotá, superando incluso el estándar internacional recomendado de 10 m<sup>2</sup>/hab en áreas urbanas y muy por encima del promedio 4,73 m<sup>2</sup>/hab en Bogotá<sup>12</sup>.

### 3.2.3 Riesgos Naturales

De acuerdo al Plan Local de Gestión del Riesgo y Cambio Climático PLGR-CC de la Alcaldía de Bogotá (2019), se presentan los siguientes riesgos naturales en la localidad de Teusaquillo<sup>13</sup>:

- **Encharcamientos:** Asociado a las altas lluvias que se han presentado en la Ciudad y fenómeno de variabilidad climática de los últimos años. Los barrios más afectados han sido Galerías, Nicolás de Federman, Soledad y Teusaquillo.
- **Desbordamiento:** Debido a intensas lluvias en los canales hídricos de cauce del canal San Francisco y Arzobispo, estos cauces, atraviesan la localidad.
- **Granizadas:** Por la variabilidad climática, en los últimos años se han presentado situaciones de emergencias por las fuertes granizadas, que han llevado a la acumulación de hielo, presentándose afectación en la movilidad y en viviendas.
- **Sísmico:** Barrios que tienen edificaciones muy antiguas que puede afectar la vulnerabilidad de las familias, se presenta con mayor relevancia en los barrios que son de patrimonio cultural, como lo son: Armenia, Teusaquillo, La Magdalena, Santa Teresita, Palermo, San Luis, Quesada, Alfonso López, La Florida, La Soledad y Las Américas.

### 3.2.4 Riesgos Antrópicos

#### 3.2.4.1 Calidad del Aire

Las principales actividades económicas desarrolladas en la zona donde se encuentra ubicada la Entidad son de tipo institucional, residencial y comercial, la mayor fuente de contaminación del aire está dada por fuentes móviles y las obras de construcción. En la Agencia la contaminación está dada por el elevado tráfico vehicular concentrado principalmente en la Avenida el Dorado y la avenida carrera 50, donde, transitan una gran cantidad de vehículos de transporte público y las obras civiles desarrolladas cerca de la Entidad.

<sup>12</sup> Plan Localidad 13 Teusaquillo <http://Ambientebogota.Gov.Co/Documents/10157/2883169/Pal+Teusaquillo+2013-2016.Pdf>

<sup>13</sup> Plan Local de Gestión del Riesgo y Cambio Climático PLGR-CC de la Alcaldía de Bogotá (2019). Obtenido de: <https://www.idiger.gov.co/documents/220605/494708/PLAN+LOCAL+CONSOLIDADO+Teusaquillo.pdf/309fb4e3-043d-4ba2-aed6-ac766fcdcf2>

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

A continuación, se detallan las estaciones de calidad del Aire, más cercanas CDAR (Centro Deportivo de alto rendimiento) y Puente Aranda, teniendo en cuenta los parámetros de generación de PM 2.5 Y PM 10 para el mes de diciembre del año 2019.

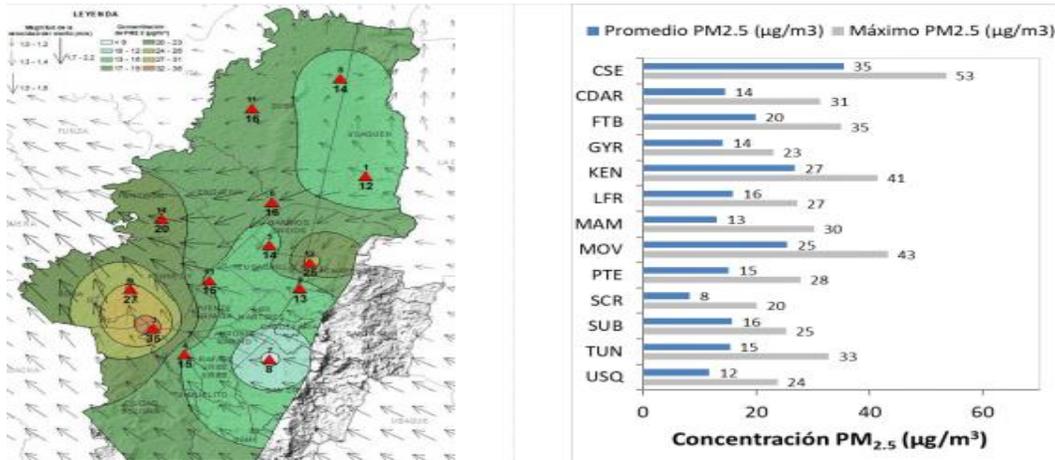
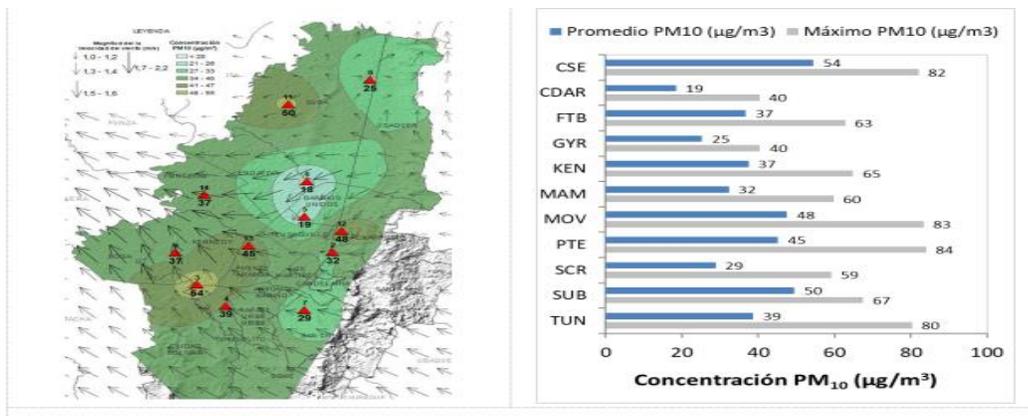


Figura 8. Estaciones de calidad de aire y concentraciones de PM 2.5 para diferentes puntos de Bogotá <sup>14</sup>

Tabla 9. Concentraciones de PM 2.5 para las estaciones de interés.

Estación	Promedio PM2.5 24h (µg/m³)	Max. PM2.5 24h (µg/m³)	Datos Validos
CDAR	14.5	31.3	90%
PUENTE ARANDA PTE	15.1	27.8	94%



<sup>14</sup>Fuente: [http://rmcab.ambientebogota.gov.co/Pagesfiles/INFORME%20MENSUAL%20DE%20CALIDAD%20DEL%20AIRE%20Diciembre%202019\\_v1.pdf](http://rmcab.ambientebogota.gov.co/Pagesfiles/INFORME%20MENSUAL%20DE%20CALIDAD%20DEL%20AIRE%20Diciembre%202019_v1.pdf)

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

Figura 9. Estaciones de calidad de aire y concentraciones de PM 10 para diferentes puntos de Bogotá <sup>15</sup>

Tabla 10. Concentraciones de PM 10 para las estaciones de interés.

Estación	Promedio PM10 24h (µg/m3)	Max. PM10 24h (µg/m3)	Datos Validos
CDAR	18.5	40.3	87%
PUENTE ARANDA	45.2	84.0 5	100%

La calidad del aire varía de moderada a regular, según las estaciones de monitoreo de calidad del aire más cercanas (Puente Aranda, y C.D.A.R.) Índice Bogotano de Calidad de Aire - IBOCA. (03/2020).

### 3.2.4.2 Contaminación Hídrica

La localidad de Teusaquillo, pertenece a la cuenca del Río Fucha, porque el canal del Río San Francisco que atraviesa el sector sur de la localidad desemboca en el Río Fucha, y por el sector oriental pertenece a la cuenca del Río Salitre, puesto que en éste río desemboca el canal del río arzobispo. La contaminación del recurso hídrico en la localidad es por vertimientos de aguas contaminadas<sup>16</sup> y la inadecuada disposición de residuos domésticos.

Estos residuos provienen de la población estudiantil flotante y población de residentes, la cual arroja residuos sobre el canal y se va acumulando a lo largo del cuerpo de agua. Por otra parte, la disposición de bolsas de basura de las unidades residenciales aledañas en horas lejanas a la establecida para para el paso de los carros de recolección de residuos domésticos, generan un tiempo y espacio suficiente para que los perros y habitantes de la calle dañen y/o abran las bolsas plásticas y dispersen la basura que finalmente termina llegando al canal del Río Arzobispo<sup>17</sup>.



<sup>15</sup>Informe mensual calidad del aire [http://rmcab.ambientebogota.gov.co/Pagesfiles/INFORME%20MENSUAL%20DE%20CALIDAD%20DEL%20AIRE%20Diciembre%202019\\_v1.pdf](http://rmcab.ambientebogota.gov.co/Pagesfiles/INFORME%20MENSUAL%20DE%20CALIDAD%20DEL%20AIRE%20Diciembre%202019_v1.pdf)

<sup>16</sup> Pal Localidad 13 Teusaquillo [Http://Ambientebogota.Gov.Co/Documents/10157/2883169/Pal+Teusaquillo+2013-2016.Pdf](http://Ambientebogota.Gov.Co/Documents/10157/2883169/Pal+Teusaquillo+2013-2016.Pdf)

<sup>17</sup> Fuente:

<https://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/handle/10654/10912/ANA%20MARIA%20TOVAR%20COD.%202700505.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

Figura 10. Contaminación canal del Río Arzobispo<sup>18</sup>

### 3.2.4.3 Residuos Sólidos

La problemática de residuos sólidos se refleja en el impacto no solo a nivel paisajístico, sino también de contaminación del recurso hídrico, presencia de roedores, malos olores y alteración del cauce normal del canal<sup>19</sup>.

Existe el problema de la invasión del espacio público, andenes y zonas verdes en general, que son convertidos en parqueaderos debido principalmente al cambio de uso de residencial a comercial que viene sufriendo la localidad. Permanece la indisciplina de sectores de la comunidad que dejan sus residuos en el espacio público sin tener en cuenta los horarios y frecuencias de recolección, presencia de habitantes de la calle que rompen las bolsas de los desechos, zorreros y volqueteros que arrojan escombros y basuras al espacio público, arrojando indiscriminado de residuos desde los vehículos, producción de basuras por parte de los vendedores informales, manejo inadecuado por parte de las comunidades que arrojan basuras a los cuerpos de agua, a los lotes desocupados y a los separadores viales.

### 3.2.4.4 Contaminación Visual – Auditiva

Por otro lado lo reportado en las unidades de análisis en este territorio se evidencia con la presencia de establecimientos comerciales (bares, discotecas, alta incidencia de contaminación visual o publicidad exterior visual relacionada con el incumplimiento de la normatividad principalmente en el territorio de Galerías, problema que se relaciona con la presencia de sectores comerciales y grandes volúmenes de población flotante, en cuanto a la contaminación auditiva se observa que está asociada restaurantes, cafeterías, etc.) también se reflejan vertimientos sólidos, líquidos y arrojado de escombros en el canal del río Arzobispo, los cuales contribuyen a la contaminación de la fuente hídrica, ocasionando la proliferación de vectores y de olores ofensivos<sup>20</sup>.

## **3.3 Condiciones Ambientales Institucionales**

El siguiente punto se describe la infraestructura física (instalaciones hidrosanitarias y de iluminación, cuartos de almacenamiento de Residuos Sólidos aprovechables, no aprovechables y peligrosos) y de servicios con los que cuenta la Entidad (acueducto, alcantarillado, y de aseo).

### **3.3.1 Estructura Hidrosanitaria**

La estructura hidrosanitaria de la sede principal, está conformada por los elementos presentados en la Tabla 11.

<sup>18</sup> Fuente:

<https://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/handle/10654/10912/ANA%20MARIA%20TOVAR%20COD.%202700505.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

<sup>19</sup> Pal Localidad 13 Teusaquillo <http://Ambientebogota.Gov.Co/Documents/10157/2883169/Pal+Teusaquillo+2013-2016.Pdf>

<sup>20</sup> Pal Localidad 13 Teusaquillo <http://Ambientebogota.Gov.Co/Documents/10157/2883169/Pal+Teusaquillo+2013-2016.Pdf>

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

Tabla 11. Estructura hidrosanitaria de la sede Bogotá CAN

PISO	INODOROS	ORINALES	LAVAMANOS	DUCHAS	ENTIDAD
Piso 1	14	5	14	0	ANT
Piso 2	10	5	10	0	ANT
Piso 3	10	5	10	0	ANT
Piso 4	10	5	10	0	ADR
Piso 5	10	5	10	0	ADR
Piso 6	6	2	6	1	ANT/ADR
MEDIDORES DE AGUA: 1					

Las unidades sanitarias, así como la grifería de las sedes de la Agencia cuentan con dispositivos ahorradores para hacer un uso eficiente del recurso agua, los baños cuentan con sistema de doble descarga y las griferías de push cuentan con un sistema automático de cierre de 4 a 5 segundos, lo que permite un mayor ahorro de agua.

Sin embargo, al realizar un estudio detallado de la situación ambiental interna en las diferentes sedes de la ANT, se encontraron equipos sin sistemas ahorradores y/o de bajo consumo de agua. Lo cual, ambientalmente representa un desperdicio del recurso agua y económicamente un incremento en las facturas a pagar.

Las principales actividades en las cuales se consume agua son las siguientes: uso de unidades sanitarias y lavamanos, aseo de las instalaciones, riego de jardín y en obra y mantenimiento locativo de áreas. Para determinar el consumo de agua de cada una de las sedes y UGT se revisan las facturas mensuales entregadas por la empresa de acueducto de cada ciudad (en Bogotá, se realiza de manera bimensual). En la Tabla 12, se presenta el consumo mensual de agua para las diferentes sedes y UGT.

Para la ciudad de Bogotá, la encargada de suministrar agua es la empresa de acueducto y alcantarillado de Bogotá; no se ha identificado o afectado fuente de captación para consumo de agua (puntual), que requiera permiso de aprovechamiento y caracterización. Sin embargo, en caso que se requiera se deberán seguir los requisitos establecidos a nivel nacional y por la autoridad ambiental competente de la región.

Por otro lado, los vertimientos de la ANT, se tratan de aguas residuales domésticas y están conectadas al sistema de alcantarillado público, por lo cual la empresa de servicios públicos (empresa de acueducto y alcantarillado de Bogotá) encargada del sistema de alcantarillado es la responsable del cumplimiento de las normas de vertimiento.

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

Tabla 12. Consumo mensual de agua para el año 2020

CONSUMO AGUA (m³/MES) AÑO 2020							
MES	CHAPINERO	SEDE CENTRAL	BODEGA AMÉRICAS	CÚCUTA	MEDELLÍN	PASTO	MONTERÍA
ENERO	58	194	16	42	15	10	16
FEBRERO	58	194	16	19	20	12	10
MARZO	47	76	10	17	16	9	10
ABRIL	47	76	10	3	1	-	16
MAYO	16	74	7	0	4	1	15
JUNIO	16	74	7	1	2	5	15
JULIO	28	111	25	3	2	4	14
AGOSTO	28	111	25	10	3	5	-
SEPTIEMBRE	22	385	37	9	10	25	13
OCTUBRE	22	385	37	14	14	8	4
NOVIEMBRE	22	223	48	14	12	15	3
DICIEMBRE	22	223	48	8	12	17	4
<b>TOTAL</b>	<b>383</b>	<b>2126</b>	<b>283</b>	<b>140</b>	<b>111</b>	<b>111</b>	<b>120</b>

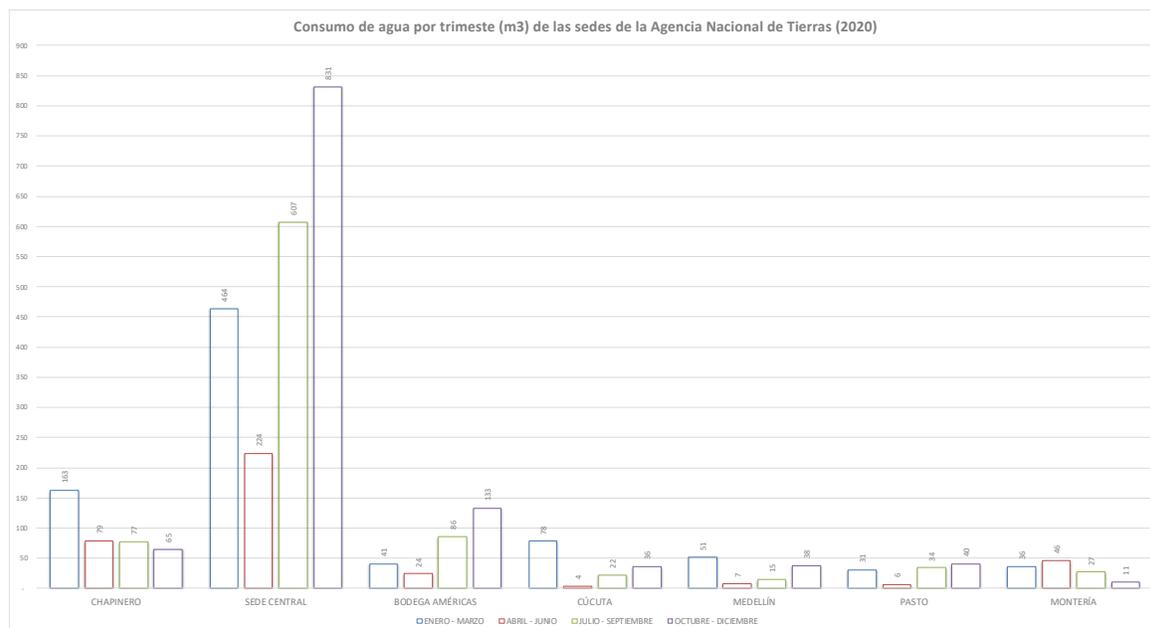


Figura 11. Consumo trimestral de agua en las diferentes sedes de la ANT

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

### 3.3.2 Iluminación

Como parte del compromiso ambiental que la Agencia Nacional de Tierras tiene hacia el medio ambiente, dentro de las diferentes sedes de la entidad, y dentro de sus planes de gestión ambiental, se ha implementado el ahorro y consumo eficiente de energía, mediante el uso de bombillos ahorradores y el máximo aprovechamiento de la luz natural.

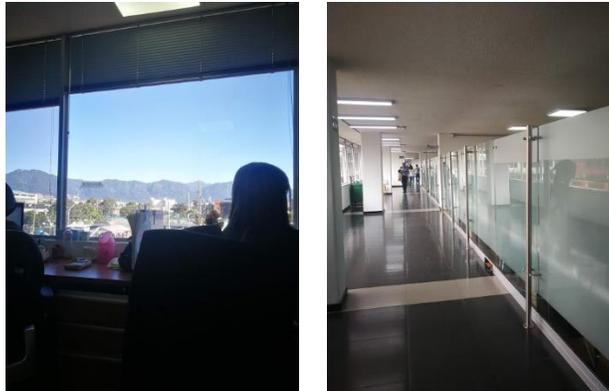


Figura 12. Entrada de luz natural y luminarias LED usadas

Con el fin de verificar el consumo de energía de las diferentes sedes de la Agencia Nacional de Tierras, se procedió a evaluar los recibos de energía para el año 2020 de cada una de las sedes (Tabla 13). Para esto, se recopilaron los datos y se realizaron gráficas trimestrales (Figura 13) para posteriormente, identificar el avance de estado de este indicador.

Tabla 13. Consumo mensual de energía para el año 2020

CONSUMO ENERGÍA (kW/MES) AÑO 2020							
MES	CHAPINERO	SEDE CENTRAL	BODEGA AMÉRICAS	CÚCUTA	MEDELLÍN	PASTO	MONTERÍA
ENERO	3.682	33.672	1.223	2.847	1.903	605	6.029
FEBRERO	3.922	35.502	1.440	3.234	2.399	472	6.054
MARZO	2.786	33.306	392	3.365	2.304	384	3.037
ABRIL	1.765	19.398	489	732	1.282	317	2.486
MAYO	1.906	27.084	1.075	677	1.241	392	2.299
JUNIO	2.902	30.744	1.235	1.177	998	401	2.103
JULIO	2.584	29.646	1.051	1.789	1.049	440	2.407
AGOSTO	2.921	30.744	2.065	2.075	1.022	467	1.938
SEPTIEMBRE	2.861	31.842	1.844	2.602	1.184	521	2.605
OCTUBRE	2.714	37.332	1.700	2.915	1.506	518	3.303
NOVIEMBRE	2.639	34.038	1.807	2.796	1.469	383	4.083
DICIEMBRE	2.471	13.172	1.621	2.342	1.480	383	-
<b>TOTAL</b>	<b>33.153</b>	<b>356.480</b>	<b>15.942</b>	<b>26.551</b>	<b>17.837</b>	<b>5.283</b>	<b>36.344</b>

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

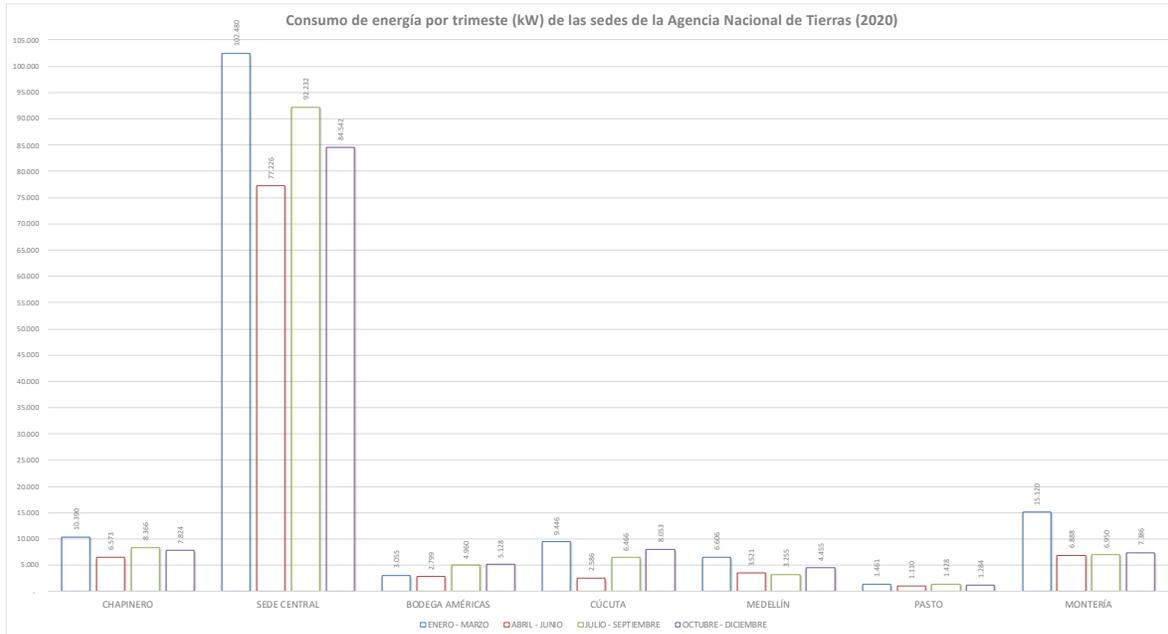


Figura 13. Consumo trimestral de energía en las diferentes sedes de la ANT

### 3.3.3 Manejo de Residuos

La Agencia Nacional de Tierras, genera tres tipos de residuos principalmente: Residuos Sólidos (aprovechables y no aprovechables), Residuos Peligrosos (RESPEL) y Residuos Especiales. Los residuos sólidos generados (Tabla 14) son el producto de las actividades administrativas y operativas propias de la institución y del mantenimiento, aseo y limpieza de la infraestructura física de la misma.

Tabla 14. Residuos Sólidos generados en la ANT

RESIDUOS SÓLIDOS		
Tipo de Residuos	Actividades	Almacenamiento- Disposición
Aprovechables (Papel, cartón, plásticos, PET, entre otros)	Desarrollo de los diferentes procesos llevados a cabo dentro de la Entidad.	Cuarto de Almacenamiento de Residuos Aprovechables / Gestor externo (Reciclaje)
No Aprovechables (Residuos de alimentos, servilletas, entre otros)	Desarrollo de los diferentes procesos llevados a cabo dentro de la Entidad.	Cuarto de Almacenamiento de Residuos Aprovechables / Empresa prestadora del Servicio de Aseo y limpieza.

Los residuos peligrosos que se generan en la ANT, son los derivados de la luminaria (bombillos y lámparas fluorescentes), los cartuchos vacíos (tónor) derivados de la impresión y fotocopiado de documentos, y los

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEEs). Adicionalmente, fuera de la institución se generan residuos peligrosos al realizar el mantenimiento y cambio de aceite del parque automotor.

Tabla 15. Residuos Peligrosos generados en la ANT

RESIDUOS PELIGROSOS		
Tipo de Residuos	Actividades	Almacenamiento-Disposición
Residuos de Aparatos Eléctricos y electrónicos	Baja de equipos electrónicos por daño, o por obsolescencia.	Almacén de residuos peligrosos / Gestor externo
Lámparas Fluorescentes	Sustitución de luminarias a tipo led	Almacén de residuos peligrosos / Gestor Externo
Cartuchos de Tóner e Impresoras	Cambio de cartuchos de las diferentes, impresoras y fotocopiadoras de la Entidad.	Almacén de residuos peligrosos/ Gestor externo
Baterías de Plomo (Vehículos)	Mantenimiento de vehículos	Gestor externo.
Aceite Usado	Cambio de aceite parque automotor	Gestor externo.

Finalmente, se generan residuos especiales, estos son generados en menor proporción y están derivados de los escombros o materiales sobrantes de la construcción y demolición.

Tabla 16. Residuos Especiales generados en la ANT

RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL		
Tipo de Residuos	Actividades	Almacenamiento-Disposición
Residuos de Construcción y Demolición (RCD)	Mantenimiento locativo de las diferentes áreas que requieran intervención.	Almacenamiento temporal en cuarto de residuos / Entrega a gestor autorizado

Todos los funcionarios y contratistas deben disponer los residuos adecuadamente en los puntos establecidos, realizando la correcta clasificación o separación en la fuente de los mismos de acuerdo a la Resolución 2184 de 2019.

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023



Figura 14. Separación en la fuente



Figura 15. Cuarto de reciclaje



Figura 16. Residuos Construcción Demolición

### 3.4 Análisis de la Gestión Ambiental

Se han desarrollado planes y guías para la aplicación de lineamientos y controles normativos, con el fin de mitigar, corregir o compensar los impactos ambientales negativos generados por la Entidad.

- Guía de buenas prácticas ambientales.
- Gestión responsable de residuos peligrosos
- Elaboración y puesta en marcha del plan de ahorro y uso eficiente de agua.
- Elaboración y puesta en marcha del plan de ahorro y uso eficiente de energía.
- Elaboración y puesta en marcha del plan de ahorro y uso eficiente del papel.
- Elaboración del PGIR de la Agencia Nacional de Tierras.
- Campañas de difusión entre colaboradores de la Entidad a través de diferentes medios (Intranet, correos electrónicos, entre otros).
- Desarrollo de indicadores, para realizar un seguimiento detallado a los consumos incurridos en la agencia de bienes y servicios (agua, papel, energía y residuos)

Respecto a la **extensión de buenas prácticas ambientales**, en las diferentes jornadas de sensibilización y socialización, se incluye información aplicable para sus hogares. Se han llevado a cabo campañas de sensibilización a funcionarios a quienes se informan sobre diversas cuestiones ambientales.

**En lo que hace referencia al plan de Uso eficiente de la energía, se han obtenido los siguientes beneficios:**

- En obras de remodelación reciente en el Entidad, gradualmente se instalaron luminarias LED que permiten un ahorro de energía.
- Fortalecimiento en la socialización sobre uso eficiente de energía, que contribuye a hacer un mejor uso de la misma.

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

- Fortalecimiento de la estrategia de apagado del computador y las luces para evitar gastos excesivos de energía.

**En lo que respecta al plan de Gestión Integral de los residuos, se han obtenido los siguientes beneficios:**

- Se hace entrega del material reciclado asociaciones de recicladores, que han beneficiado a las personas que realizan esta labor y han contribuido a la recuperación de residuos reciclables generados en la Entidad.
- Se ha fortalecido la Gestión integral de los residuos generados en las sedes de la Entidad, garantizando la entrega de residuos, a empresas que cuentan con permiso para su manejo.
- Fortalecimiento del registro de la información en cuanto a la generación de residuos peligrosos de la entidad mediante la forma *ADMBS-F-067-Forma-De Cuantificación De Residuos No Peligrosos*.
- Se ha documentado la Gestión Integral de los residuos mediante la construcción de los siguientes documentos: *ADMBS-Plan-007 Plan De Gestión Integral De Residuos Sólidos*

### 3.4.1 Estado de Avance indicadores

Los indicadores establecen las medidas operativas, educativas y de inversión del plan, con el fin de disminuir los consumos, a través de estrategias que permitan racionalizar los consumos y controlar las pérdidas y desperdicios de los sistemas. El indicador evaluado en este caso, es el de ahorro en el consumo de agua, energía y papel; para esto se establece un año base y a partir de este se calcula la disminución en el consumo de la siguiente manera:

$$\text{Indicador}_{(\text{agua/energía/papel})} = \frac{\text{Consumo Año base} - \text{Consumo Año Evaluado}}{\text{Consumo del año base}} * 100$$

De acuerdo, al porcentaje de ahorro obtenido se califica el avance obtenido como: satisfactorio, si se cumple o supera la meta establecida; aceptable, si no se cumple la meta, pero hay ahorro; e insatisfactorio, si no se presenta ahorro en el consumo.

*Tabla 17. Interpretación estado de avance de los indicadores*

INTERPRETACIÓN	ESTADO AVANCE	RANGO
Satisfactorio		El ahorro en el consumo >3%, respecto al trimestre año anterior
Aceptable		Ahorro en el consumo entre 0 – 3% respecto al trimestre año anterior
Insatisfactorio		No hay ahorro en el consumo (<0%) respecto al trimestre año anterior

### 3.4.2 Oportunidades de mejora en gestión ambiental

A partir de los resultados para el año 2020, se identificaron las siguientes oportunidades de mejora que se implementaran en el presente plan:

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

- Establecimiento del equipo encargado de la gestión ambiental para llegar a todos los funcionarios, con las diferentes actividades de índole ambiental.
- Incentivos a la participación de los funcionarios para promover su aumento en las diferentes actividades de índole ambiental.
- Mejoras en la estructura física de algunas sedes, para generar un mejor uso de recursos, como agua y energía.
- Introducción de cláusulas ambientales en la adquisición de bienes y servicios en los diferentes contratos.

### 3.5 Normatividad Ambiental Específica

Adicional al marco normativo base en el cual se estructura el Plan Institucional de Gestión Ambiental de la ANT, se tiene en cuenta la normativa ambiental específica, por medio de la cual se establecen los criterios, indicadores, estrategias y metas de los planes ambientales. En la Tabla 18 se presenta la normativa ambiental vigente para el país.

Tabla 18. Normativa ambiental específica

NORMATIVA	DESCRIPCIÓN	FACTOR REGULADO
Ley 9 de 1979	a) Las normas generales que servirán de base a las disposiciones y reglamentaciones necesarias para preservar, restaurar u mejorar las condiciones necesarias en lo que se relaciona a la salud humana; b) Los procedimientos y las medidas que se deben adoptar para la regulación, legalización y control de los descargos de residuos y materiales que afectan o pueden afectar las condiciones sanitarias del Ambiente.	Agua, Residuos líquidos y sólidos, emisiones atmosféricas.
Decreto Único Reglamentario 1076 de 2015 Nivel Nacional	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible	Agua, Residuos líquidos y sólidos, emisiones atmosféricas.
Resolución 2309 de 1986	Define los residuos especiales, los criterios de identificación, tratamiento y registro. Establece planes de cumplimiento, vigilancia y seguridad.  Regulación agua potable y saneamiento básico	Agua y Residuos Sólidos
Documento CONPES 2750 de 1994	Política sobre el manejo de residuos sólidos	Residuos Sólidos
Decreto 400 de 2004	Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales	Residuos Sólidos
Decreto 4741 de 2005	Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral	Residuos Sólidos

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

Resolución 1045 de 2003 Decreto 1713 de 2002 Decreto 1140 de 2003 Resolución 0477 de 2004	Metodología, normatividad, almacenamiento, y ejecución del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS)	Residuos Sólidos
Decreto 1505 de 2003	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1713 de 2002, en relación con los planes de gestión integral de residuos sólidos y se dictan otras disposiciones  Aprovechamiento de Residuos Sólidos	Residuos Sólidos
Ley 1252 de 2008	Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones.	Residuos Sólidos
Decreto 284 de 2018	Por el cual se adiciona el decreto 1076 de 2015, Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en los relacionado con la gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) y se dictan otras disposiciones.	Residuos Sólidos
Resolución 1407 de 2018	Por la cual se reglamenta la Gestión Ambiental de los residuos de envases y empaque de papel, cartón, plástico, vidrio, metal y se toman otras determinaciones	Residuos Sólidos
Resolución 2184 de 2019	Fomentar la cultura ciudadana en materia de separación de residuos. Este código de colores, deberá ser adoptado por los municipios o distritos que adelanten programas de aprovechamiento conforme a sus PGIRS	Residuos Sólidos
Decreto 4742 DE 2005	Por el cual se modifica el artículo 12 del Decreto 155 de 2004 mediante el cual se reglamenta el artículo 43 de la Ley 99 de 1993 sobre tasas por utilización de aguas	Agua
Decreto 1575 de 2007	Por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano	Agua
Resolución 2115 de 2007	Por medio de la cual se señalan características, instrumentos básicos y frecuencias del sistema de control y vigilancia para la calidad del agua para consumo humano	Agua
Resolución 0075 de 2011	Formato de reporte sobre el estado de cumplimiento de la norma de vertimiento puntual al alcantarillado público	Agua
Decreto 3930 de 2010	Por el cual se reglamenta parcialmente el Título I de la Ley 9 de 1979, así como el Capítulo 11 del Título VI- Parte 11I- Libro 11 del Decreto -Ley 2811 de 1974 en cuanto a usos del agua y residuos líquidas y se dictan otras disposiciones	Agua
Decreto 1090 de 2018	Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con el Programa para el Uso Eficiente y Ahorro de Agua y se dictan otras disposiciones	Agua

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

Ley 697 de 2001	Mediante la cual se fomenta el uso racional y eficiente de la energía, se promueve la utilización de energías alternativas y se dictan otras disposiciones.	Energía
Decreto 3683 de 2003	Por el cual se reglamenta la Ley 697 de 2001 y se crea una Comisión Intersectorial	Energía
Decreto 3450 de 2008	Por el cual se dictan medidas tendientes al uso racional y eficiente de la energía eléctrica.	Energía
Decreto 2501 de 2007	Por medio del cual se dictan disposiciones para promover prácticas con fines de uso racional y eficiente de energía eléctrica	Energía
Ley 1715 de 2014	Por medio de la cual se regula la integración de las energías renovables no convencionales al Sistema Energético Nacional.	Energía
Resolución 8321 de 1983	Por la cual se dictan normas sobre Protección y conservación de la Audición de la Salud y el bienestar de las personas, por causa de la producción y emisión de ruidos	Ruido
Resolución 627 de 2006	Por la cual se establece la norma nacional de emisión de ruido y ruido ambiental	Ruido
Resolución 556 de 2003	Por la cual se expiden normas para el control de las emisiones en fuentes móviles	Aire – Emisiones atmosféricas
Resolución 0601 de 2006	Por la cual se establece la Norma de Calidad del Aire o Nivel de Inmisión, para todo el territorio nacional en condiciones de referencia	Aire – Emisiones atmosféricas
Resolución 4062 de 2007	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 3500 del 21 de noviembre de 2005, modificada por las Resoluciones 2200 del 30 de mayo de 2006, 5975 del 28 de diciembre de 2006 y 15 del 5 de enero de 2007	Aire – Emisiones atmosféricas

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

#### 4. OBJETIVO AMBIENTAL

Implementar el plan Institucional ambiental PIGA, en concertación entre la Secretaría Distrital de Ambiente y la Agencia Nacional de Tierras, durante la vigencia 2021 – 2024, mediante el desarrollo de planes y estrategias, los cuales se articulan al proceso misional institucional de la Entidad, y el plan de desarrollo distrital “*Bogotá, un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI*”, donde se incluye en el eje transversal 2, el cuidado al medio ambiente, y por consiguiente Promover la implementación de estrategias destinadas a prevenir, mitigar, corregir, o compensar los impactos negativos sobre el ambiente, en busca de un desarrollo sostenible.

#### OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Formular e implementar estrategias, dirigidas al ahorro y uso eficiente del Agua en la Entidad, por medio de la implementación de inspecciones ambientales que busquen identificar las fallas en la planta física de la Entidad y capacitaciones y/o divulgaciones dirigida a todos los colaboradores.
- Formular e implementar estrategias, dirigidas al ahorro y uso eficiente de la energía en la Entidad, por medio de la implementación de inspecciones ambientales que busquen identificar las fallas en la planta física de la Entidad y capacitaciones y/o divulgaciones dirigida a todos los funcionarios y colaboradores.
- Establecer e implementar medidas para garantizar un buen manejo integral de los residuos sólidos, especiales y/o peligros que se generan en la Entidad, las cuales van desde la segregación en la fuente hasta su entrega para su disposición final.
- Incluir lineamientos ambientales en la contratación, que permitan tener un mayor control en los aspectos generados en la prestación, y en la adquisición de bienes de la Entidad.
- Fortalecer en los funcionarios y colaboradores del Entidad una cultura ambiental, por medio de la adopción y extensión de buenas prácticas ambientales, lo que permitirá reducir los impactos asociados al desarrollo de actividades misionales y/o administrativas.
- Socialización y adopción de la política ambiental por todos los funcionarios, colaboradores y personal flotante de la Entidad, con el fin de generar una sensibilización y apropiación de la gestión ambiental como tema transversal de la Entidad.

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

## 5. PLANES DE GESTIÓN AMBIENTAL

El uso adecuado de los recursos dentro de la Entidad es clave para el desarrollo sostenible de la misma (que el desarrollo de sus actividades en la actualidad no comprometa la capacidad de satisfacer la capacidad de funcionamiento en el futuro), por esta razón se han elaborado planes internos de gestión ambiental, con su respectivo plan de acción, por medio de los cuales se da el cumplimiento a la política ambiental adoptada y a la normativa vigente, a través de acciones institucionales y campañas de sensibilización y concientización.

La Educación Ambiental es un proceso continuo cuyo objetivo principal es impartir conciencia, conocimiento, actitudes y valores hacia el medio ambiente para tomar un compromiso en las acciones y responsabilidades que tengan como fin el uso racional de los recursos y así poder lograr un desarrollo adecuado y sostenible.

Con base a lo anterior, y de acuerdo a la resolución 242 del 2014 se deben establecer mínimo los siguientes cinco (5) planes, donde cada uno contendrá un objetivo general medible, realizable y limitado en el tiempo con su respectiva meta e indicador. Estos indicadores son planteados a 4 años, y tienen como propósito el control de los factores que causen deterioro ambiental y el uso eficiente de los recursos.

### 5.1 Plan de Ahorro y Uso Eficiente del Agua.

#### **Alcance**

Las actividades propuestas en el presente plan de ahorro y uso eficiente del agua tienen un alcance nacional, involucra las sedes de la ciudad de Bogotá D.C., las Unidades de Gestión Territorial y los Puntos de Atención a Tierras, debe ser consultado por todos los Funcionarios, Contratistas y demás partes interesadas en las sedes donde haga presencia la Agencia Nacional de Tierras.

#### **Objetivo general**

Establecer e implementar estrategias, dirigidas a optimizar el uso del recurso hídrico en la Agencia Nacional de Tierras, promoviendo el ahorro y uso consumo responsable del recurso por parte del personal durante el desarrollo de las actividades.

#### **Objetivos específicos**

- Realizar seguimiento a los consumos mensuales del recurso hídrico, con el fin de identificar el comportamiento del mismo y así mismo realizar las acciones pertinentes para garantizar un uso racional y eficiente del mismo.
- Garantizar condiciones óptimas del sistema hidrosanitario de la Agencia, por medio de la realización de inspecciones periódicas o el reporte de los colaboradores sobre el estado físico de los equipos sanitarios.
- Desarrollar actividades de concientización a los colaboradores para difundir la importancia de hacer un uso racional del recurso agua.
- Adquirir tecnologías y sistemas ahorradores de agua.

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

### **Meta**

La reducción del consumo y del desperdicio de agua en la jornada laboral, genera la disminución del impacto ambiental que está relacionado con el agotamiento del recurso hídrico. Por lo cual, la Agencia Nacional de Tierras, tiene como meta reducir su consumo (m<sup>3</sup>) en un 3%, cada uno de sus trimestres con respecto al año base, el cual sería el año inmediatamente anterior.

$$\text{Indicador}_{\text{Consumo de Agua}} = \frac{\text{Consumo Año base} - \text{Consumo Año Evaluado}}{\text{Consumo del año base}} * 100$$

### **Estrategias**

#### **a) Control y disminución en el consumo**

- Realizar trimestralmente inspecciones a las instalaciones de la Entidad, con el fin de identificar el buen funcionamiento de los sistemas ahorradores instalados y el buen estado de la red hidrosanitaria con el fin de garantizar que no existan fugas ocultas en el sistema.
- Realizar el análisis bimensual del comportamiento del consumo del recurso, con el fin de identificar algún tipo de anomalía que pueda verse reflejado en un aumento en dicho consumo.
- Instalar y adecuar dispositivos de bajo consumo de agua en baños y cafeterías, realizar el mantenimiento de los mismos en los tiempos que se determinen para ello
- Consolidar en un informe anual el inventario de la red hidrosanitaria y su estado, identificando áreas críticas de consumo para así tomar medidas en el plan de acción anual para el año inmediatamente posterior.

#### **b) Campañas de sensibilización y concientización**

- Realizar capacitaciones dirigidas a los funcionarios y colaboradores, respecto al uso eficiente y ahorro del recurso hídrico en la operación normal del Entidad.
- Propiciar hábitos individuales y colectivos en todos los colaboradores de la ANT en relación con los aspectos favorables que tiene para el medio ambiente el ahorro del agua y los impactos negativos de no hacerlo.

#### **c) Control abastecimiento del agua**

De acuerdo a la Resolución 2115 de 2007 expedida por el Ministerio de Medio Ambiente, Protección Social y Vivienda y Desarrollo Territorial, ahora, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, donde se señalan las características e instrumentos para la vigilancia de la calidad del agua para el consumo humano, la verificación de los parámetros de la calidad del agua es competencia de la empresa prestadora del servicio de suministro; en este sentido, la Entidad podrá gestionar solicitudes para que la empresa prestadora suministre información sobre la calidad del agua y sus componentes con la cual se abastece a la Entidad, en pro de garantizar el bienestar de toda la población de la ANT que hace uso de los puntos de suministro hídrico como lavamanos y filtros de agua para el consumo humano.

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

## 5.2 Plan de Ahorro y Uso Eficiente de la Energía.

### Alcance

Las actividades propuestas en el presente plan de ahorro y uso eficiente de la energía tienen un alcance nacional, involucra las sedes de la ciudad de Bogotá D.C., las Unidades de Gestión Territorial y los Puntos de Atención a Tierras, debe ser consultado por todos los Funcionarios, Contratistas y demás partes interesadas en las sedes donde haga presencia la Agencia Nacional de Tierras.

### Objetivo general

Reducir el consumo de energía eléctrica, mediante la promoción e implementación de estrategias para el aprovechamiento de la luz natural, el consumo responsable de energía por parte del personal y la instalación de tecnologías de menor consumo y/o alternativas, contribuyendo de ésta manera a la reducción de costos y a la protección del medio ambiente.

### Objetivos específicos

- Realizar seguimiento a los consumos mensuales de Energía, con el fin de identificar el comportamiento del mismo y así mismo realizar las acciones pertinentes para garantizar un uso racional de la misma.
- Desarrollar actividades de concientización y sensibilización a los colaboradores para difundir la importancia de hacer un uso racional del recurso.
- Adquirir nuevas tecnologías, que realicen un consumo eficiente de Energía y realizar promoción de la conversión tecnológica a energías alternativas.
- Sensibilizar al personal respecto al consumo energético y la generación de Gases de Efecto Invernadero (GEI).

### Meta

Con el fin de disminuir los niveles de consumos mensuales y aumentar el ahorro, la Agencia Nacional de Tierras, tiene como meta reducir su consumo (kW) en un 3%, cada uno de sus trimestres con respecto al año base, el cual sería el año inmediatamente anterior.

$$\text{Indicador}_{\text{Consumo de Energía}} = \frac{\text{Consumo Año base} - \text{Consumo Año Evaluado}}{\text{Consumo del año base}} * 100$$

### Estrategias

#### a) Control y disminución en el consumo

- Se debe realizar un diagnóstico inicial respecto al inventario de equipos y elementos (iluminación de cada piso, equipos eléctricos y electrónicos de oficina, cocina y baños, toma corriente) que consumen energía en la Entidad, así como, el estado en que se encuentran. Teniendo el resultado del diagnóstico y de los elementos con deterioro o desuso, se realizará la gestión debida de los mismos y se realizarán las

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

correcciones pertinentes para disminuir el consumo que generan los daños de las fuentes eléctricas y de los equipos en mal estado.

- Realizar seguimiento mensual al consumo Energético, con el fin de identificar algún tipo de anomalía que pueda verse reflejado en un aumento en dicho consumo.
  - Garantizar el uso de luminarias LED tipo panel, las cuales garantizan el ahorro de energía.
- b) Campañas de sensibilización y concientización**
- Realizar campaña de concientización dirigida a los colaboradores, respecto al uso eficiente y ahorro de la energía en la operación normal de la Entidad.
  - Propiciar hábitos individuales y colectivos en todos los colaboradores de la ANT en relación con los aspectos favorables que tiene para el medio ambiente el ahorro del agua y los impactos negativos de no hacerlo.

### 5.3 Plan de Gestión Integral de Residuos (PGIR)

Ante el aumento de la producción de los residuos sólidos, se considera indispensable la adecuada separación entre los residuos peligrosos, especiales y los convencionales, para que no se genere un impacto mayor sobre el medio ambiente y la salud de las personas.

#### Alcance

Las actividades propuestas en el Plan Integral de Residuos Sólidos tienen un alcance nacional, involucra las sedes de la ciudad de Bogotá D.C., las Unidades de Gestión Territorial y los Puntos de Atención a Tierras, debe ser consultado por todos los Funcionarios, Contratistas y demás partes interesadas en las sedes donde haga presencia la Agencia Nacional de Tierras.

#### Meta

Gestionar la adecuada separación, clasificación, almacenamiento, transporte y disposición final del 100% de los residuos convencionales y peligrosos generados en la Agencia Nacional de Tierras y sus unidades de gestión territorial para el periodo 2021 - 2024.

#### 5.3.1 Residuos Convencionales

##### Objetivo general

Establecer e implementar estrategias, dirigidas a prevenir, minimizar y reducir la generación de residuos sólidos en la Agencia Nacional de Tierras, promoviendo el reuso, reciclaje y consumo responsable de los diferentes insumos utilizados por parte del personal durante el desarrollo de las actividades; además de la correcta clasificación y separación de los mismos al momento de ser desechados.

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

### Objetivos específicos

- Establecer las directrices para la separación en la fuente, almacenamiento temporal y disposición final de los mismos.
- Disponer correctamente los residuos convencionales, peligrosos y especiales.
- Propiciar en el personal una cultura de consumo responsable, en la cual se reduzca la generación de residuos, se reuse cuando sea posible y se promueva el reciclaje.

### Estrategias

#### a) Separación en la fuente

Una de las actividades estratégicas en el manejo integral de los residuos sólidos es la separación desde su lugar de origen. Pues es el comienzo para poder llevar a cabo el cumplimiento de las demás etapas en el manejo de residuos.

Deben existir contenedores que cumplan con la señalización para que oriente tanto a los colaboradores como a las personas a cargo de servicios generales o quienes manejen los residuos; buscando que la segregación de los mismos sea exitosa. La separación y clasificación de los residuos se realizará de acuerdo a la resolución 2184 del 2019, la cual agrupa los residuos sólidos en tres grupos (Figura 17).

1. Residuos Aprovechables: Plástico, Cartón, Vidrio, Papel y metales, deben ir en bolsa blanca.
2. Residuos orgánicos aprovechables: Restos de comida y desechos agrícolas, deben ir en bolsa verde.
3. Residuos no Aprovechables: Papel higiénico, Servilleta, Papeles y cartones contaminados con comida y papeles metalizados, deben ir en bolsa negra.

Los colores de las bolsas utilizadas deben seguir el código de colores establecido, además deben cumplir con la densidad y el calibre, para evitar el derrame de su contenido o la ruptura de las mismas durante el almacenamiento, recolección y disposición final.



Figura 17. Código de colores resolución 2184 de 2019

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

#### b) Disminución en la generación

- Se promoverá entre los colaboradores de la Entidad el uso de vasos, cubiertos, platos y botellas de plástico no desechables (vidrio o cerámica) durante toda la jornada laboral con el propósito de disminuir el consumo de plástico, se evitará el uso de icopor al ser altamente contaminante y de muy baja degradación.
- Aplicar la regla de las 3R's: Reducir, Reutilizar y Reciclar; se debe procurar consumir solo aquello que sea necesario y adquirir productos con envases reutilizables (envases rellenables para productos de limpieza, entre otros).

#### c) Almacenamiento

La Agencia Nacional de Tierras cuenta con su propio centro de acopio en el cual adicionalmente se disponen los residuos sólidos de la Agencia de Desarrollo Rural, el ministerio de minas y energía y el INVIAS. Los residuos se almacenan hasta que el pasa el camión de la basura a recogerlo, y los residuos aprovechables cuentan con un gestor externo, quien se encarga del reciclaje y aprovechamiento de los mismos.

#### d) Campañas de sensibilización y concientización

- Realizar dos veces al año a nivel de toda la Entidad, una actividad de conocimiento respecto a la clase de residuos y su separación, así como, la identificación de los niveles de producción buscando que se reduzca en la generación de los mismos.
- Sensibilización de los colaboradores y el personal de servicios generales en relación con el concepto del manejo integral de los residuos sólidos, los impactos ambientales que genera el mal manejo y la importancia de contar con una metodología adecuada para la recolección y almacenamiento.

### 5.3.2 Residuos Peligrosos y Especiales

Un residuo peligroso es aquel que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, infecciosas o inflamables genera un riesgo o daño para la salud y el medio ambiente. Dado el carácter especial que estos tienen su disposición dentro de la Entidad se debe efectuar de manera diferenciada al resto, estos deben ser recolectados en un lugar seguro y debidamente rotulados como peligrosos para gestionar su disposición adecuada.

#### Objetivo general

Establecer e implementar estrategias, dirigidas a la correcta gestión y disposición final de los residuos peligrosos y especiales generados en la Agencia Nacional de Tierras, con el fin de garantizar la salud del personal que trabaja en la Entidad y proteger el medio ambiente.

#### Objetivos específicos

- Establecer las directrices para su almacenamiento temporal y posterior entrega a gestor externo.
- Realizar la segregación y ubicación correcta de los residuos peligrosos para garantizar la salud y protección del entorno laboral.
- Realizar disposición adecuada de los residuos peligrosos, asegurando la entrega a empresas con licencia ambiental para su tratamiento.

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

- Minimizar el impacto al medio ambiente como resultado de la gestión adecuada de los residuos peligrosos que se producen en la Entidad.
- Sensibilizar a los colaboradores de la importancia del manejo integral de los residuos peligrosos.

### **Estrategias**

#### **a) Punto de acopio de los residuos peligrosos**

La Entidad dispondrá de un punto cercado para almacenar temporalmente todos los residuos peligrosos que produzca, como los tóner, las bombillas, Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) y demás tipo de residuos calificados como peligrosos. Este acopio se debe realizar en forma ordenada para evitar riesgos, eventuales accidentes y poder garantizar la entrega segura a la empresa encargada de su disposición final. La característica principal de los puntos de recolección es su ubicación en lugares secos y bien delimitados, y los residuos se irán almacenando hasta tener una cantidad considerable para que sea dispuesta a la empresa autorizada, sin exceder el tiempo máximo permitido para el almacenamiento.

#### **b) Campañas de sensibilización y concientización**

- Realizar dos veces al año a nivel de toda la Entidad, una actividad de conocimiento respecto a la clase de residuos y su separación, así como, la identificación de los niveles de producción buscando que se reduzca en la generación de los mismos.
- Sensibilización de los colaboradores y el personal de servicios generales en relación con el concepto del manejo integral de los residuos sólidos, los impactos ambientales que genera el mal manejo y la importancia de contar con una metodología adecuada para la recolección y almacenamiento.

### **5.4 Plan de Ahorro y Uso Eficiente del Papel**

La ANT, ha decidido enfocar el plan de consumo sostenible en el ahorro y uso eficiente del papel, debido a que, es uno de los insumos más usados en la Entidad. En el presente plan se busca la aplicación de buenas prácticas para reducir su consumo (impresión por ambas caras, reuso de las hojas y reciclaje); adicionalmente, se promoverá el uso de herramientas electrónicas cuando la impresión de la información no sea necesaria.

### **Alcance**

Las actividades propuestas en el presente plan, tienen un alcance nacional, involucra las sedes de la ciudad de Bogotá D.C., las Unidades de Gestión Territorial y los Puntos de Atención a Tierras, debe ser consultado por todos los Funcionarios, Contratistas y demás partes interesadas en las sedes donde haga presencia la Agencia Nacional de Tierras.

### **Objetivo general**

El objetivo principal es la disminución del volumen resmas consumidas, este plan estará enfocado en la estructuración de actividades y estrategias que permitan lograr una reducción de las impresiones, elevación de la conciencia ambiental respecto al impacto del uso desmedido e innecesario del papel y aumento del uso de las herramientas electrónicas.

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

### **Meta**

Con el fin de disminuir los niveles de consumos mensuales y aumentar el ahorro, la Agencia Nacional de Tierras, tiene como meta reducir su consumo (# resmas) en un 3%, cada uno de sus trimestres con respecto al año base, el cual sería el año inmediatamente anterior.

$$\text{Indicador}_{\text{Consumo de Papel}} = \frac{\text{Consumo Año base} - \text{Consumo Año Evaluado}}{\text{Consumo del año base}} * 100$$

### **Estrategias**

#### **a) Control y disminución en el consumo**

- Enfatizar en la reducción de uso de papel mediante la impresión por ambas caras.
- En los correos electrónicos institucionales se incluirá un mensaje sobre la preferencia de no imprimir si no es indispensable.
- Instalación de una bandeja para ubicar el papel reutilizable, para que pueda darse un segundo uso en las impresiones, fotocopias o apuntes personales.

#### **b) Campañas de sensibilización y concientización**

- Realizar la difusión constante de mensajes a todos los colaboradores para profundizar la conciencia ambiental respecto al impacto del uso desmedido de papel.
- Revisar los documentos antes de imprimir y darle prioridad a los correos internos imprimiendo únicamente lo necesario.

## **5.5 Plan Implementación Prácticas Sostenibles**

### **Alcance**

Este plan abarca diferentes actividades que se llevarán a cabo, para extender estas prácticas a la vida cotidiana de los colaboradores, a su vez que, éstos se conviertan en multiplicadores de esas buenas prácticas ambientales.

#### **5.5.1 Movilidad Sostenible**

Este plan busca promover en todos los funcionarios y contratistas a buscar personas de la ANT, que se dirijan a un destino cercano a compartir el uso del carro. Adicionalmente, se busca incentivar el uso de la bicicleta, por medio de la adecuación de espacios que permitan que estas sean guardadas de manera segura. Este cambio de hábitos genera una importante disminución en las emisiones de óxidos de nitrógeno (NO<sub>x</sub>), monóxido de carbono (CO), óxidos de azufre (SO<sub>x</sub>), compuestos orgánicos volátiles (COV) y material particulado; además de contribuir a la movilidad.

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

### **Objetivo general**

Liderar y motivar la potencialización de la movilidad sostenible, por medio del uso de transporte público, uso compartido del carro y/o uso de la bicicleta, con el fin de contribuir a la reducción de GEI, y una mejor movilidad en la ciudad.

### **Meta**

Promover para el periodo 2021 – 2024 campañas de sensibilización que promuevan el uso de transporte público, uso compartido de carro y bicicleta a los colaboradores de la Agencia Nacional de tierras.

## **5.5.2 Mejoramiento condiciones ambientales internas y adaptación al cambio climático**

El cambio climático es una realidad a nivel global y los efectos que conlleva son cada vez más evidentes en nuestro país, en donde ya hemos observado consecuencias como el ascenso del nivel mar, reducción del rendimiento de cultivos, proliferación de nuevos vectores de enfermedades, daños en las viviendas y en la infraestructura e inclusive afectación de la oferta hidroeléctrica, principal fuente de energía eléctrica en Colombia <sup>21</sup>.

Los impactos asociados a la variabilidad y al cambio climático afectan las diferentes dimensiones del desarrollo y sobre todo a los grupos humanos y a los sectores productivos más vulnerables, por esta razón la planificación y el desarrollo de los procesos de adaptación deben enfocarse desde los sectores y territorios de forma dinámica y con una construcción colectiva, a través de arreglos institucionales y sociales.

Según el IPCC (Panel Internacional Cambio Climático), la mitigación del cambio climático consiste en la “Intervención humana encaminada a reducir las fuentes o potenciar los sumideros de gases de efecto invernadero.” Algunas de esas medidas de mitigación son las siguientes:

- Utilizar energías renovables
- Promover la eficiencia energética (mejor aprovechamiento de la luz natural)
- Fomentar del uso del transporte público
- Planificación y gestión sostenible de los recursos
- Captura de carbono

### **Objetivo general**

Desarrollar 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.

<sup>21</sup> Plan nacional de adaptación al cambio climático:  
[https://www.minambiente.gov.co/images/cambioclimatico/pdf/Plan\\_nacional\\_de\\_adaptacion/1\\_Plan\\_Nacional\\_de\\_Adaptación\\_al\\_Cambio\\_Climático.pdf](https://www.minambiente.gov.co/images/cambioclimatico/pdf/Plan_nacional_de_adaptacion/1_Plan_Nacional_de_Adaptación_al_Cambio_Climático.pdf)

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

### **Meta**

Promover para el periodo 2021 – 2024 campañas de sensibilización que promuevan la adaptación al cambio climático a través del cambio y uso de tecnologías que propendan por el mejoramiento del medio ambiente.

## **6 CONTROL OPERACIONAL**

La entidad ha definido como su principal instrumento de control operacional, las Fichas de los planes Ambientales y los indicadores de los mismos. Se lleva control de cada indicador (agua, energía y residuos sólidos) de manera trimestral, a excepción del indicador de ahorro y uso eficiente de papel el cual se lleva de manera mensual. A partir de los resultados obtenidos para cada uno de estos, se plantean medidas, estrategias y revisión de la infraestructura física de la entidad con el propósito de cumplir con las metas establecidas y lograr una mejora continua.

## **7 PLAN DE ACCIÓN ANUAL**

Este Plan contiene las actividades necesarias para el logro de los objetivos establecidos en los planes de gestión ambiental, el cual se definen las actividades y tiempo de ejecución, este se actualizará cada vigencia, según el avance y seguimiento permanente con el propósito de generar mejoramiento continuo.

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

### PLAN DE ACCIÓN ANUAL PIGA (2021 - 2022)

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	LÍNEA DEL PLAN	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Realizar seguimiento y control a consumos de agua facturados trimestralmente por sede	Ahorro y uso eficiente de agua				x			x			x		x	
Elaborar y divulgar piezas de sensibilización sobre el Uso Eficiente del Agua, dirigidas a los funcionarios y contratistas de la Entidad.									x					
Realizar talleres o capacitaciones bimestrales sobre el Uso Eficiente de Agua dirigido a los funcionarios y contratistas de la ANT.										x			x	
Para cada sede efectuar (1) un inventario al año, de los componentes del sistema hidrosanitario														x
Para cada sede realizar una (1) inspección bimensual de las instalaciones hidrosanitarias, con el fin de evitar posibles pérdidas y desperdicios.			x			x		x		x		x		x
Realizar seguimiento y control a consumos de energía facturados trimestralmente por sede	Ahorro y uso eficiente de la energía				x			x			x		x	
Elaborar y divulgar piezas de sensibilización sobre el Uso Eficiente de la energía, dirigidas a los funcionarios y contratistas de la Entidad.									x					
Realizar talleres o capacitaciones bimestrales sobre el Uso Eficiente de la energía dirigido a los funcionarios y contratistas de la ANT.										x			x	
Para cada sede, efectuar (1) un inventario al año, de las fuentes lumínicas de la Entidad														x



	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

Realizar el registro como generador de residuos peligrosos ante la autoridad competente y reportar anualmente en el plazo establecido.										x				
Inspeccionar las condiciones del cuarto de almacenamiento de RESPEL para garantizar el cumplimiento de las condiciones requeridas										x				
Elaborar y divulgar piezas comunicativas minimizar el consumo de papel, haciendo un mejor aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y la comunicación TIC														
Realizar seguimiento mensual al consumo de resmas de papel en la Entidad	Ahorro y uso eficiente del papel	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Realizar talleres o capacitaciones bimestrales sobre el ahorro de papel, dirigido a los funcionarios y contratistas de la ANT														
Inclusión de cláusulas o criterios ambientales a los contratos de bienes y servicios.		x												
Elaborar y divulgar piezas comunicativas relacionadas con la adaptación al cambio climático dirigidas a los funcionarios(as) y contratistas de la Entidad.	Plan implementación prácticas sostenibles													
Realizar actividades de promoción dirigidas a los funcionarios y contratistas sobre el uso de la bicicleta y en el Sistema Integrado de Transporte Público.														x
Programar y ejecutar la Semana Ambiental.														

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003	
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL		<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023	

### PLAN DE ACCIÓN ANUAL PIGA (2023 - 2024)

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	LÍNEA DEL PLAN	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Realizar la entrega de informes de austeridad trimestrales a planeación	Gestión ambiental general	x			x			x			x			
Elaborar y divulgar piezas de sensibilización sobre el Uso Eficiente del Agua, Energía, Residuos sólidos y/o Papel dependiendo de las necesidades de la ANT, dirigidas a los funcionarios y contratistas de la Entidad.				x			x			x			x	
Informe de seguimiento a los Indicadores (Sede Central – CAN) de gestión ambiental de manera trimestral						x			x			x		
Realizar talleres o capacitaciones semestrales sobre el Uso Eficiente de Agua, Energía, Residuos sólidos y Papel dirigido a los funcionarios y contratistas de la ANT.						C1					C2			
Realizar seguimiento y control a consumos de agua facturados mensualmente por sede	Ahorro y uso eficiente de agua	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Para cada sede efectuar (1) un inventario al año, de los componentes del sistema hidrosanitario									x					
Para cada sede realizar una (1) inspección semestral de las instalaciones hidrosanitarias, con el fin de evitar posibles pérdidas y desperdicios.									x					x

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

Realizar seguimiento y control a consumos de energía facturados mensualmente por sede	Ahorro y uso eficiente de la energía	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Para cada sede, efectuar (1) un inventario al año, de las fuentes lumínicas de la Entidad												x			
Realizar una (1) inspección anual de los puntos ecológicos, dispuestos en la Sede Central - CAN para verificar el correcto uso por parte de funcionarios y contratistas.	Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos												x		
Inspeccionar el cuarto de almacenamiento temporal de los residuos aprovechables (Sede Central – CAN) en cuanto a ventilación y separación de acuerdo a la normativa vigente.														x	
Realizar actualización e implementación del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos de acuerdo con las recomendaciones por la Secretaría Distrital de Ambiente.															
Realizar seguimiento mensual de la cantidad de RESPEL generados por la Entidad, se lleva bitácora solo de la Sede Central - CAN.			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Realizar seguimiento semestral a la cantidad de RESPEL dispuestos por la Sede Central CAN.															x
Realizar el registro como generador de residuos peligrosos ante la autoridad											x				

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

competente y reportar anualmente en el plazo establecido.													
Inspeccionar las condiciones del cuarto de almacenamiento de RESPEL (Sede Central ubicado en el parqueadero director de la Entidad) para garantizar el cumplimiento de las condiciones requeridas						x							x
Elaborar y divulgar piezas comunicativas para minimizar el consumo de papel, haciendo un mejor aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y la comunicación TIC	Ahorro y uso eficiente del papel			x		x				x			x
Realizar seguimiento mensual al consumo de resmas de papel en la Entidad		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

HISTORIAL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Descripción
17/10/2018	01	Primera versión del documento
22/11/2019	02	Se actualizan los numerales: Normatividad y documentos asociados: se actualiza la Ley por medio del cual se adopta el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2021 1.6 Planta de Personal: se actualizan los valores correspondientes del personal existente hasta noviembre 2019. 4.2 Implementación: se aclara la forma de implementación y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental
14/12/2021	03	Se modifica de acuerdo a la Resolución 242 de 2014. Se actualiza la descripción institucional y la política ambiental. Se adiciona la planificación, los planes de gestión ambiental y el plan de acción anual.
31/05/2023	04	Se actualiza el número de funcionarios y contratistas vinculados actualmente y el parque automotor de la Entidad. Se adiciona el plan de acción para el año 2023 - 2024.

<b>Elaboró:</b> Carolina Claros García	<b>Revisó:</b> Alexandra Quintero Jiménez	<b>Aprobó:</b> Ana María Álzate Arismendy
<b>Cargo:</b> Contratista - Subdirección Administrativa y Financiera	<b>Cargo:</b> Contratista - Subdirección Administrativa y Financiera	<b>Cargo:</b> Subdirectora Administrativa y Financiera
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

 <b>Agencia Nacional de Tierras</b>	<b>PLAN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADMBS-Plan-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4
	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>FECHA</b>	31/05/2023

*La copia, impresión o descarga de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA y por lo tanto no se garantiza su vigencia.*

*La única COPIA CONTROLADA se encuentra disponible y publicada en la página Intranet de la Agencia Nacional de Tierras*