



UNP



Plan

ESTRATÉGICO DE GESTIÓN AMBIENTAL - PESGA
GABS-PL-08-V7

Gestión Administración de Bienes y Servicios
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN
21-01-2026



TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO GENERAL	5
2. OBJETIVOS MIPG-SIG DEL SGA	5
3. ALCANCE	5
4. MARCO LEGAL	5
5. DEFINICIONES.....	5
6. RESPONSABILIDADES	6
7. CONDICIONES GENERALES.....	8
8. POLÍTICA AMBIENTAL	9
9. PLANIFICACIÓN OPERACIONAL.....	9
9.1. Diagnóstico condiciones ambientales internas.....	9
9.2. Diagnóstico de condiciones ambientales externas.....	9
9.3. Caracterización Ambiental.....	10
9.4. Identificación y valoración de aspectos e impactos ambientales.....	10
10. PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.....	12
10.1. Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua.....	12
10.1.1. Definiciones.....	13
10.1.2. Alcance.....	13
10.1.3. Objetivo	13
10.1.4. Objetivos específicos	14
10.1.5. Actividades del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua	14
10.1.6. Indicadores	15
10.2. Programa Uso Eficiente y Ahorro de Energía.....	16
10.2.1. Definiciones.....	16
10.2.2. Alcance.....	17
10.2.3. Objetivo	17
10.2.4. Objetivos específicos	17
10.1.7. Actividades del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía.....	18
10.2.5. Indicadores	18



10.3.	<i>Programa Eficiencia Administrativa y Política Cero Papel.....</i>	19
10.3.1.	Definiciones.....	20
10.3.2.	Alcance.....	20
10.3.3.	Objetivo	20
10.3.4.	Objetivos específicos	21
10.3.5.	Política Cero Papel Unidad Nacional de Protección	21
10.3.6.	Partes Interesadas Internas de Eficiencia Administrativa y Política Cero Papel	21
10.3.7.	Actividades del Programa Eficiencia Administrativa y Política Cero Papel	22
10.3.8.	Indicadores	23
10.4.	<i>Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos.....</i>	23
10.4.1.	Definiciones.....	24
10.4.2.	Alcance.....	25
10.4.3.	Objetivo	25
10.4.4.	Objetivos específicos	26
10.4.5.	Actividades del Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos	26
10.4.6.	Indicadores	27
10.5.	<i>Programa de Sostenibilidad Ambiental.....</i>	27
10.6.	<i>Definiciones.....</i>	28
10.6.1.	Alcance.....	28
10.6.2.	Objetivo	28
10.6.3.	Objetivos específicos	29
10.6.4.	Actividades del Programa de Sostenibilidad Ambiental.....	29
10.6.5.	Aporte a la Sostenibilidad Ambiental.....	30
10.6.6.	Indicadores	31
10.7.	<i>Cronograma Plan Estratégico de Gestión Ambiental</i>	32
10.7.1.	Indicador global	32
11.	REFERENCIAS	32
12.	DOCUMENTOS RELACIONADOS	34
13.	ANEXOS.....	34
14.	CONTROL DE CAMBIOS	34
15.	CRÉDITOS.....	36



LISTADO DE TABLAS

Tabla 1. Responsables y responsabilidades del SGA.	6
Tabla 2. Actividades, metas y responsables: Programa Uso Eficiente y Ahorro de Agua.....	14
Tabla 3. Actividades, metas y responsables: Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía	18
Tabla 4. Actividades, metas y responsables: Programa Eficiencia Administrativa y Política Cero Papel	22
Tabla 5. Actividades, metas y responsables: Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos	26
Tabla 6. Actividades, metas y responsables: Programa de Sostenibilidad Ambiental	29

LISTADO DE GRÁFICAS

Gráfica 1. Caracterización ambiental UNP	10
Gráfica 2. Aspectos e impactos ambientales significativos UNP	11
Gráfica 3. Programas ambientales UNP.....	12



1. OBJETIVO GENERAL

Establecer y aplicar controles operacionales con mecanismos de seguimiento que permitan mitigar los impactos ambientales negativos y potencializar los impactos ambientales positivos derivados de las actividades de la UNP.

2. OBJETIVOS MIPG-SIG DEL SGA

- Promover las acciones para mitigar impactos ambientales negativos y potencializar los impactos ambientales positivos generados en la entidad por medio de la implementación de buenas prácticas ambientales.
- Realizar medición y monitoreo del desempeño ambiental institucional.

Tomado de: Manual Gestión Estratégica Integrada, Anexo 5. MATRIZ DESPLIEGUE ESTRATÉGICO Y ALINEACIÓN DE POLÍTICA DEL MIPG-SIG (OBJETIVOS DEL MIPG-SIG).

3. ALCANCE

Inicia con la identificación de condiciones locativas y operativas ambientales internas y externas de las distintas Sedes de la UNP y finaliza con el establecimiento de buenas prácticas ambientales y controles operativos por medio de los planes y programas ambientales; aplicable a todas las Sedes, Dependencias, Grupos Internos de Trabajo, Procesos, Servidores Públicos, Contratistas y Proveedores de la Unidad Nacional de Protección.

4. MARCO LEGAL

Remitirse a Matriz de Requisitos Legales Ambientales (GABS-FT-108).

5. DEFINICIONES¹

- **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 puede interactuar con el medio ambiente.
- **Desempeño ambiental:** Resultados medibles de la gestión que hace una organización de sus aspectos ambientales.
- **Gestión integral:** Es el manejo que implica la cobertura y planeación de todas las actividades relacionadas con la gestión de los residuos desde su generación hasta su disposición final.
- **Impacto ambiental:** Cambio en el ambiente, ya sea adverso o beneficioso como resultado parcial o total de los aspectos ambientales de una organización.
- **Indicador de Desempeño Ambiental:** Expresión específica que proporciona información sobre el desempeño ambiental de una organización.

¹ Tomadas y/o adaptadas de: NTC ISO 14001:2015 y GTC 104:2009



- **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.
- **Objetivo ambiental:** Fin ambiental de carácter general coherente con la política ambiental que una organización se establece.
- **Política Ambiental:** Intenciones y dirección generales de una organización relacionada con el desempeño ambiental como lo expresa formalmente la dirección.
- **Prevención de la Contaminación:** Utilización de procesos, prácticas, técnicas, materiales, productos, servicios, o energía para reducir o 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.
- **Revisión Ambiental Inicial:** Actividad en la que se identifican los aspectos y los requisitos legales ambientales de una organización, así como sus prácticas de gestión relacionadas, a fin de consolidar una base para establecer o mejorar un sistema de gestión ambiental.
- **Sistema:** Conjunto de elementos interrelacionados y regidos por normas propias, de modo tal que pueden ser vistos y analizados como una totalidad. El sistema se organiza para producir determinados efectos, o para cumplir una o varias funciones.
- **Sistema de Gestión Ambiental – SGA:** Parte del sistema de gestión de una organización empleada para desarrollar e implementar su política ambiental y gestionar sus aspectos ambientales.

6. RESPONSABILIDADES

Tabla 1. Responsables y responsabilidades del SGA.

RESPONSABLES	RESPONSABILIDADES
Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD)	• Presentar recomendaciones y observaciones a la Dirección General de la Entidad sobre los planes, proyectos y programas relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Unidad Nacional de Protección. • Aprobar los planes de actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Unidad Nacional de Protección.
Representante de la Alta Dirección para el Sistema (Subdirector General de Asuntos Institucionales)	• Garantizar que la entidad cumpla los requisitos legales, necesidades y expectativas de las partes interesadas del componente de MIPG-SIG a su cargo (Sistema de Gestión Ambiental – SGA). • Asegurar la disponibilidad de recursos para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Ambiental – SGA. • Comunicar información relevante del componente MIPG-SIG a su cargo a la Alta Dirección (CIGD). • Garantizar que la Política y Objetivos de MIPG/SIG sean coherentes con la plataforma estratégica y el contexto de gestión ambiental de la UNP. • Direccionar las estrategias ambientales alineando a las estrategias de la entidad, estableciendo acciones de mejora al SGA partiendo del análisis de indicadores, los resultados de las Revisiones por la Alta Dirección, las auditorías internas y externas.



RESPONSABLES	RESPONSABILIDADES
Coordinador operativo a cargo del Sistema (Coordinador Grupo Gestión Administrativa – GGA)	• Contribuir en la supervisión y seguimiento a las actividades concernientes a la adecuada administración y gestión del Sistema de Gestión Ambiental – SGA. • Presentar anualmente las necesidades de adquisiciones de bienes y servicios para garantizar la implementación y sostenimiento del Sistema de Gestión Ambiental de la UNP. • Organizar y determinar los temas de intervención e interacción en los Comités y/o grupos interdisciplinarios referentes a la Gestión Ambiental Institucional de la entidad. • Verificar y reportar el desempeño ambiental de la entidad a las diferentes partes interesadas. • Las demás que se desprendan de su naturaleza y se requieran para el cumplimiento de una Gestión Ambiental adecuada.
Equipo Técnico de Gestión Ambiental – ETGA	• Elaborar los documentos del Sistema de Gestión Ambiental – SGA de la UNP. • Identificar y evaluar los aspectos e impactos ambientales generados en el desarrollo de las actividades institucionales administrativas y misionales y los controles operacionales necesarios, que se encuentren dentro del alcance del Sistema de Gestión Ambiental y el desempeño ambiental de la entidad. • Verificar la normatividad ambiental vigente aplicable y comunicar a las partes interesadas, buscando la integralidad en la entidad y la alineación de cualquier actualización y/o modificación a las estrategias institucionales. • Participar en el diseño y gestión de indicadores que permitan medir el desempeño ambiental de la UNP. • Elaborar informes que sean requeridos por las partes interesadas. • Suministrar la información que le sea requerida por los Servidores Públicos y/o Contratistas de la OAPI con respecto al desempeño del componente de MIPG a su cargo (SGA) de la entidad. • Recopilar información en todas las dependencias de la entidad sobre el grado de cumplimiento de los objetivos del componente MIPG-SIG a su cargo (SGA). • Atender los requerimientos de las autoridades ambientales competentes y de los entes de control información requerida por autoridades ambientales y entes de control en relación con Sistema de Gestión Ambiental – SGA. • Contribuir a la mejora continua del desempeño ambiental de la entidad. • Estructurar y participar en los temas de intervención e interacción en los Comités y/o grupos interdisciplinarios referentes a la Gestión Ambiental Institucional de la entidad. • Las demás que se desprendan de su naturaleza y se requieran para una gestión eficaz del Sistema de Gestión Ambiental – SGA y el aporte al MIPG-SIG en la UNP.
Jefes de dependencia, Coordinadores de grupos internos de trabajo y/o delegados	• Promover el cumplimiento de las disposiciones de SGA al interior de los procesos, grupos internos y equipos de trabajo a su cargo. • Realizar un control operacional en materia ambiental según su alcance e informar al Equipo Técnico de Gestión Ambiental – ETGA cualquier novedad • Coordinar las actividades al interior de los procesos a su cargo que propendan con el fortalecimiento de MIPG-SIG.



RESPONSABLES	RESPONSABILIDADES
	- Realizar control operacional en materia ambiental e informar al SGA cualquier novedad o desviación en las actividades del proceso referentes a la ejecución ambiental en la entidad. - Recomendar acciones de mejoramiento para el adecuado desempeño de MIPG-SIG frente al SGA, en los procesos a su cargo. - Gestionar que se ejecuten al interior del proceso bajo su responsabilidad las actividades del plan de trabajo para el diseño, implementación y mantenimiento de MIPG-SIG.
Servidores Públicos y/o Contratistas, Proveedores	- Conocer, implementar y co-ayudar al Sistema de Gestión Ambiental – SGA de la UNP. - Participar, contribuir de forma activa en las actividades que establezca el Equipo Técnico de Gestión Ambiental – ETGA.

Fuente: elaboración propia ETGA

7. CONDICIONES GENERALES

La Unidad Nacional de Protección con la formulación del Plan Estratégico de Gestión Ambiental – PESGA, busca adoptar una cultura ambiental institucional que incluya la participación de todos los Servidores Públicos y/o Contratistas, al igual que sus proveedores y partes interesadas, frente a la responsabilidad personal y colectiva de generar un cambio de costumbres con respecto a la protección del ambiente.

De esta manera, el marco de la implementación y sostenimiento del Sistema de Gestión Ambiental – SGA de la UNP permite que el desarrollo de las actividades misionales, estratégicas y de apoyo, estén encaminadas al uso eficiente de los recursos, la gestión adecuada de los residuos y su aprovechamiento y el aporte a la sostenibilidad ambiental, implementando buenas prácticas ambientales.

El Plan Estratégico de Gestión Ambiental – PESGA se encuentra alineado a los requerimientos del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida” al igual que a la plataforma estratégica institucional con el Plan de Acción Institucional - PAI a través del objetivo estratégico “1.3 Alcanzar la eficiencia administrativa y financiera”, para asegurar el buen uso de los recursos, soportando la prestación de los servicios misionales y de apoyo de forma oportuna y sostenible; así como con la iniciativa estratégica “1.3.2 Gestión y seguimiento eficiente de los recursos” de acuerdo con la planeación financiera e institucional; De la misma manera contribuye a la sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG-SIG y, por ende, a los compromisos de la Política del MIPG-SIG de la UNP, además de ser coherente con las estrategias planteadas en los Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS para 2030 de la ONU aplicables a la UNP (ODS 12 y 13), a través de sus programas ambientales: Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua, Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía, Programa Eficiencia Administrativa y Política Cero Papel, Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos y Programa de Sostenibilidad Ambiental.

El documento contiene objetivos y metas encaminadas a la mitigación de los impactos ambientales negativos y potencialización de los impactos ambientales positivos, apoyados en



estrategias, herramientas, controles operacionales y/o articulación con entes gubernamentales que permitan el fortalecimiento interinstitucional con el fin de volver participe a la entidad en programas de ámbito ambiental que se desarrollen en áreas que son directamente afectadas por el desarrollo de las actividades misionales, estratégicas y administrativas. Adicionalmente, el plan se rige por TRES (3) ejes principales: uso recursos naturales, aprovechamiento / disposición final residuos sólidos y aporte a sostenibilidad ambiental; de esta manera, se establecen las actividades operativas necesarias.

8. POLÍTICA AMBIENTAL

En la Política Integrada MIPG-SIG de la Unidad Nacional de Protección, Resolución Interna 2250 de 2025, se encuentra definido el componente ambiental de la entidad.

9. PLANIFICACIÓN OPERACIONAL

La fase de planificación del Plan Estratégico de Gestión Ambiental – PESGA, comprende la ejecución de un diagnóstico de las condiciones locativas y operativas ambientales internas y externas a nivel nacional, por medio de recolección de datos in situ con el fin de identificar los aspectos ambientales derivados de cada proceso. Adicionalmente, se realizan revisiones necesarias de la documentación de cada proceso tal como caracterización y procedimientos con el fin de conocer las actividades realizadas y de esta manera poder determinar los aspectos e impactos ambientales generados por la entidad. Posteriormente, se realiza una síntesis de la información y consolidación de datos para llevar a cabo la valoración de los impactos ambientales negativos y positivos, estableciendo así las herramientas institucionales (planes y programas) y los controles operacionales mediante los cuales se realizarán los seguimientos y controles pertinentes para el funcionamiento óptimo del Sistema de Gestión Ambiental – SGA y el cumplimiento de las metas definidas para el mismo.

Por otro lado, se determinan y/o actualizan los objetivos de desempeño ambiental encaminados a cumplir con lo establecido en componente ambiental institucional contenido en la Política Integrada MIPG-SIG y se procede a realizar un despliegue de esta, en la cual se encuentran determinados los compromisos y directrices de la política ambiental, objetivos, responsables y mecanismos de medición de cumplimiento.

9.1. Diagnóstico condiciones ambientales internas

En este apartado, se presenta la descripción de las condiciones ambientales internas de la Unidad Nacional de Protección de Sedes Bogotá y Sedes Regionales priorizadas. Para ello se realizará una descripción de los factores que intervienen en el consumo de recursos naturales. Ver *Anexo 1. Condiciones locativas y operativas ambientales*.

9.2. Diagnóstico de condiciones ambientales externas

En este apartado, se presenta la descripción de las condiciones ambientales externas de la Unidad Nacional de Protección de la Sede Principal en la ciudad de Bogotá; para ello se realiza

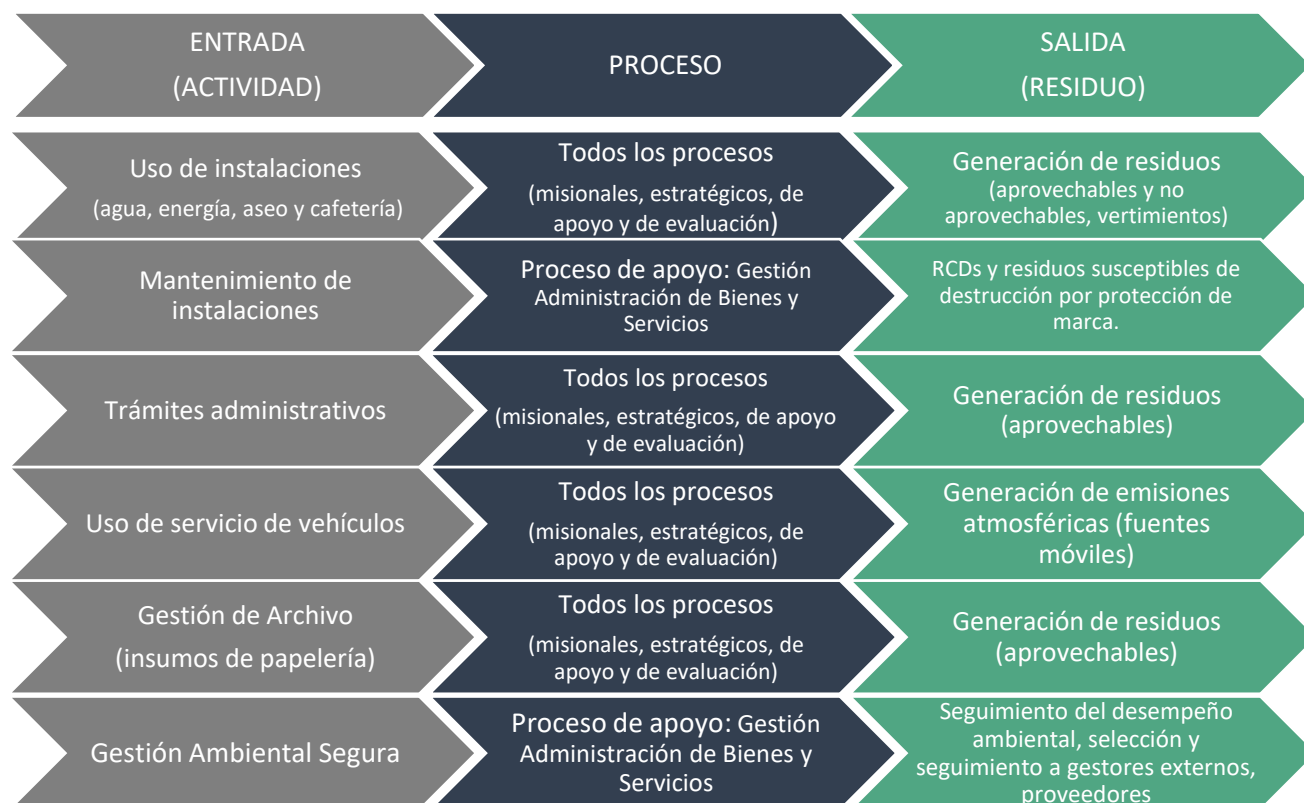


una identificación de las condiciones ambientales del entorno de las sedes. Ver *Anexo 1. Condiciones locativas y operativas ambientales*.

9.3. Caracterización Ambiental

La caracterización ambiental es fundamental para establecer la gestión integral y dar el cumplimiento normativo que sea aplicable, mediante el análisis de macroprocesos y procesos de la Unidad Nacional de Protección - UNP, conforme a las actividades establecidas en el Procedimiento de Aspectos e Impactos Ambientales (GABS-PR-12), analizando las fuentes de generación y la tipología de residuos; a continuación se presenta el diagrama de flujo de entradas y salidas, de los procesos de la entidad para el análisis de residuos generados.

Gráfica 1. Caracterización ambiental UNP



Fuente: Elaboración propia ETGA

9.4. Identificación y valoración de aspectos e impactos ambientales

A partir de la recolección de datos de cada macroproceso y las caracterizaciones de grupos internos de trabajo, se lleva a cabo la identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales; esto con el fin de determinar la criticidad de los procesos en relación con los impactos ambientales negativos e impactos ambientales positivos generados. Para ello se



cuenta con el procedimiento **GABS-PR-12 Procedimiento de Aspectos e Impactos Ambientales**; en este procedimiento se hace una descripción de los parámetros para obtener la valoración de impactos asociados a las actividades de la entidad. También se cuenta con el instrumento denominado **GABS-FT-57 Matriz Aspectos e Impactos Ambientales**, donde se plasma los resultados de los aspectos e impactos ambientales identificados y el control operacional que se debe aplicar para mitigar, mantener, potencializar y/o compensar las consecuencias ambientales; de lo anterior, para la entidad se pueden resaltar los aspectos e impactos ambiental significativos como se muestra en la Gráfica 2.

Gráfica 2. Aspectos e impactos ambientales significativos UNP.

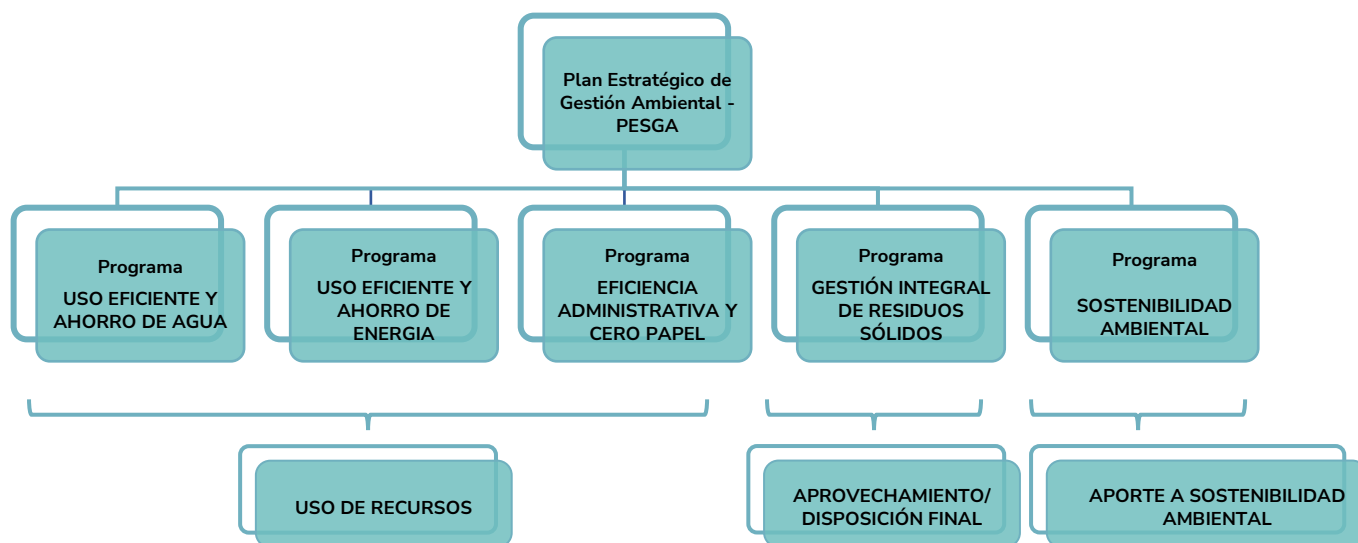


Fuente: Elaboración propia ETGA



10. PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL

Gráfica 3. Programas ambientales UNP



Fuente: Elaboración propia ETGA

10.1. Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua

El agua como recurso fundamental para el sustento de la vida requiere que día a día las políticas en materia de conservación de los recursos naturales se fortalezcan y sean direccionadas en fomentar su uso racional. De acuerdo a lo establecido en la ley 373 de 1997 por medio de la cual se establece el programa para el Uso Eficiente y Ahorro de Agua, la Unidad Nacional de Protección expone su programa encaminado en la conservación del recurso propendiendo a que todos sus Servidores Públicos y/o Contratistas hagan uso racional de este, con la voluntad de incentivar sobre la importancia del cuidado de este recurso, para lo cual establece una serie de metas y objetivos que se pretenden cumplir por medio de las buenas prácticas que sean implementadas desde el Sistema de Gestión Ambiental de la UNP.

Los objetivos y metas que se presentan en el siguiente plan, son dirigidos a las sedes priorizadas con consumos, facturaciones y cuentas independientes. Lo anterior teniendo en cuenta que la entidad posee sedes arrendadas y en comodato donde los costos y suministro del servicio de agua son compartidos con sus servidores públicos, contratistas y/o personal que pertenecen a otras entidades y/o empresas las cuales no se encuentran dentro del alcance de este programa, y por ende las variaciones en los consumos no dependen directamente de Servidores Públicos y/o Contratistas adscritos a la UNP.



10.1.1. Definiciones²

- **Agua potable:** El agua potable es el agua apta para consumo humano, es decir, el agua que puede beberse directamente o usarse para lavar y/o preparar alimentos sin riesgo alguno para la salud.
- **Consumo per cápita:** Per Cápita (en latín «por cabeza») es un término que básicamente significa «el promedio por persona». Es un término que se usa en cualquier situación en la que se describa comportamientos de una población.
- **Impacto ambiental:** El impacto ambiental se refiere a los efectos (consecuencias) sobre el medio ambiente causados por los seres humanos.
- **Recurso renovable:** Los recursos naturales renovables son aquellos cuya cantidad puede mantenerse o aumentar en el tiempo. Ejemplos de recursos naturales renovables son las plantas, los animales, el agua y el suelo.
- **Recurso no renovable:** Los recursos naturales no renovables existen en cantidades determinadas, no pueden aumentar con el paso del tiempo.
- **Tendencia de consumo:** es un término que básicamente significa evalúa el comportamiento conjunto de los datos de consumo. Por lo general, el término se usa en informes económicos, aunque también puede aplicarse a cualquier situación en la que se describa una población.
- **Uso eficiente del agua:** caracterizar la demanda del agua (cualificar y cuantificar) por parte de los diferentes usuarios y analizar los hábitos de consumo para emprender acciones dirigidas hacia cambios que optimicen su uso, así como a la promoción de prácticas que permitan favorecer la sostenibilidad de los ecosistemas y la reducción de la contaminación.

10.1.2. Alcance

Las actividades que se proponen en el siguiente documento referente al programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua tienen alcance a todas las sedes de la UNP, razón por la cual debe ser aplicado por todos los Servidores Públicos y/o Contratistas en las sedes donde haga presencia la Unidad Nacional de Protección y que cuente con consumos de servicios de acueducto y alcantarillado, facturaciones y cuentas independientes.

10.1.3. Objetivo

Disminuir y/o mantener la tendencia de consumo de agua en las sedes de la Unidad Nacional de Protección a excepción sedes en comodato donde los costos y suministro del servicio de agua son compartidos con Servidores Públicos y/o Contratistas, o personal que pertenecen a otras entidades y/o empresas las cuales no se encuentran dentro del alcance de este programa.

² Fuente: Elaboración propia ETGA



10.1.4. Objetivos específicos

- Disminuir y/o mantener la tendencia de consumo de agua de las instalaciones de las distintas sedes priorizadas de la UNP.
- Dar cumplimiento al compromiso del Sistema de Gestión Ambiental – SGA establecido en la Política Integrada MIPG-SIG (ver *numeral 8*)
- Contribuir con el cumplimiento de la política pública de austeridad del gasto y a la normatividad ambiental aplicable.
- Establecer controles operacionales para disminuir y/o mantener la tendencia de consumo promedio de agua en las sedes de la Unidad Nacional de Protección.
- Fortalecer la toma de conciencia de Servidores Públicos y/o Contratistas de la UNP en relación con la importancia del recurso hídrico para el equilibrio natural, en las distintas sedes de la Unidad Nacional de Protección.

10.1.5. Actividades del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua

Tabla 2. Actividades, metas y responsables: Programa Uso Eficiente y Ahorro de Agua

Actividad	Meta	Responsable
Alimentar líneas base de consumo de agua de las sedes priorizadas.	Consolidar información anual de consumo mensual en m ³ de las Sedes priorizadas Bogotá y regionales de la UNP que cuenten con consumos, facturaciones y cuentas independientes.	Equipo Técnico de Gestión Ambiental – ETGA.
Inspección de fugas de agua en los sistemas hidráulicos de las sedes por parte del personal de mantenimiento.	Contar con el reporte de fugas reportadas de las sedes propias, en arriendo o comodato.	Personal de mantenimiento asignado (propio y/o del arrendador). Personal de servicios generales.
Implementar sistemas hidráulicos ahorradores	Reportar el porcentaje de sistemas hidráulicos ahorradores de la sede principal. En caso de no contar con el 100% instalar sistemas ahorradores según cronograma.	Personal de mantenimiento del arrendatario.
Jornadas de socialización y divulgación acerca de las buenas prácticas ambientales que se deben implementar para asegurar el uso eficiente del recurso hídrico.	Socializar la información respecto al Uso Eficiente y Ahorro de Agua periódicamente a los Servidores Públicos y/o Contratistas.	Equipo Técnico de Gestión Ambiental – ETGA.

Fuente: elaboración propia ETGA

Nota: La ejecución total de cada actividad tiene un porcentaje de cumplimiento (meta) del 100% y se reporta el avance acumulado hasta completar la vigencia y alcanzar la meta establecida.



10.1.6. Indicadores

10.1.6.1. Índices de consumo

▪ Índice mensual de tendencia de promedio consumo diario

$$\frac{(\text{Promedio Consumo Diario}_{\text{mes } n \rightarrow n-11} [m^3]) - (\text{Promedio Consumo Diario}_{\text{mes } n-1 \rightarrow n-12} [m^3])}{(\text{Promedio Consumo Diario}_{\text{mes } n-1 \rightarrow n-12} [m^3])} * 100 \quad \text{Ec. 1}$$

Nota: El indicador de índice de tendencia de consumo promedio se ve afectado de forma directamente proporcional por el Consumo per Cápita, el cual a su vez es una variable indirecta en la entidad, dado que el personal y la ocupación de las sedes fluctúa constantemente.

Este indicador requiere de una base de 12 datos previos para su análisis, por lo cual, en caso de tener cambios de sedes, o de infraestructura, se deberá con el periodo de levantamiento de datos.

▪ Índice de consumo anual

$$\frac{(\text{Promedio Consumo Diario}_{\text{anualidad disponible}_n} [m^3]) - (\text{Promedio Consumo Diario}_{\text{anualidad disponible}_{n-1}} [m^3])}{(\text{Promedio Consumo Diario}_{\text{anualidad disponible}_{n-1}} [m^3])} * 100 \quad \text{Ec. 2}$$

Nota: El indicador de consumo anual, solo podrá ser evaluado si entre las vigencias de comparación se mantienen las condiciones de medición (sedes y/o infraestructura), ya que estas variables se encuentran contempladas de forma indirecta en su fórmula.

▪ Índice mensual de consumo per cápita

$$\frac{\left(\frac{(\text{Promedio Consumo Diario}_{\text{mes } n} [m^3])}{(\text{Promedio Ocupación Diaria}_{\text{mes } n} [\text{personas}])} \right) - \text{Linea Base de Consumo per Cápita}_{\text{vigencia 2025}} \left[\frac{m^3}{\text{persona}} \right]}{\left(\text{Linea Base de Consumo per Cápita}_{\text{vigencia 2025}} \left[\frac{m^3}{\text{persona}} \right] \right)} \quad \text{Ec. 3}$$

Nota: Este indicador solo aplicara para la(s) sede(s) que tengan control de ocupación y de la(s) cual(es) se pueda obtener reporte de datos fiables.

10.1.6.2. Meta para Índices de consumo

▪ Índice mensual de tendencia de consumo promedio diario

$$\text{Meta} = < 3\%$$

▪ Índice de consumo anual

$$\text{Meta} = < 3\%$$

▪ Índice mensual de consumo per cápita

$$\text{Meta} = < 5\%$$



10.2. Programa Uso Eficiente y Ahorro de Energía

La energía eléctrica como factor fundamental para el desarrollo de las actividades administrativas y como generador de impactos ambientales por la manera en la que esta es producida, debe usarse de manera racional, teniendo en cuenta que es usada por la cantidad de aparatos eléctricos y electrónicos que son utilizados en las instalaciones de la UNP y que su mal uso contribuye en el deterioro del medio ambiente. Es por esto por lo que se define el Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía, para establecer actividades que lleven promuevan en la entidad al uso racional de este recurso, así mismo se formulan indicadores con el fin de llevar una medición de la percepción y apropiación de lo que establece el presente documento.

10.2.1. Definiciones³

- **Ahorro de energía:** Disminución del consumo energético mediante un cambio de las actividades que requieren insumos de energía. Pueden realizarse ahorros de energía adoptando medidas técnicas, organizativas, institucionales y estructurales, o modificando el comportamiento.
- **Consumo Per Cápita:** Per Cápita (en latín «por cabeza») es un término que básicamente significa «el promedio por persona». Es un término que se usa en cualquier situación en la que se describa comportamientos de una población.
- **Dióxido de carbono (CO₂):** Gas que se produce de forma natural y también como subproducto de la combustión de combustibles fósiles o de biomasa, cambios del uso de la tierra o procesos industriales. Es el principal gas de efecto invernadero antropogénico que afecta al equilibrio radiactivo de la Tierra. Además, es el gas que se toma como referencia para medir otros gases de efecto invernadero y, por lo tanto, tiene un potencial de calentamiento mundial.
- **Eficiencia energética:** Relación entre la producción de energía útil u otro producto físico útil que se obtiene por medio de un sistema, un proceso de conversión o una actividad de transmisión o almacenamiento y la cantidad de energía consumida (medida en kWh/kWh, toneladas/kWh o en cualquier otra medida física del producto útil, como la tonelada/km transportada, etc.).
- **Energía:** Cantidad de trabajo o de calor producida. La energía se clasifica en diferentes tipos y resulta útil para el hombre cuando fluye de un lugar a otro o se transforma de un tipo de energía a otro.
- **Energía renovable:** Cualquier forma de energía de origen solar, geofísico o biológico que se renueva mediante procesos naturales a un ritmo igual o superior a su tasa de utilización.

³ Fuente: Elaboración propia ETGA



- **Energía solar:** Energía obtenida mediante la captación de la luz o el calor del sol, que se transforma en energía química mediante una fotosíntesis natural o artificial o mediante paneles fotovoltaicos y se convierte directamente en electricidad.
- **Gas de efecto invernadero (GEI):** Componente gaseoso de la atmósfera, de origen natural y antropogénico, que absorbe y emite radiación en longitudes de ondas específicas del espectro de la radiación infrarroja emitida por la superficie de la Tierra, la atmósfera y las nubes. Esta propiedad es la que origina el efecto invernadero. El vapor de agua (H₂O), el dióxido de carbono (CO₂), el óxido nitroso (N₂O), el metano (CH₄) y el ozono (O₃), el hexafluoruro de azufre (SF₆), los hidrofluorocarbonos (HFC), y los perfluorocarbonos (PFC) son los principales gases de efecto invernadero de la atmósfera terrestre.
- **Mitigación:** Cambios en las tecnologías y actividades que tienen como resultado la reducción de los insumos y las emisiones por unidad de producción.
- **Tendencia de Consumo:** es un término que básicamente significa evalúa el comportamiento conjunto de los datos de consumo. Por lo general, el término se usa en informes económicos, aunque también puede aplicarse a cualquier situación en la que se describa una población.

10.2.2. Alcance

Las actividades que se proponen en el siguiente documento referente al Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía tienen alcance a todas las sedes de la UNP, razón por la cual debe ser aplicado por todos los Servidores Públicos y/o Contratistas en las sedes donde haga presencia la Unidad Nacional de Protección y que cuenten con consumos de servicios de energía eléctrica, facturaciones y cuentas independientes.

10.2.3. Objetivo

Disminuir y/o mantener la tendencia de consumo de energía en las sedes de la Unidad Nacional de Protección a excepción de las sedes en comodato donde los costos y suministro del servicio de energía son compartidos con Servidores Públicos y/o Contratistas, o personal que pertenecen a otras entidades y/o empresas las cuales no se encuentran dentro del alcance de este programa.

10.2.4. Objetivos específicos

- Dar cumplimiento al compromiso del Sistema de Gestión Ambiental – SGA establecido en la Política Integrada MIPG-SIG (ver *numeral 8*).
- Contribuir con el cumplimiento de la política pública de austeridad del gasto y a la normatividad ambiental aplicable.
- Disminuir y/o mantener la tendencia de consumo de energía eléctrica de las instalaciones de las distintas sedes de la UNP.
- Establecer controles operacionales para disminuir y/o mantener el consumo promedio de energía eléctrica en las sedes de la Unidad Nacional de Protección.



- Fortalecer la toma de conciencia respecto al Uso Eficiente y Ahorro de Energía en los Servidores Públicos y/o Contratistas de la UNP.

10.1.7. Actividades del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía

Tabla 3. Actividades, metas y responsables: Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía

Actividad	Meta	Responsable
Alimentar líneas base de consumo de energía de las sedes priorizadas.	Consolidar información anual de consumo mensual en kW/h de las Sedes priorizadas Bogotá y regionales de la UNP que cuenten con consumos, facturaciones y cuentas independientes.	Equipo Técnico de Gestión Ambiental – ETGA
Verificar la implementación de sistemas energéticos ahorradores en sedes priorizadas.	Contar con fuentes de iluminación eficiente e implementar el máximo posible de sistemas ahorradores como sensores en la sede principal.	Personal de mantenimiento asignado (propio y/o del arrendador)
Realizar campañas para divulgar a Servidores Públicos y/o Contratistas información relacionada con las buenas prácticas ambientales que se deben implementar para asegurar el ahorro y uso eficiente de la energía.	Socializar información respecto al uso eficiente y ahorro de la energía periódicamente a los servidores públicos y/o contratista que realizan actividades administrativas.	Equipo Técnico de Gestión Ambiental – ETGA.

Fuente: elaboración propia ETGA

Nota: La ejecución total de cada actividad tiene un porcentaje de cumplimiento (meta) del 100% y se reporta el avance acumulado hasta completar la vigencia y alcanzar la meta establecida.

10.2.5. Indicadores

10.2.5.1. Índices de consumo

Índice de consumo mensual

$$\frac{(\text{Promedio Consumo Diario}_{\text{mes } n \rightarrow n-11} [\text{Kw/h}]) - (\text{Promedio Consumo Diario}_{\text{mes } n-1 \rightarrow n-12} [\text{Kw/h}])}{(\text{Promedio Consumo Diario}_{\text{mes } n-1 \rightarrow n-12} [\text{Kw/h}])} * 100 \quad \text{Ec. 4}$$

Nota: El indicador de índice de tendencia de consumo promedio se ve afectado de forma directamente proporcional por el Consumo per Cápita, el cual a su vez es una variable indirecta en la entidad, dado que el personal y la ocupación de las sedes fluctúa constantemente.

Este indicador requiere de una base de 12 datos previos para su análisis, por lo cual, en caso de tener cambios de sedes, o de infraestructura, se deberá con el periodo de levantamiento de datos.

Índice de consumo anual

$$\frac{(\text{Promedio Consumo Diario}_{\text{anualidad disponible}_n} [\text{kW/h}]) - (\text{Promedio Consumo Diario}_{\text{anualidad disponible}_{n-1}} ([\text{kW/h}]))}{(\text{Promedio Consumo Diario}_{\text{anualidad disponible}_{n-1}} [\text{kW/h}])} * 100 \quad \text{Ec. 5}$$

Nota: El indicador de consumo anual, solo podrá ser evaluado si entre las vigencias de comparación se mantienen las condiciones de medición (sedes y/o infraestructura), ya que estas variables se encuentran contempladas de forma indirecta en su fórmula.



- **Índice mensual de consumo per cápita**

$$\frac{\frac{(\text{Promedio Consumo Diario}_{\text{mes } n} [\text{kW/h}])}{(\text{Promedio Ocupación Diaria}_{\text{mes } n} [\text{personas}])} - \text{Linea Base de Consumo per Capita}_{\text{vigencia 2025}} [\frac{\text{kW/h}}{\text{persona}}]}{\text{Linea Base de Consumo per Capita}_{\text{vigencia 2025}} [\frac{\text{kW/h}}{\text{persona}}]} * 100 \quad \text{Ec. 6}$$

Nota: Este indicador solo aplicara para la(s) sede(s) que tengan control de ocupación y de la(s) cual(es) se pueda obtener reporte de datos fiables.

10.2.5.2. Meta para Índices

- **Índice de consumo mensual**

$$\text{Meta} = < 2\%$$

- **Índice de consumo anual**

$$\text{Meta} = < 2\%$$

- **Índice mensual de consumo per cápita**

$$\text{Meta} = < 10\%$$

10.3. Programa Eficiencia Administrativa y Política Cero Papel

El Gobierno Nacional presentó el Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”, estableciendo uno de los objetivos “internacionalización, economía productiva para la vida y acción climática” dando de esta forma prioridad a la protección de la naturaleza, afirmando que las industrias limpias o verdes permiten un equilibrio sostenible y una adecuada gestión de los recursos. Se propone que el gobierno desarrollará una estrategia de conservación de los recursos naturales y una restauración ecológica como sistema contra la deforestación y protección de los recursos naturales.

Alineando las prácticas ambientales con las estrategias planteadas en los Objetivos de Desarrollo Sostenible para 2030 de la ONU aplicables a la UNP, dando alcance y continuidad a la Directiva Presidencial 04 de 2012, Directiva Presidencial No. 09 de 2018 y Decreto 019 de 2012 de Presidencia, facilitando los avances en la Política de Eficiencia Administrativa y Cero Papel en la administración pública, la austeridad del gasto y la concurrencia de la sostenibilidad financiera, por medio de la identificación, racionalización, simplificación y automatización de trámites, procesos, procedimientos y servicios internos que permitan establecer y aplicar buenas prácticas para la reducción del consumo de papel y de la misma manera proponer metas de reducción.



10.3.1. Definiciones⁴

- **Aplicación web:** Aplicaciones que los usuarios puede usar accediendo a un servidor web a través de una intranet o el internet mediante un navegador.
- **Base de datos:** Repositorio de información relacionada que permite interactuar y utilizar dicha información a través de una conexión hacia una aplicación.
- **Diagrama:** Representación gráfico de un esquema que representa información de datos numéricos tabulares.
- **Digitalización de documentos:** es convertir señal de entrada continua (analógica), como una imagen o una señal de sonido, en una serie de valores numéricos. Dicho en otras palabras, es el proceso de convertir una imagen que puede ser reconocida en su totalidad por un computador.
- **Documento electrónico:** Se entiende como documento electrónico cualquier representación de información conservada y transmitida por medio de un mensaje de datos. Un documento electrónico es entonces cualquier documento cuyo soporte material es algún tipo de dispositivo digital, que para ser consultado, interpretado o reproducido debe ser accedido desde un computador u otro dispositivo con capacidad de acceder a información en medios magnéticos.
- **Proceso de cero papel:** Los procesos cero papeles, como bien lo dice su nombre, son aquellos que se llevan a cabo sin utilizar papel o reduciendo su uso drásticamente. Al implementar procesos cero papel las empresas ahorran de 40%-80%, no sólo en costos de manejo de documentos en sí, sino también en tiempos de respuesta y resolución de conflictos, por tanto, mejorando la productividad y eficiencia al permitir que la información fluya de manera casi ininterrumpida a través de las organizaciones, mientras que se mantiene un estricto control de seguridad de la información y trazabilidad de los documentos.

10.3.2. Alcance

Las actividades que se establecen en este apartado inician con la documentación del programa y termina con el seguimiento y control del cumplimiento de las metas establecidas en el cronograma de trabajo. Es un documento transversal aplicable a todos las Dependencias, Grupos Internos de Trabajo, por ende, aplicable para todos los Servidores Públicos y Contratistas de la entidad y de obligatorio cumplimiento.

10.3.3. Objetivo

Realizar diseño e implementación de estrategias que permitan la optimización y disminución del consumo de papel bond al interior de la entidad, por medio del uso de herramientas electrónicas en busca de facilitar el acceso a la información, reducir costos de funcionamiento

⁴ Fuente: Elaboración propia ETGA



y disminuir los impactos ambientales negativos generados por el desarrollo de las actividades de la Unidad Nacional de Protección.

10.3.4. Objetivos específicos

- Sensibilizar a los Servidores Públicos y/o Contratistas de la Unidad Nacional de Protección sobre la importancia del uso de herramientas tecnológicas en pro a la disminución del consumo de papel en la entidad.
- Dar cumplimiento al compromiso del Sistema de Gestión Ambiental establecido en la Política Integrada MIPG-SIG (ver *numeral 8*).
- Contribuir con el cumplimiento de la política pública de austeridad del gasto y a la normatividad ambiental aplicable.
- Implementar estrategias que disminuyan el consumo de papel al interior de la entidad con el fin de dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 04 de 2012, Directiva Presidencial 08 de 2022 y demás normatividad ambiental vigente aplicable, al igual que aportar a la disminución de impactos ambientales negativos generados al ambiente por el desarrollo de las actividades propias de la UNP.
- Articular con las partes interesadas internas, las propuestas de Eficiencia Administrativa y Política Cero Papel, a fin de integrar los requerimientos normativos en pro del impacto ambiental positivo y la mitigación de los impactos ambientales negativos causados por el uso de papel.
- Promover buenas prácticas en el uso de papel y de herramientas tecnológicas que conlleven a la disminución del consumo de papel en la entidad.

10.3.5. Política Cero Papel Unidad Nacional de Protección

La Unidad Nacional de Protección comprometida con la implementación y sostenimiento de su Sistema de Gestión Ambiental – SGA, establece la Política Institucional Cero Papel, por medio de la cual se crean y adoptan medidas tendientes a optimizar el uso del papel y reducir el consumo del mismo, con la puesta en marcha de buenas prácticas en el uso de las herramientas tecnológicas y de comunicaciones disponibles para los Servidores Públicos y/o Contratistas y beneficiarios de la entidad, esto con el fin de reducir y mitigar los impactos ambientales negativos generados por su funcionamiento, dando cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable a la entidad, otros requisitos propios y de partes interesadas; y con enfoque de mejora continua de los procesos internos institucionales.

10.3.6. Partes Interesadas Internas de Eficiencia Administrativa y Política Cero Papel

Los líderes de los procesos de la UNP serán los encargados de articular las actividades de optimización del uso del papel y la reducción de consumo de este y deberán asegurarse de comunicar las desviaciones o necesidades específicas al ETGA para su gestión. Sin embargo, con el fin de tener un control operacional, se identifican las partes interesadas pertinentes y más relevantes en la gestión integral de los insumos y consumo del papel en la UNP.



Partes Interesadas Internas Pertinentes

A continuación, se relacionan las dependencias y/o grupos internos que se han evidenciado como claves para la gestión integral del Programa de Eficiencia Administrativa y Política Cero Papel.

- Delegado del Grupo de Gestión de las Tecnologías.
- Delegado del Grupo de Gestión Documental.
- Delegado del Grupo de Almacén General.
- Delegado del Equipo Técnico de Gestión Ambiental – ETGA.
- Aquellas personas que hayan sido delegadas por la Dirección General y la Secretaría General, para el cumplimiento de metas relacionadas con Eficiencia Administrativa y Política Cero Papel.

Nota: Se resalta que durante la vigencia también se tendrá en cuenta al delegado del Grupo de Gestión de las Comunicaciones Estratégicas, para las mesas de trabajo donde sea pertinente su participación.

10.3.7. Actividades del Programa Eficiencia Administrativa y Política Cero Papel

Tabla 4. Actividades, metas y responsables: Programa Eficiencia Administrativa y Política Cero Papel

Actividad	Meta	Responsable
Realizar campañas y jornadas de socialización y sensibilización en relación con eficiencia administrativa y política cero papel.	Ejecutar periódicamente campañas y jornadas de socialización y sensibilización programadas en sedes de la UNP referentes a Cero Papel.	Equipo Técnico de Gestión Ambiental – ETGA.
Alimentar base de datos de los consumos de papel de procesos y sedes UNP.	Registra los datos mensuales relacionados al consumo de papel bond por insumos entregados en la UNP.	Equipo Técnico de Gestión Ambiental – ETGA. Grupo de Almacén General.
Alimentar registro de consumo de papel por impresiones de la UNP.	Registrar los datos mensuales relacionados al consumo de papel bond por impresiones de la UNP.	Equipo Técnico de Gestión Ambiental – ETGA. Grupo de Gestión de las Tecnologías - GGT.
Realizar medición comparativa del consumo de papel bond en la entidad.	Realizar el comparativo del comportamiento de consumo de papel durante la vigencia, conforme a los insumos entregados, las impresiones realizadas y el registro de inventarios.	Equipo Técnico de Gestión Ambiental – ETGA. Partes Interesadas Internas.
Realizar y publicar informe de la vigencia vencida de avances históricos en relación con eficiencia administrativa y política cero papeles.	Consolidar los datos de consumos de la vigencia anterior y el histórico con el que cuenta la UNP en informe Cero Papel y realizar publicación de este.	Equipo Técnico de Gestión Ambiental – ETGA.
Realizar seguimiento al consumo y establecer	Realizar mesas de trabajo con las partes interesadas internas, con el fin realizar seguimiento al consumo,	Equipo Técnico de Gestión Ambiental – ETGA. Partes Interesadas Internas.



Actividad	Meta	Responsable
estrategias de consumo eficiente de papel.	establecer estrategias de consumo eficiente de papel y tomar medidas frente a las novedades.	
Fomentar la optimización y reutilización de papel, implementando buenas prácticas de consumo de papel.	Socializar la metodología para la Gestión de Papel Bond Reutilizable y/o de Desperdicio (GABS-GU-01) y promover las acciones del principio de las 3Rs: Reducir, Reutilizar y Reciclar.	Equipo Técnico de Gestión Ambiental – ETGA.

Fuente: elaboración propia ETGA

Nota: La ejecución total de cada actividad tiene un porcentaje de cumplimiento (meta) del 100% y se reporta el avance acumulado hasta completar la vigencia y alcanzar la meta establecida.

10.3.8. Indicadores

10.3.8.1. Índices de consumo

▪ Índice mensual de tendencia de insumos entregados

$$\frac{(\text{Promedio Consumo Insumos}_{\text{mes } n \rightarrow n-11} [\#resmas]) - (\text{Promedio Consumo Insumos}_{\text{mes } n-1 \rightarrow n-12} [\#resmas])}{(\text{Promedio Consumo Insumos}_{\text{mes } n-1 \rightarrow n-12} [\#resmas])} * 100 \quad \text{Ec. 7}$$

10.3.8.2. Meta índices de consumo

▪ Índice mensual de tendencia de insumos entregados

$$\text{Meta} = < 10\%$$

10.4. Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos

En el camino de alcanzar un compromiso ambiental por medio del control de actividades, productos y servicios que generan impactos ambientales significativos al medio ambiente, el país cuenta con legislación que conlleva a la protección ambiental, de esta manera la Unidad Nacional de Protección, elabora el Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos con el propósito de generar conciencia entre Servidores Públicos y/o Contratistas acerca de la adecuada separación de los residuos (segregación en la fuente) y así realizar una disposición adecuada en cumplimiento a la normatividad ambiental vigente. Por otro lado, con este programa se busca mitigar el impacto ambiental derivado de la generación de residuos sólidos, mediante la adecuada gestión de los residuos generados en las sedes de la UNP; para ello se plantean estrategias y actividades incluyendo la instalación de los puntos ecológicos y la asignación del punto de acopio de residuos aprovechables, con el fin de fomentar la clasificación de residuos, obteniendo material potencialmente aprovechable y reciclable, que es entregado a una Asociación de Recicladores de Oficio de su entorno de influencia, sin ánimo de lucro.



10.4.1. Definiciones⁵

- **Almacenamiento:** Es la acción del usuario de colocar temporalmente los residuos sólidos en recipientes, depósitos contenedores retornables o desechables mientras se procesan para su aprovechamiento, transformación, comercialización o se presentan al servicio de recolección para su tratamiento o disposición final.
- **Aprovechamiento en el marco de la Gestión Integral de Residuos Sólidos:** Es el proceso mediante el cual, a través de un manejo integral de los residuos sólidos, los materiales recuperados se reincorporan al ciclo económico y productivo en forma eficiente, por medio de la reutilización, el reciclaje, la incineración con fines de generación de energía, el compostaje o cualquier otra modalidad que conlleve beneficios sanitarios, ambientales, sociales y/o económicos.
- **Contaminación:** Es la alteración del medio ambiente por sustancias o formas de energía puestas allí por la actividad humana o de la naturaleza en cantidades, concentraciones o niveles capaces de interferir con el bienestar y la salud de las personas, atentar contra la flora y/o la fauna, degradar la calidad del medio ambiente o afectar los recursos de la Nación o de los particulares.
- **Disposición final de residuos:** Es el proceso de aislar y confinar los residuos sólidos en especial los no aprovechables, en forma definitiva, en lugares especialmente seleccionados y diseñados para evitar la contaminación, y los daños o riesgos a la salud humana y al medio ambiente.
- **Escombros:** Es todo residuo sólido sobrante de las actividades de construcción, reparación o demolición, de las obras civiles o de otras actividades conexas, complementarias o análogas.
- **Gestión integral de residuos sólidos:** Es el conjunto de operaciones y disposiciones encaminadas a dar a los residuos producidos el destino más adecuado desde el punto de vista ambiental, de acuerdo con sus características, volumen, procedencia, costos, tratamiento, posibilidades de recuperación, aprovechamiento, comercialización y disposición final.
- **Manejo:** Es el conjunto de actividades que se realizan desde la generación hasta la eliminación del residuo o desecho sólido. Comprende las actividades de separación en la fuente, presentación, recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y/o la eliminación de los residuos o desechos sólidos.
- **Presentación/embalaje:** Es la actividad del usuario de envasar, empacar e identificar todo tipo de residuos sólidos para su almacenamiento y posterior entrega a la entidad prestadora del servicio de aseo para aprovechamiento, recolección, transporte, tratamiento y disposición final.
- **Relleno sanitario:** Es el lugar técnicamente seleccionado, diseñado y operado para la disposición final controlada de los residuos sólidos, sin causar peligro, daño o riesgo a la salud pública, minimizando y controlando los impactos ambientales y utilizando

⁵ Fuente: Elaboración propia ETGA tomado y/o adaptado de Decreto 1505 de 2003.



principios de ingeniería, para la confinación y aislamiento de los residuos sólidos en un área mínima, con compactación de residuos, cobertura diaria de los mismos, control de gases y lixiviados, y cobertura final.

- **Residuo o desecho peligroso:** Es aquel que, por sus características infecciosas, tóxicas, explosivas, corrosivas, inflamables, volátiles, combustibles, radiactivas o reactivas puedan causar riesgo a la salud humana o deteriorar la calidad ambiental hasta niveles que causen riesgo a la salud humana. También son residuos peligrosos aquellos que sin serlo en su forma original se transforman por procesos naturales en residuos peligrosos. Así mismo, se consideran residuos peligrosos los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.
- **Residuo sólido aprovechable:** Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso directo o indirecto para quien lo genere, pero que es susceptible de incorporación a un proceso productivo.
- **Residuo sólido no aprovechable:** Es todo material o sustancia sólida o semisólida de origen orgánico e inorgánico, putrescible o no, proveniente de actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que no ofrece ninguna posibilidad de aprovechamiento, reutilización o reincorporación en un proceso productivo. Son residuos sólidos que no tienen ningún valor comercial, requieren tratamiento y disposición final y por lo tanto generan costos de disposición.
- **Separación en la fuente:** Es la clasificación de los residuos sólidos en el sitio donde se generan para su posterior recuperación.
- **Tratamiento:** Es el conjunto de operaciones, procesos o técnicas mediante los cuales se modifican las características de los residuos sólidos incrementando sus posibilidades de reutilización o para minimizar los impactos ambientales y los riesgos para la salud humana.
- **Unidad de almacenamiento:** Es el área definida y cerrada, en la que se ubican las cajas de almacenamiento en las que el usuario almacena temporalmente los residuos sólidos.

10.4.2. Alcance

Las actividades que se establecen en el siguiente Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos tienen un alcance nacional, involucra a todas las sedes de la Unidad Nacional de Protección, debe ser conocido y apropiado por todos los Servidores Públicos y/o Contratistas de la entidad, al igual que proveedores, invitados y partes interesadas externas.

10.4.3. Objetivo

Promover la adecuada separación de residuos sólidos a todos los Servidores Públicos y/o Contratistas con el fin de mantener y/o aumentar los índices de aprovechamiento de sus residuos y así mitigar los impactos ambientales negativos ocasionados por la generación de residuos sólidos.



10.4.4. Objetivos específicos

- Dar cumplimiento al compromiso del Sistema de Gestión Ambiental establecido en la Política Integrada MIPG-SIG (ver *numeral 8*).
- Contribuir con el cumplimiento de la política pública de austeridad del gasto y a la normatividad ambiental aplicable.
- Lograr una adecuada separación en la fuente de los residuos sólidos que son generados en el interior de las sedes de la entidad.
- Fortalecer toma de conciencia por medio de socializaciones y campañas que permitan evidenciar la importancia de realizar una adecuada separación en la fuente de residuos.
- Entregar material potencialmente aprovechable a asociaciones de recicladores autorizadas registradas ante las autoridades competentes.

10.4.5. Actividades del Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos

Tabla 5. Actividades, metas y responsables: Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos

Actividad	Meta	Responsable
Realizar la caracterización y aforo de los residuos sólidos de la entidad.	Solicitar a los proveedores pertinentes (prestador del servicio público de aseo y gestor externo de residuos aprovechables) la caracterización y aforo de los residuos sólidos de la entidad.: ordinarios y aprovechables, respectivamente.	Equipo Técnico de Gestión Ambiental – ETGA. Proveedores Pertinente.
Solicitar y verificar la instalación de puntos ecológicos en las sedes de la UNP.	Contar con la instalación de puntos ecológicos en las sedes.	Empresa de servicios generales. Equipo de aseo y cafetería. Equipo Técnico de Gestión Ambiental – ETGA.
Clasificar y almacenar el material potencialmente reciclable en punto de acopio designado de las Sedes UNP.	Clasificar y almacenar el material potencialmente reciclable generado a las en las sedes UNP para entregar a las asociaciones de recicladores de oficio.	Servidores Públicos y/o Contratistas. Proveedores, invitados y partes interesadas externas. Equipo Técnico de Gestión Ambiental – ETGA. Personal de servicios generales.
Entregar los residuos potencialmente aprovechables a asociaciones de recicladores.	Entregar el material potencialmente aprovechable generado en las sedes UNP a las asociaciones de recicladores de oficio.	Equipo Técnico de Gestión Ambiental – ETGA Delegado ambiental GURPs.
Acompañamiento a entrega de residuos sólidos ordinarios al prestador del servicio público de aseo, en sede Principal UNP.	Realizar acompañamiento y coordinar logística de entrega de residuos sólidos ordinarios al prestador del servicio público de aseo, en sede Principal UNP.	Equipo Técnico de Gestión Ambiental – ETGA Personal de servicios generales.
Llevar histórico de entrega de residuos aprovechables.	Registrar el total del peso (kg) que son entregados anualmente de las	Equipo Técnico de Gestión Ambiental – ETGA.



	instalaciones de la UNP a Asociaciones de Recicladores de Oficio.	
Realizar campañas para divulgar a Servidores Públicos y/o Contratistas las buenas prácticas ambientales que se deben implementar para asegurar la adecuada disposición de residuos sólidos.	Socializar información respecto a la separación adecuada de residuos sólidos periódicamente a los servidores públicos y/o contratista que realizan actividades administrativas.	Equipo Técnico de Gestión Ambiental – ETGA.

Fuente: elaboración propia ETGA

Nota: La ejecución total de cada actividad tiene un porcentaje de cumplimiento (meta) del 100% y se reporta el avance acumulado hasta completar la vigencia y alcanzar la meta establecida.

10.4.6. Indicadores

10.4.6.1. Índices de generación

▪ Índice de generación trimestral de residuos aprovechables

$$\frac{((\text{Generación Trimestre}_n \text{ (kg)} - \text{Generación Trimestre}_{n-1} \text{ (kg)})}{\text{Generación Trimestre}_{n-1} \text{ (kg)}} * 100$$

Ec. 8

10.4.6.2. Meta Índice de generación

$$\text{Rango} = [-50\% \quad - \quad 50\%]$$

10.5. Programa de Sostenibilidad Ambiental

El programa que se expone a continuación establece acciones que promueven la adquisición, uso y consumo sostenible de los bienes y servicios de la entidad. De esta manera, el Equipo Técnico de Gestión Ambiental – ETGA trabaja alineado con el Grupo de Gestión Contractual con el fin de determinar los procesos contractuales de bienes y servicios que requieren cláusulas contractuales con criterios ambientales, ya sea por normativa ambiental vigente como por consumo sostenible.

De esta manera, la entidad se asegura que los proveedores y tercerizados con los que se establecen contratos para la adquisición de bienes y/o servicios cumplan con los permisos ambientales que se requieran para el desarrollo de la actividad y así contribuir en el fortalecimiento de la cadena de suministros que a la vez permitan minimizar los impactos ambientales negativos desde la extracción de las materias primas hasta su disposición final.

El programa de sostenibilidad ambiental busca abarcar tanto los requerimientos de cumplimiento ambiental, como las acciones involucradas y necesarias para la implementación de buenas prácticas de consumo sostenible, y aporte a la sostenibilidad ambiental y el cambio climático, implementando actividades de control operacional y participar en programas de posconsumo.



10.6. Definiciones⁶

- **Consumo sostenible:** Es el uso de los recursos naturales y los bienes de manera responsable, promoviendo la implementación de la cultura de las 3Rs: Reducir, Reutilizar y Reciclar.
- **Cultura ambiental:** Es el conjunto de valores, prácticas, y actitudes que promueven la protección del medio ambiente en la vida cotidiana en el entorno social. Se orienta a implementar hábitos, decisiones y políticas para garantizar la sostenibilidad ambiental.
- **Economía circular:** Un modelo económico que busca mantener los recursos en uso el mayor tiempo posible, reduciendo los residuos y regenerando sistemas naturales mediante la reutilización, reciclaje y aprovechamiento eficiente de materiales. Se basa en tres principios: eliminar residuos y contaminación desde el diseño, mantener productos y materiales circulando en su máximo valor y regenerar sistemas naturales.
- **Sensibilización ambiental:** Es el proceso de informar y motivar a las personas para que comprendan los problemas ambientales y adopten comportamientos responsables que contribuyan a la protección del entorno. Se enfoca en educar, generar empatía y promover cambios de actitud hacia prácticas ambientales sostenibles.
- **Sostenibilidad:** Es la capacidad de satisfacer las necesidades actuales sin comprometer la posibilidad de que las generaciones futuras satisfagan las suyas, equilibrando aspectos ambientales, sociales y económicos.
- **Sostenibilidad ambiental:** Es la conservación de los recursos naturales, promoviendo el consumo sostenible, el uso de los recursos y bienes de manera responsable, reduciendo los impactos ambientales negativos y promoviendo prácticas ambientales que permitan la autorregulación, equilibrio y/o regeneración natural del medio ambiente.
- **Toma de conciencia ambiental:** Es el proceso mediante el cual las personas reconocen la importancia de proteger el medio ambiente, comprenden los impactos de sus acciones y adoptan actitudes responsables para la conservación del medio ambiente.

10.6.1. Alcance

Las estrategias y actividades que se plantean en el Programa de Sostenibilidad Ambiental tienen un alcance para todos los procesos de la Unidad Nacional de Protección y debe ser conocido y puesto en práctica por todos los Servidores Públicos y/o Contratistas, al igual que por los proveedores y/o partes interesadas externas con responsabilidades ambientales.

10.6.2. Objetivo

Promover el uso y consumo sostenible y responsable de bienes y servicios que se adquieren en la Unidad Nacional de Protección.

⁶ Fuente: Elaboración propia ETGA



10.6.3. Objetivos específicos

- Identificar bienes y servicios que requieran de criterios ambientales en su adquisición.
- Dar cumplimiento al compromiso del Sistema de Gestión Ambiental – SGA establecido en la Política Integrada MIPG-SIG Para el Sistema de Gestión Ambiental (ver numeral 8).
- Contribuir con el cumplimiento de la política pública de austeridad, eficiencia, economía y efectividad.
- Desarrollar e implementar estrategias para fortalecer la toma conciencia ambiental de la Unidad Nacional de Protección en el desarrollo de sus actividades misionales, estratégicas y de apoyo.
- Participar en programas de posconsumo, con el fin de aportar a la economía circular y generar impactos ambientales positivos.

10.6.4. Actividades del Programa de Sostenibilidad Ambiental

Tabla 6. Actividades, metas y responsables: Programa de Sostenibilidad Ambiental

Actividad	Meta	Responsable
Realizar revisión del plan anual de adquisiciones (PAA).	Revisar el plan anual de adquisiciones (PAA) publicado al inicio de vigencia, para evaluar los procesos contractuales priorizados por criterios ambientales.	Equipo Técnico de Gestión Ambiental – ETGA.
Socializar los procesos contractuales de bienes y servicios que requieran criterios ambientales.	Socializar a partes interesadas internas los criterios ambientales y procesos contractuales priorizados que requieren cláusulas ambientales y realizar un seguimiento de avance durante la vigencia.	Equipo Técnico de Gestión Ambiental – ETGA. Grupo de Gestión Contractual UNP
	Emitir los conceptos técnicos ambientales a los procesos contractuales conforme a los procesos priorizados y a la totalidad de las solicitudes adicionales.	Equipo Técnico de Gestión Ambiental – ETGA. Grupo de Gestión Contractual UNP
Socializar criterios ambientales a partes interesadas externas.	Socializar los criterios ambientales a proveedores y contratistas y el alcance del SGA aplicable.	Equipo Técnico de Gestión Ambiental – ETGA
Realizar seguimiento ambiental a proveedores priorizados.	Realizar muestreo periódico de seguimiento del cumplimiento ambiental contractual a proveedores priorizados.	Equipo Técnico de Gestión Ambiental – ETGA.
Realizar seguimiento al control de emisiones de fuentes móviles.	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento de revisiones técnico-mecánicas (RTM) de	Equipo Técnico de Gestión Ambiental – ETGA.



Actividad	Meta	Responsable
	automotores propios y/o a cargo de la UNP en operación, como medida de control al cambio climático.	Mantenimiento de automotores propios y/o a cargo de la UNP.
Crear una cultura ambiental de la UNP en los Servidores Públicos y Contratistas, mediante la sociabilización de aporte a la sostenibilidad ambiental.	Realizar la divulgación de piezas gráficas de la vigencia, a Servidores Públicos y Contratistas relacionadas con buenas prácticas ambientales, consumo sostenible y Calendario Ambiental.	Equipo Técnico de Gestión Ambiental – ETGA.
Participar en programas posconsumo.	Realizar seguimiento periódico a la implementación y gestión integral de los programas posconsumo aplicables en la UNP en Sede Principal.	Equipo Técnico de Gestión Ambiental – ETGA.
Realizar sensibilizaciones de cultural ambiental a Servidores Públicos y Contratistas.	Socializar periódicamente información respecto al consumo sostenible.	Equipo Técnico de Gestión Ambiental – ETGA.
Implementar Mesa Técnica Ambiental (MTA).	Reportar el avance periódico conforme al PDT, de las acciones de la Mesa Técnica Ambiental desarrolladas en el periodo reportado.	Equipo Técnico de Gestión Ambiental – ETGA.
Establecer un procedimiento interno de seguimiento de PQRS ambientales.	Realizar seguimiento y registro de las solicitudes de PQRS ambientales aplicables y dar respuesta oportuna (alimentar base).	Equipo Técnico de Gestión Ambiental – ETGA.
Implementar una campaña de toma de conciencia ambiental.	Realizar diseño y aplicación la campaña de conciencia ambiental didáctica y pedagógica.	Equipo Técnico de Gestión Ambiental – ETGA.
	Medir la apropiación de la campaña de conciencia ambiental.	
Evaluar el aporte la sostenibilidad ambiental mediante los indicadores.	Calcular aporte positivo y negativo de las actividades de la UNP a la sostenibilidad ambiental.	Equipo Técnico de Gestión Ambiental – ETGA.

Fuente: elaboración propia ETGA

Nota: La ejecución total de cada actividad tiene un porcentaje de cumplimiento (meta) del 100% y se reporta el avance acumulado hasta completar la vigencia y alcanzar la meta establecida.

10.6.5. Aporte a la Sostenibilidad Ambiental

La UNP comprometida con el medio ambiente, y en su implementación de herramientas alineadas a los requerimientos Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”, se ve en la necesidad de calcular el aporte a la Sostenibilidad



Ambiental generado por las actividades de la entidad, dando como resultado su contribución al plan de contribución a la gestión del cambio climático.

Para ello, se utilizan factores equivalentes establecidos por las autoridades ambientales distritales, nacionales y/o internacionales, para traducir las actividades de los programas ambientales de la UNP en índices de aporte al medioambiente, focalizando el desgaste de recursos naturales y/o la mitigación de las consecuencias gracias a impactos ambientales positivos derivados de las acciones sostenibles de la entidad.

10.6.6. Indicadores

10.6.6.1. Índices de aporte a sostenibilidad

▪ Índice de aporte positivo a sostenibilidad ambiental trimestral

$$\text{Cláusulas Ambientales} = \frac{\text{Total Conceptos Técnicos Ambientales emitidos [\#]}}{(\text{Total Procesos Priorizados PAA vigencia } n_{\text{inicio vigencia}} [\#] + \text{Total Solicitudes Adicionales [\#]})} * 100\% \quad \text{Ec. 9}$$

Nota: El indicador de Cláusulas Ambientales, para procesos contractuales de adquisición de bienes y servicios de la entidad, es un indicador que se evaluará trimestralmente y reportar el avance acumulado hasta completar la vigencia, por lo cual el cumplimiento de la meta se verificará al finalizar la vigencia.

$$\text{Reducción de CO}_2 = \frac{\text{residuos aprovechables generados}_{\text{periodo } n} [\text{kg}] * 0,7 [\text{kg CO}_2]}{1 [\text{kg}] \text{ residuos}} \quad \text{Ec. 10}$$

▪ Índice de aporte a cambio climático trimestral

$$\text{Control de Emisiones}_{\text{Fuentes Móviles}} = \frac{\# \text{ Total vehículos propios operativos con revisión técnico mecánica vigente}}{\text{Total de vehículos propios en operación}} * 100\% \quad \text{Ec. 11}$$

▪ Índice de aporte negativo a sostenibilidad ambiental trimestral

$$\text{Desgaste de Recursos}_{\text{Árboles}} = \frac{\text{Resmas de papel entregadas}_{\text{periodo } n} * 1 [\text{Árboles}]}{17 \text{ Resma de papel}} \quad \text{Ec. 12}$$

$$\text{Desgaste de Recursos}_{\text{Agua}} = \frac{\text{Resmas de papel entregadas}_{\text{periodo } n} * 5 [\text{m}^3]}{1 \text{ Resma de papel}} \quad \text{Ec. 13}$$

10.6.6.2. Metas de Índice de aporte a sostenibilidad

▪ Índice de aporte positivo a sostenibilidad ambiental trimestral

$$\text{Meta}_{\text{Cláusulas ambientales-fin vigencia}} > 100\%$$

$$\text{Meta}_{\text{Reducción de CO}_2} > 1.000 [\text{kg CO}_2]$$

▪ Índice de aporte a cambio climático trimestral

$$\text{Meta}_{\text{[Control de Emisiones] } \text{-(Fuentes Móviles)}} = 100\%$$



▪ Índice de aporte negativo a sostenibilidad ambiental trimestral

$$Meta_{\text{Desgaste de Recursos}_{\text{Árboles}}} < 100 [\text{Árboles}]$$

$$Meta_{\text{Desgaste de Recursos}_{\text{Agua}}} < 9.000 [m^3]$$

10.7. Cronograma Plan Estratégico de Gestión Ambiental

El cronograma de las actividades relacionadas a la ejecución del presente documento se encuentra consignadas en el Plan Detallado de Trabajo (PDT) del Sistema de Gestión Ambiental – SGA del componente del PESGA, presentado y radicado como anexo a los planes SGA de la vigencia, para seguimiento periódico y cumplimiento de actividades.

10.7.1. Indicador global

Se establece indicador global de seguimiento a la ejecución integral del Plan Estratégico de Gestión Ambiental – PESGA.

▪ Indicador global de ejecución Trimestral PESGA

$$\frac{\text{Actividades Ejecutadas}_{\text{PDT PESGA periodo } n}}{\text{Actividades programadas}_{\text{PDT PESGA periodo } n} + \text{Actividades Pendientes}_{\text{PDT PESGA periodo } n-1}} \times 100 \quad \text{Ec. 14}$$

10.7.1.1. Meta Índice de ejecución

$$Meta = 90\%$$

Nota: La meta del indicador global se establece teniendo en cuenta que existen actividades que dependen de partes interesadas externas y por ende no se tiene el control operativo total.

11. REFERENCIAS

- Red de Monitoreo de Calidad del Aire de Bogotá – RMCAB. Secretaria Distrital de Ambiente. Consultado el: 15 de diciembre de 2025. Obtenido de: <http://rmcab.ambientebogota.gov.co/home/map>
- Índice Bogotano de Calidad del Aire y Riesgo en Salud – IBOCA. Secretaria Distrital de Ambiente. Consultado el: 15 de diciembre de 2025. Obtenido de: <http://iboca.ambientebogota.gov.co/>
- Guía Nacional para la Adecuada Separación de Residuos Sólidos – Colombia (2022). Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Obtenido de: https://www.minambiente.gov.co/wp-content/uploads/2022/12/Guia_Residuos-Solidos_Digital.pdf



- Sostenibilidad ambiental. Escuela de Negocios y Administración de Empresa-ENAE, Murcia, España, (22 de Noviembre de 2024). Obtenido de: <https://www.enaes.es/blog/sostenibilidad-ambiental-que-es#:~:text=La%20sostenibilidad%20ambiental%20se%20refiere,en%20t%C3%A9rminos%20econ%C3%B3micos%20y%20sociales>
- Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Obtenido de <https://www.minambiente.gov.co/>
- Subdirección de Aprovechamiento. Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP. Consultado el: 05 de diciembre de 2025. Obtenido de: <https://www.uaesp.gov.co/content/subdireccion-aprovechamiento>
- Políticas públicas ambientales, Secretaría Distrital de Ambiente. Consultado el: 15 de diciembre de 2025. Obtenido de: <https://www.ambientebogota.gov.co/es/politicas-ambientales>
- Mecanismo de fortalecimiento de capacidades en responsabilidad empresarial – FOCREA,. Secretaría Distrital de Ambiente. Consultado el: 3 de diciembre de 2025. Obtenido de: <https://www.ambientebogota.gov.co/es/focrea>.
- Guía de buenas prácticas para reducir el consumo de papel en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, (16 de mayo de 2011). Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Obtenido de: <https://mintic.gov.co/images/INTRANET/documentos/noticias/GuiaCeroPapel.pdf>
- Guía No. 1-CÓMO COMENZAR UNA ESTRATEGIA DE CERO PAPEL EN SU ENTIDAD (s.f). CERO PAPEL en la administración pública. Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Programa Agenda de Conectividad – Estrategia Gobierno en línea. Obtenido de: https://www.camara.gov.co/wp-content/uploads/2025/03/48-GUIA_2_Como_comenzar_cero_papel.pdf
- Objetivos de Desarrollo Sostenible, Organización de las Naciones Unidas. Obtenido de: <https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/>
- Informe de Gestión Ambiental 2024, Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Obtenido de: https://www.mintic.gov.co/portal/715/articles-135683_Informe_de_Gestion_Ambiental_2024.pdf
- Programa Para la Formación y Sensibilización Ambiental, (2023). Ministerio Vivienda, Ciudad y Territorio. Obtenido de: <https://www.minvivienda.gov.co/sites/default/files/procesos/grf-g-03-programa-para-la-formacion-y-sensibilizacion-ambiental-conciencia-en-el-mvct-1.0.pdf>
- Programas posconsumo de pilas y acumuladores. Secretaría Distrital de Ambiente. Consultado el: 15 de diciembre de 2025. Obtenido de: <https://www.ambientebogota.gov.co/programas-posconsumo-de-pilas-o-acumuladores>
- Programa de Reciclaje – Tapas para Sanar. Fundación Sanar. Consultado el: 15 de diciembre de 2025. Obtenido de: <https://www.sanarcancer.org/dev-tapas-para-sanar/>
- Recicla en ECOBOT, Ecobot. Consultado el: 15 de diciembre de 2025. Obtenido de: <https://www.ecobot.com.co/que-reciclamos>



- Un problema transformado en solución. Fundación Botellas de Amor. Consultado el: 15 de diciembre de 2025. Obtenido de: <https://botellasdeamor.org/co/la-fundacion/>

12. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- GABS-PR-12 Procedimiento de Aspectos e Impactos Ambientales.
- GABS-GU-01 Guía para la Gestión de Papel Bond Reutilizable y-o de Desperdicio
- GABS-FT-29 Línea Base Consumo Agua.
- GABS-FT-30 Línea Base Consumo Energía.
- GABS-FT-57 Formato Matriz Aspectos e Impactos Ambientales.
- GABS-FT-108 Matriz de Requisitos Legales Ambientales.
- GABS-FT-122 Seguimiento Generación de Papel Reciclable y Desperdicio
- GABS-FT-144 Base Generación de Residuos Aprovechables.
- GABS-FT-145 Base Consumo Papel Bond
- GABS-FT-147 Hoja de Control de Recolección de Papel Reciclable y de Desperdicio
- GABS-FT-151 Requisitos Legales Ambientales para Proveedores
- GABS-FT-152 Matriz Riesgos y Oportunidades al Sistema de Gestión Ambiental – SGA
- GABS-FT-166 Base Generación Residuos Posconsumo
- GABS-FT-167 Reporte Cumplimiento de Requisitos Legales Ambientales a Proveedores

13. ANEXOS

- Anexo 1. Condiciones locativas y operativas ambientales
- Plan Detallado de Trabajo (PDT) SGA

14. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN INICIAL	DESCRIPCIÓN DE LA CREACIÓN O CAMBIO DEL DOCUMENTO	FECHA	VERSIÓN FINAL
00	Elaboración del Plan Estratégico de Gestión Ambiental con el fin de consolidar planes y programas de Gestión Ambiental Institucional.	12/05/2020	01
01	Actualización de contenido de acuerdo con modificaciones institucionales modelo MIPG-SIG UNP. Dando cumplimiento a la Resolución 1366 de 2020 “Por medio de la cual se adoptan los procesos del MIPG-SIG de la Unidad Nacional de Protección, El Manual Institucional de Política de Servicio al Ciudadano, el Manual para la Formulación y Seguimiento de Planes, el Manual de Gestión de Indicadores, el Manual de Gestión Estratégica Integrada, el Manual Integral de Gestión de Riesgos y se derogan las Resoluciones Nos, 1820 de 2018 y 1565 del 2019”.	20/01/2021	02



VERSIÓN INICIAL	DESCRIPCIÓN DE LA CREACIÓN O CAMBIO DEL DOCUMENTO	FECHA	VERSIÓN FINAL
02	Actualización anual conforme a diagnostico ambiental institucional y necesidades propias del Sistema de Gestión Ambiental – SGA de la UNP; actualización en codificación de proceso de documentos relacionados.	27/01/2022	03
03	Actualización indicadores de gestión, metas de cumplimiento y actividades por programa para vigencia 2023. Eliminación Programa de Prácticas sostenibles, conforme a observaciones Auditoría Interna SGA 2022.	17/02/2023	04
04	Actualización indicadores de gestión, metas de cumplimiento y actividades por programa para vigencia 2024. Modificación de metodología de cálculo de índices de consumo por escala óptima y de mayor rigurosidad. Inclusión de Prueba Piloto de evaluación impacto ambiental para respuesta a requerimientos del PND 2022-2026.	26/01/2024	05
05	Actualización de condiciones locativas y operativas ambientales (Anexo1) Actualización de Aspectos e impactos ambientales significativos UNP (Gráfica 2) Actualización de diagrama de programas del PESGA (Gráfica 3) Reorganización lógica de los programas ambientales según eje principal. Actualización de actividades de los diferentes programas. Se formalizan actividades del Programa de Sostenibilidad Ambiental. Actualización indicadores de gestión, metas de cumplimiento y actividades por programa para vigencia 2025.	17/01/2025	06
06	Actualización de condiciones locativas y operativas ambientales (Anexo1) Actualización de Aspectos e impactos ambientales significativos UNP (Gráfica 2) Actualización de diagrama de programas del PESGA (Gráfica 3) Actualización de actividades de los diferentes programas para vigencia aplicable. Actualización de indicadores de gestión, metas de cumplimiento y actividades por programa para vigencia aplicable. Creación de indicadores de consumo per cápita para programas de agua y energía, con implementación de meta respecto a la línea base levantada durante la vigencia 2025. Actualización de partes interesadas pertinentes en programa de eficiencia administrativa y política cero papel, para aplicación en vigencia aplicable. Actualización de documentos relacionados conforme a los formatos oficializados de gestión ambiental.	21/01/2026	07



15. CRÉDITOS

FIRMAS DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO	
Elaboró: Nombre: Juliana Elvira Santamaria Gomez/ Sergio Eduardo Arevalo Virquez Dependencia: Grupo de Gestión Administrativa – Subdirección General de asuntos Institucionales	APROBADO EN PLATAFORMA TECNOLÓGICA
Elaboró: Nombre: Sergio Eduardo Arevalo Virquez Dependencia: Grupo de Gestión Administrativa – Subdirección General de asuntos	
Revisó: Nombre: Lilian Yurani Rodriguez Guzman Cargo /dependencia: Coordinadora Grupo de Gestión Administrativa – Subdirección General de asuntos	
Aprobó: Nombre: Juan Camilo Chavarro Marin Cargo: Subdirector General de asuntos Institucionales	
Aprobó: Nombre: Augusto Rodríguez Ballesteros Cargo: Director General	
FIRMA DE OFICIALIZACIÓN DEL DOCUMENTO- SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MIPG -SIG	
Oficializó: Nombre: Javier Francisco Rodriguez Moreno Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación	APROBADO EN PLATAFORMA TECNOLÓGICA

