

PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL – PIGA

PL-PLES-002



Supersolidaria


**Superintendencia de la Economía Solidaria
Planificación Estratégica
Enero 2026**

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVO.....	4
2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
3. GENERALIDADES.....	5
4. ALCANCE.....	5
5. TERMINOLOGÍA.....	6
6. MARCO NORMATIVO	9
7. CONTEXTO INSTITUCIONAL.....	12
7.1 NATURALEZA Y OBJETIVOS	12
7.1.1 Misión	12
7.1.2 Visión.....	12
7.1.3 Funciones de la Superintendencia	12
7.1.4 Valores Corporativos	13
7.1.5 Localización.....	14
7.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	14
7.3 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	15
7.4 MAPA DE PROCESOS.....	15
7.5 POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.....	16
7.6 Objetivos del Sistema Integrado de Gestión.....	17
8. PLANIFICACIÓN	18
8.1 Análisis del Ciclo de Vida	18
8.2 IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES	18
8.3 IDENTIFICACIÓN Y ANALISIS DE RIESGOS AMBIENTALES.....	22
8.4 CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO	22
8.4.1 Identificación y características del entorno Ubicación.....	22
8.4.2 Amenazas y vulnerabilidad	24
8.4.2.1 Riesgo por inundaciones	24
8.5 CONDICIONES AMBIENTALES INSTITUCIONALES	24
8.5.1 Componente hídrico	25
8.5.2 Componente energético.....	25
8.5.3 Gestión de residuos sólidos	25
8.6 ANÁLISIS DE GESTIÓN AMBIENTAL	26
8.6.1 Recurso agua	26
8.6.2 Recurso energético.....	28
8.6.3 Gestión Integral de Residuos.....	29
8.6.3.1 Residuos sólidos Aprovechables	30
8.6.3.2 Residuos Peligrosos – RESPEL y Residuos de Aparatos Eléctrico y Electrónicos RAEES.....	31
8.6.4 Consumo sostenible	33
9. PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.....	34
9.1 Programa de Uso eficiente y ahorro del agua	35
9.2 Programa de Uso eficiente y ahorro de energía	36
9.3 Programa de Uso eficiente y ahorro de papel	37
9.4 Programa Gestión Integral de Residuos.....	39

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Yenny Farith Bejarano Correa Cargo: Contratista	Nombre: Angelica María Zamora Acosta – Keliz Anyis Paez Salas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Coordinadora Grupo Administrativo y Gestión Documental	Comité de Gestión y Desempeño




PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA

Código:
PL-PLES-002
Enero-2026
Revisión: 02

9.5 Programa Implementación de Buenas Prácticas Ambientales y Sostenibles	41
10. SEGUIMIENTO Y CONTROL	42
11. HISTORIAL DE CAMBIOS.....	43

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Yenny Farith Bejarano Correa Cargo: Contratista	Nombre: Angelica María Zamora Acosta - Keliz Anyis Paez Salas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Coordinadora Grupo Administrativo y Gestión Documental	Comité de Gestión y Desempeño

 Supersolidaria	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	Código: PL-PLES-002
		Enero-2026
		Revisión: 02

1. INTRODUCCIÓN

El deterioro acelerado de los recursos naturales y su progresiva escasez, como consecuencia directa de la intervención humana, ha desatado efectos devastadores del cambio climático. Estos impactos no solo están alterando los equilibrios ecológicos globales, sino que también amenazan la estabilidad ambiental, poniendo en peligro la sostenibilidad del planeta y comprometido la supervivencia de las generaciones futuras. La explotación desmedida de los ecosistemas, la deforestación, la contaminación y el agotamiento de los recursos hídricos son solo algunos de los factores que están acelerando este proceso irreversible.

En este contexto, la Superintendencia de la Economía Solidaria busca que la gestión ambiental, tanto interna como externa, logre un equilibrio adecuado durante el período 2026-2028. Con el objetivo de mejorar la calidad de vida, promover el uso racional de los recursos y conservar el medio ambiente, a través de una administración coherente de los recursos naturales, la educación ambiental y la toma de conciencia sobre la importancia de prevenir la contaminación. Así, se pretende contribuir positivamente a la preservación de la biodiversidad, enmarcando todas estas acciones en el concepto de Desarrollo Sostenible.

Con este propósito, la Supersolidaria ha adoptado el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) como un instrumento clave de planificación que parte del análisis de la situación ambiental interna y externa de la entidad. Este plan permitirá diseñar y ejecutar programas y acciones orientadas a una gestión ambiental eficiente, promoviendo el uso racional de los recursos naturales y contribuyendo a la reducción, compensación y mitigación de los impactos ambientales derivados de las actividades institucionales.


El PIGA para el período 2026-2028 tiene como objetivo establecer metas y estrategias enfocadas en la prevención, minimización y mitigación de los impactos ambientales generados por las actividades internas de la Superintendencia de la Economía Solidaria. En su marco se definen los lineamientos necesarios para controlar y prevenir dichos impactos, al tiempo que se promueven acciones que generen efectos positivos durante la ejecución de las actividades, la adquisición de productos y servicios en la Supersolidaria.

Este plan busca contribuir a la mejora continua del desempeño ambiental de la entidad, y se encuentra alineado con el Sistema de Gestión Ambiental (SGA). Además, se articula con el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), los principios del Pacto Global de las Naciones Unidas y la normativa legal vigente, fomentando así el cuidado y la protección del medio ambiente a través del uso eficiente de los recursos y el estricto cumplimiento de la regulación aplicable.

2. OBJETIVO

Establecer el Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA- periodo 2026-2028, para el desarrollo de metas y estrategias dirigidas a la prevención, minimización y mitigación de los impactos ambientales generados por las actividades propias de la Superintendencia de la Economía Solidaria; alineado con el Sistema de Gestión Ambiental (SGA), con el fin de promover el cuidado y protección del medio ambiente por medio del uso eficiente de los recursos, buenas prácticas ambientales desde la promoción de la cultura ambiental y el cumplimiento de la normatividad vigente.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Yenny Farith Bejarano Correa Cargo: Contratista	Nombre: Angelica María Zamora Acosta - Keliz Anyis Paez Salas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Coordinadora Grupo Administrativo y Gestión Documental	Comité de Gestión y Desempeño

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	Código: PL-PLES-002
		Enero-2026
		Revisión: 02

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1) Promover el cuidado del medio ambiente, a través de actividades de educación ambiental que orienten a los servidores públicos y partes interesadas en la toma de conciencia ambiental.
- 2) Analizar las condiciones ambientales internas y del entorno de la entidad, identificando la interacción entre las actividades y servicios de Supersolidaria con el ambiente orientado al uso eficiente de los recursos naturales.
- 3) Definir los objetivos, indicadores, metas y actividades ambientales en cada uno de los programas que integran el PIGA alineados con el Sistema de Gestión Ambiental, tomando como referencia la política ambiental, la matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales, requisitos legales vigentes y por último el registro de consumo de recursos; con el fin de contribuir a la mejora continua de las condiciones ambientales en la Superintendencia de la Economía Solidaria.
- 4) Elaborar un plan de acción del PIGA que permita realizar un seguimiento y control eficaz a las actividades y metas establecidas en cada uno de los programas ambientales.
- 5) Impulsar buenas prácticas ambientales, que permitan cumplir con el uso eficiente de los recursos naturales, la gestión integral de residuos, el mejoramiento del entorno y la generación de una cultura de responsabilidad ambiental en cada uno de los servidores y colaboradores de la entidad.

3. GENERALIDADES

El Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA aporta directamente al Sistema de Gestión Ambiental - SGA- de la Entidad, y será aplicable a todas las dependencias y oficinas con el fin de desarrollar acciones que contribuyan al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos en este documento.


4. ALCANCE

El Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA está alineado al Sistema de Gestión Ambiental de la Superintendencia de la Economía Solidaria el cual se implementa, mantiene y mejora bajo los requisitos de la norma técnica colombiana NTC ISO 14001:2015, aplica a todos los servidores públicos, contratistas, colaboradores, visitantes y demás partes interesadas, para el desarrollo de actividades, productos y servicios, propios de la entidad, en todos sus procesos.

Lo anterior mediante la definición y análisis del contexto de la organización, la identificación de necesidades y expectativas de las partes interesadas, los riesgos y oportunidades relativos al SGA, los aspectos e impactos ambientales identificados, los requisitos legales y otros requisitos, el desarrollo de actividades que promuevan la protección del ambiente y la prevención de la contaminación, con la finalidad de alcanzar los resultados previstos de la entidad y propios del sistema.

El PIGA estará alineado y armonizado el Sistema de Gestión Ambiental, con los Objetivos de Desarrollo Sostenible y los principios del Pacto Global de las Naciones Unidas, de acuerdo con lo anterior, se muestra la alineación de los programas y documentos del SGA-PIGA a continuación:

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Yenny Farith Bejarano Correa Cargo: Contratista	Nombre: Angelica María Zamora Acosta - Keliz Anyis Paez Salas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Coordinadora Grupo Administrativo y Gestión Documental	Comité de Gestión y Desempeño

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	Código: PL-PLES-002
		Enero-2026
		Revisión: 02

PRINCIPIOS PACTO GLOBAL ONU	ALINEACIÓN SGA-PIGA
Principio 7: Apoyar la aplicación de un criterio de precaución respecto de los problemas ambientales.	Política de calidad y ambiental, Programa de Implementación de buenas prácticas ambientales y sostenibles, inclusión de cláusulas ambientales en procesos contractuales, manual de contratación.
Principio 8: Adoptar iniciativas para promover una mayor responsabilidad ambiental.	Política de calidad y ambiental, Programa de Implementación de buenas prácticas ambientales y sostenibles, inclusión de cláusulas ambientales en procesos contractuales, manual de contratación, Manual para la Compra de Productos y Servicios que Generan Residuos Peligrosos y Especiales.
Principio 9: Alentar el desarrollo y la difusión de tecnologías inocuas para el medio ambiente.	Programa de Implementación de buenas prácticas ambientales y sostenibles, inclusión de cláusulas ambientales en procesos contractuales, manual de contratación.
OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE	ALINEACIÓN SGA-PIGA
Objetivo 6: Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos	Política de calidad y ambiental, Programa de Implementación de buenas prácticas ambientales y sostenibles y programa de ahorro y uso eficiente de agua.
Objetivo 7: Garantizar el acceso a una energía asequible, segura, sostenible y moderna	
Objetivo 12: Garantizar modalidades de consumo y producción sostenible.	Política de calidad y ambiental, Programa de Implementación de buenas prácticas ambientales y sostenibles, Manual de contratación y programa de ahorro y uso eficiente de papel.
Objetivo 13: Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos	Política de calidad y ambiental, Programa de Implementación de buenas prácticas ambientales y sostenibles, programa de ahorro y uso eficiente de papel, Programa de Gestión Integral de residuos, Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos.


5. TERMINOLOGÍA

Adaptación al cambio climático: Se refiere a los ajustes en los sistemas ecológicos, sociales o económicos en respuesta a estímulos climáticos reales o previstos y sus efectos o impactos (PNUD, 2010).

Análisis de ciclo de vida: Se refiere al análisis integral de todos los parámetros que causan impactos al ambiente desde la extracción, adquisición de materia prima, producción de energía y materia, la fabricación, uso, tratamiento al término de la vida útil y la disposición final, que permite tener información transparente y veraz sobre la calidad ambiental de productos y procesos (Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación, [ICONTEC], 2007).

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

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Yenny Farith Bejarano Correa Cargo: Contratista	Nombre: Angelica María Zamora Acosta - Keliz Anyis Paez Salas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Coordinadora Grupo Administrativo y Gestión Documental	Comité de Gestión y Desempeño

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	Código: PL-PLES-002
		Enero-2026
		Revisión: 02

la estación de clasificación y aprovechamiento o hasta la planta de aprovechamiento, así como su clasificación y pesaje.

Aspecto Ambiental: Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente. (NTC-ISO 14001, 2015)

Cambio Climático: Es cualquier cambio de clima atribuido directa o indirectamente a la actividad humana que altera la composición de la atmósfera mundial y que se suma a la variabilidad natural del clima observada durante períodos de tiempo comparables (Organización de las Naciones Unidas [ONU], 1992).

Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Es el órgano rector, articulador y ejecutor, a nivel institucional, de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) (Resolución 00347, 2019).

Compras Públicas Sostenibles: Proceso mediante el cual las organizaciones satisfacen sus necesidades de bienes, servicios, obras y utilidades públicas de tal forma que alcanzan un alto rendimiento basado en un análisis de todo el ciclo de vida, que se traduce en beneficios no sólo para la organización, sino también para la sociedad y la economía, al tiempo que reduce al mínimo los daños al medio ambiente (Ministerio de Ambiente y Desarrollo, Cooperación Alemana al Desarrollo, Alianzas del Pacífico, 2017)

Desempeño Ambiental: Resultados medibles de la gestión que hace una entidad u organismo distrital de sus aspectos ambientales. (NTC-ISO 14001, 2015)

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.

Gestión eficiente de la energía: Conjunto de acciones orientadas a asegurar el suministro energético a través de la implementación de medidas de eficiencia energética y respuesta de la demanda (Ley 1715, 2014)


Gestión integral de residuos: Conjunto de componentes inherentes jerárquicamente a la producción de bienes y servicios con criterios de prevención y minimización de la generación de residuos, aprovechamiento, valorización energética, tratamiento con fines de reducción de volumen y peligrosidad y disposición final controlada de los residuos, con el fin de proteger la salud humana y el ambiente. (CONPES 3874 de 2016)

Indicador: Representación medibles de la condición o el estado de las operaciones, la gestión, o las condiciones. (NTC-ISO 14001, 2015)

Impacto ambiental: Cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización. (NTC-ISO 14001, 2015)

Impacto Ambiental Significativo: Aquel que resulta de la acción del hombre o de la naturaleza y provoca alteraciones en los ecosistemas y sus recursos naturales o en la salud. Pueden dar como resultado riesgos y oportunidades asociados tanto con impactos ambientales adversos (amenazas) como con impactos ambientales beneficiosos (oportunidades) (NTC-ISO 14001, 2015)

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Yenny Farith Bejarano Correa Cargo: Contratista	Nombre: Angelica María Zamora Acosta - Keliz Anyis Paez Salas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Coordinadora Grupo Administrativo y Gestión Documental	Comité de Gestión y Desempeño

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	Código: PL-PLES-002
		Enero-2026
		Revisión: 02

Matriz de identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales: Es la herramienta que permite identificar los elementos de una actividad o producto (bien y/o servicio) que realiza la Entidad en diferentes escenarios, relacionadas a la interacción con el ambiente, permitiendo valorar el daño que potencialmente se deriva de dicha actividad o producto y la identificación apropiada del control operacional, sus riesgos, oportunidades y requisitos legales (SDA, 2013).

Matriz de identificación de requisitos legales y otros requisitos: Es la herramienta que permite identificar los requisitos legales y otros requisitos ambientales de la Entidad y hacer seguimiento a su cumplimiento (Escuela Europea de Excelencia, 2021).

Matriz de identificación y análisis de riesgos ambientales: Es la herramienta que permite determinar el nivel de riesgo sobre el medio ambiente de los aspectos identificados, mediante la valoración de peligros, incidentes, impactos ambientales, probabilidad, consecuencia y un análisis del riesgo que permite establecer su categoría, tratamiento, control y seguimiento (Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación, [ICONTEC], 2010).

Medio ambiente: Entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones. Mejora continua: Actividad recurrente para mejorar el desempeño.

Mejora continua: Actividad recurrente para mejorar el desempeño ambiental global de forma coherente con la política ambiental de la organización. (NTC-ISO 14001, 2015).

NTC ISO 14001:2015: es una norma internacionalmente aceptada que define los requisitos para establecer un Sistema de Gestión Ambiental (SGA) efectivo.


Objetivo ambiental: Objetivo establecido por la organización, coherente con su política ambiental.

Política ambiental: Intenciones y dirección de una organización, relacionadas con el desempeño ambiental, como las expresa formalmente su alta dirección.

Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA): Es el instrumento de planeación ambiental en el que las Entidades, realizan el análisis de la situación ambiental institucional, con el propósito de orientar los procesos de gestión y la implementación de estrategias para la prevención, corrección y mitigación de los impactos ambientales generados por sus acciones misionales, aportando al cumplimiento de los objetivos de eco-eficiencia establecidos en el Plan de Gestión Ambiental (PGA) del Distrito (SDA, s.f.).

Plan de gestión integral de residuos sólidos: Es el instrumento de planeación municipal o regional que contiene un conjunto ordenado de objetivos, metas, programas, proyectos, actividades y recursos definidos por uno o más entes territoriales para el manejo de los residuos sólidos, basado en la política de gestión integral de los mismos, el cual se ejecutará durante un período determinado, basándose en un diagnóstico inicial, en su proyección hacia el futuro y en un plan financiero viable que permita garantizar el mejoramiento continuo del manejo de residuos y la prestación del servicio de aseo a nivel municipal o regional, evaluado a través de la medición de resultados. (CONPES, 2016)

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Yenny Farith Bejarano Correa Cargo: Contratista	Nombre: Angelica María Zamora Acosta - Keliz Anyis Paez Salas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Coordinadora Grupo Administrativo y Gestión Documental	Comité de Gestión y Desempeño

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	Código: PL-PLES-002
		Enero-2026
		Revisión: 02

Residuo 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.

Residuo orgánico: Son residuos o materiales primordialmente de origen animal y/o vegetal, su principal característica es su rápida degradación.

Residuo sólido: Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento principalmente sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales o de servicios, que el generador presenta para su recolección por parte de la persona prestadora del servicio público de aseo. Igualmente, se considera como residuo sólido, aquel proveniente del barrido y limpieza de áreas y vías públicas, corte de césped y poda de árboles. Los residuos sólidos que no tienen características de peligrosidad se dividen en aprovechables y no aprovechables.

Residuo sólido aprovechable: Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso para quien lo genere, pero que es susceptible de aprovechamiento para su reincorporación a un proceso productivo.

Sistema de gestión ambiental: Parte del sistema de gestión usada para gestionar aspectos ambientales, cumplir con los requisitos legales y otros requisitos, y abordar los riesgos y oportunidades. (NTC-ISO 14001, 2015)

6. MARCO NORMATIVO

La Superintendencia de la Economía Solidaria cumple el marco normativo aplicable, a fin de desarrollar la Política Ambiental y los objetivos ambientales establecidos en la formulación y actualización de cada uno de los programas asociados al Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA, el cual, se rige por la normatividad Nacional y/o Distrital; descrito en la Matriz de Requisitos Legales en lo concerniente al Sistema de Gestión Ambiental.

A continuación, se presenta un resumen de las principales normas aplicadas en la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

RECURSO AMBIENTAL	PROGRAMA RELACIONADO	NIVEL	TÍTULO	ARTÍCULOS
AGUA	USO EFICIENTE Y AHORRO DEL AGUA	NACIONAL	Por la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua.	Ley 373 de 1997
AGUA	USO EFICIENTE Y AHORRO DEL AGUA	LOCAL	Por el cual se expide el Código de Policía de Bogotá D.C.	Acuerdo 79 de 2003 artículo(s) 59
AGUA	USO EFICIENTE Y AHORRO DEL AGUA	NACIONAL	Por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano.	Decreto 1575 de 2007 artículo(s) 10
AGUA	USO EFICIENTE Y AHORRO DEL AGUA	LOCAL	Por medio del cual se promueve la conversión e instalación de equipos,	Acuerdo 407 de 2009 artículos 1, 2 y 3


ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Yenny Farith Bejarano Correa Cargo: Contratista	Nombre: Angelica María Zamora Acosta - Keliz Anyis Paez Salas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Coordinadora Grupo Administrativo y Gestión Documental	Comité de Gestión y Desempeño

RECURSO AMBIENTAL	PROGRAMA RELACIONADO	NIVEL	TÍTULO	ARTÍCULOS
			sistemas e implementos de bajo consumo de agua en el Distrito Capital.	
AGUA	USO EFICIENTE Y AHORRO DEL AGUA	NACIONAL	Por la cual se establecen los parámetros y los valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales a cuerpos de aguas superficiales y a los sistemas de alcantarillado público y se dictan otras disposiciones.	Resolución 631 de 2015 artículo 8
AGUA	USO EFICIENTE Y AHORRO DEL AGUA	NACIONAL	Buenas prácticas para el ahorro de energía y agua	Directiva Presidencial 01 de 2024
AIRE	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	LOCAL	Por el cual se expide el Código de Policía de Bogotá D.C.	Acuerdo 79 de 2003 artículo(s) 56
AIRE	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	NACIONAL	Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones	Ley 1383 de 2010 artículo(s) 8, 10, 11, 12, 13
AIRE	3 GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	NACIONAL	Por el cual se modifica el artículo 38 del Decreto 948 de 1995, modificado por el artículo 3o del Decreto 2107 de 1995.	Decreto 1552. Compilado en el artículo 2.2.5.1.4.3. del Decreto 1076 de 2015
AIRE	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	NACIONAL	Por el cual se reglamenta, parcialmente, la Ley 23 de 1973, los artículos 33, 73, 74, 75 y 76 del Decreto - Ley 2811 de 1974; los artículos 41, 42, 43, 44, 45, 48 y 49 de la Ley 9 de 1979; y la Ley 99 de 1993, en relación con la prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire	Decreto 948 artículo(s) 18, 36, 37, 39. Compilado en el Decreto 1076 de 2015
ENERGIA	USO EFICIENTE Y AHORRO DE ENERGIA	NACIONAL	Por el cual se establece una medida tendiente al uso racional y eficiente de energía eléctrica	Decreto 2331 de 2007 artículo(s) 1, 2
ENERGIA	USO EFICIENTE Y AHORRO DE ENERGIA	NACIONAL	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 2331 de 2007 sobre uso racional y eficiente de energía eléctrica	Decreto 895 de 2008 artículo(s) 1, 2, 3, 4
ENERGIA	USO EFICIENTE Y AHORRO DE ENERGIA	NACIONAL	Por el cual se dictan medidas tendientes al uso racional y eficiente de la energía eléctrica	Decreto 3450 de 2008 artículo(s) 1
ENERGIA	USO EFICIENTE Y AHORRO DE ENERGIA	NACIONAL	Buenas prácticas para el ahorro de energía y agua	Directiva Presidencial 01 de 2024
RESIDUOS	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	LOCAL	Por el cual se expide el Código de Policía de Bogotá D.C.	Acuerdo 79 de 2003 artículo(s) 83, 84, 85
RESIDUOS	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	NACIONAL	Por la cual se adoptan guías ambientales como instrumento de autogestión y autorregulación	Resolución 1023 de 2005, artículo 3, numeral 6, guía 45.
RESIDUOS	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	NACIONAL	Por la cual se establecen los requisitos y el procedimiento para el Registro de Generadores de Residuos o Desechos	Resolución 1362 de 2007, artículos 1,2,5

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Yenny Farith Bejarano Correa Cargo: Contratista	Nombre: Angelica María Zamora Acosta - Keliz Anyis Paez Salas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Coordinadora Grupo Administrativo y Gestión Documental	Comité de Gestión y Desempeño

RECURSO AMBIENTAL	PROGRAMA RELACIONADO	NIVEL	TÍTULO	ARTÍCULOS
			Peligrosos, a que hacen referencia los artículos 27 y 28 del Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005.	
RESIDUOS	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	NACIONAL	Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones	Ley 1252 de 2008, artículo 12, numeral 3,4
RESIDUOS	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	NACIONAL	Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones	Ley 1672 de 2013 Artículo 6 numeral 4
RESIDUOS	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	NACIONAL	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.	Decreto 4741 compilado en el Decreto 1076 de 2015 Título 6, sección 1 y 2
RESIDUOS	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	NACIONAL	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte.	Decreto 1079 de 2015 artículo 2.2.1.7.8.2.1,
RESIDUOS	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	NACIONAL	Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana	Ley 1801 de 2016 artículo(s) 111
RESIDUOS	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	NACIONAL	Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones.	Resolución 2184 de 2019 Artículo 4
RESIDUOS	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	NACIONAL	Por la cual se establecen medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso y se dictan otras disposiciones	Ley 2232 de 2022
RESIDUOS	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	NACIONAL	Por la cual se desarrollan los artículos 2.2.7A.1.3, 2.2.7A.2.1, el numeral 3.1 del artículo 2.2.7A.2.2, el numeral 3 del artículo 2.2.7A.2.4, el artículo 2.2.7A.4.2 y el artículo 2.2.7A.4.4 del Título 7A del Decreto 1076 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible sobre la gestión de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) y se dictan otras disposiciones	Resolución 851 de 2022
PAPEL	PROGRAMA USO EFICIENTE Y AHORRO DE PAPEL	NACIONAL	Establece el principio de la buena fe, la no exigencia de requisitos adicionales para el ejercicio de un derecho y los principios de celeridad y economía	Constitución Política de 1991 Artículos 83-84 y 209

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Yenny Farith Bejarano Correa Cargo: Contratista	Nombre: Angelica María Zamora Acosta - Keliz Anyis Paez Salas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Coordinadora Grupo Administrativo y Gestión Documental	Comité de Gestión y Desempeño

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	Código: PL-PLES-002
		Enero-2026
		Revisión: 02

RECURSO AMBIENTAL	PROGRAMA RELACIONADO	NIVEL	TÍTULO	ARTÍCULOS
PAPEL	PROGRAMA USO EFICIENTE Y AHORRO DE PAPEL	NACIONAL	"Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones."	Ley 594 de 2000 artículos 21 y 22
PAPEL	PROGRAMA USO EFICIENTE Y AHORRO DE PAPEL	NACIONAL	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.	Ley 1437 de 2011
PAPEL	PROGRAMA USO EFICIENTE Y AHORRO DE PAPEL	NACIONAL	Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papeles en la administración pública	Directiva presidencial 4 de 2012

7. CONTEXTO INSTITUCIONAL

7.1 NATURALEZA Y OBJETIVOS

La Superintendencia de la Economía Solidaria es un organismo descentralizado, técnico, adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonial que tiene por objeto la supervisión sobre la actividad financiera del cooperativismo y sobre los servicios de ahorro y crédito de los fondos de empleados y asociaciones mutualistas y, en general, el aprovechamiento o inversión de los recursos captados de los asociados por parte de las organizaciones de la economía solidaria.

Así mismo, la Superintendencia de la Economía Solidaria supervisará las organizaciones de la economía solidaria que determine el Presidente de la República mediante acto general, que no se encuentren sometidas a la supervisión especializada del Estado con los objetivos y finalidades señalados en el artículo 35 de la Ley 454 de 1998.

7.1.1 Misión

La Supersolidaria es una entidad técnica del Estado que trabaja desde la supervisión por la protección de las organizaciones de la economía solidaria y de los derechos de sus asociados.


7.1.2 Visión

En 2026 la Supersolidaria hace presencia y genera confianza con su modelo de supervisión efectivo.

7.1.3 Funciones de la Superintendencia

Inspeccionar, vigilar y controlar la actividad financiera del cooperativismo y los servicios de ahorro y crédito de los fondos de empleados y asociaciones mutuales. En general, ejercer la supervisión de las organizaciones de economía solidaria que determine mediante acto general el Presidente de la República y que no se encuentren sometidas a la supervisión especializada del Estado.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Yenny Farith Bejarano Correa Cargo: Contratista	Nombre: Angelica María Zamora Acosta - Keliz Anyis Paez Salas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Coordinadora Grupo Administrativo y Gestión Documental	Comité de Gestión y Desempeño

 Supersolidaria	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	Código: PL-PLES-002
		Enero-2026
		Revisión: 02

Organizaciones que supervisa

- Las cooperativas especializadas y/o multiactivas y/o integrales que ejercen actividad financiera en los términos del artículo 39 de la Ley 454 de 1998.
- Las cooperativas especializadas y/o multiactivas y/o integrales que no ejercen actividad financiera,
- Los Fondos de Empleados.
- Las Asociaciones Mutuales.
- Las Administraciones públicas cooperativas.
- Las cooperativas de trabajo asociado,
- Las Instituciones auxiliares del cooperativismo.
- Las pre-cooperativas.
- Los organismos de carácter económico.
- Los organismos de segundo y tercer grado de integración.
- Los organismos innominados.

7.1.4 Valores Corporativos

Los valores para Supersolidaria son muy importantes porque son la esencia del cómo realizamos nuestro trabajo. Nos ayudan a ser más competitivos, marcan patrones para la toma de decisiones y permiten posicionar una cultura dentro de la Entidad.

Nuestros valores son:

Honestidad: es un valor o cualidad propio de los seres humanos, que tiene una estrecha relación con los principios de verdad y justicia y con la integridad moral. Una persona honesta es aquella que procura siempre anteponer la verdad en sus pensamientos, expresiones y acciones. Actúa siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo sus deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

Justicia: actitud que consiste en dar a cada quien lo que le corresponde, corrigiendo desequilibrios y observando diferencias. Actúa con imparcialidad, garantizando los derechos de las personas; con equidad, igualdad y sin discriminación.


Diligencia: cumplir los deberes, funciones y responsabilidades asignadas al cargo de la mejor manera posible; con atención, prontitud y eficiencia, para así, optimizar el uso de los recursos del Estado.

Respeto: reconocer, valorar y tratar de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos; sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Compromiso: actitud de cooperación por convicción, que sobrepasa lo impuesto, pactado y/o acordado. El servidor público es consciente de la importancia de su rol y está en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que se relaciona en sus labores cotidianas; buscando siempre mejorar su bienestar.

Solidaridad: ayudar a otros cuando lo necesitan y/o trabajan por los mismos intereses. Colaborar para dar terminación a tareas especiales, sin intención de recibir algo a cambio.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Yenny Farith Bejarano Correa Cargo: Contratista	Nombre: Angelica María Zamora Acosta - Keliz Anyis Paez Salas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Coordinadora Grupo Administrativo y Gestión Documental	Comité de Gestión y Desempeño

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	Código: PL-PLES-002
		Enero-2026
		Revisión: 02

Adaptabilidad: responder adecuadamente a las exigencias del nuestro entorno y las nuevas realidades. Manteniéndonos atentos a lo que está por llegar y lo que haremos mañana, pero poniendo nuestra atención en hacer todo bien hoy.

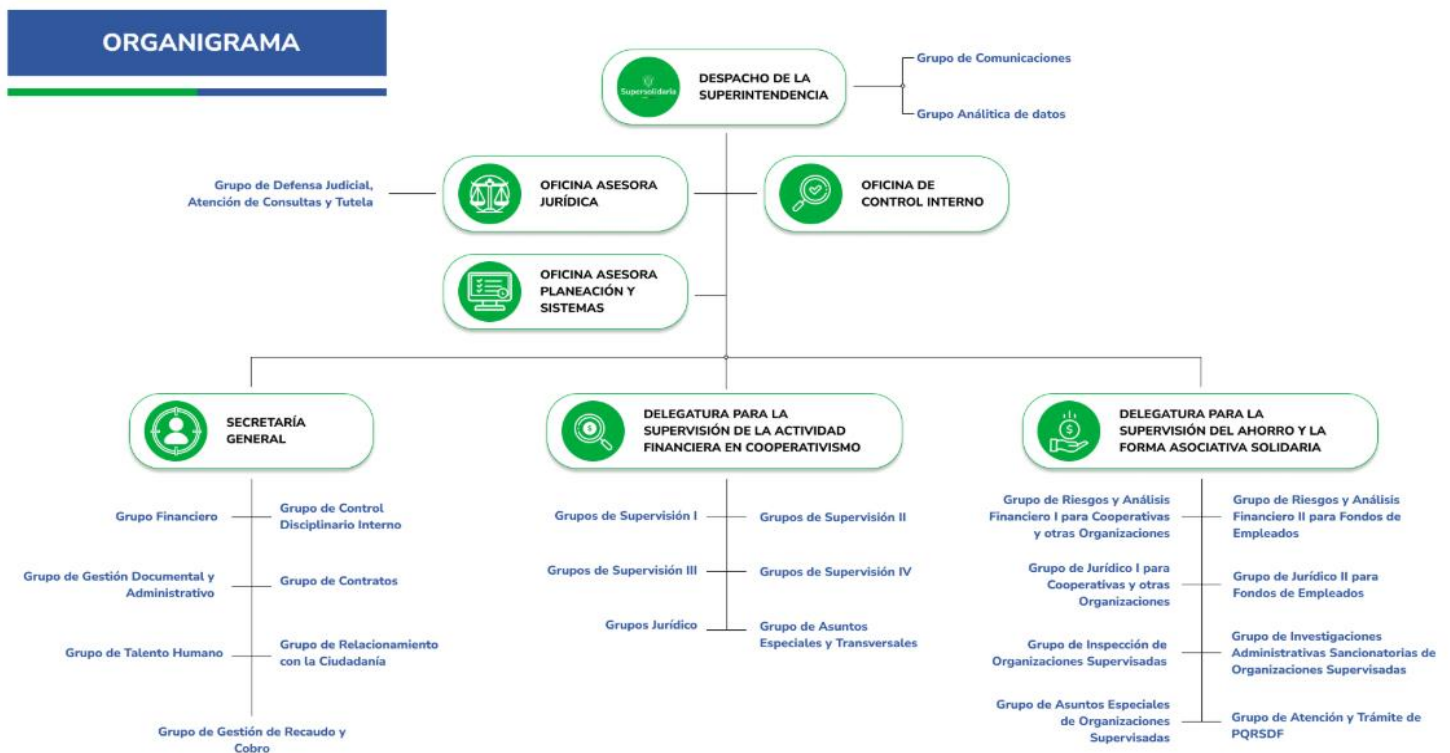
7.1.5 Localización

La Superintendencia de la Economía Solidaria, cuenta con una sede administrativa principal localizada en la ciudad de Bogotá en la localidad No.13 de Teusaquillo, cuenta con instalaciones físicas y espacios de trabajo necesarias para el desarrollo de sus procesos.

Tabla 1_ Información general de la Superintendencia de la Economía Solidaria


RAZÓN SOCIAL	Superintendencia de la Economía Solidaria
NIT	NIT 830053043-5
DIRECCIÓN	Av. Calle 24 (Esperanza) #60-50 Piso-8 Centro Empresarial Gran Estación.
DESTINACIÓN DEL INMUEBLE	Institucional – Sede propia
TIPO DE OPERACIÓN	Administrativa
HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	lunes a viernes 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

7.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



Fuente: <https://www.supersolidaria.gov.co/es/content/organigrama>

ELABORADO POR Nombre: Yenny Farith Bejarano Correa Cargo: Contratista	REVISADO POR Nombre: Angelica María Zamora Acosta – Keliz Anyis Paez Salas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Coordinadora Grupo Administrativo y Gestión Documental	APROBADO POR Comité de Gestión y Desempeño
--	---	---

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	Código: PL-PLES-002
		Enero-2026
		Revisión: 02

7.3 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

La Superintendencia de la Economía Solidaria cuenta con un Sistema Integrado de Gestión compuesto por tres sistemas en diferente nivel de implementación y madurez.

El Sistema de Gestión de Calidad, bajo la norma ISO 9001:2015, nos permite planear, ejecutar, controlar y mejorar la prestación de nuestro servicio con altos estándares de calidad.

El Sistema de Gestión Ambiental, bajo la norma ISO 14001:2015, fue implementado como directiva del sector Hacienda y busca que alcancemos nuestros objetivos ambientales de manera sistemática, planificada y documentada, reduciendo los impactos que tienen nuestras actividades sobre el medio ambiente.

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, bajo el Decreto 1072 de 2015, orienta los esfuerzos de la Entidad, a través de un proceso lógico y por etapas y un ciclo de mejora continua, hacia la identificación, evaluación y control de todos los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud de los colaboradores y visitantes.

7.4 MAPA DE PROCESOS

El mapa de procesos de la Supersolidaria representa gráficamente la interrelación de los procesos de tal manera que se genere valor público y se satisfagan las necesidades de los grupos de interés.

Procesos estratégicos: Tienen como objetivo primordial el establecimiento de políticas y estrategias, la fijación de objetivos y la comunicación y disposición de recursos necesarios para la gestión de la Supersolidaria.

Procesos misionales: Relacionados con la cadena de valor que permite obtener el resultado previsto por la Entidad en el cumplimiento de su misión y razón de ser.

Proceso de apoyo: Su propósito es proveer y administrar los recursos necesarios para el desarrollo de los demás procesos.

Procesos de evaluación: Necesarios para medir y recopilar datos para analizar el desempeño de los procesos y definir las acciones de mejora que deben implementarse para alcanzar la eficacia y la eficiencia de la Entidad.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Yenny Farith Bejarano Correa Cargo: Contratista	Nombre: Angelica María Zamora Acosta - Keliz Anyis Paez Salas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Coordinadora Grupo Administrativo y Gestión Documental	Comité de Gestión y Desempeño

MAPA DE PROCESOS



Fuente: Plataforma PABLO https://sig.supersolidaria.gov.co/mapa_de_procesos

7.5 POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

La Superintendencia de la Economía Solidaria, en su labor de supervisión de las empresas solidarias, se compromete a gestionar sus procesos para generar confianza y satisfacer las necesidades de sus partes interesadas.


Para ello, se compromete con la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión, asegurando el cumplimiento de los requisitos aplicables y las obligaciones legales y de otra índole que la entidad suscriba.

De igual manera, la alta dirección de la entidad se compromete por medio del Sistema Integrado de Gestión, a proteger el medio ambiente, incluyendo la prevención de la contaminación y la mitigación de los impactos ambientales; y de proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de lesiones y el deterioro de la salud.

En este marco, se promueve la consulta y la participación de todos los trabajadores y sus representantes, y se compromete a eliminar los peligros y reducir los riesgos para la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Esta política se alinea con la dirección estratégica y proporciona el marco de referencia para el establecimiento de los objetivos del Sistema Integrado de Gestión.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Yenny Farith Bejarano Correa Cargo: Contratista	Nombre: Angelica María Zamora Acosta - Keliz Anyis Paez Salas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Coordinadora Grupo Administrativo y Gestión Documental	Comité de Gestión y Desempeño


	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	Código: PL-PLES-002
		Enero-2026
		Revisión: 02

7.6 Objetivos del Sistema Integrado de Gestión

Los objetivos a cumplir frente a la implementación de la política del Sistema Integrado de gestión son:

- Ejercer una supervisión efectiva, basada en riesgos y con enfoque prospectivo, que garantice la protección de los aportes y ahorros de los asociados, promueva la sostenibilidad de las empresas solidarias y genere confianza pública en el sector, mediante la aplicación de la normativa y metodologías técnicas especializadas, esto con el fin de generar satisfacción a las empresas supervisadas por la Entidad.
- Administrar de manera eficiente los recursos financieros mediante el desarrollo de estrategias orientadas a una gestión eficiente en el gasto público.
- Gestionar y controlar la documentación durante su ciclo de vida, con el propósito de mejorar la eficiencia y desarrollo de los procesos internos y asegurar la memoria institucional y el patrimonio documental de la entidad.
- Orientar la atención a los grupos de valor bajo principios de legalidad, transparencia, buen gobierno y lucha contra la corrupción, fomentando la comunicación, participación y el uso de canales de consulta y denuncia.
- Identificar, crear, organizar y transferir y proteger el conocimiento clave de la Entidad, que aporte a la innovación y fortalezca el capital intelectual, gestionando el equilibrio entre la difusión y la protección del conocimiento.
- Optimizar la gestión y operación de la entidad a través del uso de las TIC y su continua evolución, con el fin de satisfacer las necesidades y expectativas de las organizaciones, sus asociados, las demás entidades del sector y los ciudadanos en general.
- Implementar modelos de gestión que promuevan prácticas con impactos positivos en el ambiente, las personas, la información y la administración, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales y de otros compromisos voluntarios asumidos por la entidad en materia ambiental.
- Fortalecer un Sistema Ambiental que prevenga, mitigue y controle los impactos ambientales significativos de las actividades de la entidad, fomente el uso responsable de los recursos y fortalezca una cultura ambientalmente de sostenible y con responsabilidad social.
- Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consoliden los cambios.
- Promover y mantener un ambiente de trabajo sano y seguro en todos los niveles de la organización, protegiendo la seguridad y salud de todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación laboral, y a los visitantes y usuarios de sus servicios, promoviendo el compromiso y liderazgo de todos los servidores públicos.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Yenny Farith Bejarano Correa Cargo: Contratista	Nombre: Angelica María Zamora Acosta - Keliz Anyis Paez Salas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Coordinadora Grupo Administrativo y Gestión Documental	Comité de Gestión y Desempeño

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	Código: PL-PLES-002
		Enero-2026
		Revisión: 02

8. PLANIFICACIÓN

8.1 Análisis del Ciclo de Vida

El Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA, se fundamenta con base en un Análisis del Ciclo de Vida-ACV, dentro del cual se contemplan diferentes fases comprendidas en:

Antes: Hace referencia a la planificación y actualización del PIGA, contemplando diferentes factores que puedan afectar el desempeño del SGA, dentro de los cuales se encuentran:

- Condiciones ambientales.
- Aspectos e impactos ambientales.
- Requisitos legales y otros requisitos aplicables.
- Indicadores de los programas de gestión ambiental.
- Oportunidades de mejora identificadas en ejercicios de auditoría.

Durante: Hace referencia a la ejecución de todas las actividades planificadas en el PIGA, contemplando los requisitos de la norma internacional ISO 14001:2015, política y objetivos ambientales, Pacto Global de las Naciones Unidas, Objetivos de Desarrollo Sostenible, requisitos legales y otros requisitos.

Después: Hace referencia al seguimiento realizado al cumplimiento y desempeño de las metas, actividades e indicadores planteados en el PIGA, este seguimiento se realiza a través del plan acción anual PIGA a través del Sistema de Gestión Ambiental.

Los componentes de la planificación del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA permiten establecer controles asociados a los aspectos e impactos ambientales identificados en la entidad, fortaleciendo de manera íntegra el Sistema de gestión Ambiental.

De acuerdo con lo anterior, a continuación, se relacionan los elementos que conforman la planificación del PIGA de la Superintendencia de la Economía Solidaria para el periodo 2026 – 2028.

8.2 IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

Se realiza la identificación de los aspectos y valoración de los impactos ambientales generados a partir de las actividades y procesos misionales de la Superintendencia con el objeto de determinar aquellos que tienen o puedan tener impactos significativos sobre el medio ambiente, teniendo en cuenta la perspectiva de ciclo de vida y que son objeto de control y seguimiento. A continuación, se relaciona la *Matriz de identificación de los aspectos y valoración de los impactos ambientales* de la entidad.

Actividad Que Genera El Impacto	Descripción de La Actividad	Aspecto Ambiental	Descripción del aspecto ambiental	Impacto Ambiental	Criterio Impacto ambiental	Nivel de Significancia total Aspecto	
Funcionamiento de instalaciones	Uso de energía eléctrica para iluminación de oficinas y áreas comunes de la entidad	CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	Uso de energía eléctrica para la iluminación artificial de oficinas y zonas comunes de la entidad.	AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES	Negativo (-)	54,3	Baja

ELABORADO POR Nombre: Yenny Farith Bejarano Correa Cargo: Contratista	REVISADO POR Nombre: Angelica María Zamora Acosta - Keliz Anyis Paez Salas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Coordinadora Grupo Administrativo y Gestión Documental	APROBADO POR Comité de Gestión y Desempeño
--	---	---

Actividad Que Genera El Impacto	Descripción de La Actividad	Aspecto Ambiental	Descripción del aspecto ambiental	Impacto Ambiental	Criterio Impacto ambiental	Nivel de Significancia total Aspecto	
Funcionamiento de instalaciones	Uso de energía eléctrica para el funcionamiento de equipos y aparatos eléctricos y electrónicos	CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	Uso de energía eléctrica para el funcionamiento de aparatos eléctricos, aires acondicionados, herramientas y equipos de cómputo y periféricos.	AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES	Negativo (-)	54,3	Baja
Aseo, limpieza y/o desinfección de áreas	Actividades de Limpieza, desinfección, saneamiento, etc., en las oficinas y áreas comunes de la entidad.	CONSUMO DE AGUA	Consumo de agua en actividades de limpieza, desinfección, saneamiento, etc.	AGOTAMIENTO DEL RECURSO AGUA	Negativo (-)	54,3	Baja
Uso de servicios de baños	Descargas sanitarias y lavado de manos	CONSUMO DE AGUA	Consumo de agua en el uso de lavamanos y descargas sanitarias.	AGOTAMIENTO DEL RECURSO AGUA	Negativo (-)	54,3	Baja
Uso de servicio de cafetería	Preparación de bebidas calientes y lavado de elementos	CONSUMO DE AGUA	Consumo de agua en la preparación de bebidas calientes para consumo de los servidores públicos de la entidad.	AGOTAMIENTO DEL RECURSO AGUA	Negativo (-)	34,3	Baja
Actividades administrativas y de oficina	Actividades administrativas y de oficina relacionadas con la impresión de documentos y de gestión documental.	CONSUMO DE PAPEL	Consumo de papel en actividades administrativas y de oficina	AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES	Negativo (-)	45,2	Baja
Transporte de servidores públicos en los vehículos propios de la entidad para atender temas asociados con la misionalidad.	Desplazamiento de funcionarios y/o contratistas en cumplimiento de las actividades misionales en vehículos oficiales de la entidad.	CONSUMO DE COMBUSTIBLE	Consumo de combustible en el transporte de los servidores públicos para el cumplimiento del desarrollo de las actividades misionales de la entidad.	AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES	Negativo (-)	61,5	Media
Actividades administrativas, operativas y de mantenimiento.	Todas las actividades ejecutadas en la entidad que generen residuos sólidos con potencial de aprovechamiento.	GENERACIÓN DE RESIDUOS APROVECHABLES	Separación de residuos sólidos con potencial de aprovechamiento	REDUCCIÓN DE AFECTACIÓN A LOS RECURSOS NATURALES	Positivo (+)	54,3	Baja
Actividades administrativas y de oficina	Actividades administrativas y de oficina relacionadas con la impresión de documentos y de gestión documental.	GENERACIÓN DE RESIDUOS APROVECHABLES	Aprovechamiento, ahorro y uso racional del papel en actividades administrativas	REDUCCIÓN DE AFECTACIÓN A LOS RECURSOS NATURALES	Positivo (+)	54,3	Baja
Actividades administrativas y de oficina	Manipulación e intervención de archivo	GENERACIÓN DE RESIDUOS APROVECHABLES	Aprovechamiento, ahorro y uso racional del consumo del papel	REDUCCIÓN DE AFECTACIÓN A LOS RECURSOS NATURALES	Positivo (+)	28,7	No significancia


ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Yenny Farith Bejarano Correa Cargo: Contratista	Nombre: Angelica María Zamora Acosta - Keliz Anyis Paez Salas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Coordinadora Grupo Administrativo y Gestión Documental	Comité de Gestión y Desempeño

Actividad Que Genera El Impacto	Descripción de La Actividad	Aspecto Ambiental	Descripción del aspecto ambiental	Impacto Ambiental	Criterio Impacto ambiental	Nivel de Significancia total Aspecto	
Uso de servicios de baños	Consumo de insumos para uso de higiene personal.	GENERACIÓN DE RESIDUOS NO APROVECHABLES	Generación de residuos ordinarios NO APROVECHABLES.	CONTAMINACIÓN DEL RECURSO SUELO	Negativo (-)	49,4	Baja
Uso de cafetería y área de comedor.	Consumo de alimentos dentro de las instalaciones de la entidad	GENERACIÓN DE RESIDUOS NO APROVECHABLES	Generación de residuos ordinarios NO APROVECHABLES.	SOBREPRESIÓN DEL RELLENO SANITARIO	Negativo (-)	67,5	Media
Actividades administrativas y de oficina	Actividades administrativas asociadas al cambio de cartuchos o tóner de las impresoras.	GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS-RESPEL	Generación de tóner y cartuchos y/o cintas de impresión.	CONTAMINACIÓN DEL RECURSO SUELO Y AFECTACIÓN A LA SALUD HUMANA	Negativo (-)	70,8	Alta
Mantenimiento de vehículos	Actividades asociadas a mantenimientos preventivos y correctivos de vehículos oficiales de la entidad	GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS-RESPEL	Generación de residuos peligrosos-RESPEL (aceite usado, material contaminado con hidrocarburos (estopas, envases), baterías, filtro)	CONTAMINACIÓN DE LOS RECURSOS SUELO Y AGUA	Negativo (-)	49,7	Baja
Mantenimiento de la infraestructura y/o reparaciones locativas	Actividades asociadas a mantenimientos preventivos y correctivos, reparaciones de instalaciones, daños a infraestructura y demás bienes de la entidad.	GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS-RESPEL	Generación de residuos peligrosos (envases de sustancias químicas y otros residuos posconsumo)	CONTAMINACIÓN DE LOS RECURSOS SUELO Y AGUA	Negativo (-)	43,3	Baja
Almacenamiento temporal de residuos generados	Almacenamiento temporal de los residuos sólidos generados en la entidad asociados a las actividades administrativas de la entidad.	GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS-RESPEL	Acumulación excesiva y almacenamiento prolongado de tóner en el cuarto de almacenamiento temporal, por falta de entrega a gestores ambientales de residuos.	CONTAMINACIÓN DEL RECURSO SUELO	Negativo (-)	70,8	Alta
Aseo, limpieza y/o desinfección de la infraestructura	Labores de limpieza y desinfección de oficinas y zonas comunes de la entidad	GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS-RESPEL	Generación de residuos peligrosos en asocio al uso de productos de aseo y desinfectantes.	CONTAMINACIÓN DE LOS RECURSOS SUELO Y AGUA	Negativo (-)	48,2	Baja
Actividades administrativas y de oficina	Mantenimiento correctivo de los equipos de cómputo y demás aparatos eléctricos y/o electrónicos que requieran el reemplazo de elementos o componentes de estos.	GENERACIÓN DE RESIDUOS DIFERENCIADO Y RAEES	Generación de residuos de manejo diferenciado, equipos de cómputo y periféricos en desuso u obsoletos	CONTAMINACIÓN DE LOS RECURSOS SUELO Y AGUA	Negativo (-)	65,9	Media

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Yenny Farith Bejarano Correa Cargo: Contratista	Nombre: Angelica María Zamora Acosta - Keliz Anyis Paez Salas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Coordinadora Grupo Administrativo y Gestión Documental	Comité de Gestión y Desempeño

Actividad Que Genera El Impacto	Descripción de La Actividad	Aspecto Ambiental	Descripción del aspecto ambiental	Impacto Ambiental	Criterio Impacto ambiental	Nivel de Significancia total Aspecto	
Almacenamiento temporal de residuos generados	Almacenamiento temporal de los residuos sólidos generados en la entidad asociados a las actividades administrativas de la entidad.	GENERACIÓN DE RESIDUOS DIFERENCIADO Y RAEES	Acumulación excesiva y almacenamiento prolongado de residuos diferenciados y de aparatos eléctricos y electrónicos en el cuarto de almacenamiento temporal, por falta de entrega a gestores ambientales de residuos.	CONTAMINACIÓN DEL RECURSO SUELO	Negativo (-)	70,8	Alta
Transporte de servidores en los vehículos propios de la entidad para atender temas asociados con la misionalidad.	Desplazamiento de funcionarios y/o contratistas en cumplimiento de las actividades misionales en vehículos oficiales de la entidad.	GENERACIÓN DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS	Generación de emisiones atmosféricas por fuentes móviles (vehículos de la entidad)	CONTAMINACIÓN DEL AIRE	Negativo (-)	60,8	Media
Aseo, limpieza y/o desinfección de la infraestructura	Labores de limpieza y desinfección de las diferentes áreas de la entidad	GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS-RESPEL	Generación de residuos peligrosos en asocio al uso de sustancias químicas de limpieza (recipientes vacíos de sustancias químicas de aseo, limpieza vidrios, lustra muebles, cera para pisos, bolsas, desengrasante, detergente líquido, paños de limpieza contaminados, traperos, escobas, etc.)	CONTAMINACIÓN DE LOS RECURSOS SUELO Y AGUA	Negativo (-)	61,4	Media
Aseo, limpieza y/o desinfección de la infraestructura	Almacenamiento y manipulación inadecuada de productos y sustancias químicas empleadas para los procesos de aseo, limpieza, y desinfección de las oficinas y zonas comunes de la entidad.	GENERACIÓN DE VERTIMIENTOS DOMESTICOS CON DESCARGAS EN EL ALCANTARILLADO	Generación de vertimientos por posible derrame de insumos de aseo, limpieza y desinfección que se encuentran dispuestas en el almacén por un inadecuado almacenamiento y manipulación.	CONTAMINACIÓN DEL RECURSO SUELO Y AFECTACIÓN A LA SALUD HUMANA	Negativo (-)	47,5	Baja
Actividades administrativas y de oficina	Actividades administrativas y de oficina relacionadas con la impresión de documentos y de gestión documental.	CONSUMO DE PAPEL	Aprovechamiento, ahorro y uso racional del consumo del papel	APROVECHAMIENTO DE PAPEL Y REDUCCIÓN DE AFECTACIÓN A LOS RECURSOS NATURALES	Positivo (+)	44,5	Baja

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Yenny Farith Bejarano Correa Cargo: Contratista	Nombre: Angelica María Zamora Acosta - Keliz Anyis Paez Salas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Coordinadora Grupo Administrativo y Gestión Documental	Comité de Gestión y Desempeño

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	Código: PL-PLES-002
		Enero-2026
		Revisión: 02

Actividad Que Genera El Impacto	Descripción de La Actividad	Aspecto Ambiental	Descripción del aspecto ambiental	Impacto Ambiental	Criterio Impacto ambiental	Nivel de Significancia total Aspecto	
Actividades funcionamiento y operación del Datacenter	Emisión de ruido por funcionamiento constante de ventiladores y sistemas de climatización.	GENERACIÓN DE RUIDO	Contaminación por ruido en las áreas cercanas al datacenter, alterando la calidad acústica del entorno laboral.	CONTAMINACIÓN ACUSTICA Y AFECTACIÓN A LA SALUD HUMANA	Negativo (-)	47,0	Baja

Fuente: Matriz de identificación de Aspectos y valoración de impactos ambientales Supersolidaria

8.3 IDENTIFICACIÓN Y ANALISIS DE RIESGOS AMBIENTALES

Los riesgos ambientales y/o antrópicos asociados a las condiciones ambientales del entorno y que puedan provocar la materialización de un riesgo que afecte en forma directa o indirecta el medio ambiente o la salud humana por alguna de las actividades o interacciones que realiza la Superintendencia de la Economía Solidaria, están relacionados con los siguientes aspectos:

- Riesgo interno: Posibilidad de almacenar y/o manipular inadecuadamente los residuos generados en la CVP generando pérdidas económicas y reputacional a la entidad.
- Posibilidad de pérdida reputacional y económica al no realizar los reportes sobre generación de RESPEL ante autoridades ambientales.
- Posibilidad de pérdida reputacional y económica por el manejo inadecuado de residuos para la gestión externa de RESPEL con seguimiento deficiente.
- Posibilidad de pérdida reputacional y económica por el incumplimiento de la normativa ambiental.
- Posibilidad de pérdida reputacional y económica por el almacenamiento de RESPEL por más de un año en el área de acopio temporal.
- Posibilidad de pérdida económica por el incremento en el consumo de agua por fugas no identificadas.

8.4 CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO


8.4.1 Identificación y características del entorno Ubicación

8.4.1.1 Ubicación geográfica

La Superintendencia de la Economía Solidaria, funciona en el piso octavo (8o) del Centro Empresarial Gran Estación (Costado la esfera), ubicado en la Av. Calle 24 (Esperanza) #60-50 en barrio Salitre Greco de la Localidad de Teusaquillo.

Teusaquillo se encuentra al centro-occidente de la ciudad de Bogotá Distrito Capital, es la localidad trece (13) del distrito, limita o limita al norte con la localidad de Barrios Unidos, con la Avenida José Celestino Mutis de por medio; al oriente con las localidades de Chapinero y Santa Fe, con la Avenida Caracas de por medio; al sur con la localidad de Puente Aranda, con las Avenidas Ferrocarril de Occidente y Avenida de Las Américas de por medio y con la localidad de Los Mártires, con la Avenida Teusaquillo y la Avenida Jorge Eliécer Gaitán de por medio; y al occidente con las localidades de Engativá y Fontibón, con la Avenida Congreso Eucarístico (carrera 68) de por medio.

ELABORADO POR Nombre: Yenny Farith Bejarano Correa Cargo: Contratista	REVISADO POR Nombre: Angelica María Zamora Acosta - Keliz Anyis Paez Salas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Coordinadora Grupo Administrativo y Gestión Documental	APROBADO POR Comité de Gestión y Desempeño
--	---	---

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	Código: PL-PLES-002
		Enero-2026
		Revisión: 02

8.4.1.2 Topografía

Su topografía es plana, con pendientes menores al 12% gracias a su ubicación sobre la unidad geológica llanura fluvio lacustre del río Salitre y del río Fucha. Estas unidades son de suelos arcillosos implicando un bajo riesgo de deslizamiento para la localidad.

8.4.1.3 Hidrología

El Plan Ambiental de Teusaquillo (Secretaría de Ambiente, 2021-2024) destaca: "El 35% de la localidad está ubicada sobre la cuenca del río Salitre o Juan Amarillo, a la cual pertenece el río Arzobispo, y el 65% restante en la cuenca del río Fucha, en el cual desemboca el canal San Francisco. Por su considerable tamaño se incluye como presencia de agua de superficie el lago artificial del Parque Simón Bolívar.

Perteneciendo en el sector occidental a la cuenca del río Fucha y en el sector oriental a la cuenca del río Salitre, la localidad de Teusaquillo presenta una contaminación al recurso hídrico principalmente por el vertimiento de aguas contaminadas. Las entidades correspondientes han realizado un trabajo constante para el mejoramiento del recurso, mediante limpiezas frecuentes de los cuerpos de agua y la ejecución de obras principalmente dirigidas a dividir las aguas servidas de las aguas lluvias."

8.4.1.4 Ruido

La localidad cuenta con unos niveles de ruido mayoritariamente estables, encontrándose en un promedio entre los 45 y 60 dB en los sectores barriales. En lo correspondiente a los niveles de ruido en el horario diurno, la UPZ Ciudad Salitre Oriental es la unidad con más altos niveles de ruido, principalmente en los sectores de mayor aglomeración de propiedad horizontal y cercanos a las Avenidas, El Dorado, La Esperanza y Carrera 68; dada su alta cantidad de flujo vehicular y presencia del sistema de transporte masivo Transmilenio.

8.4.1.5 Aire

Existe un aporte importante de material particulado y contaminación atmosférica a la localidad por emisiones vehiculares en los corredores viales correspondientes a la Calle 26, Carrera 30, Avenida Caracas, Avenida Calle 68 y Calle 63, así como la influencia de la zona industrial en la localidad de Puente Aranda, en el costado sur Occidental de la localidad. Se hace énfasis en la ausencia de un punto de muestreo de calidad de aire en el área de Teusaquillo y que la estación más cercana se encuentra en la localidad de Barrios Unidos, en el Centro de Alto Rendimiento.

8.4.1.6 Estructura Ecológica Principal


Teusaquillo cuenta con un 9,6% de su territorio destinado a la Estructura Ecológica Principal de Bogotá, lo cual corresponde a un porcentaje bajo en comparación con la participación promedio del territorio del distrito. En la localidad no se cuenta con elementos del Sistema de Áreas Protegidas (SAP), los corredores ecológicos corresponden a un 14,4% y los parques urbanos al 85,6% de la EPP.

Dentro de la localidad de Teusaquillo las áreas correspondientes a la Estructura Ecológica Principal corresponden a los parques metropolitanos Simón Bolívar y Biblioteca Virgilio Barco, el parque Zonal Nicolás de Federman y las rondas hidráulicas de los ríos Arzobispo y Canal San Francisco.

8.4.1.7 Arbolado Urbano

Teusaquillo ocupa el cuarto lugar en densidad arbórea de la ciudad, después de las localidades de Santa Fe, Chapinero y Suba con un índice de 89,2, 50,5 y 49,2 árboles por hectárea respectivamente, teniendo Teusaquillo un índice de 43,2 árbol/ha se encuentra por encima del promedio de la ciudad que es de 33,5%.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Yenny Farith Bejarano Correa Cargo: Contratista	Nombre: Angelica María Zamora Acosta - Keliz Anyis Paez Salas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Coordinadora Grupo Administrativo y Gestión Documental	Comité de Gestión y Desempeño

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	Código: PL-PLES-002
		Enero-2026
		Revisión: 02

Del año 2015 al 2017 se aumentó en 2.101 el número de árboles sembrados en la localidad llegando a un total de 61.306 que constituyen el 4,8% del arbolado urbano de la ciudad, siendo Teusaquillo el 3,7% del área urbana de Bogotá. A continuación, se relacionan los datos relevantes en cuanto al manejo del arbolado en la localidad en el periodo 2016-2019.

8.4.2 Amenazas y vulnerabilidad

En la actualidad la localidad de Teusaquillo no cuenta con una instalación física de cuerpo de bomberos para atender las emergencias con un tiempo de respuesta menor a 4 minutos, la estación de bomberos más cercana es denominada B1 Chapinero ubicada en la Cra. 9 A #61-77, la cual tiene un tiempo de respuesta mayor a 8 minutos lo cual genera pérdida de tiempo valioso para la atención inicial al incidente a nivel de búsqueda y rescate en estructura colapsada las cuales pueden ser por: accidentes de tránsito, sismo, inundaciones e incendios. A continuación, se presenta los riesgos que cuenta la localidad.

8.4.2.1 Riesgo por inundaciones

De acuerdo con el estudio "Zonificación de riesgos por inundación del río Juan Amarillo" de la firma Hidrotec Ltda., PARA EL Fondo para la Prevención y Atención de Emergencias (FOPAE), el sistema de drenaje de la localidad Teusaquillo está constituido por el canal del Arzobispo, el colector las Delicias y el Canal Salitre. Las corrientes de este sector en su recorrido presentan velocidades altas, las cuales se ven considerablemente disminuidas en el momento en que ingresan al sector medio de la cuenca del Juan Amarillo, ocasionando la disminución de la capacidad de arrastre y la presencia de sedimentos los cuales disminuyen la sección hidráulica de los conductos ocasionando inundaciones a lo largo del trayecto.

8.4.2.2 Riesgo sísmico

De acuerdo con la Microzonificación Sísmica de Bogotá, la localidad de Teusaquillo presenta dos de las cinco zonas en que se encuentra clasificada la ciudad en zona sísmica de alto riesgo; toda vez que, hacia el norte y occidente de la localidad se encuentra la zona 3 Lacustre A, la cual está conformada principalmente por depósitos de arcillas blandas con profundidades mayores que 50 m.

8.4.2.3 Riesgo tecnológico


En la localidad de Teusaquillo el mayor potencial de amenaza tecnológica se encuentra en los incendios que representan el 36% y en orden descendente encontramos los derrames con el 32.2% y relativamente distanciados se encuentran las explosiones con el 17.1% y las fugas tan solo representan el 14.7%. Dentro de este panorama las empresas existentes en la localidad y agrupadas por sectores de producción el mayor porcentaje de amenaza por riesgo tecnológico lo aportan tres sectores: Comercio al por mayor (36.7%), comercio minorista (27.8%) e Industrias químicas (27.8%).

8.5 CONDICIONES AMBIENTALES INSTITUCIONALES

A continuación, se describen los aspectos más relevantes que orientan y permiten identificar la situación actual de la Superintendencia de la Economía Solidaria, tales como el recurso hídrico, atmosférico, energético, el manejo y disposición de residuos, estos último como generadores del mayor impacto ambiental.

Mediante la revisión de las condiciones ambientales de la entidad, se pretende mejorar en la implementación de las acciones que han venido desarrollándose y las alternativas de manejo ambiental para disminuir el

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Yenny Farith Bejarano Correa Cargo: Contratista	Nombre: Angelica María Zamora Acosta - Keliz Anyis Paez Salas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Coordinadora Grupo Administrativo y Gestión Documental	Comité de Gestión y Desempeño

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	Código: PL-PLES-002
		Enero-2026
		Revisión: 02

consumo de agua, energía y papel, y desarrollar las buenas prácticas ambientales a través de jornadas de educación ambiental dirigidas a los funcionarios, contratistas y demás colaboradores en la separación en la fuente de los residuos; así mismo, tener en cuenta la inclusión de criterios ambientales en los procesos contractuales.

8.5.1 Componente hídrico

La Superintendencia de la Economía Solidaria cuenta con el servicio de acueducto y alcantarillado a través de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, el recurso hídrico suministrado cuenta con los parámetros establecidos por la Resolución 2115 de 2007, garantizando así que los funcionarios y contratistas de la Entidad cuentan con suministro de agua que cumple con las características determinadas para el agua potable.

Por otra parte, el seguimiento al consumo de agua en la Sede se establece diariamente mediante los contadores específicos ubicados en los sectores oriental y occidental del piso 8 del edificio donde funciona la entidad, los datos obtenidos se registran en el formato *FT-GEAD-017_Registro mensual consumo de agua* por parte del personal de mantenimiento; y de igual forma se apoyan en las facturas de consumo del respectivo servicio público.

8.5.2 Componente energético

Las instalaciones de la Superintendencia de la Economía Solidaria y en general de todo el centro empresarial, el servicio de energía eléctrica es suministrado por la empresa EnerBit S.A. ESP, cuyo uso se da principalmente en horario de oficina (8:00 am a 5:00 pm), y de manera ocasional luego de las 5:00 pm cuando alguno de los funcionarios o contratistas requiere alargar su jornada laboral, o muy temprano en la mañana (6:00 am) cuando el personal de servicios generales comienza a realizar el aseo en todo el piso.

Así mismo, a lo largo de las instalaciones, se cuenta con la distribución de luminarias (tubo T8) cuyo balastro electrónico fomenta el ahorro de energía; adicional a ello, al tener un diámetro menor son más eficientes dando mayor cantidad de luz por cada watt consumido; y por otro lado, se hace uso de las balas tipo led de alta potencia y ahorro de energía, las cuales se encienden en caso de ser necesario, teniendo en cuenta la presencia de amplios ventanales que dejan aprovechar la luz natural; al finalizar la jornada laboral, estas son apagadas de manera manual.


8.5.3 Gestión de residuos sólidos

8.5.3.1 Residuos sólidos ordinarios

Actualmente la Superintendencia de la Economía Solidaria cuenta con 8 puntos ecológicos identificados con el código de colores establecido en la Resolución 2184 de 2019, y dispuestos a lo largo de la entidad con el fin de separar en la fuente los residuos generados.

El personal de servicio generales y de mantenimiento de la entidad es el encargado de recolectar y movilizar los residuos aprovechables y no aprovechables generados para ser entregados a la ruta recolectora interna de residuos dispuesta por la administración del edificio, con quien se comparte la gestión integral de los residuos sólidos generados y los recoge todos los días de lunes a viernes, no sin antes, registrar su peso en el formato *FT-GEAD-015_Registro mensual generación de residuos sólidos* por parte del personal de

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Yenny Farith Bejarano Correa Cargo: Contratista	Nombre: Angelica María Zamora Acosta - Keliz Anyis Paez Salas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Coordinadora Grupo Administrativo y Gestión Documental	Comité de Gestión y Desempeño

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	Código: PL-PLES-002
		Enero-2026
		Revisión: 02

mantenimiento, para luego estos ser depositados en el área de almacenamiento temporal del ubicada en el sótano del Centro Comercial Gran Estación y posteriormente ser entregados a una Asociación de Recicladores autorizados por la UAESP para el caso de los residuos aprovechables (papel, cartón, plástico, entre otros) y los residuos no aprovechables se entregan a las rutas recolectoras de las empresas de aseo que operan en la ciudad de Bogotá D.C. las cuales tienen una frecuencia de tres días a la semana

8.5.3.2 Residuos Peligrosos – RESPEL y Residuos de Aparatos Eléctrico y Electrónicos RAEEs

La Superintendencia de la Economía Solidaria cuenta con un Plan de Gestión Integral de Residuos, en el cual se encuentra la sesión de gestión de los residuos Peligrosos –RESPEL- para la prevención y regulación en la generación de desechos peligrosos y lleva a cabo su gestión dentro del marco de la gestión ambiental de la entidad en un área dispuesta en el piso 8 para el almacenamiento temporal de este tipo de residuos.

Los RESPEL generados en la Superintendencia, tienen su origen principalmente en el cambio de luminarias de tubo largo luego de culminar su ciclo de vida, así mismo, el cambio de los tóners o cartuchos provenientes de las impresoras con las que cuenta la Entidad

Los aparatos eléctricos y electrónicos, conocidos como “RAEE”, entendidos como las partes de computadores, periféricos, impresoras y aparatos eléctricos que se encuentran en desuso, se dan de baja mediante Acto Administrativo.

Cabe resaltar que, este tipo de residuos son entregados a través de las campañas de RECICLATON de la Secretaria Distrital de Ambiente a gestores de residuos con licencia ambiental vigente para llevar a cabo el tratamiento y disposición final de los RESPEL, no sin antes, registrar su peso en los formatos *FT-GEAD-010_Registro mensual de generación de residuos peligrosos (RESPEL)* y *FT-GEAD-011_Resumen generación de residuos peligrosos (RESPEL)* por parte del personal de mantenimiento

8.6 ANÁLISIS DE GESTIÓN AMBIENTAL

La Superintendencia de la Economía Solidaria, desarrolla actividades de educación ambiental orientadas a la disminución del consumo de los recursos naturales, de materiales, la reutilización de residuos aprovechables y el reciclaje de estos.

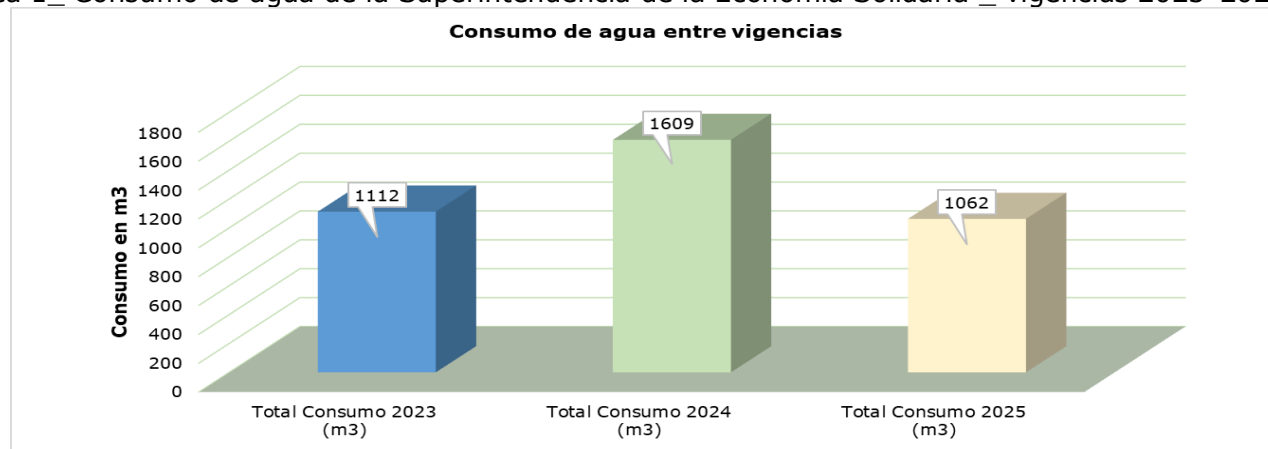
8.6.1 Recurso agua

El agua que consume la entidad se destina principalmente para las actividades de aseo y mantenimiento de las instalaciones, al uso de sanitarios, en la cafetería-cocina para la preparación de bebidas calientes y el lavado de loza (usualmente pocillos); cabe resaltar que el agua pura para el consumo se hace a través del suministro de botellones, los cuales se disponen en la cafetería del costado occidental. El registro del consumo de energía lo realiza el profesional designado por Gestión Administrativa y se realiza a través del formato *FT-GEAD-017_Registro mensual consumo de agua*.

En la gráfica 1, se presenta el análisis del histórico de consumo de agua de la Entidad durante las vigencias 2023, 2024 y con corte al mes de octubre de la vigencia 2025, teniendo en cuenta que a partir del año 2023 la Superintendencia de la Economía Solidaria traslado sus oficinas a la dirección actual donde opera la sede.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Yenny Farith Bejarano Correa Cargo: Contratista	Nombre: Angelica María Zamora Acosta – Keliz Anyis Paez Salas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Coordinadora Grupo Administrativo y Gestión Documental	Comité de Gestión y Desempeño

Gráfica 1_ Consumo de agua de la Superintendencia de la Economía Solidaria _ vigencias 2023-2024-2025



Fuente: Gestión Administrativa

De la gráfica anterior se observa que en la vigencia año 2024 se registró un consumo de agua de 1609 m³, reflejándose un incremento en comparación a la vigencia 2023 donde el consumo fue de 1112 m³ y una reducción en lo corrido de la vigencia 2025 cuyos datos corresponden a corte de 30 de octubre y en donde el consumo es de 1062 m³.

El dato de consumo de agua se obtiene de la información obtenida a partir de la recopilación del registro diario de los medidores de la entidad, comprendido entre el período abril a diciembre de 2023, enero a diciembre de 2024 y enero a octubre de 2025 de la única sede administrativa de la Superintendencia.

A continuación, se presenta en la siguiente tabla el comportamiento en el consumo de agua en la entidad durante las vigencias 2023, 2024 y 2025.

Tabla 2_ Consumo de agua en la Superintendencia de la Economía Solidaria vigencias 2023-2024-2025

MES	Total Consumo 2023 (m ³)	Total Consumo 2024 (m ³)	Total Consumo 2025 (m ³)	Diferencia (m ³) entre vigencias 2025-2024	% Variación Consumo (entre vigencias 2025-2024)
ENERO		140	89	140	-36,43%
FEBRERO		169	104	169	-38,46%
MARZO		142	105	142	-26,06%
ABRIL	68	116	85	48	-26,72%
MAYO	77	134	96	57	-28,36%
JUNIO	152	114	106	-38	-7,02%
JULIO	115	152	132	37	-13,16%
AGOSTO	130	140	106	10	-24,29%
SEPTIEMBRE	145	129	120	-16	-6,98%
OCTUBRE	132	152	119	20	-21,71%
NOVIEMBRE	154	115	114	-1	-0,87%
DICIEMBRE	139	106	106	0	0,00%
TOTALES	1112	1609	1062	-547	-34,00%
Promedio Anual	124	134	107	27	-20,32%

Fuente: Gestión Administrativa

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Yenny Farith Bejarano Correa Cargo: Contratista	Nombre: Angelica María Zamora Acosta - Keliz Anyis Paez Salas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Coordinadora Grupo Administrativo y Gestión Documental	Comité de Gestión y Desempeño

De acuerdo con los consumos registrados en las vigencias analizadas, se observa que la vigencia 2025 ha registrado menores consumos en comparación a los periodos de las vigencias 2023 y 2024.

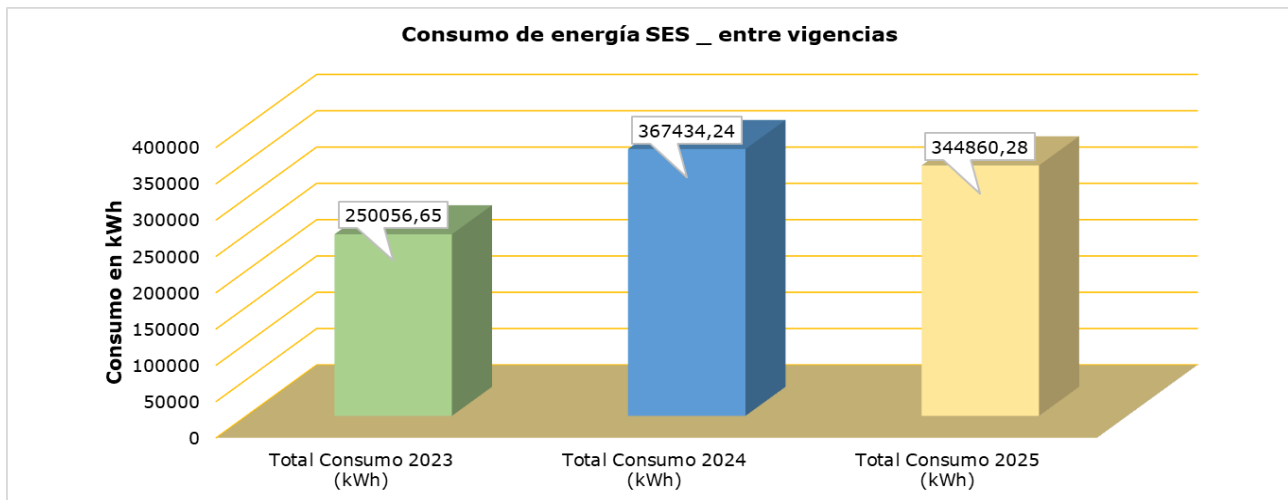
De otra parte, con fines de análisis, para definir la línea base de consumo de agua, se tomaron los consumos de los periodos enero a diciembre de las vigencias 2024 y 2025, en este contexto, el promedio de consumo para el periodo 2024 es de 134 m³ y para el periodo 2025 es de 107 m³, observándose una reducción de 27 m³ equivalente al -20,32% de ahorro en el consumo de agua.

Cabe aclarar que el incremento evidenciado en la vigencia 2024 frente a la vigencia 2023, se aduce a que para el primer trimestre de 2023 la entidad operaba en otra dirección, en tal razón, es de aclarar que los datos aquí registrados obedecen a partir de la operación de la sede en la dirección actual la cual hace referencia a la Av. Calle 24 (La Esperanza) No. 60-50 piso 8, Centro Empresarial Gran Estación.

8.6.2 Recurso energético

El consumo energético de la entidad está distribuido entre la iluminación de espacios de trabajo y áreas comunes, utilización de equipos de computación, comunicaciones, impresoras, y en general equipos eléctricos que permiten el funcionamiento de las oficinas y de las cafeterías. El registro del consumo de energía lo realiza el profesional designado por Gestión Administrativa y se realiza a través del formato *FT-GEAD-014_Registro mensual consumo de energía*.


En la gráfica 2, se presenta el análisis del histórico de consumo de energía de la Entidad durante las vigencias 2023, 2024 y con corte al mes de octubre de la vigencia 2025, teniendo en cuenta que a partir del año 2023 la Superintendencia de la Economía Solidaria trasladó sus oficinas a la dirección actual donde opera la sede.



Fuente: Gestión Administrativa

De la gráfica 2, se observa que en la vigencia 2024 se registró un consumo de energía de 367.434,24 kWh reflejándose un incremento en comparación a la vigencia 2023 donde el consumo fue de 250.056,65 kWh y una reducción en la vigencia 2025 en donde el consumo es de 334.860,28 kWh.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Yenny Farith Bejarano Correa Cargo: Contratista	Nombre: Angelica María Zamora Acosta - Keliz Anyis Paez Salas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Coordinadora Grupo Administrativo y Gestión Documental	Comité de Gestión y Desempeño

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	Código: PL-PLES-002
		Enero-2026
		Revisión: 02

El diagnóstico de consumo de energía eléctrica se obtiene de la información obtenida a partir de la recopilación de facturas del servicio, comprendido entre el período de abril a diciembre de 2023, enero a diciembre de 2024 y 2025 de la única sede administrativa de la Superintendencia.

A continuación, se presenta en la siguiente tabla el comportamiento en el consumo de energía en la entidad durante las vigencias 2023, 2024 y 2025.

Tabla 3_Consumo de energía de la Superintendencia de la Economía Solidaria vigencias 2023-2024-2025

MES	Total Consumo 2023 (kWh)	Total Consumo 2024 (kWh)	Total Consumo 2025 (kWh)	Diferencia (kWh) entre vigencias 2025-2024	% Variación Consumo (entre vigencias 2025-2024)
ENERO		32405,28	29969,52	-2435,76	-7,52%
FEBRERO		32589,96	25783,68	-6806,28	-20,88%
MARZO		31943,52	26882,4	-5061,12	-15,84%
ABRIL	27727,00	30813,48	27742,08	-3071,4	-9,97%
MAYO	36610,20	27734,4	27459,96	-274,44	-0,99%
JUNIO	25035,35	25771,32	27403,44	1632,12	6,33%
JULIO	28865,76	31531,32	29942,40	-1588,92	-5,04%
AGOSTO	28963,2	29926,44	33016,92	3090,48	10,33%
SEPTIEMBRE	29158,76	33110,76	29391,36	-3719,4	-11,23%
OCTUBRE	120,42	36179,88	29213,88	-6966	-19,25%
NOVIEMBRE	42434,16	26610,84	27836,00	1225,16	4,60%
DICIEMBRE	31141,8	28817,04	30218,64	1401,6	4,86%
TOTALES	250056,65	367434,24	344860,28	-22573,96	-6,14%
PROMEDIO ANUAL	27784,07	30619,52	28738,36	-1881	-5,38%

Fuente: Gestión Administrativa

De acuerdo con los consumos registrados en las vigencias analizadas, se observa que la vigencia 2025 ha registrado menores consumos en comparación al periodo de la vigencia 2024.

De otra parte, con fines de análisis, para definir la línea base de consumo de energía, se tomaron los consumos de los periodos enero a diciembre de las vigencias 2024 y 2025, en este contexto, el promedio de consumo para el periodo 2024 es de 30619,52 kWh y para el periodo 2025 es de 28738,36 kWh, observándose una reducción de 1881 kWh equivalente al -5,38% de ahorro en el consumo de energía.

Cabe resaltar que el incremento evidenciado en la vigencia 2024 frente a la vigencia 2023, se aduce a que para el primer trimestre de 2023 la entidad operaba en otra dirección, en tal razón, es de aclarar que los datos aquí registrados obedecen a partir de la operación de la sede en la dirección actual la cual hace referencia a la Av. Calle 24 (La Esperanza) No. 60-50 piso 8, Centro Empresarial Gran Estación.

8.6.3 Gestión Integral de Residuos

En materia de gestión integral de residuos se inicia con una segregación de los mismos desde la fuente mediante los puntos ecológicos ubicados estratégicamente en la entidad, estos residuos son acopiados para posteriormente ser entregados a una asociación de recicladores en lo referente a los aprovechables y al prestador del servicio de aseo en cuanto a los ordinarios; los residuos de tipo RESPEL y RAES son

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Yenny Farith Bejarano Correa Cargo: Contratista	Nombre: Angelica María Zamora Acosta - Keliz Anyis Paez Salas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Coordinadora Grupo Administrativo y Gestión Documental	Comité de Gestión y Desempeño

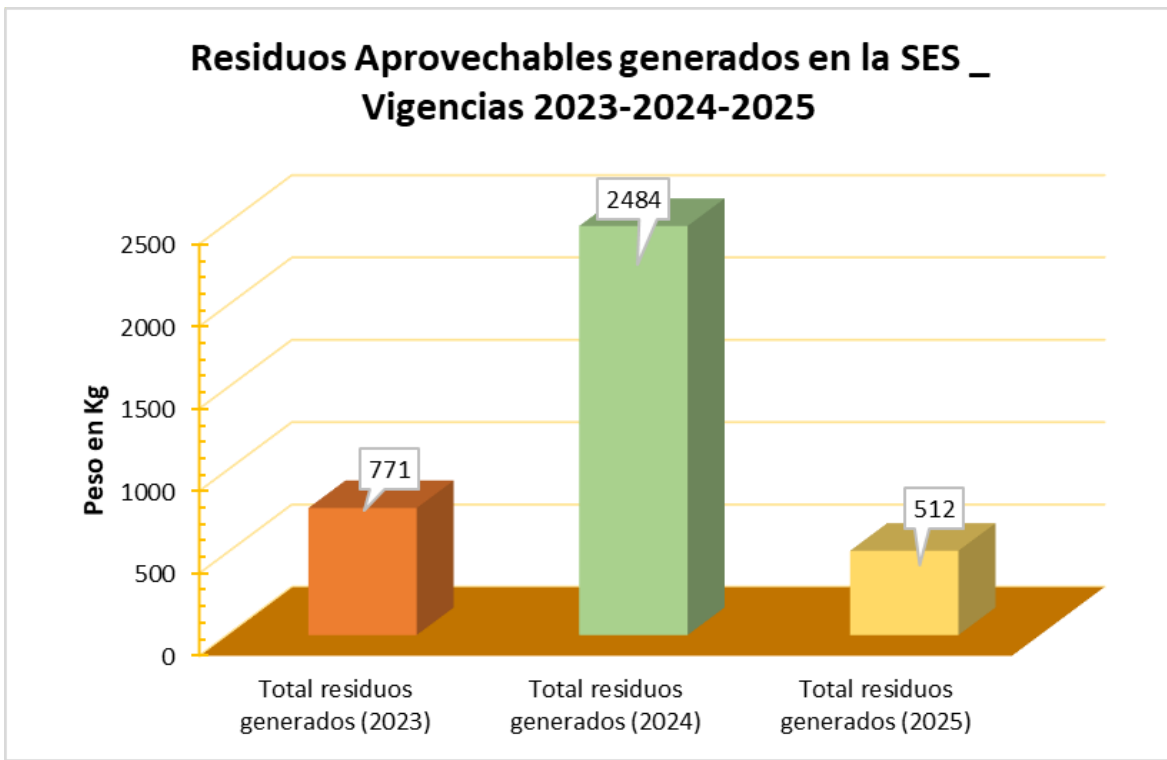
almacenados temporalmente y dispuestos de una manera adecuada a través de programas posconsumo y gestores autorizados por la autoridad ambiental competente. La adecuada gestión de residuos permite un beneficio económico para asociación de recicladores, lo que genera una buena imagen institucional y adicionalmente se hace menos presión sobre el uso del relleno sanitario.

A continuación, se detallan en peso kilogramo los residuos generados en la Superintendencia durante las vigencias 2023, 2024 y 2025.

8.6.3.1 Residuos sólidos Aprovechables

En cuanto a la generación de residuos sólidos aprovechables, la Figura (5) compara los registros de las vigencias 2023, 2024 y 2025, sin embargo, cabe resaltar que para el primer trimestre del año 2023 los residuos que se generaron se asocian a la sede del Edificio Bancolombia donde anteriormente funcionaba la entidad y para la vigencia 2025 la información reportada se encuentra a corte del mes de diciembre.

Gráfica 3_ Generación de residuos aprovechables en la Superintendencia de la Economía Solidaria _ vigencias 2023-2024-2025.

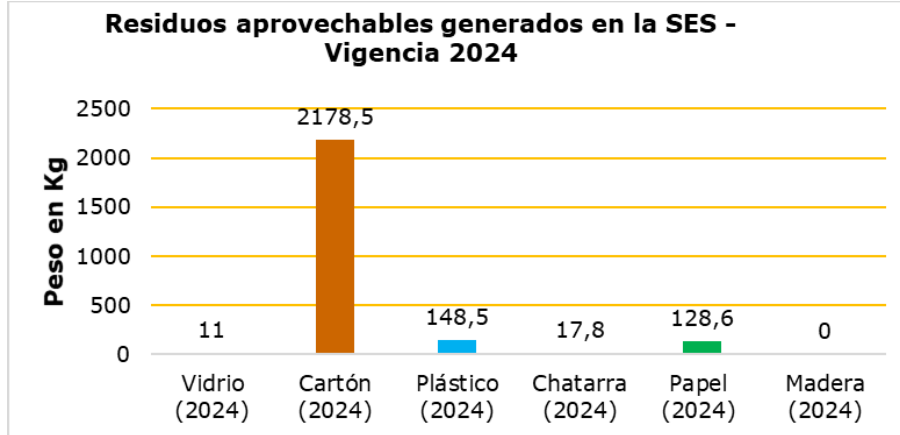


Fuente: Gestión Administrativa

En la gráfica 3, se puede observar que durante el año 2024 se generó más residuos aprovechables en comparación a las vigencias 2023 y 2025, este dato influye que para la vigencia 2024 el archivo central de la entidad realizó el cambio de cajas y carpetas donde reposan los documentos físicos de la entidad, evidenciándose de esta manera que el residuo aprovechable que más se generó fue el de cartón, como se muestra en la gráfica 4.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<p>Nombre: Yenny Farith Bejarano Correa Cargo: Contratista</p>	<p>Nombre: Angelica María Zamora Acosta - Keliz Anyis Paez Salas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Coordinadora Grupo Administrativo y Gestión Documental</p>	<p>Comité de Gestión y Desempeño</p>

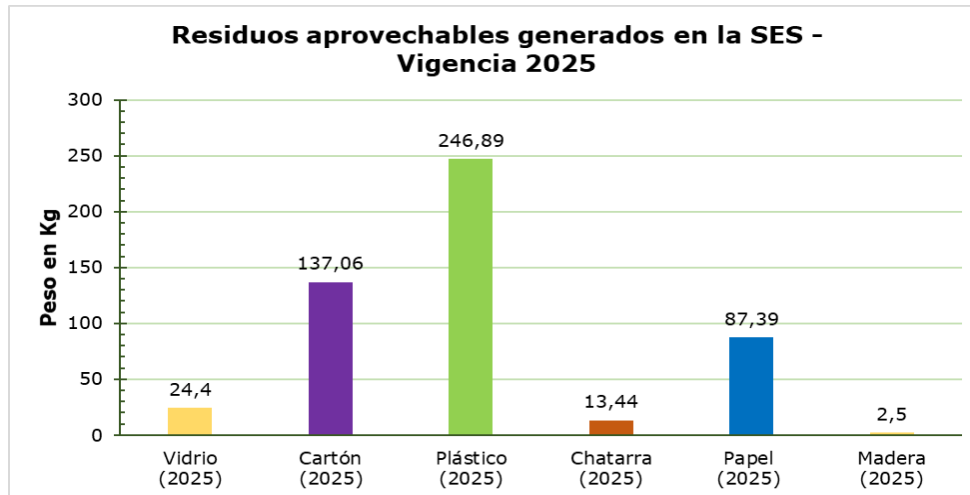
Gráfica 4_ Residuos Aprovechables generados en la Superintendencia de la Economía Solidaria _ vigencia 2024



Fuente: Gestión Administrativa

En la gráfica se puede observar que durante la vigencia 2024 el residuo con mayor generación fue cartón con un peso de 2178,5 Kg equivalente al 87,7% del total de los residuos generados en la Superintendencia.

Gráfica 5_ Residuos Aprovechables generados en la Superintendencia de la Economía Solidaria _ vigencia 2025



Fuente: Gestión Administrativa

En la gráfica 5, se puede observar que para la vigencia 2025 el residuo con mayor generación fue plástico con un peso de 246,89 Kg equivalente al 48,3% del total de los residuos aprovechables generados en la Superintendencia.

8.6.3.2 Residuos Peligrosos – RESPEL y Residuos de Aparatos Eléctrico y Electrónicos RAES

En el año 2023, la Superintendencia de la Economía Solidaria generó las cantidades de residuos peligrosos que se detallan a continuación y se presentan a través del cálculo de la media móvil.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Yenny Farith Bejarano Correa Cargo: Contratista	Nombre: Angelica María Zamora Acosta - Keliz Anyis Paez Salas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Coordinadora Grupo Administrativo y Gestión Documental	Comité de Gestión y Desempeño


	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	Código: PL-PLES-002
		Enero-2026
		Revisión: 02

Tabla 4_Cuadro de media móvil vigencia 2023

SEDE ADMINISTRATIVA		
MES	GENERACIÓN (Kg/mes)	Media Móvil Últimos Seis Meses (Kg/Mes)
Enero	6,25	
Febrero	1,9	
Marzo	22,35	
Abril	1,3	
Mayo	0,7	
Junio	0	
Julio	1,9	4,69
Agosto	2,15	4,73
Septiembre	34,97	6,84
Octubre	64,27	17,33
Noviembre	0,65	17,32
Diciembre	0,55	17,42
TOTAL	136,99	11,39

Fuente: Gestión Administrativa

De acuerdo con los datos anteriormente relacionados, la Superintendencia de la Economía Solidaria generó en promedio 11,39 Kilogramos mensuales de residuos peligrosos, lo que ubica a la entidad en la categoría de Pequeño generador conforme lo indica la resolución 1362 de 2007. Cabe resaltar que, la Superintendencia una vez inscrita y de haber realizado el primer reporte ante la plataforma de Registro Único Ambiental (RUA) conforme lo indica la norma, la entidad está obligada a reportar este tipo de residuos en la plataforma en los tiempos establecidos.

Así mismo Para la vigencia 2024, la Superintendencia de la Economía Solidaria generó las cantidades de residuos peligrosos que se detallan a continuación y se presentan a través del cálculo de la media móvil.

Tabla 5_Cuadro de media móvil vigencia 2024

SEDE ADMINISTRATIVA		
MES	GENERACIÓN (Kg/mes)	Media Móvil Últimos Seis Meses (Kg/Mes)
Enero	0	
Febrero	8,75	
Marzo	2,2	
Abril	10,7	
Mayo	17,63	
Junio	3,5	
Julio	3,6	7,7
Agosto	1,8	6,6
Septiembre	6,25	7,2
Octubre	21	9
Noviembre	425,05	76,9
Diciembre	252,44	118,4
TOTAL	752,92	37,6

Fuente: Gestión Administrativa

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Yenny Farith Bejarano Correa Cargo: Contratista	Nombre: Angelica María Zamora Acosta - Keliz Anyis Paez Salas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Coordinadora Grupo Administrativo y Gestión Documental	Comité de Gestión y Desempeño

De acuerdo con los datos anteriormente relacionados, la Superintendencia de la Economía Solidaria generó durante la vigencia 2024 en promedio 37,6 Kilogramos mensuales de residuos peligrosos, lo que ubica a la entidad en la categoría de Pequeño generador conforme lo indica la resolución 1362 de 2007. Cabe resaltar que, la Superintendencia una vez inscrita y de haber realizado el primer reporte ante la plataforma de Registro Único Ambiental (RUA) conforme lo indica la norma, la entidad está obligada a reportar este tipo de residuos en la plataforma en los tiempos establecidos.

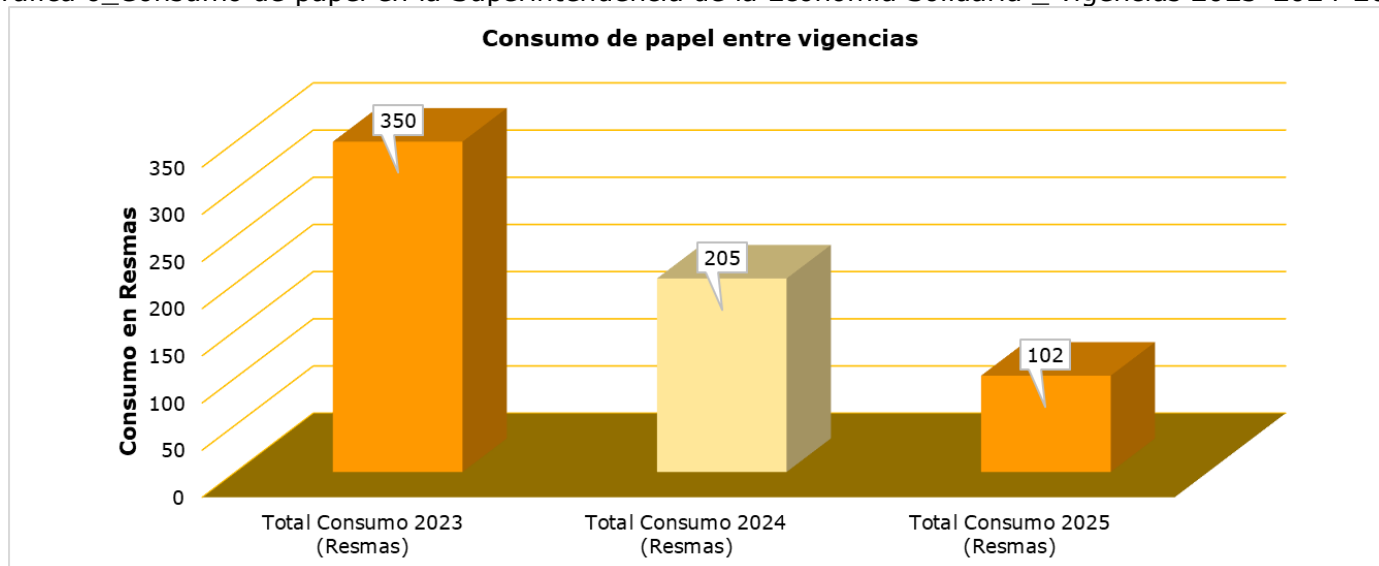
8.6.4 Consumo sostenible

La Superintendencia de la Economía Solidaria cuenta con el *Manual para la compra de productos y servicios que generan residuos peligrosos y especiales MA-GECO-003*, mediante el cual establece los lineamientos que orientan la gestión de compras sostenibles de productos que contienen materiales peligrosos, así como de equipos eléctricos, electrónicos y servicios que generan residuos peligrosos y/o especiales dentro de la entidad.

Así mismo se cuenta con el Manual de Contratación MA-GECO-001, el cual en el numeral *3.5 Política de Sostenibilidad Ambiental* adopta el Manual para la Compra de Productos y Servicios que Generan Residuos Peligrosos y Especiales MA-GECO-003 en donde se pueden consultar los criterios de sostenibilidad a tener en cuenta para los procesos de adquisición de productos y servicios y se consideran otros criterios generales para tal fin.

Analizados los datos de consumo de la Superintendencia de la Economía Solidaria se observó que el material más consumido por la entidad es el papel para impresión. A continuación, se muestra una tabla del consumo de papel para los periodos 2023-2024 y 2025 con su respectiva comparación.

Gráfica 6_Consumo de papel en la Superintendencia de la Economía Solidaria _ vigencias 2023-2024-2025



Fuente: Gestión Administrativa

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Yenny Farith Bejarano Correa Cargo: Contratista	Nombre: Angelica María Zamora Acosta - Keliz Anyis Paez Salas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Coordinadora Grupo Administrativo y Gestión Documental	Comité de Gestión y Desempeño


	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	Código: PL-PLES-002
		Enero-2026
		Revisión: 02

Tabla 6_Consumo de papel por resmas en la Superintendencia de la Economía Solidaria _ Vigencias 2023-2024-2025

MES	Total Consumo 2023 (Resmas)	Total Consumo 2024 (Resmas)	Total Consumo 2025 (Resmas)	Diferencia entre vigencias (Resmas)	% Variación Consumo (entre vigencias)
ENERO	33	52	1	-51	-98,08%
FEBRERO	14	19	41	22	115,79%
MARZO	37	4	2	-2	-50,00%
ABRIL	0	17	9	-8	0,00%
MAYO	60	18	0	-18	-100,00%
JUNIO	40	4	0	-4	-100,00%
JULIO	12	25	9	-16	-64,00%
AGOSTO	37	9	0	-9	-100,00%
SEPTIEMBRE	39	26	10	-16	-61,54%
OCTUBRE	39	4	8	4	100,00%
NOVIEMBRE	20	13	13	0	0,00%
DICIEMBRE	19	14	9	-5	-35,71%
TOTALES	350	205	102	-103	-50,24%
Promedio	29	17	9	-9	-50,24%

Fuente: Gestión Administrativa

De acuerdo con la información de la tabla 6, se observa que la vigencia 2023 registro el mayor consumo papel en la entidad, y progresivamente en el 2024 se presentó una disminución en el consumo de papel bond blanco del 41,43%; en donde se pasó de un consumo neto de 350 resmas, a un consumo neto de 205 resmas, indicando un ahorro de 145 resmas con respecto a la vigencia 2023. Sin embargo, en línea a la tendencia de seguir con la disminución de papel, se observa que para la vigencia 2025 el consumo es de 102 resmas.


De otra parte, con fines de análisis, para definir la línea base de consumo de energía, se tomaron los consumos de las vigencias 2024 y 2025, en este contexto, el promedio de consumo para el periodo 2024 es de 17 resmas y para la vigencia 2025 es de 9 resmas, observándose una reducción de 9 resmas aproximadamente equivalente al 50,24% de ahorro en el consumo de papel.

9. PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL

La Superintendencia de la Economía Solidaria, a través de la formulación, implementación y mejora continua del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) alineado con el Sistema de Gestión Ambiental, busca promover y mejorar el desempeño ambiental de la entidad desarrollando acciones desde los programas de gestión ambiental.

Los programas ambientales establecidos en el PIGA se implementan de acuerdo al análisis de los aspectos ambientales identificados en la Matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales de la entidad y los objetivos de estos programas se alinearán a los Principios del Pacto global de la Naciones, los Objetivos de Desarrollo Sostenible y los requisitos legales y otros requisitos; la Superintendencia establece cinco (5) programas de gestión ambiental, con la finalidad de controlar, prevenir y minimizar los aspectos e impactos ambientales significativos identificados y evaluar la eficacia de las acciones

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Yenny Farith Bejarano Correa Cargo: Contratista	Nombre: Angelica María Zamora Acosta - Keliz Anyis Paez Salas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Coordinadora Grupo Administrativo y Gestión Documental	Comité de Gestión y Desempeño

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	Código: PL-PLES-002
		Enero-2026
		Revisión: 02

establecidas, de igual forma se establecen indicadores de gestión en cada uno de los programas para realizar la evaluación y el seguimiento de estos, así:

Tabla 7 _ Programas ambientales SGA-PIGA

Programa	Responsables de seguimiento
Uso de ahorro y uso eficiente del agua	SGA-GEAD
Uso de ahorro y uso eficiente de la energía	SGA-GEAD
Uso de ahorro y uso eficiente del papel	SGA-GEAD
Gestión Integral de Residuos	SGA-GEAD
Implementación de buenas prácticas ambiental y sostenibles	SGA-GEAD

9.1 Programa de Uso eficiente y ahorro del agua

En el marco de la problemática a nivel mundial relacionada con el acceso y disponibilidad del recurso hídrico y de acuerdo con el Objetivo de Desarrollo Sostenible 6 - "*Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos*" y el Principio 8 del Pacto Global de la ONU - *Adoptar iniciativas para promover una mayor responsabilidad ambiental*; desde el Sistema de Gestión Ambiental y el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, se establecen e implementan objetivos, metas y estrategias ambientales enfocadas a lograr un ahorro y uso eficiente del recurso hídrico implementando el Programa de **Uso eficiente y ahorro del agua**, el cual responde a la necesidad de conservar los recursos naturales, promoviendo buenas prácticas ambientales dentro de la entidad, que permitan optimizar este recurso; con base en lo anterior, se establecen actividades con el objetivo de lograr una mejora continua en el desempeño ambiental de la entidad y fomentar una cultura de responsabilidad ambiental en el interior de esta.

Objetivo del programa: Fomentar el uso eficiente y responsable del recurso hídrico en la entidad mediante acciones de control, sensibilización y optimización de procesos con el fin de reducir el consumo, prevenir el desperdicio y contribuir a la sostenibilidad institucional.


Meta: Reducir del consumo de agua en la entidad en un 20% con el fin de minimizar el consumo asociado al consumo promedio del año 2025 el cual corresponde a 130 m³/mes, tomado éste dato como referencia para la nueva línea base.

Indicador: $\% = \left(\frac{\text{Consumo de agua base} - \text{consumo de agua en m}^3 \text{ periodo actual}}{\text{Consumo de agua base}} \right) \times 100$

Estrategias y Actividades:

Estrategias	Actividades
Estrategia 1: Establecer mecanismos de control operacional para optimizar el consumo del agua en la entidad y controlar los aspectos ambientales significativos asociados.	1) Planear y ejecutar inspecciones y actualización del inventario de los puntos de agua existentes en la SES, para identificar fugas o dispositivos con mal funcionamiento que generen desperdicio de agua. 2) Elaborar informe de inspección y realizar seguimiento de las medidas de control y las acciones sugeridas de acuerdo con los hallazgos identificados en las inspecciones realizadas.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Yenny Farith Bejarano Correa Cargo: Contratista	Nombre: Angelica María Zamora Acosta - Keliz Anyis Paez Salas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Coordinadora Grupo Administrativo y Gestión Documental	Comité de Gestión y Desempeño

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	Código: PL-PLES-002
		Enero-2026
		Revisión: 02

Estrategias	Actividades
Estrategia 2: Realizar el análisis y seguimiento a los indicadores de consumo de agua en la entidad	1) Actualizar fichas de indicador de consumo de agua las cuales permiten identificar línea base para realizar seguimiento al programa. 2) Llevar registro y análisis del consumo del agua según los periodos facturados por la empresa prestadora del servicio, para facilitar seguimiento al indicador de consumo y el cumplimiento de la meta del programa. 3) Realizar seguimiento al indicador de consumo de energía con el fin de verificar el consumo mes a mes para para facilitar toma de decisiones frente al objetivo y meta del programa.
Estrategia 3: Fortalecer la cultura ambiental entorno al uso eficiente del agua en la entidad mediante el desarrollo de actividades de educación ambiental dirigidas a los funcionarios, contratistas y servidores de la entidad.	1) Desarrollar estrategias de educación ambiental de manera presencial y/o virtual (campañas, ecotips, sensibilizaciones entre otros), para generar conciencia y fomentar hábitos sostenibles frente al consumo del recurso energético.

9.2 Programa de Uso eficiente y ahorro de energía

Contemplando la problemática a nivel mundial asociada a la conversión de fuentes energéticas convencionales a fuentes de baja contaminación al medio ambiente y de acuerdo con el Objetivo de Desarrollo Sostenible 7 - "Garantizar el acceso a una energía asequible, segura, sostenible y moderna" y el Principio 8 del Pacto Global de la ONU - *Adoptar iniciativas para promover una mayor responsabilidad ambiental*; desde el Sistema de Gestión Ambiental y el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, se establecen e implementan objetivos, metas y estrategias ambientales enfocadas a lograr un ahorro y uso eficiente del recurso energético implementando el Programa de **Uso eficiente y ahorro de la energía**, el cual responde a la necesidad de conservar los recursos naturales, promoviendo buenas prácticas ambientales dentro de la entidad, que permitan optimizar este recurso; con base en lo anterior, se establecen actividades con el objetivo de lograr una mejora continua en el desempeño ambiental de la entidad y fomentar una cultura de responsabilidad ambiental en el interior de esta.

Objetivo del programa: Formular e implementar estrategias operativas y de educación ambiental encaminadas a la reducción y uso eficiente del consumo de energía en la Superintendencia de la Economía Solidaria en el marco del desarrollo sostenible.

Meta: Reducir del consumo de energía en la entidad en un 20% con el fin de minimizar el consumo asociado al consumo promedio del año 2025 el cual corresponde a 33.681 kWh/mes, tomado éste dato como referencia para la nueva línea base.

$$\text{Indicador: \%} = \left(\frac{\text{Línea base de Consumo de energía} - \text{consumo de energía en kWh periodo actual}}{\text{Línea base de Consumo de energía}} \right) \times 100$$

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Yenny Farith Bejarano Correa Cargo: Contratista	Nombre: Angelica María Zamora Acosta - Keliz Anyis Paez Salas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Coordinadora Grupo Administrativo y Gestión Documental	Comité de Gestión y Desempeño

Estrategias y Actividades:

Estrategias	Actividades
<p>Estrategia 1: Establecer mecanismos de control operacional para optimizar la gestión energética en la entidad y controlar los aspectos ambientales significativos asociados</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Planear y ejecutar inspecciones en la SES para verificar la implementación de medidas que conlleven al uso eficiente de energía en la entidad. 2) Elaborar informe de inspección y realizar seguimiento de las medidas de control y las acciones sugeridas de acuerdo con los hallazgos identificados en las inspecciones realizadas. 3) Promover la adquisición de equipos de oficina que consumen energía con certificaciones de bajo consumo como Energy Star o equivalentes en el mercado mediante la inclusión de requisitos mínimos técnicos ambientales en procesos contractuales para adquisición de bienes o servicios asociados con equipos de cómputo o insumos para la iluminación.
<p>Estrategia 2: Realizar el análisis y seguimiento a los indicadores de consumo de energía en la entidad</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Actualizar fichas de indicador de consumo de energía las cuales permiten identificar línea base para realizar seguimiento al programa. 2) Llevar registro y análisis del consumo de energía según los periodos facturados por la empresa prestadora del servicio, para facilitar seguimiento al indicador de consumo y el cumplimiento de la meta del programa. 3) Realizar seguimiento al indicador de consumo de energía con el fin de verificar el consumo mes a mes para para facilitar toma de decisiones frente al objetivo y meta del programa.
<p>Estrategia 3: Fortalecer la cultura ambiental entorno al uso eficiente de la energía en la entidad mediante el desarrollo de actividades de educación ambiental dirigidas a los funcionarios, contratistas y servidores de la entidad.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Desarrollar estrategias de educación ambiental de manera presencial y/o virtual (campañas, ecotips, sensibilizaciones entre otros), para generar conciencia y fomentar hábitos sostenibles frente al consumo del recurso energético.

9.3 Programa de Uso eficiente y ahorro de papel

La Superintendencia de la Economía Solidaria en compromiso con el Objetivo de Desarrollo Sostenible 12 – "Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles" y el Principio 8 del Pacto Global de la ONU - Adoptar iniciativas para promover una mayor responsabilidad ambiental, implementa estrategias que permitan tanto la disminución, como la migración a herramientas tecnológicas que respondan a la necesidad y a la importancia de disminuir y realizar de manera eficiente el uso del papel en la entidad.

Desde el Sistema de Gestión Ambiental y el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, se establecen e implementan objetivos, metas y estrategias ambientales enfocadas a lograr un ahorro y uso eficiente de

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<p>Nombre: Yenny Farith Bejarano Correa Cargo: Contratista</p>	<p>Nombre: Angelica María Zamora Acosta - Keliz Anyis Paez Salas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Coordinadora Grupo Administrativo y Gestión Documental</p>	<p>Comité de Gestión y Desempeño</p>

papel implementando el Programa de Uso eficiente y ahorro de papel, el cual responde a la necesidad de conservar los recursos naturales, promoviendo buenas prácticas ambientales dentro de la entidad, que permitan optimizar el consumo de este material; con base en lo anterior, se establecen actividades con el objetivo de lograr una mejora continua en el desempeño ambiental de la entidad y fomentar una cultura de responsabilidad ambiental en el interior de esta.

Objetivo del programa: Promover el uso racional del papel en la entidad, mediante estrategias de reducción, reutilización y digitalización de procesos con el fin de disminuir el impacto ambiental y optimizar los recursos institucionales.


Meta: Reducir en un 20% el consumo de papel en la entidad respecto al promedio del consumo de la vigencia 2025 el cual se tomara como línea base, el cual corresponde a 10 resmas/mes.

Indicador: $\% = \left(\frac{\text{Línea base de consumo de papel} - \text{Consumo de papel en resmas periodo actual}}{\text{Línea base de consumo de papel}} \right) \times 100$

Estrategias y Actividades:

Estrategias	Actividades
Estrategia 1: Establecer mecanismos de control operacional para optimizar el consumo de papel en la entidad y controlar los aspectos ambientales significativos asociados	<ol style="list-style-type: none"> 1) Identificación de las áreas y/o procesos de consumo significativo de papel en la entidad. 2) Formulación de medidas para el uso eficiente de papel en las actividades que lo requieren.
Estrategia 2: Realizar el análisis y seguimiento a los indicadores de consumo de papel en la entidad	<ol style="list-style-type: none"> 1) Actualizar fichas de indicador de consumo de papel las cuales permiten identificar la línea base para realizar seguimiento al programa. 2) Llevar registro y análisis del consumo de papel según los registros de entrega a cada área por el profesional designado de GEAD, para facilitar seguimiento al indicador de consumo y el cumplimiento de la meta del programa. 3) Realizar seguimiento al indicador de consumo de papel con el fin de verificar el consumo mes a mes para para facilitar toma de decisiones frente al objetivo y meta del programa.
Estrategia 3: Fortalecer la cultura ambiental entorno al uso eficiente del papel en la entidad mediante el desarrollo de actividades de educación ambiental dirigidas a los funcionarios, contratistas y servidores de la entidad.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Desarrollar estrategias de educación ambiental de manera presencial y/o virtual (campañas, ecotips, sensibilizaciones entre otros), para generar conciencia y fomentar hábitos sostenibles frente al consumo de papel en la entidad.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Yenny Farith Bejarano Correa Cargo: Contratista	Nombre: Angelica María Zamora Acosta - Keliz Anyis Paez Salas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Coordinadora Grupo Administrativo y Gestión Documental	Comité de Gestión y Desempeño

 Supersolidaria	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	Código: PL-PLES-002
		Enero-2026
		Revisión: 02

9.4 Programa Gestión Integral de Residuos

La Supersolidaria en su compromiso con el Objetivo de Desarrollo Sostenible 13 – “*Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos*”, el Principio 8 del Pacto Global de la ONU - *Adoptar iniciativas para promover una mayor responsabilidad ambiental* y su política de gestión ambiental.

Desde el Sistema de Gestión Ambiental y el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, se establecen e implementan objetivos, metas y estrategias ambientales enfocadas a reducir la cantidad de residuos sólidos generados y asegurar el manejo integral de estos implementando el Programa de Gestión Integral de Residuos, el cual responde a la necesidad de conservar los recursos naturales, promoviendo buenas prácticas ambientales dentro de la entidad, entre ellas la articulación con entidades ambientales como la Secretaria Distrital de Ambiente participando en campañas de recolección de residuos posconsumo, en donde se entregan todos los residuos peligrosos y los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos generados, asegura su correcta disposición final; con base en lo anterior, se establecen actividades con el objetivo de lograr una mejora continua en el desempeño ambiental de la entidad y fomentar una cultura de responsabilidad ambiental en el interior de esta.

Cabe resaltar que estas actividades se documentan en los *Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos” y de Gestión Integral de Residuos peligrosos PGIRESPEL”* de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión Ambiental, y parten de un diagnóstico del estado actual de la entidad en donde se logra identificar falencias en cuanto al manejo integral de los residuos sólidos generados en la Supersolidaria.

Objetivo del programa: Gestionar adecuadamente el 100% de los residuos generados en la entidad en el desarrollo de sus actividades administrativas de acuerdo con la normatividad ambiental aplicable, formulando e implementando estrategias que mejoren la segregación en la fuente, el almacenamiento temporal y la disposición final, favoreciendo la recuperación de materiales reciclables.

Meta: Reducir y controlar la generación de residuos aprovechables en la entidad, de manera que el volumen mensual no supere los 50 kg/mes durante el periodo enero a diciembre de cada vigencia.

Indicador: $\left(\frac{\text{Kg de residuos aprovechables generados en el mes}}{1} \right)$

Estrategias y Actividades:

Estrategias	Actividades
Estrategia 1: Dar cumplimiento a los requisitos legales ambientales para la gestión adecuada de los residuos generados en la entidad y controlar los aspectos ambientales significativos asociados	1) Revisar y actualizar el plan de gestión integral de residuos sólidos ordinarios de la entidad. 2) Revisar y actualizar el plan de gestión integral de residuos peligrosos de la entidad. 3) Realizar la entrega para disposición final, y/o tratamiento, y/o aprovechamiento de los residuos peligrosos (RESPEL) y residuos de aparatos eléctrico y electrónicos (RAEES) a gestores de residuos autorizados por una autoridad ambiental.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Yenny Farith Bejarano Correa Cargo: Contratista	Nombre: Angelica María Zamora Acosta - Keliz Anyis Paez Salas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Coordinadora Grupo Administrativo y Gestión Documental	Comité de Gestión y Desempeño

	<ol style="list-style-type: none"> 4) Realizar reportes sobre generación, cantidades y media móvil de residuos peligrosos (RESPEL) y residuos de aparatos eléctrico y electrónicos (RAEES) generados en la entidad a las autoridades competentes (Plataforma RUA-IDEAM). 5) Formular y ejecutar inspecciones en la entidad para verificar las condiciones de gestión de residuos sólidos al interior de la sede (almacenamiento temporal, puntos ecológicos y contenedores ubicados en cafeterías y comedor) con enfoque en la separación en la fuente. 6) Elaborar informe de inspección y realizar seguimiento de las medidas de control y las acciones sugeridas de acuerdo con los hallazgos identificados en las inspecciones realizadas. 7) Inclusión de requisitos ambientales en procesos contractuales de adquisición de bienes o servicios en los cuales se generen residuos de RESPEL y/o RAEES.
<p>Estrategia 2: Realizar el análisis y seguimiento a los indicadores de generación de residuos generados en la entidad</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Actualizar la ficha de indicador de generación de residuos la cual permite identificar la línea base para realizar seguimiento al programa. 2) Realizar almacenamiento, pesaje, registro y entrega para disposición final de los residuos sólidos NO aprovechables generados en la entidad. 3) Realizar almacenamiento, pesaje, embalaje, etiquetado y registro de los residuos peligrosos (RESPEL) y residuos de aparatos eléctrico y electrónicos (RAEES) generados en la entidad. 4) Llevar registro y análisis de los residuos aprovechables generados en la entidad, para facilitar seguimiento al indicador de generación de residuos aprovechables y el cumplimiento de la meta del programa. 5) Realizar seguimiento al indicador de generación de residuos aprovechables con el fin de monitorear el comportamiento de generación de residuos mes a mes para para facilitar toma de decisiones frente al objetivo y meta del programa.
<p>Estrategia 3: Fortalecer la cultura ambiental entorno a la gestión integral de residuos en la entidad mediante el desarrollo de actividades de educación ambiental dirigidas a los funcionarios, contratistas y servidores de la entidad.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Desarrollar estrategias de educación ambiental de manera presencial y/o virtual (campañas, ecotips, sensibilizaciones entre otros), para generar conciencia y fomentar hábitos sostenibles frente a la disposición en la fuente de los residuos ordinarios generados en la entidad.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<p>Nombre: Yenny Farith Bejarano Correa Cargo: Contratista</p>	<p>Nombre: Angelica María Zamora Acosta - Keliz Anyis Paez Salas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Coordinadora Grupo Administrativo y Gestión Documental</p>	<p>Comité de Gestión y Desempeño</p>

9.5 Programa Implementación de Buenas Prácticas Ambientales y Sostenibles

La Supersolidaria en su compromiso con el Objetivo de Desarrollo Sostenible 13 – “Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos”, los principios globales ONU 8-Adoptar iniciativas para promover una mayor responsabilidad ambiental, 9-Alentar el desarrollo y la difusión de tecnologías inocuas para el medio ambiente y su política de gestión ambiental, realiza actividades enfocadas a fomentar y fortalecer una cultura de responsabilidad ambiental en todos los procesos y áreas de la entidad.

Desde el Sistema de Gestión Ambiental y el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, se establecen e implementan objetivos, metas y estrategias ambientales que promuevan actividades implementando el Programa de **Implementación de buenas prácticas ambientales y sostenibles**, el cual responde a la necesidad de conservar los recursos naturales, promoviendo acciones que contribuyan a compensar y mitigar los efectos del cambio climático y demás prácticas enfocadas a la disminución de la huella de carbono de la entidad; con base en lo anterior, se establecen actividades con el objetivo de lograr una mejora continua en el desempeño ambiental de la entidad y fomentar una cultura de responsabilidad ambiental en el interior de esta.

Objetivo del programa: Establecer, promover e implementar un conjunto de buenas prácticas ambientales que contribuyan a la prevención de la contaminación, el uso eficiente de los recursos y el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión Ambiental, apoyando el desarrollo sostenible de la entidad.

Meta 1: Lograr que el 3% del personal que labora o presta sus servicios a la SES utilice medios de transporte ambientalmente sostenible, para los desplazamientos que realizan desde sus casas hacia el trabajo y viceversa, que contribuyan a compensar y mitigar los efectos del cambio climático.

Meta 2: Verificar que el 50% de los contratos de adquisición de bienes y servicios cuenten con cláusulas ambientales relacionadas con la implementación de programas posconsumo.


Indicador 1: $\left(\frac{\text{Personal que utiliza medios de transportes ambientalmente sostenible}}{\text{Total de personal que labora en la SES}} \right) \times 100$

Indicador 2: $\left(\frac{\text{Número de contratos de adquisición de bienes y servicios con cláusulas ambientales}}{\text{Número de contratos de adquisición de bienes y servicios generados en la entidad}} \right) \times 100$

Estrategias y Actividades:

Estrategias	Actividades
<p>Estrategia 1: Fortalecer la cultura ambiental fomentando a las buenas prácticas ambientales en la entidad mediante el desarrollo de actividades de educación ambiental dirigidas a los funcionarios, contratistas y servidores de la entidad.</p>	<p>1) Desarrollar estrategias de educación ambiental de manera presencial y/o virtual (campañas, ecotips, sensibilizaciones entre otros), para generar conciencia y fomentar hábitos sostenibles sobre los efectos del cambio climático y las acciones que podemos realizar para compensar y mitigar sus efectos.</p> <p>2) Promover jornadas ambientales relacionadas con caminatas ecológicas o siembras de árboles que</p>

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<p>Nombre: Yenny Farith Bejarano Correa Cargo: Contratista</p>	<p>Nombre: Angelica María Zamora Acosta - Keliz Anyis Paez Salas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Coordinadora Grupo Administrativo y Gestión Documental</p>	<p>Comité de Gestión y Desempeño</p>

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	Código: PL-PLES-002
		Enero-2026
		Revisión: 02

	contrarresten la contaminación ambiental a causa de nuestras actividades diarias. 3) Otorgar incentivos a usuarios de bicicleta y otros medios de transporte sostenible. 4) Articular el desarrollo de jornadas que permitan fortalecer la cultura ambiental en la Supersolidaria y vida cotidiana con entidades externas del orden nacional y territorial.
Estrategia 2: Establecer mecanismos de control operacional para optimizar el consumo de papel en la entidad y controlar los aspectos ambientales significativos asociados	1) Realizar seguimiento a la contratación de bienes y servicios para evidenciar el cumplimiento de la implementación de cláusulas ambientales y programas posconsumo.

A través de la implementación de estos programas el Sistema de Gestión Ambiental busca mejorar continuamente el desempeño ambiental de la entidad en cada uno de sus procesos, así mismo, establecer, implementar, controlar y mantener las actividades necesarias para cumplir los requisitos de la norma internacional ISO 14001:2015, Pacto global de las Naciones Unidas, Objetivos de Desarrollo Sostenible y normatividad legal colombiana.

10. SEGUIMIENTO Y CONTROL


Para realizar seguimiento al presente Plan Institucional de Gestión Ambiental se establece el *Plan de acción anual*, en el cual se evidencia la programación de actividades, implementación de metas e indicadores para la medición del cumplimiento de cada actividad.

Es necesario precisar que la medición de los programas se realiza desde el Sistema de Gestión Ambiental con el apoyo de los enlaces administrativos designados por Gestión Administrativa; sin embargo, el reporte de la información al SGA se realizará de manera trimestral.

Los componentes a los que se realiza seguimiento son:

- Avance en la implementación y mantenimiento del SGA en el marco de la norma NTC ISO 14001:2015, alineado al Plan Institucional de gestión Ambiental PIGA.
- Avance en el cumplimiento de las metas y actividades propuestas en el Programa ahorro y uso eficiente de agua.
- Avance en el cumplimiento de las metas y actividades propuestas en el Programa ahorro y uso eficiente de energía.
- Avance en el cumplimiento de las metas y actividades propuestas en el Programa ahorro y uso eficiente de papel.
- Avance en el cumplimiento de las metas y actividades propuestas en el Programa Gestión Integral de Residuos.
- Avance en el cumplimiento de las metas y actividades propuestas en el Programa Implementación de Buenas Prácticas Ambientales.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Yenny Farith Bejarano Correa Cargo: Contratista	Nombre: Angelica María Zamora Acosta - Keliz Anyis Paez Salas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Coordinadora Grupo Administrativo y Gestión Documental	Comité de Gestión y Desempeño

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	Código: PL-PLES-002
		Enero-2026
		Revisión: 02

Los resultados evidenciados del seguimiento de cada uno de estos componentes servirán de insumo para la realización de los informes de revisión por la dirección, auditorías internas y rendición de cuentas (si aplica), adicionalmente servirá para el planteamiento de nuevas actividades o ajuste de las existentes, para la siguiente vigencia y así enfocar esfuerzos en una mejora continua del desempeño ambiental de la Superintendencia de la Economía Solidaria en el marco de los requisitos legales y otros requisitos, norma NTC ISO 14001:2015, Pacto Global de las Naciones Unidas y Objetivos de Desarrollo Sostenible.

La aprobación del presente plan se realiza a través del Comité de gestión y Desempeño de la Supersolidaria.

11. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
0	Febrero de 2023	Primera versión del documento
1	Septiembre 2023	Actualización de logos
2	Enero 2026	Actualización y aprobación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA en todo su contenido

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Yenny Farith Bejarano Correa Cargo: Contratista	Nombre: Angelica María Zamora Acosta - Keliz Anyis Paez Salas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Coordinadora Grupo Administrativo y Gestión Documental	Comité de Gestión y Desempeño