



**IDER**

Instituto Distrital de Deporte y Recreación

# PLAN DE GESTION AMBIENTAL 2025

## OFICINAS ADMINISTRATIVAS IDER

Elaborador por :  
Angelica chaves Sierra  
Ing. Industrial



## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	4
1. MARCO NORMATIVO .....	5
1.1. Componente: Agua .....	14
1.2. Componente: Aire .....	19
1.3. Componente: Residuos .....	22
1.4. Componente: Energía .....	28
2. METODOLOGIA.....	30
3. POLÍTICA AMBIENTAL.....	31
3.1. Objetivo ambiental general.....	32
3.2. Objetivos específicos.....	32
3.3. Marco Conceptual del Plan de Gestión Ambiental (PGA) – Sedes Administrativas del IDER.....	33
3.4. Que es el IDER.....	33
3.5. Diagnóstico Ambiental Inicial.....	35
3.6. Diagnostico Institucional .....	36
3.7. Diagnóstico Edificio 2 – piso 2.....	37
3.7.1. Funcionarios promedio por piso .....	37
3.7.2. Oficina de Planeación / Observatorio.....	38
3.7.3. Oficina Dirección General .....	40
3.7.4. Oficina Infraestructura .....	43
3.7.5. Oficina dirección Administrativa y Financiera.....	45
3.7.6. Oficina Control Interno.....	48
3.7.7. Oficina Contabilidad .....	50
3.7.8. Oficina asesora jurídica .....	53
3.7.9. Oficina Reconocimiento Deportivo .....	55
3.7.10. Oficinas Comunicaciones y Prensa .....	57
3.7.11. Baño oficinas piso 2 .....	59
3.7.12. Cocina principal.....	61
3.8. Diagnóstico Edificio 2 – piso 1 .....	62
3.8.1. Funcionarios promedio por piso .....	62

3.8.2.	Oficina dirección de fomento deportivo y recreativo.....	62
3.8.3.	Oficina de deportes .....	65
3.8.4.	Oficina Almacén y Compra .....	67
3.8.5.	Oficina de Sistemas.....	69
3.8.6.	Recepción .....	73
3.8.7.	Oficina de Recreación .....	75
3.8.8.	Baño oficinas piso 1 .....	76
3.8.9.	Cuarto de Telecomunicaciones .....	77
3.9.	Diagnóstico Edificio 1 – piso 1 .....	78
3.9.1.	Funcionarios promedio por piso .....	78
3.9.2.	Oficina Talento Humano.....	79
3.9.3.	Oficina Préstamo De Escenario.....	81
3.9.4.	Oficina Contraloría .....	83
4.	<b>CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO .....</b>	<b>84</b>
4.1.	Condiciones del entorno externo.....	84
4.2.	Recomendaciones para atención con la autoridad ambiental (EPA) y otras instituciones:.....	85
4.3.	Consecuencias potenciales para el IDER por el estado del entorno:.....	85
4.4.	Formato de Seguimiento Ambiental y Social del Entorno externo - IDER	87
4.5.	Condiciones ambientales internas: .....	90
4.6.	Evaluación de impactos ambientales: .....	93
5.	<b>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL 2025-2027 .....</b>	<b>96</b>
6.	<b>RECOMENDACIONES PARA EL BUEN USO DE LOS RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS PÚBLICOS EN LAS INSTALACIONES DEL IDER.....</b>	<b>97</b>
7.	<b>CONCLUSIONES.....</b>	<b>99</b>

## INTRODUCCIÓN



Todos los integrantes de la población deportiva y recreativa —técnicos, instructores, asesores, deportistas, visitantes y fanáticos— contribuyen, en mayor o menor grado, a la generación de residuos sólidos, líquidos, emisiones atmosféricas, niveles de ruido y variaciones de temperatura. Estos factores representan riesgos ambientales que obligan a las entidades y a los escenarios deportivos, tanto grandes como pequeños, adscritos al IDER, a garantizar alternativas efectivas de prevención y control mediante el estudio y ejecución del Plan Integral de Gestión y Manejo Ambiental.

El análisis de riesgos ambientales ha permitido avanzar en la identificación, clasificación y caracterización de estos residuos y emisiones, así como en la evaluación de sus efectos contaminantes y patológicos cuando existe un manejo inadecuado en el almacenamiento, transporte y disposición final. Por ello, se hace necesario un monitoreo permanente que asegure la mitigación de estos impactos sobre toda la población vinculada al deporte.

En cumplimiento del Plan de Desarrollo de la ciudad, el Establecimiento Público Ambiental IDER de Cartagena se compromete con la preservación del ambiente y el fortalecimiento de prácticas institucionales sostenibles a través de la formulación e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).

El PIGA tiene como finalidad diagnosticar y evaluar los impactos ambientales generados por las actividades diarias de la entidad, permitiendo implementar estrategias que faciliten la prevención, mitigación, compensación y/o corrección de dichos impactos. De esta manera, se orienta a la entidad hacia la búsqueda del desarrollo sostenible y la ecoeficiencia, garantizando el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y aplicable.

Como autoridad deportiva distrital, el IDER reconoce la importancia de minimizar los impactos ambientales generados por sus actividades, manifestando su compromiso con el cuidado, protección y uso eficiente de los recursos naturales mediante la formulación y adecuada implementación del PIGA.

Para la formulación del plan, es fundamental realizar un diagnóstico inicial que permita conocer las acciones susceptibles de producir impactos y reconocer las condiciones ambientales actuales de la entidad. Este diagnóstico servirá de base para diseñar programas, proyectos y actividades fundamentados en la evaluación

ambiental, los cuales deben implementarse rigurosamente para garantizar el uso eficiente de los recursos naturales y la mínima generación de impactos ambientales.

## 1. MARCO NORMATIVO

### • **Constitución política de 1991**

- *Artículo 8* Es obligación de las personas proteger las riquezas culturales y naturales.
- *Artículo 79* Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La Ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo. Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines.
- *Artículo 80* El Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación o sustitución. Además, deberá prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental, imponer las sanciones legales y exigir la reparación de los daños causados. Así mismo, cooperará con otras naciones en la protección de los ecosistemas situados en zonas fronterizas
- *Artículo 95*, Numeral 8 Es deber de la persona y del ciudadano proteger los recursos culturales y naturales del país y velar por la conservación de un ambiente sano.

### • **Ley 23 de 1973**

Por la cual se conceden facultades extraordinarias al presidente de la República para expedir el Código de Recursos Naturales y de Protección al Medio Ambiente y se dictan otras disposiciones.

- *Artículo 13* Cuando técnicamente se establezca que se han sobrepasado los niveles mínimos de contaminación y aprovechamiento o que hay una nueva contaminación no prevista de manera especial, el Gobierno Nacional podrá inspeccionar los procesos industriales, comerciales o de cualquiera otra índole, en orden a reducir o eliminar la contaminación y controlar la fuente de la misma. Esta facultad será ejercida dentro del marco de las atribuciones que a este respecto señala la Constitución Nacional.
- *Artículo 15* Toda persona natural o jurídica que utilice elementos susceptibles de producir contaminación está en la obligación de informar al Gobierno Nacional y a los consumidores acerca de los peligros que el uso de dichos elementos pueda ocasionar a la salud humana o al ambiente.

- *Artículo 16* El Estado será civilmente responsable por los daños ocasionados al hombre o a los recursos naturales de propiedad privada como consecuencia de acciones que generen contaminación o detrimento del medio ambiente. Los particulares lo serán por las mismas razones y por el daño o uso inadecuado de los recursos naturales de propiedad del Estado.
- *Artículo 17* Será sancionable conforme a la presente Ley, toda acción que conlleve contaminación del medio ambiente, en los términos y condiciones señaladas en el artículo cuarto de este mismo estatuto.

- **Decreto 2811 de 1974**

Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente.

- *Artículo 7* Toda persona tiene derecho a disfrutar de ambiente sano.
- *Artículo 8* Descripción de factores que deterioran al ambiente.
- *Artículo 9* Principios para hacer uso de elementos ambientales y de recursos naturales renovables
- *Artículo 15* Por medios de comunicación adecuada, se motivará a la población para que formule sugerencias y tome iniciativas a la protección ambiental y para el mejor manejo de los recursos naturales renovables y se adelantarán programas de divulgación y adiestramiento en la identificación y manejo de sustancias nocivas al ambiente.
- *Artículo 25* En el Presupuesto Nacional se incluirá anualmente una partida especial y exclusivamente destinada a financiar los programas o proyectos de preservación ambiental.
- *Artículo 26* En el proyecto general de cualquier obra pública que utilice o deteriore un recurso natural renovable o el ambiente se contemplará un programa que cubra totalmente, los estudios, planos, y presupuesto con destino a la conservación y mejoramiento del área afectada.
- *Artículo 33* Se establecerán las condiciones y requisitos necesarios para preservar y mantener la salud y la tranquilidad de los habitantes, mediante control de ruidos originados en actividades industriales, comerciales, domésticas, deportivas, de esparcimiento de vehículos de transporte, o de otras actividades análogas.
- *Artículo 34* Manejo de residuos, basuras, desechos y desperdicios.
- *Artículo 35* Se prohíbe descargar, sin autorización, los residuos, basuras y desperdicios, y, en general, de desechos que deterioren los suelos o, causen daño o molestia a individuos o núcleos humanos.
- *Artículo 36* Para la disposición o procesamiento final de las basuras se utilizarán, preferiblemente, los medios que permitan: a) Evitar el deterioro del

- ambiente y de la salud humana; b) Reutilizar sus componentes; c) Producir nuevos bienes; d) Restaurar o mejorar los suelos;
- Artículo 38 Por razón del volumen o de la calidad de los residuos, las basuras, desechos o desperdicios, se podrá imponer a quien los produce la obligación de recolectarlos, tratarlos o disponer de ellos, señalándole los medios para cada caso.
  - *Artículo 44* El Departamento Nacional de Planeación coordinará la elaboración de inventarios y la de programas sobre necesidades de la Nación y de sus habitantes respecto de los recursos naturales y demás elementos ambientales.
  - *Artículo 45*, apartado d La actividad administrativa en relación con el manejo de los recursos naturales renovables se ajustará a las siguientes reglas: d) Los planes y programas sobre protección ambiental y manejo de los recursos naturales renovables deberán estar integrados en los planes y programas generales de desarrollo económico y social, de modo que se dé a los problemas correspondientes un enfoque común y se busquen soluciones conjuntas sujetas a un régimen de prioridades en la aplicación de políticas de manejo ecológico y de utilización de dos o más recursos en competencia o de la competencia entre diversos usos de un mismo recurso.
  - *Artículo 73* Corresponde al gobierno mantener la atmósfera en condiciones que no causen molestias o daños o interfieran el desarrollo normal de la vida humana, animal o vegetal y de los recursos naturales renovables.
  - *Artículo 74* Se prohibirá, restringirá o condicionará la descarga en la atmósfera de polvo, vapores, gases, humos, emanaciones y, en general, de sustancias de cualquier naturaleza que pueda causar enfermedad, daño o molestias a la comunidad o a sus integrantes, cuando sobrepasen los grados o niveles fijados.
  - *Artículo 75* Disposiciones para prevenir la contaminación atmosférica.
  - *Artículo 86* Toda persona tiene derecho a utilizar las aguas de dominio público para satisfacer sus necesidades elementales, las de su familia y las de sus animales, siempre que con ello no cause perjuicios a terceros. El uso deberá hacerse sin establecer derivaciones, ni emplear máquina ni aparato, ni detener o desviar el curso de las aguas, ni deteriorar el cauce o las márgenes de la corriente, ni alterar o contaminar las aguas en forma que se imposibilite su aprovechamiento por terceros
  - *Artículo 87* Por ministerio de la ley se podrá hacer uso de aguas de dominio privado, para consumo doméstico exclusivamente.
  - *Artículo 133* apartado a, b, d Los usuarios están obligados a: a) Aprovechar las aguas con eficiencia y economía en el lugar y para el objeto previsto en la resolución de concesión, empleando sistemas técnicos de

- aprovechamiento. b) No utilizar mayor cantidad de aguas que la otorgada; d) Evitar que las aguas que deriven de una corriente o depósito se derramen o salgan de las obras que las deben contener;
- *Artículo 134* Corresponde al Estado garantizar la calidad del agua para consumo humano y, en general, para las demás actividades en que su uso es necesario
  - *Artículo 145* Cuando las aguas servidas no puedan llevarse a sistema de alcantarillado, su tratamiento deberá hacerse de modo que no perjudique las fuentes receptoras, los suelos, la flora o la fauna. Las obras deberán ser previamente aprobadas.
  - *Artículo 148* El dueño, poseedor o tenedor de un predio puede servirse de las aguas lluvias que caigan o se recojan en este mientras por el discurrir. Podrán, en consecuencia, construir dentro de su propiedad las obras adecuadas para almacenarlas y conservarlas, siempre que con ellas no cause perjuicios a terceros.
  - *Artículo 150* Se organizará la protección y aprovechamiento de aguas subterráneas.
  - *Artículo 159* La utilización de aguas con fines lucrativos por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, dará lugar al cobro de tasas fijadas por el Gobierno Nacional, que se destinarán al pago de los gastos de protección y renovación de los recursos acuífero.
  - *Artículo 178* Los suelos del territorio nacional deberán usarse de acuerdo a sus condiciones y factores constitutivos. Se determinará el uso potencial de los suelos según los factores físicos, ecológicos y socioeconómicos de la región.
  - *Artículo 180* Es deber de todos los habitantes de la República colaborar con las autoridades en la conservación y en el manejo adecuado de los suelos.
  - *Artículo 181* Son facultades de la administración: a) Velar por la conservación de los suelos para prevenir y controlar, entre otros fenómenos, ¡los de erosión, degradación, salinización o revenimiento; b) Promover la adopción de medidas preventivas sobre el uso de la tierra, concernientes a la conservación del suelo, de las aguas edáficas y de la humedad y a la regulación de los métodos de cultivo, de manejo de la vegetación y de la fauna; Controlar el uso de sustancias que puedan ocasionar contaminación de los suelos.
  - *Artículo 196* Medidas necesarias para conservar o evitar la desaparición de especies o individuos de la flora que, por razones de orden biológico, genético, estético, socioeconómico o cultural, deban perdurar;
  - *Artículo 200* Para proteger la flora silvestre se podrán tomar las medidas tendientes a: a). Intervenir en el manejo, aprovechamiento, transporte y

- comercialización de especies e individuos de la flora silvestre y de sus productos primarios, de propiedad pública o privada; b) Fomentar y restaurar la flora silvestre; c) Controlar las especies o individuos de la flora silvestre mediante prácticas de orden ecológico.
- *Artículo 241* Se organizarán medidas de prevención y control de incendios forestales y quemas en todo el territorio nacional, con la colaboración de todos los cuerpos y entidades públicas, las cuales darán especial prioridad a las labores de extinción de incendios forestales.
  - *Artículo 242* Toda persona está obligada a comunicar inmediatamente la existencia de un incendio forestal a la autoridad más próxima. Los medios de comunicación, oficiales y privados deberán transmitir, gratuitamente y en forma inmediata, a las autoridades civiles y militares los informes sobre incendios forestales.
  - *Artículo 265* Prohibiciones sobre la fauna silvestre.
  - *Artículo 302* La comunidad tiene derecho a disfrutar de paisajes urbanos y rurales que contribuyan a su bienestar físico y espiritual. Se determinarán los que merezcan protección. Derecho a un Medio Ambiente Sano
  - *Artículo 304* En la realización de las obras, las personas o entidades urbanizadoras, públicas y privadas procurarán mantener la armonía con la estructura general del paisaje.
  - *Artículo 305* Corresponde a los funcionarios competentes velar por el cumplimiento de las disposiciones de este código y las demás legales sobre la materia e impartir las órdenes necesarias para la vigilancia y defensa de los recursos naturales, renovables y del ambiente. Derecho a un Medio Ambiente sano Derecho a un Medio Ambiente Sano
  - *Artículo 306* El incendio, inundación, contaminación u otro caso semejante, que amenace perjudicar los recursos naturales renovables o el ambiente se adoptarán las medidas indispensables para evitar, contener o reprimir el daño, que durarán lo que dure el peligro. Derecho a un Medio Ambiente Sano Espacio Público - Ambiente Sano Derecho a un Medio Ambiente Sano - Comunidades Indígenas Derecho a un Medio Ambiente Sano Derecho a un Medio Ambiente Sano.
  - *Artículo 307* Los miembros de la Policía Nacional cooperarán permanentemente en las medidas destinadas a contener, prevenir o reprimir cualquier atentado contra la defensa, conservación, preservación y utilización de los recursos naturales renovables y del ambiente, y en coordinar las labores de las diversas organizaciones existentes en la comunidad, encaminadas a dicha protección y defensa. Derecho a un Medio Ambiente sano Derecho a un Medio Ambiente sano - Derecho a la Salud
- **Ley 9 de 1979**

Por el cual se dictan medidas sanitarias.

- *Artículo 7* Todo usuario de las aguas deberá cumplir, además de las disposiciones que establece la autoridad encargada de administrar los recursos naturales, las especiales que establece el Ministerio de Salud
- *Artículo 9* No podrán utilizarse las aguas como sitio de disposición final de residuos sólidos, salvo los casos que autorice el Ministerio de salud.
- *Artículo 10* Todo vertimiento de residuos líquidos deberá someterse a los requisitos y condiciones que establezca el Ministerio de salud. teniendo en cuenta las características del sistema de alcantarillado y de la fuente receptora correspondiente.
- *Artículo 14* Se prohíbe la descarga de residuos líquidos en las calles, calzadas, canales o sistemas de alcantarillado de aguas lluvias.
- *Artículo 23* No se podrá efectuar en las vías públicas la separación y clasificación de las basuras. El Ministerio de salud o la entidad delegada determinará los sitios para tal fin.
- *Artículo 24* Ningún establecimiento podrá almacenar a campo abierto o sin protección las basuras provenientes de sus instalaciones, sin previa autorización del Ministerio de Salud o la entidad delegada.
- *Artículo 26* Cualquier recipiente colocado en la vía pública para recolección de basuras, deberá utilizarse y mantenerse en forma tal que impida la proliferación de insectos la producción de olores, el arrastre de desechos y cualquier otro fenómeno que atente contra la salud de los moradores o la estética del lugar.
- *Artículo 27* Las empresas de aseo deberán ejecutar la recolección de las basuras con una frecuencia tal que impida la acumulación o descomposición en el lugar.
- *Artículo 28* El almacenamiento de basuras deberá hacerse en recipientes o por períodos que impidan la proliferación de insectos o roedores y se eviten la aparición de condiciones que afecten la estética del lugar. Para este efecto, deberán seguirse las regulaciones indicadas en el Título IV de la presente Ley.
- *Artículo 29* Cuando por la ubicación o el volumen de las basuras producidas, la entidad responsable del aseo no pueda efectuar la recolección, corresponderá a la persona o establecimiento productores su recolección, transporte y disposición final.
- *Artículo 31* Quienes produzcan basuras con características especiales, en los términos que señale el Ministerio de Salud, serán responsables de su recolección, transporte y disposición final.

- *Artículo 34* Queda prohibido utilizar el sistema de quemas al aire libre como método de eliminación de basuras, sin previa autorización del Ministerio de Salud.
- *Artículo 44* Se prohíbe descargar en el aire contaminantes en concentraciones y cantidades superiores a las establecidas en las normas que se establezcan al respecto.
- *Artículo 45* Cuando las emisiones a la atmósfera de una fuente sobrepasen o puedan sobrepasar los límites establecidos en las normas, se procederá a aplicar los sistemas de tratamiento que le permitan cumplirlos.
- *Artículo 48*, inciso a En cumplimiento de las normas sobre emisiones atmosféricas el Ministerio de salud podrá: a) Exigir el cambio, modificación o adición de los elementos que a su juicio contribuyan a mejorar la calidad de las descargas provenientes de fuentes móviles;
- *Artículo 48*, inciso b En cumplimiento de las normas sobre emisiones atmosféricas el Ministerio de salud podrá: b) Impedir la circulación de fuentes móviles, cuando por las características del modelo, combustible o cualquier factor, exista la posibilidad de ser inoperante cualquier medida correctiva;
- *Artículo 48*, inciso c En cumplimiento de las normas sobre emisiones atmosféricas el Ministerio de salud podrá: c) Condicionar la circulación de fuentes móviles, cuando ello sea necesario, en atención a las características atmosféricas y urbanísticas de las zonas de tránsito;
- *Artículo 48*, inciso d En cumplimiento de las normas sobre emisiones atmosféricas el Ministerio de salud podrá: d) Impedir el tránsito de fuentes móviles cuyas características de funcionamiento produzcan ruidos, en forma directa o por remoción de alguna parte mecánica.
- *Artículo 49* No se permitirá el uso en el territorio nacional de combustibles que contengan sustancias o aditivos en un grado de concentración tal que las emisiones atmosféricas resultantes sobrepasen los límites fijados al respecto por el Ministerio de Salud.
- *Artículo 69* Toda agua para consumo humano debe ser potable cualquiera que sea su procedencia.
- *Artículo 80*, inciso d Para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones la presente Ley establece normas tendientes a: d) Proteger la salud de los trabajadores y de la población contra los riesgos causados por las radiaciones;
- *Artículo 81* La salud de los trabajadores es una condición indispensable para el desarrollo socioeconómico del país; su preservación y conservación son actividades de interés social y sanitario en las que participan el Gobierno y los particulares.

- *Artículo 84*, inciso a) Todos los empleadores están obligados a: a) Proporcionar y mantener un ambiente de trabajo en adecuadas condiciones de higiene y seguridad, establecer métodos de trabajo con el mínimo de riesgos para la salud dentro del proceso de producción; *Artículo 84*, inciso c) Todos los empleadores están obligados a: c) Responsabilizarse de un programa permanente de medicina, higiene y seguridad en el trabajo destinado a proteger y mantener la salud de los trabajadores de conformidad con la presente Ley y sus reglamentaciones;
- *Artículo 90* Las edificaciones permanentes o temporales que se utilicen como lugares de trabajo cumplirán con las disposiciones sobre localización y construcción establecidas en esta Ley, sus reglamentaciones y con las normas de zonificación urbana que establezcan las autoridades competentes.
- *Artículo 92* Los pisos de los locales de trabajo de los patios deberán ser, en general, impermeables, sólidos y antideslizantes; deberán mantenerse en buenas condiciones y, en lo posible, secos. Cuando se utilicen procesos húmedos deberán proveerse de la inclinación y canalización suficientes para el completo escurrimiento de los líquidos; de ser necesario, se instalarán plataformas o falsos pisos que permitan áreas de trabajo secas y que no presenten en sí mismos riesgos para la seguridad de los trabajadores.
- *Artículo 98* En todo lugar de trabajo en que se empleen procedimientos, equipos, máquinas, materiales o sustancias que den origen a condiciones ambientales que puedan afectar la salud y seguridad de los trabajadores o su capacidad normal de trabajo, deberán adoptarse medidas de higiene y seguridad necesarias para controlar en forma efectiva los agentes nocivos, y aplicarse los procedimientos de prevención y control correspondientes.
- *Artículo 102* Los riesgos que se deriven de la producción, manejo o almacenamiento de sustancias peligrosas serán objeto de divulgación entre el personal potencialmente expuesto, incluyendo una clara titulación de los productos y demarcación de las áreas donde se opera con ellos, con la información sobre las medidas preventivas y de emergencia para casos de contaminación del ambiente o de intoxicación.
- *Artículo 130* En la importación, fabricación, almacenamiento, transporte, comercio, manejo o disposición de sustancias peligrosas deberán tomarse todas las medidas y precauciones necesarias para prevenir danos a la salud humana, animal o al ambiente, de acuerdo con la reglamentación del Ministerio de Salud.
- *Artículo 158* Todas las edificaciones se localizarán en lugares que no presente problemas de polución, a excepción de los establecimientos industriales. Para facilitar el cumplimiento de esta medida se seguirán las

pautas sobre zonificación existentes en cada ciudad, siempre que no contravengan las regulaciones establecidas en la presente Ley y sus reglamentaciones.

- *Artículo 163* No se construirán edificaciones en terrenos rellenados con basuras, que puedan ocasionar problemas higiénicosanitarios, a menos que estos terrenos se hayan preparado adecuadamente.
- *Artículo 165* Las edificaciones deberán construirse en lugares que cuenten con servicios públicos domiciliarios y complementarios adecuados para suministro de agua. En caso de que el servicio sea insuficiente, podrán utilizarse otros servicios que se ajusten a lo ordenado por esta Ley y sus reglamentaciones.
- *Artículo 166* Las edificaciones deberán construirse en lugares que cuenten con sistemas adecuados para la evacuación de los residuos, conforme a las regulaciones dadas en el Título I de la presente Ley y sus reglamentaciones.
- *Artículo 196* La iluminación y ventilación de los espacios de las edificaciones serán adecuados a su uso, siguiendo los criterios de las reglamentaciones correspondientes.
- *Artículo 198* Toda edificación estará dotada de un sistema de almacenamiento de basuras que impida el acceso y la proliferación de insectos, roedores y otras plagas.
- *Artículo 199* Los recipientes para almacenamiento de basuras serán de material impermeable, provistos de tapa y lo suficientemente livianos para manipularlos con facilidad.
- *Artículo 202* La intensidad de sonidos o ruidos en las edificaciones se regirá por lo establecido en la presente Ley y sus reglamentaciones.
- *Artículo 207* Toda edificación deberá mantener en buen estado de presentación y limpieza, para evitar problemas higiénicosanitarios.
- *Artículo 209* En todas las edificaciones se prohíbe realizar actividades que afecten o puedan afectar el bienestar o la salud de los vecinos o de la comunidad a la cual se pertenece.

- **Ley 99 de 1993**

Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones.

- *Artículo 1, inciso 2 2.* La biodiversidad del país, por ser patrimonio nacional y de interés de la humanidad, deberá ser protegida prioritariamente y aprovechada en forma sostenible.

- *Artículo 1, inciso 7 7.* El Estado fomentará la incorporación de los costos ambientales y el uso de instrumentos económicos para la prevención, corrección y restauración del deterioro ambiental y para la conservación de los recursos naturales renovables.
- *Artículo 1, inciso 10 10.* La acción para la protección y recuperación ambiental del país es una tarea conjunta y coordinada entre el Estado, la comunidad, las organizaciones no gubernamentales y el sector privado. El Estado apoyará e incentivará la conformación de organismos no gubernamentales para la protección ambiental y podrá delegar en ellos algunas de sus funciones.

- **Ley 697 de 2001**

Mediante la cual se fomenta el uso racional y eficiente de la energía, se promueve la utilización de energías alternativas y se dictan otras disposiciones

- *Artículo 1* Declárase el Uso Racional y Eficiente de la Energía (URE) como un asunto de interés social, público y de conveniencia nacional, fundamental para asegurar el abastecimiento energético pleno y oportuno, la competitividad de la economía colombiana, la protección al consumidor y la promoción del uso de energías no convencionales de manera sostenible con el medio ambiente y los recursos naturales
- *Artículo 7, inciso 4 4.* El Gobierno Nacional establecerá los incentivos e impondrá las sanciones, de acuerdo con el programa de uso racional y eficiente de la energía y demás formas de energía no convencionales, de acuerdo a las normas legales vigentes.
- *Artículo 10* El Gobierno Nacional a través de los programas que se diseñen, incentivará y promoverá a las empresas que importen o produzcan piezas, calentadores, paneles solares, generadores de biogás, motores eólicos, y/o cualquier otra tecnología o producto que use como fuente total o parcial las energías no convencionales, ya sea con destino a la venta directa al público o la producción de otros implementos, orientados en forma específica a proyectos en el campo URE, de acuerdo a las normas legales vigentes.

### 1.1. Componente: Agua

- **Decreto 1541 de 1978**

Por el cual se reglamenta la Parte III del Libro II del Decreto-Ley 2811 de 1974: "De las aguas no marítimas" y parcialmente la Ley 23 de 1973.

- *Artículo 2* La preservación y manejo de las aguas son de utilidad pública e interés social, el tenor de lo dispuesto por el artículo 1 del Decreto-Ley 2811 de 1974: En el manejo y uso del recurso de agua, tanto la administración como los usuarios, sean éstos de agua o privadas, cumplirán los principios

generales y las reglas establecidas por el Código Nacional de recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente, especialmente los consagrados en los artículos 9 y 45 a 49 del citado Código.

- *Artículo 7* El dominio que ejerce la Nación sobre las aguas de uso público, conforme al artículo 80 del Decreto-Ley 2811 de 1974, no implica su usufructo como bienes fiscales, sino por pertenecer a ellas al Estado, a éste incumbe el control o supervigilancia sobre el uso y goce que les corresponden a los particulares, de conformidad con las reglas del Decreto-Ley 2811 de 1974 y las contenidas en el presente Decreto.
- *Artículo 32* Todos los habitantes pueden utilizar las aguas de uso público mientras discurran por cauces naturales, para beber, bañarse, abrevar animales, lavar ropas cualesquiera otros objetos similares, de acuerdo con las normas sanitarias sobre la materia y con las de protección de los recursos naturales renovables. Este aprovechamiento común deber hacerse dentro de la restricción que estable el inciso 27 del artículo 86 del Decreto Ley 2811 de 1974.

- **Decreto 1594 de 1984**

Por el cual se reglamenta parcialmente el Título I de la Ley 09 de 1979, así como el Capítulo II del Título VI - Parte III - Libro II y el Título III de la Parte III Libro I del Decreto 2811 de 1974 en cuanto a usos del agua y residuos líquidos.

- *Artículo 38* Criterios de calidad admisibles para la destinación del recurso humano y doméstico.
- *Artículo 39* criterios de calidad admisibles para la destinación del recurso para consumo humano y doméstico.
- *Artículo 60* Se prohíbe todo vertimiento de residuos líquidos a las calles, calzadas y canales o sistemas de alcantarillado para aguas lluvias, cuando quiera que existan en forma separada o tengan esta única destinación.
- *Artículo 62* Se prohíbe la utilización de aguas del recurso, del acueducto público o privado y las de almacenamiento de aguas lluvias, con el propósito de diluir los vertimientos, con anterioridad a la descarga al cuerpo receptor.
- *Artículo 90* En ningún caso se permitirán vertimientos de residuos líquidos que alteren las características existentes en un cuerpo de agua que lo hacen apto para todos los usos señalados en el presente Decreto.
- *Artículo 91* No se admite ningún tipo de vertimiento: a. En las cabeceras de las fuentes de agua. b. En un sector aguas arriba de las bocatomas para agua potable, en extensión que determinará, en cada caso, la EMAR conjuntamente con el Ministerio de Salud. c. En aquellos cuerpos de agua que la EMAR y el Ministerio de Salud, total o parcialmente declaren especialmente protegidos.

- *Artículo 94* Se prohíbe el lavado de vehículos de transporte aéreo y terrestre en las orillas y en los cuerpos de agua, así como el de aplicadores manuales y aéreos de agroquímicos y otras sustancias tóxicas y sus envases, recipientes o empaque.

- **Decreto 3102 de 1997**

Por el cual se reglamenta el artículo 15 de la Ley 373 de 1997 en relación con la instalación de equipos, sistemas e implementos de bajo consumo de agua.

- *Artículo 2* Obligaciones de los usuarios. Hacer buen uso del servicio de agua potable y reemplazar aquellos equipos y sistemas que causen fugas de agua en las instalaciones internas
- *Artículo 8* Las autoridades ambientales, dentro de su correspondiente jurisdicción y en ejercicio de las facultades policivas otorgadas por el artículo 83 de la Ley 99 de 1.993 aplicarán las sanciones establecidas por el artículo 85 de esta ley, a las entidades encargadas de prestar el servicio de acueducto y a los usuarios que desperdicien el agua, a los Gerentes o directores o representantes legales se les aplicarán las sanciones disciplinarias establecidas en la Ley 200 de 1.995 y en sus decretos reglamentarios.

- **Resolución 2115 de 2007**

Por medio de la cual se señalan características, instrumentos básicos y frecuencias del sistema de control y vigilancia para la calidad del agua para consumo humano

- *Artículo 2* CARACTERÍSTICAS FÍSICAS. Valores máximos aceptables de las características físicas para el agua de consumo humano.
- *Artículo 3* El valor máximo aceptable para la conductividad puede ser hasta 1000 microsiemens/cm. Este valor podrá ajustarse según los promedios habituales y el mapa de riesgo de la zona. Un incremento de los valores habituales de la conductividad superior al 50% en el agua de la fuente, indica un cambio sospechoso en la cantidad de sólidos disueltos y su procedencia debe ser investigada de inmediato por las autoridades sanitaria y ambiental competentes y la persona prestadora que suministra o distribuye agua para consumo humano.
- *Artículo 4* El valor para el potencial de hidrógeno pH del agua para consumo humano, deberá estar comprendido entre 6,5 y 9,0.
- *Artículo 5* Características químicas de sustancias que tienen reconocido efecto adverso en la salud humana
- *Artículo 6* Características químicas de sustancias que tienen implicaciones sobre la salud humana.

- *Artículo 7* Características químicas que tienen consecuencias económicas e indirectas sobre la salud humana. Decreto 1575 de 2007 NACIONAL Por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
- *Artículo 10*, apartado 1 Todo usuario es responsable de mantener en condiciones sanitarias adecuadas las instalaciones de distribución y almacenamiento de agua para consumo humano a nivel intradomiciliario, para lo cual, se tendrán en cuenta, además, los siguientes aspectos: 1. Lavar y desinfectar sus tanques de almacenamiento y redes, como mínimo cada seis (6) meses.
- *Artículo 10*, apartado 2 2. Mantener en adecuadas condiciones de operación la acometida y las redes internas domiciliarias para preservar la calidad del agua suministrada y de esta manera, ayudar a evitar problemas de salud pública.

- **Decreto 1575 de 2007**

Por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano.

- *Artículo 10*, apartado 3 3. En edificios públicos y privados, conjuntos habitacionales, fábricas de alimentos, hospitales, hoteles, colegios, cárceles y demás edificaciones que conglomeren individuos, los responsables del mantenimiento y conservación locativa deberán realizar el lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua para consumo humano, como mínimo cada seis (6) meses. La autoridad sanitaria podrá realizar inspección cuando lo considere pertinente.
- *Artículo 11* Si se detectan en el agua para consumo humano sustancias químicas prohibidas en el país, la autoridad ambiental competente, en coordinación con la autoridad sanitaria de la jurisdicción, investigarán las causas de su presencia, residualidad, persistencia de la sustancia en el ambiente y ausencia de tratamiento de la misma. En coordinación con el Comité Regional de Prevención y Atención de Desastres, Crepad, todos los entes comprometidos actuarán en consecuencia y darán las recomendaciones para la utilización o cambio de la fuente abastecedora, en cumplimiento de la reglamentación que se expida conforme a lo previsto en el artículo 3° del presente decreto.

- **Decreto 3910 de 2010**

Por el cual se reglamenta parcialmente el Título I de la Ley 9ª de 1979, así como el Capítulo II del Título VI -Parte III Libro II del Decreto-ley 2811 de 1974 en cuanto a usos del agua y residuos líquidos y se dictan otras disposiciones.

- *Artículo 24, apartado 6* No se admite vertimientos: En calles, calzadas y canales o sistemas de alcantarillados para aguas lluvias, cuando quiera que existan en forma separada o tengan esta única destinación.
  - *Artículo 25, apartado 1* No se permite el desarrollo de las siguientes actividades: El lavado de vehículos de transporte aéreo y terrestre en las orillas y en los cuerpos de agua, así como el de aplicadores manuales y aéreos de agroquímicos y otras sustancias tóxicas y sus envases, recipientes o empaques.
  - *Artículo 25, apartado 2* La utilización del recurso hídrico, de las aguas lluvias, de las provenientes de acueductos públicos o privados, de enfriamiento, del sistema de aire acondicionado, de condensación y/o de síntesis química, con el propósito de diluir los vertimientos, con anterioridad al punto de control del vertimiento.
  - *Artículo 62* Plan de Reconversión a Tecnologías Limpias en Gestión de Vertimientos: Mecanismo que promueve la reconversión tecnológica de los procesos productivos de los generadores de vertimientos que desarrollan actividades industriales, comerciales o de servicios, y que además de dar cumplimiento a la norma de vertimiento, debe dar cumplimiento a los siguientes objetivos: 1. Reducir y minimizar la carga contaminante por unidad de producción, antes del sistema de tratamiento o antes de ser mezclada con aguas residuales domésticas. 2. Reutilizar o reciclar subproductos o materias primas, por unidad de producción o incorporar a los procesos de producción materiales reciclados, relacionados con la generación de vertimientos.
- **Resolución CRA 750 DE 2016**

Por la cual se modifica el rango de consumo básico Artículo 3, ítems 4 Ciudades y municipios con altitud promedio por debajo de 1.000 metros sobre el nivel del mar. Consumo básico: Es aquel que satisface las necesidades esenciales de una familia ubicada en una altitud promedio por debajo de 1.000 metros sobre el nivel del mar, el cual se fija en 16 m<sup>3</sup> mensuales por suscriptor facturado. Consumo complementario: Es el consumo de una familia ubicada en una altitud promedio por debajo de 1.000 metros sobre el nivel del mar, mayor de 16 m<sup>3</sup> y menor o igual a 32 m<sup>3</sup> 3 mensuales por suscriptor facturado. Consumo suntuario: Es el consumo de una familia ubicada en una altitud promedio por debajo de 1.000 metros sobre el nivel del mar, mayor a 32 m<sup>3</sup> mensuales por suscriptor facturado.

## 1.2. Componente: Aire

### • Decreto 948 de 1995

(modificado parcialmente por el decreto 2107 de 1995) NACIONAL Por el cual se reglamentan, 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.

- *Artículo 15* Clasificación de sectores de restricción de ruido ambiental. Para la fijación de las normas de ruido ambiental el Ministerio del Medio Ambiente atenderá a la siguiente sectorización: Clasificación de sectores de restricción de ruido ambiental. Para la fijación de las normas de ruido ambiental el Ministerio del Medio Ambiente atenderá a la siguiente sectorización: 1. Sectores A. (Tranquilidad y silencio): áreas urbanas donde estén situados hospitales, guarderías, bibliotecas, sanatorios y hogares geriátricos. 2. Sectores B. (Tranquilidad y ruido moderado): zonas residenciales o exclusivamente destinadas para desarrollo habitacional, parques en zonas urbanas, escuelas, universidades y colegios. 3. Sectores C. (Ruido intermedio restringido): zonas con usos permitidos industriales y comerciales, oficinas, uso institucional y otros usos relacionados. 4. Sectores D. (Zona suburbana o rural de tranquilidad y ruido moderado): áreas rurales habitadas destinadas a la explotación agropecuaria, o zonas residenciales suburbanas y zonas de recreación y descanso
- *Artículo 22* Materiales de desecho en zonas públicas. Prohíbese a los particulares, depositar o almacenar en las vías públicas o en zonas de uso público, materiales de construcción, demolición o desecho que puedan originar emisiones de partículas al aire. Las entidades públicas, o sus contratistas, que desarrollen trabajos de reparación, mantenimiento o construcción en zonas de uso público de áreas urbanas, deberán retirar cada veinticuatro (24) horas los materiales de desecho que queden como residuo de la ejecución de la obra, susceptibles de generar contaminación de partículas al aire.
- *Artículo 23* Control a emisiones molestas de establecimientos comerciales. Los establecimientos comerciales que produzcan emisiones al aire, tales como restaurantes, lavanderías, o pequeños negocios deberán contar con ductos o dispositivos que aseguren la adecuada dispersión de los gases, vapores, partículas u olores, y que impidan causar con ellos molestia a los vecinos o a los transeúntes. Todos los establecimientos que carezcan de dichos ductos o dispositivos dispondrán de un plazo de seis (6) meses para su instalación, contados a partir de la expedición del presente decreto

- *Artículo 28* Quema de bosque y vegetación protectora. Queda prohibida la quema de bosque natural y de vegetación natural protectora en todo el territorio nacional.
- *Artículo 29* Quemadas abiertas. Queda prohibido dentro del perímetro urbano de ciudades, poblados y asentamientos humanos, y en las zonas aledañas que fije la autoridad competente, la práctica de quemadas abiertas. Ningún responsable de establecimientos comerciales, industriales y hospitalarios podrá efectuar quemadas abiertas para tratar sus desechos sólidos. No podrán los responsables del manejo y disposición final de desechos sólidos, efectuar quemadas abiertas para su tratamiento. Las fogatas domésticas o con fin estarán permitidas siempre que no causen molestia a los vecinos.
- *Artículo 33* Prohibición de emisiones riesgosas para la salud humana. El Ministerio del Medio Ambiente, en coordinación con el Ministerio de Salud, regulará, controlará o prohibirá, según sea el caso, la emisión de contaminantes que ocasionen altos riesgos para la salud humana, y exigirá la ejecución inmediata de los planes de contingencia y de control de emisiones que se requieran.
- *Artículo 36* Emisiones prohibidas. Se prohíbe la descarga de emisiones contaminantes, visibles o no, por vehículos a motor activados por cualquier combustible, que infrinjan los respectivos estándares de emisión vigentes.
- *Artículo 37* Sustancias de emisión controlada en fuentes móviles terrestres. Se prohíbe la descarga al aire, por parte de cualquier fuente móvil, en concentraciones superiores a las previstas en las normas de emisión, de contaminantes tales como monóxido de carbono (CO), hidrocarburos (HC), óxidos de nitrógeno (NOX), partículas, y otros que el Ministerio del Medio Ambiente determine, cuando las circunstancias así lo ameriten.
- *Artículo 38* EMISIONES DE VEHICULOS DIESEL. Se prohíben las emisiones visibles de contaminantes en vehículos activados por diésel (ACPM), que presenten una opacidad superior a la establecida en las normas de emisión. La opacidad se verificará mediante mediciones técnicas que permitan su comparación con los estándares vigentes.
- *Artículo 44* Altoparlantes y amplificadores. Se prohíbe el uso de estos instrumentos en zonas de uso público y de aquellos que, instalados en zonas privadas, generen ruido que trascienda al medio ambiente, salvo para la prevención de desastres, la atención de emergencias y la difusión de campañas de salud. La utilización de los anteriores instrumentos o equipos en la realización de actos culturales, deportivos, religiosos o políticos requiere permiso previo de la autoridad competente
- *Artículo 45* Prohibición de generación de ruido. Prohíbese la generación de ruido que traspase los límites de una propiedad, en contravención de los

estándares permisibles de presión sonora o dentro de los horarios fijados por las normas respectivas. Página | 35

- *Artículo 51* Obligación de impedir perturbación por ruido. Los responsables de fuentes de emisión de ruido que pueda afectar el medio ambiente o la salud humana deberán emplear los sistemas de control necesarios para garantizar que los niveles de ruido no perturben las zonas aledañas habitadas, conforme a los niveles fijados por las normas que al efecto establezca el Ministerio del Medio Ambiente.
- *Artículo 55* Restricción al ruido en zonas residenciales. En áreas residenciales o de tranquilidad, no se permitirá a ninguna persona la operación de parlantes, amplificadores, instrumentos musicales o cualquier dispositivo similar que perturbe la tranquilidad ciudadana, o que genere hacia la vecindad o el medio ambiente, niveles de ruido superiores a los establecidos en los estándares respectivos.
- *Artículo 92* Evaluación de emisiones de vehículos automotores: El Ministerio del Medio Ambiente establecerá los requisitos técnicos y condiciones que deberán cumplir los centros de diagnóstico oficiales o particulares para efectuar la verificación de emisiones de fuentes móviles. Dichos centros deberán contar con la dotación completa de los aparatos de medición y diagnóstico ambiental exigidos, en correcto estado de funcionamiento, y con personal capacitado para su operación, en la fecha, que, mediante resolución, establezca el Ministerio del Medio Ambiente. La evaluación de los contaminantes emitidos por las fuentes móviles se iniciará en la fecha que fije el Ministerio del Medio Ambiente. La evaluación de los contaminantes se efectuará anualmente y será requisito indispensable para el otorgamiento del certificado de movilización".

- **Resolución 0601 de 2006**

Por la cual se establece la Norma de Calidad del Aire o Nivel de Inmisión, para todo el territorio nacional en condiciones de referencia.

- *Artículo 2* Niveles Máximos Permisibles para Contaminantes Criterio. Se establecen los niveles máximos permisibles en condiciones de referencia para contaminantes criterio.
- *Artículo 5* Niveles máximos permisibles para contaminantes no convencionales y umbrales para las principales sustancias generadoras de olores ofensivos.

- **Resolución 0627 de 2006**

Por la cual se establece la norma nacional de emisión de ruido y ruido ambiental.

- *Artículo 2* Para efectos de aplicación de esta resolución, para todo el territorio nacional, se establecen los siguientes horarios. Diurno: 7:01 a las 21 horas. Nocturno: 21:01 a las 7:00 horas. *Artículo 9* Estándares máximos permisibles de emisión de ruido expresados en decibeles
- *Artículo 9*, parágrafo 2 Las vías troncales, autopistas, vías arterias, vías principales, en general las vías, son objeto de medición de ruido ambiental, más no de emisión de ruido por fuentes móviles.
- *Artículo 17* Estándares máximos permisibles de ruido ambiental expresados en decibeles.

- **Resolución 910 de 2008**

Por la cual se reglamentan los niveles permisibles de emisión de contaminantes que deberán cumplir las fuentes móviles terrestres, se reglamenta el artículo 91 del Decreto 948 de 1995 y se adoptan otras disposiciones.

- *Artículo 5* Límites máximos de emisión permisibles para vehículos a gasolina.
- *Artículo 7* Límites máximos de emisión permisibles para motocicletas, motociclos y moto triciclos.
- *Artículo 8* Límites máximos de emisión permisibles para vehículos diésel

- **Resolución 2254 de 2017**

Por la cual se adopta la norma de calidad del aire ambiente y se dictan otras disposiciones.

- *Artículo 2* Niveles Máximos Permisibles para Contaminantes Criterio. Se establecen los niveles máximos permisibles en condiciones de referencia para contaminantes criterio.
- *Artículo 4* Niveles máximos permisibles de contaminantes tóxicos del aire. Se establecen los niveles máximos permisibles a condiciones de referencia para contaminantes tóxicos del aire, teniendo en cuenta sus efectos adversos en la salud humana y el ambiente. Estos niveles regirán a partir del 1° de enero de 2018.
- *Artículo 10* Rangos de concentración para la declaratoria de los niveles de Prevención, Alerta o Emergencia.

### **1.3. Componente: Residuos**

- **Decreto 4741 de 2005**

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

- *Artículo 7* Procedimiento mediante el cual se puede identificar si un residuo o desecho es peligroso
- *Artículo 10* Obligaciones del Generador de residuos peligrosos

- *Artículo 11* Responsabilidad del generador de residuos peligrosos
- *Artículo 12* Subsistencia de la responsabilidad integral del generador
- *Artículo 17* Obligaciones del receptor de residuos peligrosos.
- *Artículo 18* Responsabilidad del receptor de residuos peligrosos.
- *Artículo 20* De los residuos o desechos peligrosos provenientes del consumo de productos o sustancias peligrosas.
- *Artículo 23* Obligaciones del consumidor o usuario final de productos o sustancias químicas con propiedad peligrosa.
- *Artículo 24* Obligaciones de las autoridades ambientales en la gestión integral de los residuos o desechos peligrosos

- **Ley 1252 de 2008**

Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones

- *Artículo 4* Queda prohibida la introducción, importación o tráfico de residuos o desechos peligrosos al territorio nacional, por parte de cualquier persona natural o jurídica, de carácter público o privado. De igual forma, será prohibida la disposición o recepción final de residuos peligrosos en rellenos sanitarios que no cumplan con la capacidad o condiciones físicas y técnicas adecuadas para tal fin.
- *Artículo 6* El Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial reglamentará el contenido de la presente ley, y podrá definir como residuos o desechos peligrosos aquellos que contengan otras sustancias, elementos o compuestos diferentes a los precedentes, bajo criterios complementarios o concurrentes para su clasificación. No obstante, atenderá la clasificación propuesta en los sistemas de la Organización de Naciones Unidas, los convenios internacionales sobre la materia y las organizaciones especializadas, tanto nacionales como internacionales.
- *Artículo 7* El generador será responsable de los residuos peligrosos que él genere. La responsabilidad se extiende a sus afluentes, emisiones, productos y subproductos, equipos desmantelados y en desuso, elementos de protección personal utilizados en la manipulación de este tipo de residuos y por todos los efectos ocasionados a la salud y al ambiente.
- *Artículo 8* El fabricante, importador y/o transportador de un producto o sustancia química con características peligrosas, para los efectos de la presente ley se equiparará a un generador, en cuanto a la responsabilidad por el manejo de los embalajes, transporte o movilización, almacenamiento hasta su descarga y recepción en el destino final, residuos del producto o sustancia y elementos de protección personal utilizados en la manipulación de este tipo de residuos

- *Artículo 9* La responsabilidad integral del generador, fabricante, importador y/o transportador subsiste hasta que el residuo peligroso sea aprovechado como insumo o dispuesto finalmente en depósitos o sistemas técnicamente diseñados que no represente riesgos para la salud humana y el ambiente.
- *Artículo 10* El receptor del residuo peligroso asumirá la responsabilidad integral del generador, una vez lo reciba del transportador y haya efectuado o comprobado el aprovechamiento o disposición final del mismo.
- *Artículo 12* Obligaciones del generador de residuos peligrosos.
- *Artículo 13* Solamente podrán ser exportados del territorio nacional, aquellos residuos peligrosos que, por su complejidad, no puedan ser tratados ambiental y sanitariamente dentro del territorio colombiano. Para este caso, el generador, transportador y receptor de residuos peligrosos deberá cumplir con lo establecido en el Convenio de Basilea y demás normatividad vigente que regule la materia.
- *Artículo 17* En caso de Violación de las prohibiciones definidas en la presente ley, las Autoridades impondrán las sanciones administrativas, penales o disciplinarias a que haya lugar, sin perjuicio de la responsabilidad que sea imputable por impactos o daños originados al medio ambiente, la salud humana, la integridad física y la vida de los habitantes.

- **Ley 1672 de 2013 (reglamentada por el decreto 284 de 2018)**

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.

- *Artículo 6* Obligaciones del Gobierno Nacional, los productores, los comercializadores, los usuarios y los gestores que realicen el manejo y la gestión integral de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE)
- *Artículo 19* Se prohíbe la disposición de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) en rellenos sanitarios. Será competencia del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial regular la utilización y disposición de RAEE en rellenos de seguridad. En todo caso, su regulación se ajustará al número de Gestores inscritos.
- *Artículo 23* El movimiento transfronterizo de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) se regirá de acuerdo con lo establecido por el Convenio de Basilea y/o las demás directrices internacionales establecidas para tal efecto cuando resulte procedente.

- **Decreto 2981 de 2013**

Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo.

- *Artículo 3* En la prestación del servicio público de aseo, y en el marco de la Gestión Integral de Residuos Sólidos, se observarán los siguientes principios: prestación eficiente a toda la población con continuidad, calidad y cobertura; obtener economías de escala comprobables; garantizar la participación de los usuarios en la gestión y fiscalización de la prestación; desarrollar una cultura de la no basura; fomentar el aprovechamiento; minimizar y mitigar el impacto en la salud y en el ambiente que se pueda causar por la generación de los residuos sólidos.
- *Artículo 4* El servicio público de aseo deberá prestarse en todas sus actividades con calidad y continuidad acorde con lo definido en el presente decreto, en la regulación vigente, en el programa de prestación del servicio y en el PGIRS con el fin de mantener limpias las áreas atendidas y lograr el aprovechamiento de residuos. En caso de que la condición de limpieza del área se deteriore por una causa ajena a la persona prestadora del servicio público de aseo, las autoridades de policía deberán imponer a los responsables las sanciones conforme a la ley. Igualmente, deberá considerar un programa de atención de fallas, emergencias y una atención oportuna al usuario.
- *Artículo 5* El servicio público de aseo se debe prestar en todas sus actividades de manera continua e ininterrumpida, con las frecuencias mínimas establecidas en este decreto y aquellas que por sus particularidades queden definidas en el PGIRS, salvo cuando existan razones de fuerza mayor o caso fortuito.
- *Artículo 6* De conformidad con la ley, es responsabilidad de los municipios y distritos asegurar que se preste a todos sus habitantes el servicio público de aseo de manera eficiente.
- *Artículo 7* La responsabilidad por los impactos generados por las actividades del servicio público de aseo, incluido el aprovechamiento, recaerá en la persona prestadora a partir del momento en que deba efectuar la recolección, la cual deberá cumplir con las disposiciones del presente decreto y demás normatividad vigente
- *Artículo 14* Para efectos de este decreto se consideran como actividades del servicio público de aseo, las siguientes: 1. Recolección. 2. Transporte. 3. Barrido, limpieza de vías y áreas públicas. 4. Corte de césped, poda de árboles en las vías y áreas públicas. 5. Transferencia. 6. Tratamiento. 7. Aprovechamiento. 8. Disposición final. 9. Lavado de áreas públicas.
- *Artículo 17* Obligaciones de los usuarios para el almacenamiento y la presentación de residuos sólidos.
- *Artículo 18* Características de los recipientes retornables para almacenamiento de residuos sólidos.

- *Artículo 19* Características de los recipientes no retornables.
- *Artículo 20* Requisitos mínimos de todo usuario agrupado del servicio público de aseo, deberá tener una unidad de almacenamiento de residuos sólidos.
- *Artículo 22* La presentación de los residuos se podrá realizar, en la unidad de almacenamiento o en el andén en el caso de multiusuarios. Los demás usuarios deberán presentarlos en el andén del inmueble del generador, salvo que se pacte con el prestador otro sitio de presentación. La presentación de los residuos sólidos deberá cumplir lo previsto en el presente decreto, evitando la obstrucción peatonal o vehicular y con respeto de las normas urbanísticas vigentes en el respectivo municipio o distrito, de tal manera que se facilite el acceso para los vehículos y personas encargadas de la recolección y la fácil limpieza en caso de presentarse derrames accidentales.
- *Artículo 23* En el caso de urbanizaciones, barrios o agrupaciones de viviendas y/o demás predios que por sus condiciones impidan la circulación de vehículos de recolección, así como en situaciones de emergencia, los usuarios están en la obligación de trasladar los residuos sólidos hasta el sitio determinado por la persona prestadora del servicio público de aseo, particularidad que deberá reflejarse en menores tarifas. En estos casos, la persona prestadora del servicio público de aseo deberá determinar los sitios de recolección de los residuos, los horarios y frecuencias de recolección, de tal manera que se evite la acumulación prolongada de los residuos en el espacio público.
- *Artículo 24* Características de las cajas de almacenamiento.
- *Artículo 25* Sitios de ubicación para las cajas de almacenamiento
- *Artículo 27* Recolección separada. La recolección de los residuos sólidos ordinarios debe hacerse en forma separada de los residuos especiales.
- *Artículo 32* La persona prestadora del servicio público de aseo determinará el horario de la recolección de los residuos sólidos teniendo en cuenta la cantidad de residuos generados, las características de cada zona, la jornada de trabajo, el clima, la capacidad de los equipos, las dificultades generadas por el tráfico vehicular o peatonal y cualquier otro elemento que pueda tener influencia en la prestación del servicio.
- *Artículo 33* La frecuencia de recolección dependerá de la naturaleza y cantidad de generación de residuos, de los programas de aprovechamiento de la zona, cuando haya lugar a ello, y características del clima, entre otros. En el caso de servicios a grandes generadores, la frecuencia dependerá de las cantidades y características de la producción.
- *Artículo 37* Características de los vehículos de recolección y transporte de residuos sólidos.

- Artículo 80 Características de los vehículos de recolección selectiva para residuos en aprovechamiento.
- Artículo 81 Recolección y transporte de residuos sólidos aprovechables.
- Artículo 82 Propósitos del aprovechamiento de residuos sólidos.
- *Artículo 83* Características de los residuos sólidos para el aprovechamiento.
- *Artículo 84* Almacenamiento de materiales aprovechables
- *Artículo 85* Compactación o densificación de materiales aprovechables

- **Resolución 668 de 2016**

Por la cual se reglamenta el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones.

- *Artículo 13* Deberes de los Consumidores. Son deberes de los consumidores las siguientes: a). No exigir bolsas plásticas adicionales a las requeridas para el transporte de las mercancías adquiridas. b). Reutilizar las bolsas plásticas recibidas de los distribuidores. c). Atender las instrucciones suministradas por los distribuidores de bolsas plásticas sobre el manejo de las bolsas plásticas.

- **Decreto 1326 de 2017**

Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Llantas Usadas y se dictan otras disposiciones.

- *Artículo 18* OBLIGACIONES DE LOS CONSUMIDORES. Para efectos de la implementación de los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Llantas Usadas, son obligaciones de los consumidores las siguientes: 1. Retornar o entregar las llantas usadas en los puntos de recolección establecidos por los productores. 2. Seguir las instrucciones de manejo seguro suministradas por los productores de llantas. 3. Acudir al reencauche de las llantas usadas cuando sea viable, con el fin de minimizar la generación de residuos sólidos.
- *Artículo 22* PROHIBICIONES. Se prohíbe: 1. El abandono o eliminación de llantas usadas en el territorio nacional. 2. Enterrar llantas usadas como método de disposición final. 3. Disponer llantas en los rellenos sanitarios. 4. Acumular llantas usadas a cielo abierto, salvo para el caso a que se refiere el Anexo I de la presente resolución. 5. Abandonar llantas usadas en el espacio público. 6. Quemar llantas usadas. 7. Utilizar las llantas usadas como combustible sin el cumplimiento de lo establecido en las normas ambientales que rigen la materia.

- **Resolución 2184 de 2019**

Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones.

- *Artículo 4* Adóptese en el territorio nacional, el código de colores para la separación de residuos sólidos en la fuente, así: a) Color verde para depositar residuos orgánicos aprovechables. b) Color blanco para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, multicapa, papel y cartón. c) Color negro para depositar los residuos no aprovechables. A partir del 1° de enero de 2021, los municipios y distritos deberán implementar el código de colores para la presentación de los residuos sólidos en bolsas u otros recipientes, en el marco de los programas de aprovechamiento de residuos del servicio público de aseo, de acuerdo con lo establecido en los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS).

#### **1.4. Componente: Energía**

- **Ley 694 de 2001**

Mediante la cual se fomenta el uso racional y eficiente de la energía, se promueve la utilización de energías alternativas y se dictan otras disposiciones.

- *Artículo 1* Declárase el Uso Racional y Eficiente de la Energía (URE) como un asunto de interés social, público y de conveniencia nacional, fundamental para asegurar el abastecimiento energético pleno y oportuno, la competitividad de la economía colombiana, la protección al consumidor y la promoción del uso de energías no convencionales de manera sostenible con el medio ambiente y los recursos naturales.

- **Decreto 2331 de 2007**

Por el cual se establece una medida tendiente al uso racional y eficiente de energía eléctrica.

- *Artículo 1* A partir de la vigencia del presente decreto, los proyectos de construcción de edificios, en proceso de planeación, diseño, aprobación de autoridad competente o en ejecución, cuyos usuarios sean entidades oficiales de cualquier orden, deberán prever la utilización de bombillas ahorradoras de energía específicamente Lámparas Fluorescentes Compactas (LFC) de alta eficiencia. En relación con las edificaciones ya construidas, cuyos usuarios sean entidades oficiales de cualquier orden, tendrán plazo hasta el 31 de diciembre de 2007 para sustituir todas las bombillas incandescentes por bombillas ahorradoras de energía específicamente Lámparas Fluorescentes Compactas (LFC) de alta eficiencia.

- **Decreto 895 de 2008**

Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 2331 de 2007 sobre uso racional y eficiente de energía eléctrica.

- *Artículo 1 Adiciónese* el artículo 1º del Decreto 2331 de 2007, con los siguientes incisos: "En todo caso, las Entidades Públicas de cualquier orden, deberán sustituir las fuentes de iluminación de baja eficacia lumínica, por fuentes lumínicas de la más alta eficacia disponible en el mercado. El Ministerio de Minas y Energía establecerá mediante resolución los requisitos mínimos de eficacia, vida útil y demás especificaciones técnicas de las fuentes de iluminación que se deben utilizar. No será procedente la sustitución para las Entidades Públicas, cuando para efectos del cumplimiento de sus actividades específicas requieran el uso de lámparas de menor eficacia".
- *Artículo 4* El manejo posconsumo de los productos de desecho que contengan residuos o sustancias peligrosas, se hará de acuerdo con las normas legales y reglamentarias expedidas por la autoridad competente.



## 2. METODOLOGIA



### 3. POLÍTICA AMBIENTAL

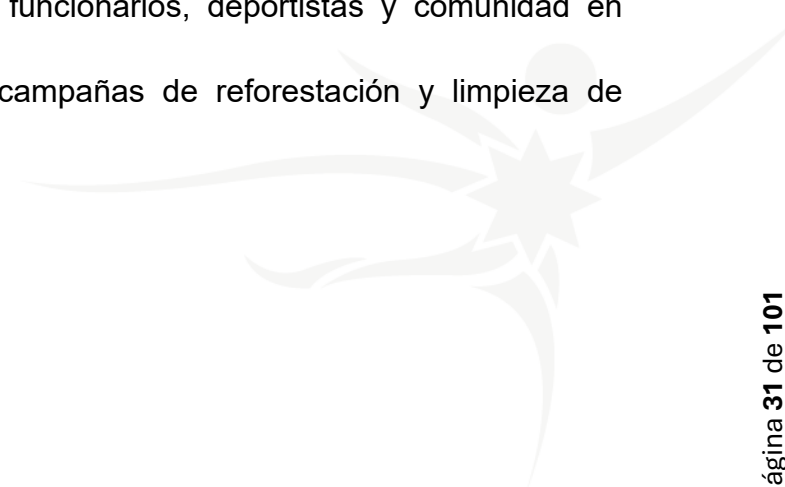
El Instituto de Deporte y Recreación (IDER) establece esta política para gestionar los impactos ambientales derivados de sus actividades sede administrativa principal. Se fundamenta en el cumplimiento normativo (Ley 1967 de 2019), la prevención de la contaminación y la mejora continua, alineada con estándares como ISO 14001:2015, por lo anterior se realizan diferentes compromisos:

#### Gestión de impactos - Sedes administrativas

- Fuentes de impacto:
  - Consumo energético en equipos electrónicos y climatización.
  - Generación de residuos de papel y plásticos de un solo uso.
  - Huella de carbono por desplazamiento de funcionarios.
  - Consumo energético de electrodomésticos
- Acciones de control:
  - Digitalización de procesos (reducción de papel) y compras sostenibles (materiales reciclados).
  - Concientización de los diversos medios de desplazamiento que no generan contaminación.
  - Uso de luminarias LED y sensores de movimiento.
  - Fomentar hábitos de ahorro energético entre el personal, como desconectar cafeteras, microondas y neveras fuera de horario o cuando no se requieran.
  - Controlar el uso de electrodomésticos por oficina.

#### Compromisos estratégicos

1. Reducción de la huella ecológica:
  - Reducir en un 20% el consumo de agua y energía para 2026 mediante tecnologías eficientes.
  - Lograr cero residuos a vertederos mediante programas de reciclaje y compostaje.
2. Cultura ambiental:
  - Capacitar anualmente a funcionarios, deportistas y comunidad en prácticas sostenibles.
  - Vincular a usuarios en campañas de reforestación y limpieza de escenarios y oficinas.



### 3.1. Objetivo ambiental general

Realizar un diagnóstico integral y evaluación de los impactos ambientales generados en las actividades diarias en el Instituto de Deporte y Recreación (I.D.E.R.), para diseñar y ejecutar programas y proyectos que reduzcan dichos impactos, promuevan el desarrollo sostenible, aseguren el cumplimiento normativo, optimicen el manejo de desechos y adapten sus entornos al cambio climático, garantizando la conservación y mejora del medio ambiente en ambas instituciones.

### 3.2. Objetivos específicos

1. Diagnosticar los impactos ambientales generados por las actividades diarias del I.D.E.R., identificando las fuentes y tipos de impactos en los escenarios deportivos mayores, menores y oficinas administrativas.
2. Evaluar los impactos ambientales diagnosticados utilizando matrices de doble entrada para priorizar acciones de mitigación.
3. Caracterizar la variedad, producción y manejo de los desechos sólidos, líquidos y emisiones generadas en los eventos deportivos y actividad diaria en la oficinas incluyendo su comportamiento per cápita y días de mayor producción.
4. Elaborar un estudio de impacto ambiental específico que refleje el origen, manejo y efectos de los desechos, considerando la adaptación a los fenómenos asociados al cambio climático, como el aumento de temperatura.
5. Diseñar y ejecutar programas y proyectos internos que reduzcan los impactos ambientales, fomenten el uso eficiente de recursos naturales y garanticen el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.
6. Implementar un sistema de seguimiento y evaluación continua de los programas y proyectos ambientales para asegurar su efectividad y mejora continua.
7. Promover la participación activa de todos los trabajadores y usuarios del I.D.E.R. en las iniciativas de desarrollo sostenible y gestión ambiental.



### 3.3. Marco Conceptual del Plan de Gestión Ambiental (PGA) – Sedes Administrativas del IDER

El Plan de Gestión Ambiental (PGA) es un instrumento de planificación que permite identificar, evaluar y controlar los impactos ambientales generados por las actividades diarias de las sedes administrativas del Instituto Distrital de Deporte y Recreación (IDER). Su propósito es promover un manejo sostenible de los recursos naturales, minimizar la contaminación y fomentar una cultura ambiental responsable dentro de la institución.

#### Conceptos clave

- **Gestión ambiental:** Conjunto de políticas, procedimientos y acciones orientadas a prevenir, mitigar y controlar los impactos negativos sobre el medio ambiente derivados de las actividades institucionales, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y la mejora continua.
- **Aspectos ambientales:** Elementos de las actividades, productos o servicios que pueden interactuar con el medio ambiente, tales como el consumo energético de electrodomésticos, generación de residuos, uso de agua, y emisiones indirectas.
- **Impactos ambientales:** Cambios en el medio ambiente, ya sean negativos o positivos, que resultan total o parcialmente de los aspectos ambientales identificados. En las sedes administrativas del IDER, estos incluyen el consumo excesivo de energía, generación de residuos sólidos y líquidos, y emisiones derivadas del uso de equipos eléctricos y cocina institucional.
- **Sostenibilidad ambiental:** Uso racional y eficiente de los recursos naturales para satisfacer las necesidades presentes sin comprometer la capacidad de las futuras generaciones para satisfacer las suyas, promoviendo el equilibrio ecológico.

### 3.4. Que es el IDER

Es una entidad descentralizada del orden Distrital, autonomía administrativa y patrimonio independiente y funcionando como la entidad responsable de fomentar, masificar, divulgar, planificar, coordinar, ejecutar y asesorar la práctica del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física en el Distrito de Cartagena de Indias.

#### Misión

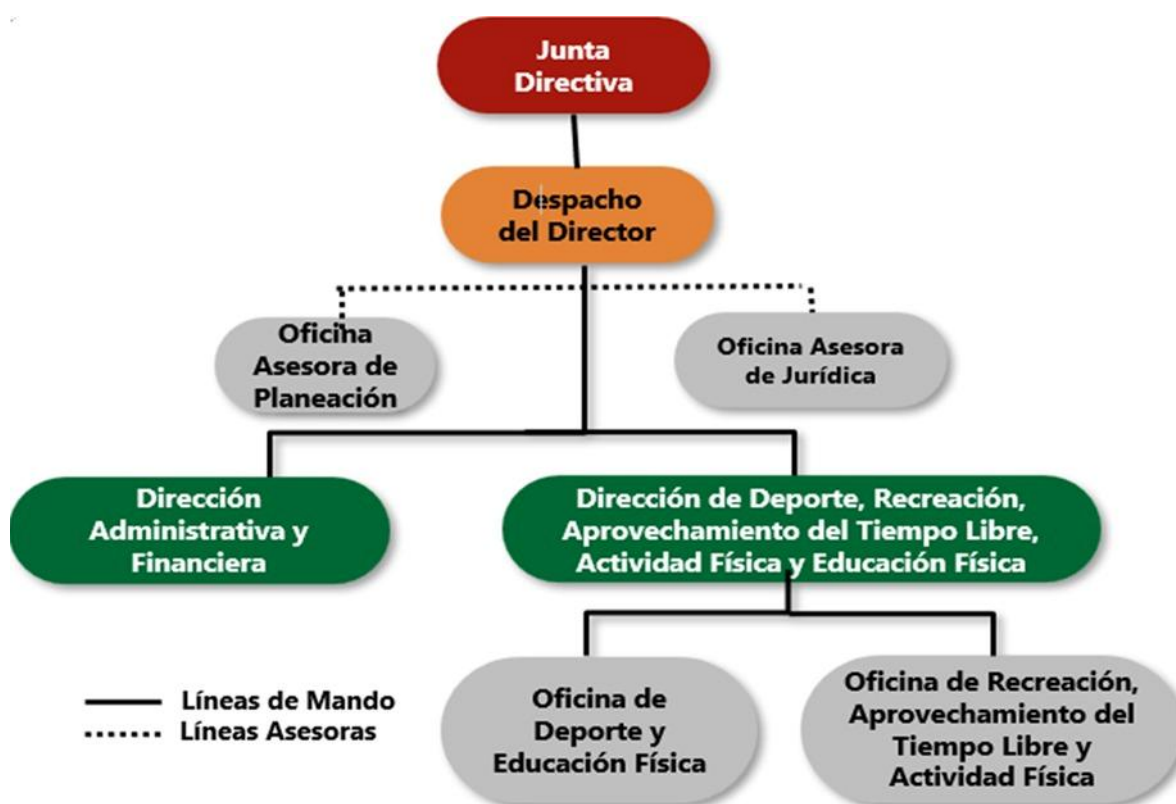
El Instituto Distrital de Deporte y Recreación – IDER tiene la misión de promover la recreación, el deporte, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre como

mecanismo de inclusión y desarrollo social, a través de la ejecución de programas y proyectos que generen espacios de sana convivencia y paz en el Distrito de Cartagena de Indias; contribuyendo así con el desarrollo de talentos deportivos y mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad cartagenera.

### Visión

En 2033 el Instituto de Deporte y Recreación -IDER- se consolidará como entidad líder en la promoción de desarrollo e inclusión social desde la perspectiva del deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre, mediante la implementación de programas de amplia cobertura y calidad, enfocados en la formación y práctica de diferentes disciplinas deportivas, actividades recreativas, hábitos y estilos de vida saludables como factores de construcción de ciudadanía, articulación y transformación social.

### Organigrama institucional



### Reseña Histórica

El Sistema Nacional de Deporte fue creado mediante la Ley 181 de 1995, también conocida como la Ley del Deporte y que enuncia que el Sistema es el conjunto de

organismos articulados entre sí, para permitir el acceso de la comunidad al deporte, a la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre, la educación extraescolar y la educación física, teniendo como objetivo generar y brindar a la comunidad oportunidades de participación en procesos de iniciación, formación, fomento y práctica del deporte, la recreación, y el aprovechamiento del tiempo libre, como contribución al desarrollo integral del individuo y a la creación de una cultura física para el mejoramiento de la calidad de vida de los colombianos.

Hacen parte del Sistema Nacional de Deporte, el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre, como ente rector, los entes departamentales, municipales y distritales que ejerzan las funciones de fomento, desarrollo y práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre; los organismos privados, las entidades mixtas, así como todas aquellas entidades públicas y privadas de otros sectores sociales y económicos en los aspectos que se relacionen directamente con estas actividades.

Por su parte, el Plan Decenal del Deporte, la Recreación, la Educación Física y la Actividad física para el desarrollo humano, la Convivencia y la Paz, se crea a partir de la ley 181 de 1995.

A través del Acuerdo N°054 de Diciembre 31 de 1992 del Concejo Distrital fue creado el Instituto de Recreación, Cultura y Deportes de Cartagena como un Instituto descentralizado del Orden Municipal. El Instituto es reorganizado con el Decreto 535 de Mayo 31 de 1995 por el Ex Alcalde Mayor Nicolás Curí Vergara, tomando el nombre de Instituto Distrital de Deporte y Recreación cuya sigla es IDER, con naturaleza jurídica de entidad descentralizada del orden Distrital, autonomía administrativa y patrimonio independiente y funcionando como la entidad responsable de fomentar, masificar, divulgar, planificar, coordinar, ejecutar y asesorar la práctica del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física en el Distrito de Cartagena de Indias.

El IDER, hoy en día desarrolla programas, proyectos y acciones de deportes, recreación, actividad física y aprovechamiento del tiempo libre en el distrito de Cartagena orientados hacia la masificación e integración social comunitaria, generando hábitos y estilos de vida saludables dentro de un ambiente participativo de sana convivencia, en espacios adecuados y seguros.

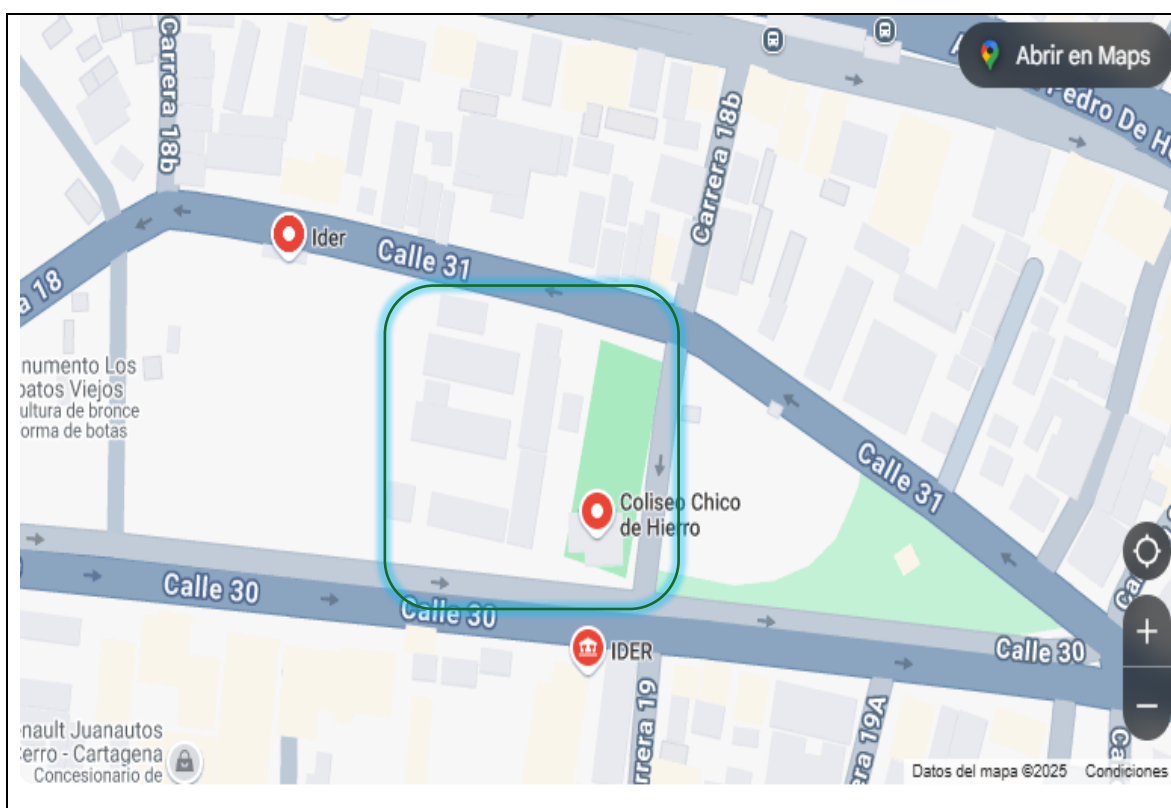
### **3.5. Diagnóstico Ambiental Inicial**

- Analiza la situación ambiental actual de la sede administrativa: consumo de agua, energía, generación de residuos y uso de materiales.

- Identifica los principales aspectos e impactos ambientales asociados a las actividades administrativas (por ejemplo: consumo excesivo de papel, uso ineficiente de energía, generación de residuos sólidos, etc.)

### 3.6. Diagnostico Institucional

La entidad ejerce la mayor parte de sus funciones en el Barrio pie de la popa, Calle 30 #18a226 coliseo chico de hierro , donde se encuentra la sede administrativa y de atención al ciudadano; La entidad cuenta con 12 oficinas en las que se distribuyen cada una de las dependencias. Cabe aclarar que estas instalaciones son propias de la entidad.



Dirección Coliseo Chico de Hierro

Fuente: Google Maps

A continuación, se encuentra la fotografía donde se evidencian las oficinas de la entidad en el barrio Pie de la popa.



Oficinas IDER Barrio Pie de la popa-coliseo chico de hierro.

### 3.7. Diagnóstico Edificio 2 – piso 2

#### 3.7.1. Funcionarios promedio por piso

En la tabla registrada a continuación, se evidencia el número de personas contratadas por la entidad que permanecen constantemente en las oficinas del segundo piso del segundo edificio, agrupadas por dependencia, durante el año 2025.

N°	Dependencias Piso 2 Edificio 2	N° de Trabajadores por Dependencia
1	Oficina de Planeación / Observatorio	6
2	Oficina Dirección General	6
3	Oficina Infraestructura	8
4	Oficina Dirección Administrativa y	9

N°	Dependencias Piso 2 Edificio 2	N° de Trabajadores por Dependencia
	Financiera	
5	Oficina Control Interno	4
6	Oficina Contabilidad	6
7	Oficina Asesora Jurídica	14
8	Oficina Reconocimiento Deportivo	7
9	Oficina Comunicaciones Y Prensa	4
10	Cocina Principal	4
<b>TOTAL</b>		<b>68</b>

### 3.7.2. Oficina de Planeación / Observatorio

A continuación, se detallan los equipos eléctricos con los que cuenta la oficina de planeación / observatorio.

Items	Cantidad
Computadores	3
Impresoras	1
Tomacorrientes	10
Aires	1
Canecas	2
Interruptores	1
Luminarias	4
Teléfono fijo	1
Sacapuntas eléctrico	1

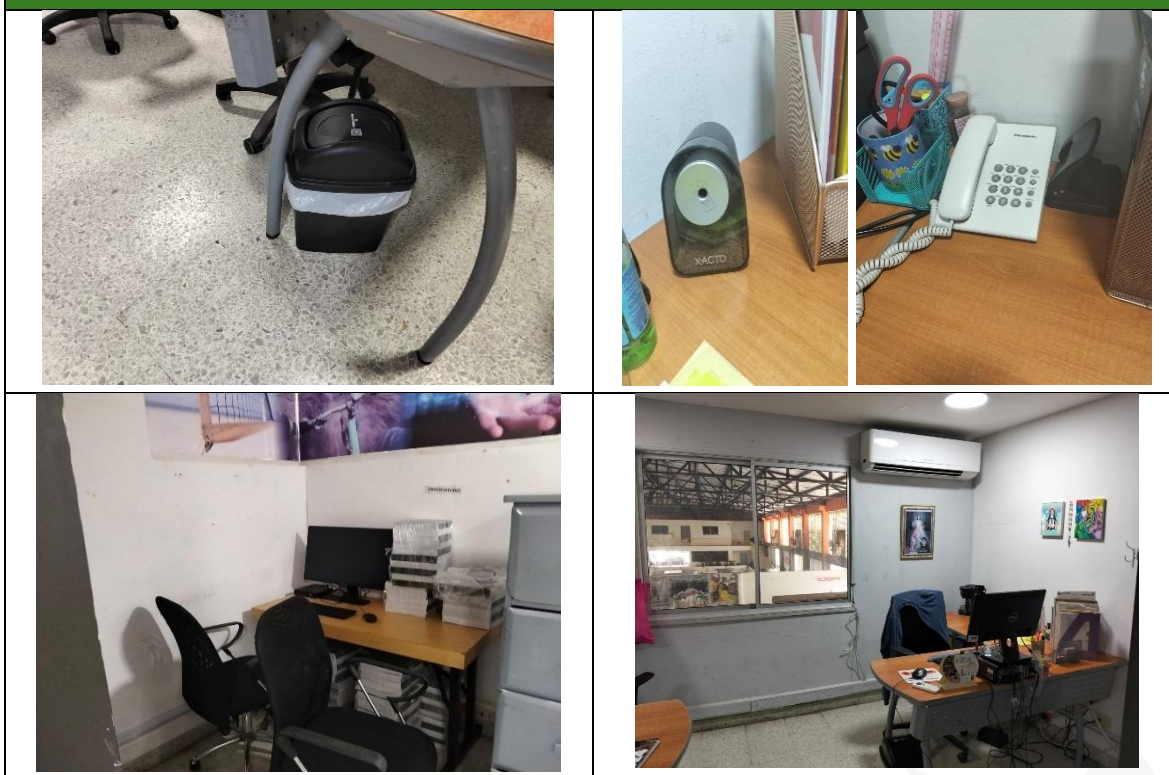
Fuente: IDER

- En la oficina de planeación/observatorio se tiene 1 aire acondicionado, mini Split a una temperatura promedio de 18°C.
- Existen 3 computadores de mesa, sin embargo, los trabajadores cuentan con computadores portátiles donde realizan sus labores; cabe aclarar que no existe un dato puntual de la cantidad de trabajadores que puede asistir a la oficina por día por lo que no se conoce con exactitud la cantidad de PC utilizados y conectados al fluido eléctrico, sin embargo, el aforo promedio diario en esta oficina es de 6 personas.
- La oficina tiene iluminación artificial, se mantiene encendida durante toda la jornada laboral, esto depende de la afluencia de personal en la oficina, por lo general, las luminarias se encienden de 8:00 AM a 6:00 PM, teniendo la precaución de apagar las luces una vez se haya terminado la jornada laboral. Cabe aclarar, que dicha luminaria no se apaga todos los días a la misma hora.

- Se encuentran instalados 10 tomas corrientes distribuidos en cada área de trabajo, aclarando que en algunos se conectan multitomas para mayor facilidad de trabajo.
- Se tienen 2 canecas en toda la oficina, en las cuales no se realiza separación de residuos, en estas se deposita generalmente empaques de alimentos, residuos de comida, papel u otros.
- Se mantiene 1 impresora activa la cual se imprime en el día muy pocos documentos
- Se cuenta con 1 teléfono fijo que se mantiene conectado 24 horas los 7 días de la semana

A continuación, se evidencia el registro fotográfico de la Oficina de planeación Y Observatorio.

### REGISTRO FOTOGRÁFICO OFICINA DE PLANEACIÓN Y OBSERVATORIO



### REGISTRO FOTOGRÁFICO OFICINA DE PLANEACIÓN Y OBSERVATORIO



#### 3.7.3. Oficina Dirección General

A continuación, se detallan los equipos eléctricos con los que cuenta la oficina dirección general, así como la cantidad de contenedores de residuos y baños.

Items	Cantidad
Computadores	3
Impresoras	1
Tomacorrientes	12
Aires	2
Canecas	3
Interruptores	2
Luminarias	8
Teléfono fijo	1
Sacapuntas eléctrico	1
Nevera	1
Blackout eléctrico	1
Video beam	1
<b>Baño</b>	
Sanitario	1
Lavamanos	1
Luminarias	1
Interruptor	1
Caneca	1

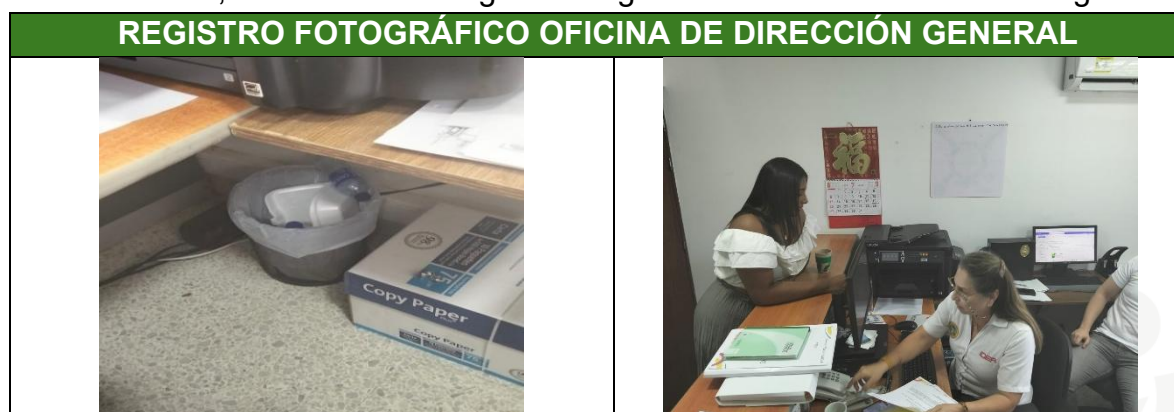
Fuente: IDER

- En la oficina de dirección general se tienen 2 aires acondicionados. En la mayoría de las ocasiones se mantiene encendido un solo aire acondicionado mini Split a una temperatura promedio de 18°C.
- Existen 3 computadores de mesa, sin embargo, los trabajadores cuentan con computadores portátiles donde realizan sus labores; Cabe aclarar que no existe

un dato puntual de la cantidad de trabajadores que puede asistir a la oficina por día por lo que no se conoce con exactitud la cantidad de PC utilizados y conectados al fluido eléctrico, sin embargo, el aforo diario en esta oficina no debe exceder las 6 personas.

- La oficina tiene iluminación artificial, se mantiene encendida durante toda la jornada laboral, esto depende de la afluencia de personal en la oficina, por lo general, las luminarias se encienden de 8:00 AM a 6:00 PM, teniendo la precaución de apagar las luces una vez se haya terminado la jornada laboral. Cabe aclarar, que dicha luminaria no se apaga todos los días a la misma hora.
- Se encuentran instalados 12 tomas corrientes distribuidos en cada área de trabajo, aclarando que en algunos se conectan multitomas para mayor facilidad de trabajo.
- Se tienen 3 canecas en toda la oficina, en las cuales no se realiza separación de residuos, en estas se deposita generalmente empaques de alimentos, residuos de comida, papel u otros.
- Se mantiene 1 impresora activa la cual se imprime en el día muy pocos documentos
- Se cuenta con 1 teléfono fijo y una nevera que se mantiene conectado 24 horas los 7 días de la semana, adicional en la oficina del director general se mantiene conectado el blackout eléctrico , para las reuniones del director .
- Hay un baño en la oficina del director el cual posee una unidad, además, se cuenta con un lavamanos que tiene un grifo de manija que permite controlar el caudal de agua y evitar el desperdicio de esta. El contenedor de residuos que se encuentra en este sitio está debidamente cerrado.

A continuación, se evidencia el registro fotográfico de la oficina de dirección general:



**REGISTRO FOTOGRÁFICO OFICINA DE DIRECCIÓN GENERAL**





### 3.7.4. Oficina Infraestructura

A continuación, se detallan los equipos eléctricos con los que cuenta la oficina Infraestructura.

Items	Cantidad
Computadores	2
Impresoras	2
Tomacorrientes	10
Aires	1
Canecas	8
Interruptores	1
Luminarias	4
Teléfono fijo	1
Sacapuntas eléctrico	1
Nevera	1
Horno microondas	1
Cafetera	1

Fuente: IDER

- En la oficina Infraestructura se tiene 1 aire acondicionado. En la mayoría de las ocasiones se mantiene encendido un solo aire acondicionado mini Split a una temperatura promedio de 18°C.
- Existen 2 computadores de mesa, sin embargo, los trabajadores cuentan con computadores portátiles donde realizan sus labores; Cabe aclarar que no existe un dato puntual de la cantidad de trabajadores que puede asistir a la oficina por día por lo que no se conoce con exactitud la cantidad de PC utilizados y

conectados al fluido eléctrico, sin embargo, el aforo diario en esta oficina no debe exceder las 8 personas.

- La oficina tiene iluminación artificial, se mantiene encendida durante toda la jornada laboral, esto depende de la afluencia de personal en la oficina, por lo general, las luminarias se encienden de 8:00 AM a 6:00 PM, teniendo la precaución de apagar las luces una vez se haya terminado la jornada laboral. Cabe aclarar, que dicha luminaria no se apaga todos los días a la misma hora.
- Se encuentran instalados 10 tomas corrientes distribuidos en cada área de trabajo, aclarando que en algunos se conectan multitomas para mayor facilidad de trabajo.
- Se tienen 8 canecas en toda la oficina, en las cuales no se realiza separación de residuos, en estas se deposita generalmente empaques de alimentos, residuos de comida, papel u otros.
- Se mantiene 2 impresoras activas la cual se imprime en el día muy pocos documentos.
- Se cuenta con 1 teléfono fijo y una nevera que se mantiene conectado 24 horas los 7 días de la semana y 1 cafetera que se utiliza en el horario laboral.
- Hay un baño en la oficina del director el cual posee una unidad, además, se cuenta con un lavamanos que tiene un grifo de manija que permite controlar el caudal de agua y evitar el desperdicio de esta. El contenedor de residuos que se encuentra en este sitio está debidamente cerrado.

A continuación, se evidencia el registro fotográfico de la oficina Infraestructura:

#### REGISTRO FOTOGRÁFICO OFICINA DE INFRAESTRUCTURA



**REGISTRO FOTOGRÁFICO OFICINA DE INFRAESTRUCTURA**



**3.7.5. Oficina dirección Administrativa y Financiera**

A continuación, se detallan los equipos eléctricos con los que cuenta la oficina dirección Administrativa y Financiera.

Ítems	Cantidad
Computadores	5
Impresoras	1
Tomacorrientes	18
Aires	2
Canecas	5
Interruptores	3
Luminarias	9
Teléfono fijo	1
Sacapuntas eléctrico	1
Nevera	1
Blackout eléctrico	1
Video beam	1
Cafetera	2

Fuente: IDER

- En la oficina Administrativa y Financiera. Se encuentran instalados dos equipos de aire acondicionado, tipo mini Split, ajustado a una temperatura promedio de 18°C.
- La oficina cuenta con cinco computadoras de escritorio; sin embargo, los colaboradores suelen utilizar computadoras portátiles para el desarrollo de sus actividades. Es importante señalar que no se dispone de un registro preciso respecto al número de trabajadores que asisten diariamente, por lo que no se conoce con exactitud la cantidad de equipos conectados a la red eléctrica. No obstante, el aforo promedio en esta área es de 9 personas por jornada.
- La iluminación artificial permanece encendida durante todo el horario laboral, ajustándose en función de la afluencia de personal. Generalmente, las luminarias operan desde las 8:00 a.m. hasta las 6:00 p.m., con la debida precaución de apagar las luces al concluir la jornada; sin embargo, el horario de apagado puede variar.
- Se dispone de 18 tomas de corriente distribuidos en las distintas áreas de trabajo, algunos de los cuales cuentan con regletas para facilitar la conexión de múltiples dispositivos.
- En la oficina se encuentran cinco recipientes para residuos, en los cuales no se realiza separación de los mismos; en ellos se depositan principalmente empaques de alimentos, restos orgánicos, papel y otros desechos.
- Se mantiene en funcionamiento una impresora, utilizada para la impresión de un volumen reducido de documentos durante la jornada.

- Adicionalmente, la oficina cuenta con un teléfono fijo, una nevera que permanece conectada las 24 horas del día, los siete días de la semana, y dos cafeteras que se emplean durante el horario laboral.

A continuación, se evidencia el registro fotográfico de la oficina Dirección Administrativa y Financiera:



### 3.7.6. Oficina Control Interno

A continuación, se detallan los equipos eléctricos con los que cuenta la oficina Control Interno.

Ítems	Cantidad
Computadores	3
Impresoras	1
Tomacorrientes	8
Aires	1
Canecas	2
Interruptores	1
Luminarias	3
Teléfono fijo	1
Sacapuntas eléctrico	1

Fuente: IDER

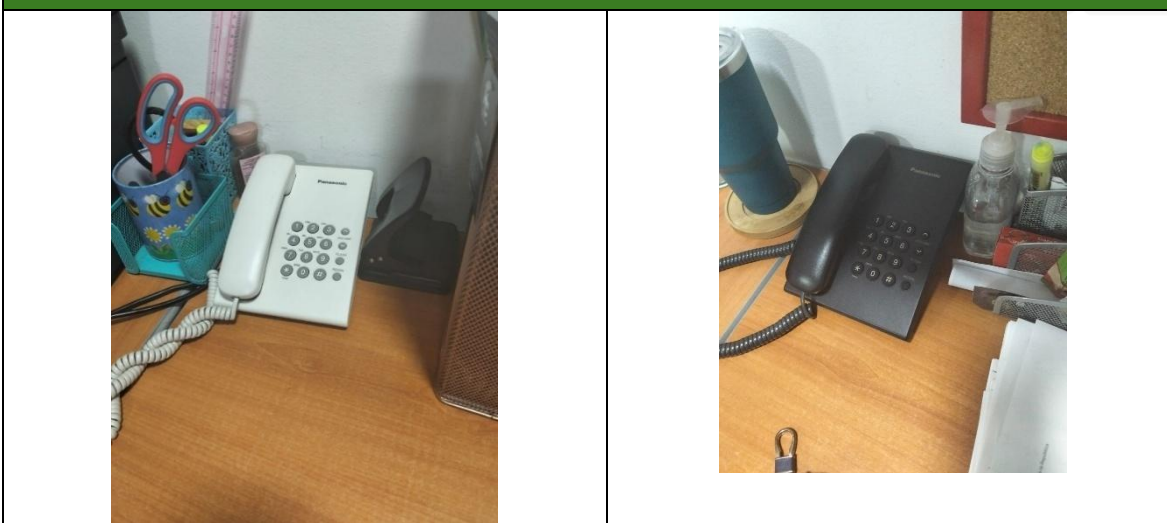
- En la oficina de Control Interno se tiene 1 aire acondicionado, mini Split a una temperatura promedio de 18°C.
- Existen 3 computadores de mesa, sin embargo, los trabajadores cuentan con computadores portátiles donde realizan sus labores; Cabe aclarar que no existe un dato puntual de la cantidad de trabajadores que puede asistir a la oficina por día por lo que no se conoce con exactitud la cantidad de PC utilizados y conectados al fluido eléctrico, sin embargo, el aforo diario en esta oficina es de 4 personas.
- La oficina tiene iluminación artificial, se mantiene encendida durante toda la jornada laboral, esto depende de la afluencia de personal en la oficina, por lo general, las luminarias se encienden de 8:00 AM a 6:00 PM, teniendo la precaución de apagar las luces una vez se haya terminado la jornada laboral. Cabe aclarar, que dicha luminaria no se apaga todos los días a la misma hora.
- Se encuentran instalados 8 tomas corrientes distribuidos en cada área de trabajo, aclarando que en algunos se conectan multitomas para mayor facilidad de trabajo.
- Se tienen 2 canecas en toda la oficina, en las cuales no se realiza separación de residuos, en estas se deposita generalmente empaques de alimentos, residuos de comida, papel u otros.
- Se mantiene 1 impresora activa la cual se imprime en el día muy pocos documentos
- Se cuenta con 1 teléfono fijo que se mantiene conectado 24 horas los 7 días de la semana



A continuación, se evidencia el registro fotográfico de la oficina Control Interno:



## REGISTRO FOTOGRÁFICO OFICINA CONTROL INTERNO

**3.7.7. Oficina Contabilidad**

A continuación, se detallan los equipos eléctricos con los que cuenta la oficina Contabilidad:

Ítems	Cantidad
Computadores	5
Impresoras	1
Tomacorrientes	12
Aires	1
Canecas	5
Interruptores	1
Luminarias	6
Teléfono fijo	2
Sacapuntas eléctrico	1
Nevera	1
Horno	1

Fuente: IDER

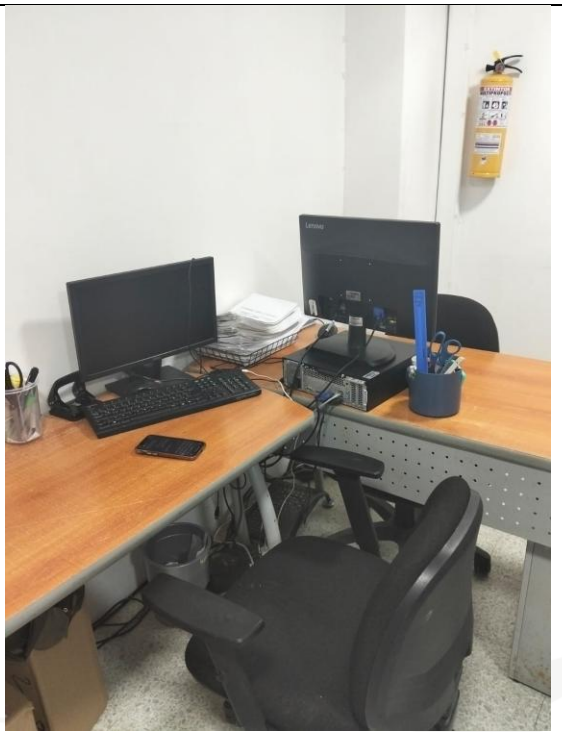
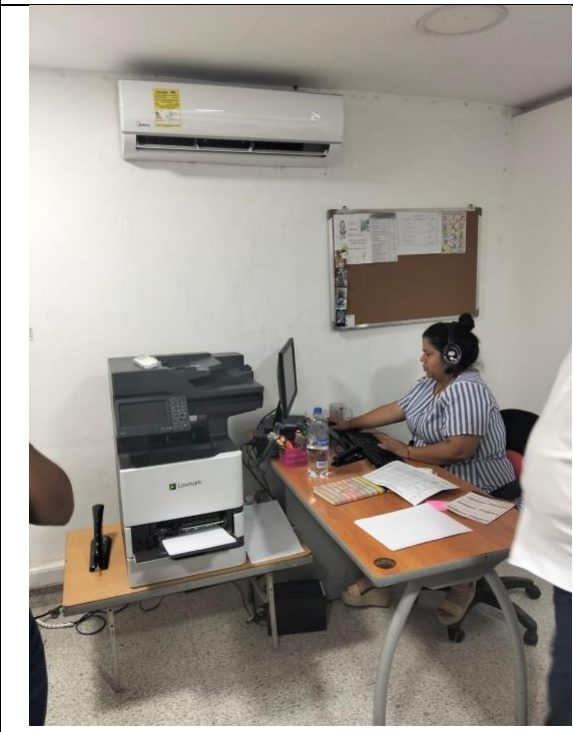
- En la oficina de contabilidad se tiene 1 aire acondicionado, mini Split a una temperatura promedio de 18°C.
- Existen 5 computadores de mesa, sin embargo, los trabajadores cuentan con computadores portátiles donde realizan sus labores; Cabe aclarar que no existe un dato puntual de la cantidad de trabajadores que puede asistir a la oficina por día por lo que no se conoce con exactitud la cantidad de PC utilizados y conectados al fluido eléctrico, sin embargo, el aforo diario en esta oficina es de 6 personas.

- La oficina tiene iluminación artificial, se mantiene encendida durante toda la jornada laboral, esto depende de la afluencia de personal en la oficina, por lo general, las luminarias se encienden de 8:00 AM a 6:00 PM, teniendo la precaución de apagar las luces una vez se haya terminado la jornada laboral. Cabe aclarar, que dicha luminaria no se apaga todos los días a la misma hora.
- Se encuentran instalados 12 tomas corrientes distribuidos en cada área de trabajo, aclarando que en algunos se conectan multitomas para mayor facilidad de trabajo.
- Se tienen 5 canecas en toda la oficina, en las cuales no se realiza separación de residuos, en estas se deposita generalmente empaques de alimentos, residuos de comida, papel u otros.
- Se mantiene 1 impresora activa la cual se imprime en el día muy pocos documentos
- Se cuenta con 1 teléfono fijo que se mantiene conectado 24 horas los 7 días de la semana.

A continuación, se evidencia el registro fotográfico de la oficina Contabilidad:



REGISTRO FOTOGRÁFICO OFICINA CONTABILIDAD



### 3.7.8. Oficina asesora jurídica

A continuación, se detallan los equipos eléctricos con los que cuenta la oficina Jurídica.

Ítems	Cantidad
Computadores	2
Impresoras	1
Tomacorrientes	14
Aires	2
Canecas	4
Interruptores	2
Luminarias	9
Teléfono fijo	1

Fuente: IDER

- En la oficina Jurídica se tiene 1 aire acondicionado, mini Split a una temperatura promedio de 18°C.
- Existen 2 computadores de mesa, sin embargo, los trabajadores cuentan con computadores portátiles donde realizan sus labores; Cabe aclarar que no existe un dato puntual de la cantidad de trabajadores que puede asistir a la oficina por día por lo que no se conoce con exactitud la cantidad de PC utilizados y conectados al fluido eléctrico, sin embargo, el aforo diario en esta oficina es de 13 personas.
- La oficina tiene iluminación artificial, se mantiene encendida durante toda la jornada laboral, esto depende de la afluencia de personal en la oficina, por lo general, las luminarias se encienden de 8:00 AM a 6:00 PM, teniendo la precaución de apagar las luces una vez se haya terminado la jornada laboral. Cabe aclarar, que dicha luminaria no se apaga todos los días a la misma hora.
- Se encuentran instalados 14 tomas corrientes distribuidos en cada área de trabajo, aclarando que en algunos se conectan multitomas para mayor facilidad de trabajo.
- Se tienen 4 canecas en toda la oficina, en las cuales no se realiza separación de residuos, en estas se deposita generalmente empaques de alimentos, residuos de comida, papel u otros.
- Se mantiene 1 impresora activa la cual se imprime en el día muy pocos documentos
- Se cuenta con 1 teléfono fijo que se mantiene conectado 24 horas los 7 días de la semana

A continuación, se evidencia el registro fotográfico de la oficina jurídica:

REGISTRO FOTOGRÁFICO OFICINA JURÍDICA



### REGISTRO FOTOGRÁFICO OFICINA JURÍDICA



#### 3.7.9. Oficina Reconocimiento Deportivo

A continuación, se detallan los equipos eléctricos con los que cuenta la Reconocimiento Deportivo:

Ítems	Cantidad
Computadores	2
Impresoras	1
Tomacorrientes	4
Aires	1
Canecas	3
Interruptores	1
Luminarias	4
Teléfono fijo	1
Cafetera	1
Scanner	1

Fuente: IDER

- En la oficina Reconocimiento Deportivo se tiene 1 aire acondicionado, mini Split a una temperatura promedio de 18°C.
- Existen 2 computadores de mesa, sin embargo, los trabajadores cuentan con computadores portátiles donde realizan sus labores; Cabe aclarar que no existe un dato puntual de la cantidad de trabajadores que puede asistir a la oficina por día por lo que no se conoce con exactitud la cantidad de PC utilizados y conectados al fluido eléctrico, sin embargo, el aforo diario en esta oficina es de 7 personas.
- La oficina tiene iluminación artificial, se mantiene encendida durante toda la jornada laboral, esto depende de la afluencia de personal en la oficina, por lo general, las luminarias se encienden de 8:00 AM a 6:00 PM, teniendo la

precaución de apagar las luces una vez se haya terminado la jornada laboral. Cabe aclarar, que dicha luminaria no se apaga todos los días a la misma hora.

- Se encuentran instalados 4 tomas corrientes distribuidos en cada área de trabajo, aclarando que en algunos se conectan multitomas para mayor facilidad de trabajo.
- Se tienen 3 canecas en toda la oficina, en las cuales no se realiza separación de residuos, en estas se deposita generalmente empaques de alimentos, residuos de comida, papel u otros.
- Se mantiene 1 impresora y un scanner activos.
- Se cuenta con 1 teléfono fijo que se mantiene conectado 24 horas los 7 días de la semana

A continuación, se evidencia el registro fotográfico de la Reconocimiento Deportivo:



### 3.7.10. Oficinas Comunicaciones y Prensa

A continuación, se detallan los equipos eléctricos con los que cuenta la oficina de Comunicaciones y Prensa:

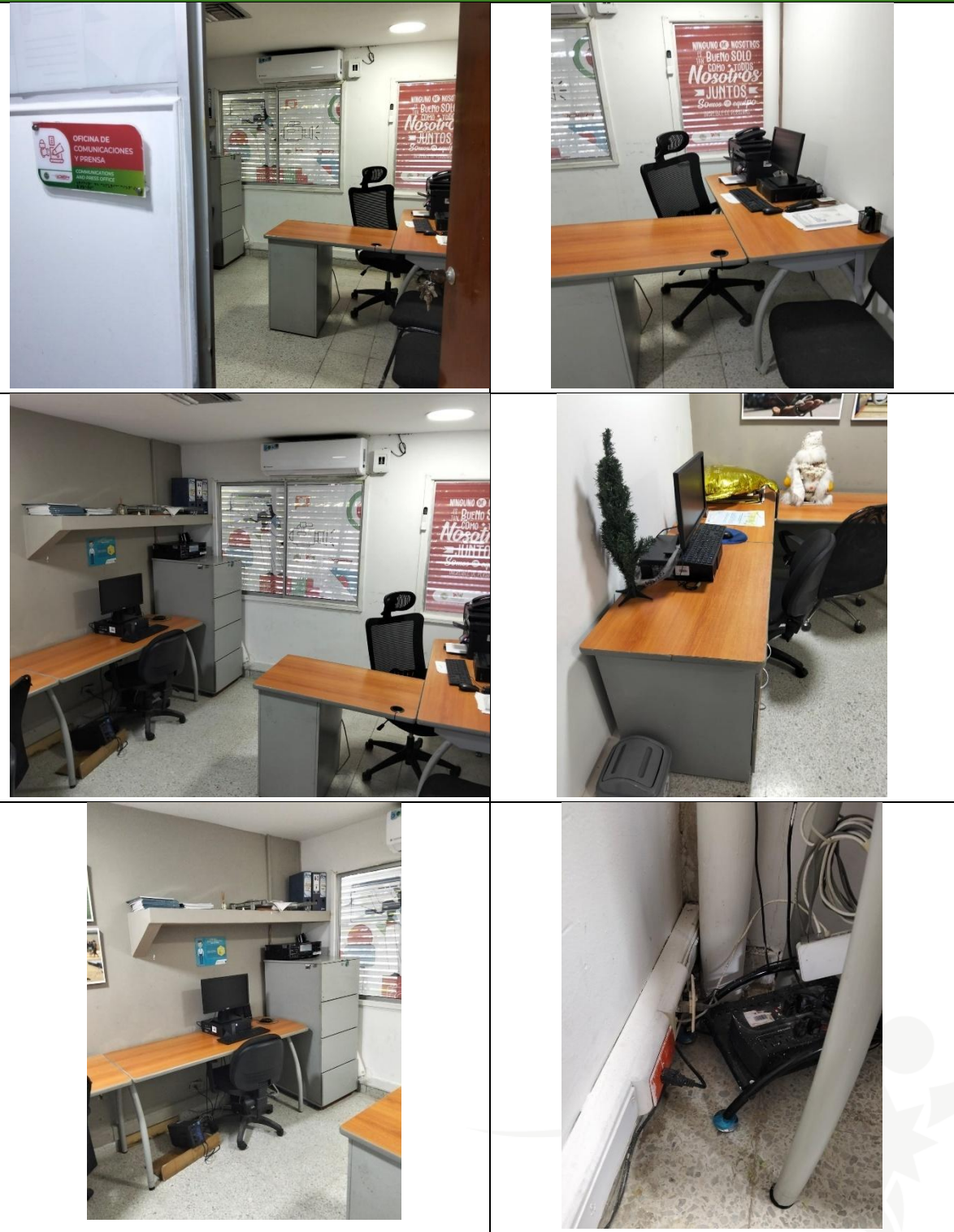
Ítems	Cantidad
Computadores	3
Impresora/ scanner	1
Tomacorrientes	4
Aires	1
Canecas	1
Interruptores	1
Luminarias	2
Teléfono fijo	1

Fuente: IDER

- En la oficina Comunicaciones y Prensa se tiene 1 aire acondicionado, mini Split a una temperatura promedio de 18°C.
- Existen 3 computadores de mesa, sin embargo, los trabajadores cuentan con computadores portátiles donde realizan sus labores; Cabe aclarar que no existe un dato puntual de la cantidad de trabajadores que puede asistir a la oficina por día por lo que no se conoce con exactitud la cantidad de PC utilizados y conectados al fluido eléctrico, sin embargo, el aforo diario en esta oficina es de 4 personas.
- La oficina tiene iluminación artificial, se mantiene encendida durante toda la jornada laboral, esto depende de la afluencia de personal en la oficina, por lo general, las luminarias se encienden de 8:00 AM a 6:00 PM, teniendo la precaución de apagar las luces una vez se haya terminado la jornada laboral. Cabe aclarar, que dicha luminaria no se apaga todos los días a la misma hora.
- Se encuentran instalados 4 tomas corrientes distribuidos en cada área de trabajo, aclarando que en algunos se conectan multitomas para mayor facilidad de trabajo.
- Se tiene 1 caneca en toda la oficina, en las cuales no se realiza separación de residuos, en estas se deposita generalmente empaques de alimentos, residuos de comida, papel u otros.
- Se mantiene 1 impresora y un scanner activos.
- Se cuenta con 1 teléfono fijo que se mantiene conectado 24 horas los 7 días de la semana

A continuación, se evidencia el registro fotográfico de la Oficina de Comunicaciones y Prensa:

**REGISTRO FOTOGRÁFICO OFICINA COMUNICACIONES Y PRENSA**



### 3.7.11. Baño oficinas piso 2

A continuación, se detallan los equipos eléctricos con los que cuenta el baño del segundo piso del 2 edificio:

Ítems	Cantidad
Baño de mujeres	
Luminaria	2
Sanitario	1
Lavamanos	2
Toma corriente	1
Canecas	3
Baño de hombres	
Luminaria	2
Sanitario	1
Lavamanos	2
Toma corriente	1

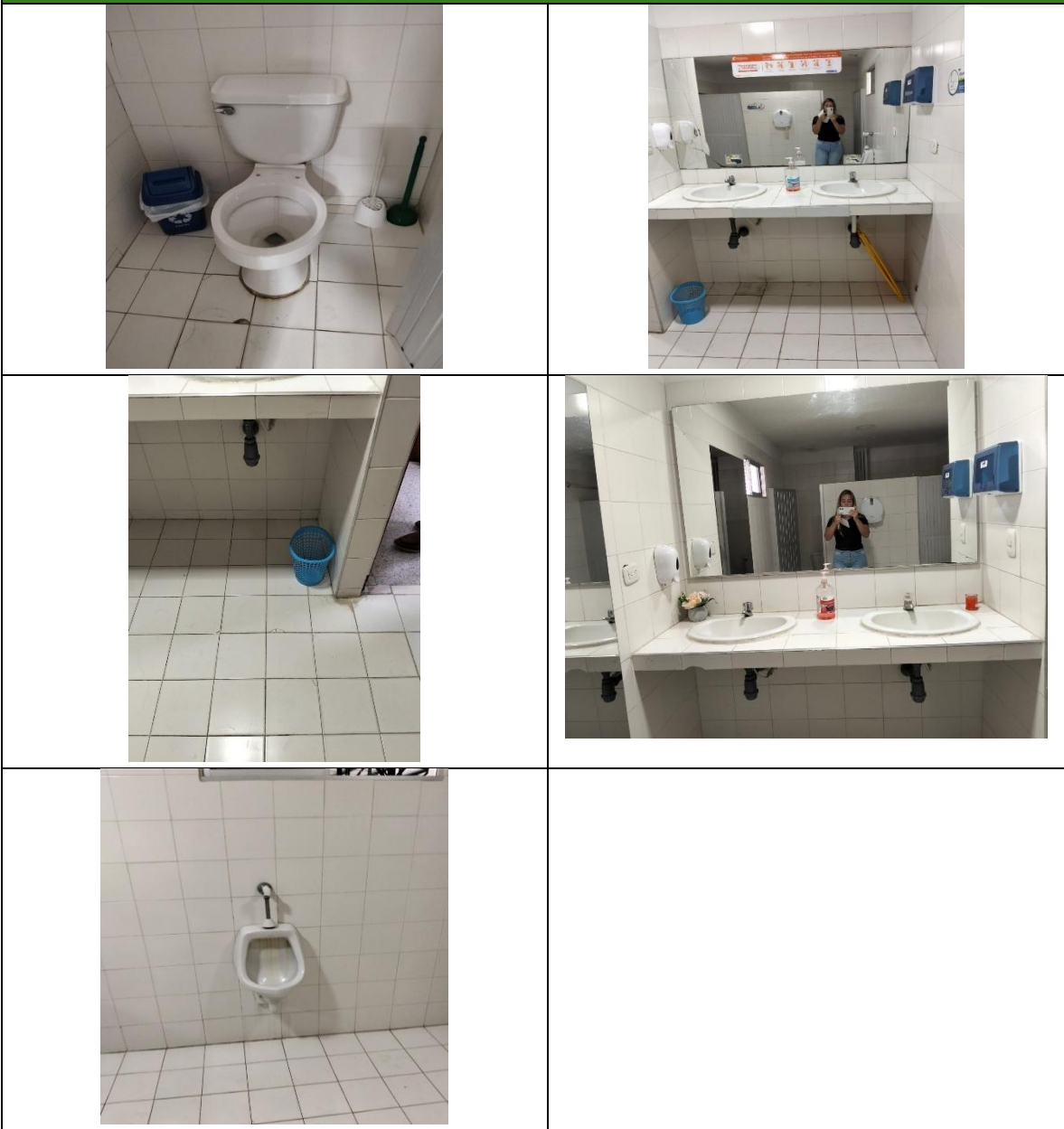
Fuente: IDER

- Hay un baño el cual posee 2 unidades sanitarias ahorradora debido a que por su referencia cuenta con un sistema de accionamiento dual el cual permite 1 tipo de descarga no tiene para la optimización del agua. Además, se cuenta con 2 lavamanos que tiene cada uno su grifo de manija que permite controlar el caudal de agua y evitar el desperdicio de esta.

A continuación, se evidencia el registro fotográfico de los baños:



REGISTRO FOTOGRÁFICO BAÑOS



### 3.7.12. Cocina principal

A continuación, se detallan los equipos eléctricos con los que cuenta la cocina:

Ítems	Cantidad
Nevera	1
Greca	1
Tomacorrientes	2
Horno	1
Canecas	1
Interruptores	1
Luminarias	2
Lavaplatos	1

Fuente IDER

A continuación, se evidencia el registro fotográfico de la cocina principal:



### 3.8. Diagnóstico Edificio 2 – piso 1

#### 3.8.1. Funcionarios promedio por piso

En la siguiente tabla se evidencia el número de personas contratadas por la entidad que permanecen constantemente en las oficinas del primer piso del segundo edificio, agrupadas por dependencia, durante el año 2025:

Oficinas primer piso segundo Edificio	N° de trabajadores por dependencia
Oficina dirección de fomento deportivo y recreativo	14
Oficina de deportes	15
Oficina almacén y compra	4
Oficina de sistemas	5
Oficina recepción	3
Oficina recreación	12
Oficina telecomunicaciones	14
<b>TOTAL</b>	<b>67</b>

Fuente IDER

#### 3.8.2. Oficina dirección de fomento deportivo y recreativo

A continuación, se detallan los equipos eléctricos con los que cuenta la oficina de Fomento deportivo y recreativo, así como la cantidad de contenedores de residuos y baños.

Ítems	Cantidad
Computadores	3
Tomacorrientes	8
Aires	1
Canecas	3
Interruptores	5
Luminarias	10
Teléfono fijo	2
Scanner/impresora	1
Nevera	1
Extractor	1
televisor	1

ítems	Cantidad
Cafetera	1
<b>Baño</b>	
sanitario	1
Lavamanos	1
Luminarias	2
Interruptor	1
Caneca	1

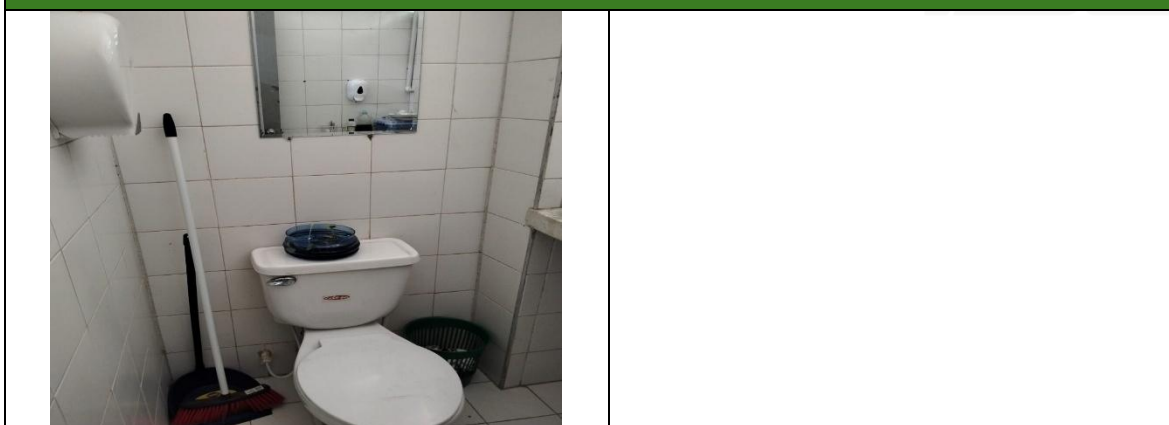
Fuente: IDER

- En la oficina de fomento deportivo y recreativo se tienen 1 aire acondicionado. En la mayoría de las ocasiones se mantiene encendido un solo aire acondicionado mini Split a una temperatura promedio de 18°C.
- Existen 2 computadores de mesa, sin embargo, los trabajadores cuentan con computadores portátiles donde realizan sus labores; Cabe aclarar que no existe un dato puntual de la cantidad de trabajadores que puede asistir a la oficina por día por lo que no se conoce con exactitud la cantidad de PC utilizados y conectados al fluido eléctrico, sin embargo, el aforo diario en esta oficina no debe exceder las 14 personas.
- La oficina tiene iluminación artificial, se mantiene encendida durante toda la jornada laboral, esto depende de la afluencia de personal en la oficina, por lo general, las luminarias se encienden de 8:00 AM a 6:00 PM, teniendo la precaución de apagar las luces una vez se haya terminado la jornada laboral. Cabe aclarar, que dicha luminaria no se apaga todos los días a la misma hora.
- Se encuentran instalados 8 tomas corrientes distribuidos en cada área de trabajo, aclarando que en algunos se conectan multitomas para mayor facilidad de trabajo.
- Se tienen 3 canecas en toda la oficina, en las cuales no se realiza separación de residuos, en estas se deposita generalmente empaques de alimentos, residuos de comida, papel u otros.
- Se mantiene 1 impresora activa la cual se imprime en el día muy pocos documentos
- Se cuenta con 2 teléfono fijo y una nevera que se mantiene conectado 24 horas los 7 días de la semana.
- Hay un baño en la oficina el cual posee un sanitario, un lavamanos que tiene un grifo de manija que permite controlar el caudal de agua y evitar el desperdicio de esta. El contenedor de residuos que se encuentra en este sitio está debidamente cerrado.

A continuación, se evidencia el registro fotográfico de la oficina de fomento deportivo y recreativo:



### REGISTRO FOTOGRÁFICO OFICINA DE FOMENTO DEPORTIVO



#### 3.8.3. Oficina de deportes

A continuación, se detallan los equipos eléctricos con los que cuenta la oficina de deportes

Ítems	Cantidad
Computadores	3
Impresoras	1
Tomacorrientes	13
Aires	5
Canecas	4
Interruptores	2
Luminarias	9
Teléfono fijo	1

Fuente: IDER

- En la oficina de deportes se tiene 1 aire acondicionado, mini Split a una temperatura promedio de 18°C.
- Existen 2 computadores de mesa, sin embargo, los trabajadores cuentan con computadores portátiles donde realizan sus labores; Cabe aclarar que no existe un dato puntual de la cantidad de trabajadores que puede asistir a la oficina por día por lo que no se conoce con exactitud la cantidad de PC utilizados y conectados al fluido eléctrico, sin embargo, el aforo diario en esta oficina es de 13 personas.
- La oficina tiene iluminación artificial, se mantiene encendida durante toda la jornada laboral, esto depende de la afluencia de personal en la oficina, por lo general, las luminarias se encienden de 8:00 AM a 6:00 PM, teniendo la

- precaución de apagar las luces una vez se haya terminado la jornada laboral. Cabe aclarar, que dicha luminaria no se apaga todos los días a la misma hora.
- Se encuentran instalados 14 tomas corrientes distribuidos en cada área de trabajo, aclarando que en algunos se conectan multitomas para mayor facilidad de trabajo.
  - Se tienen 4 canecas en toda la oficina, en las cuales no se realiza separación de residuos, en estas se deposita generalmente empaques de alimentos, residuos de comida, papel u otros.
  - Se mantiene 1 impresora activa la cual se imprime en el día muy pocos documentos
  - Se cuenta con 1 teléfono fijo que se mantiene conectado 24 horas los 7 días de la semana

A continuación, se evidencia el registro fotográfico de la oficina de deportes:





### 3.8.4. Oficina Almacén y Compra

A continuación, se detallan los equipos eléctricos con los que cuenta la oficina de almacén y compra.

Ítems	Cantidad
Computadores	2
Impresoras	1
Tomacorrientes	3
Aires	1
Canecas	2
Luminarias	4
Teléfono fijo	2
Cafetera	1

Fuente: IDER

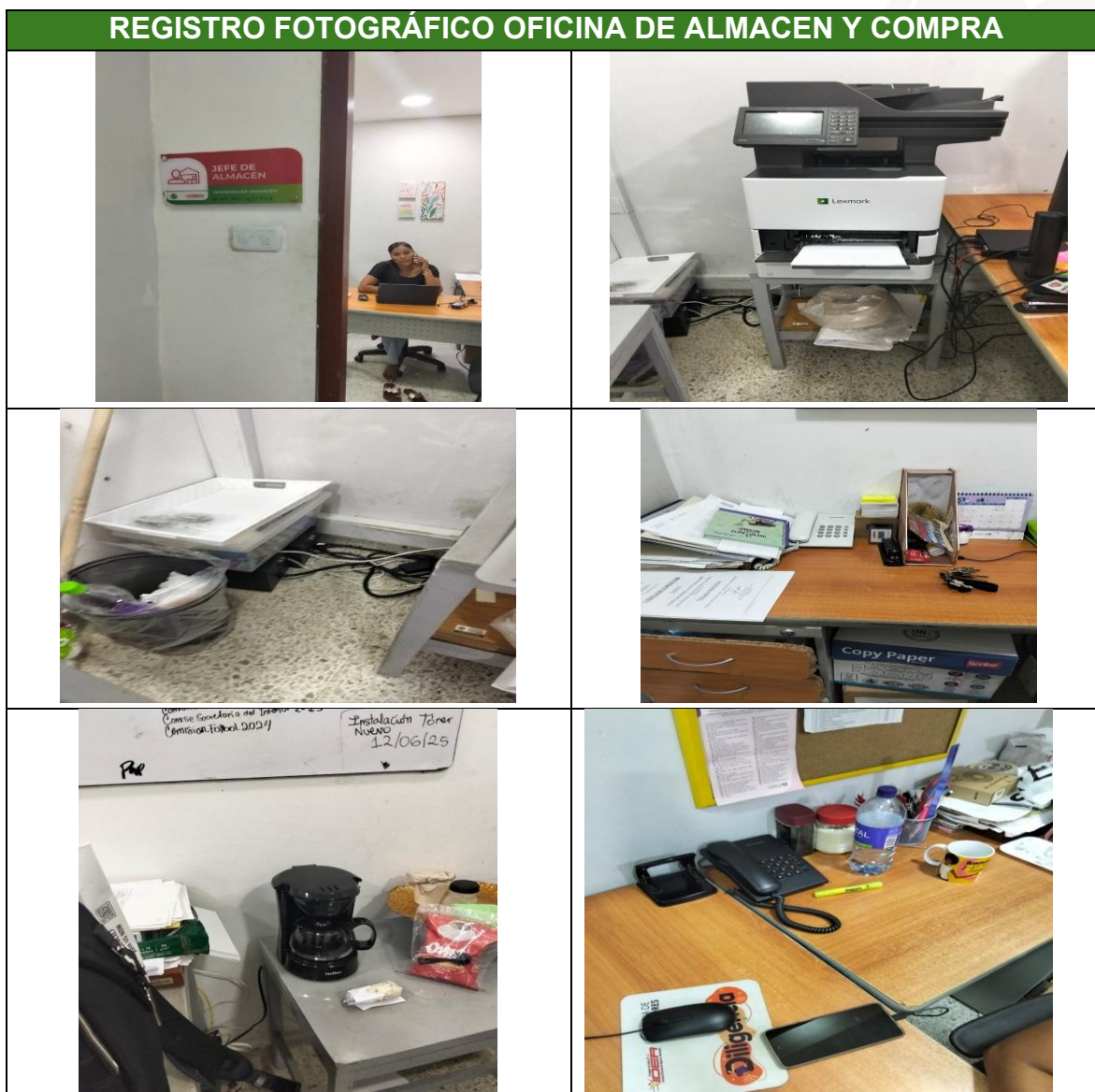
- En la oficina de almacén y compra se tiene 1 aire acondicionado, mini Split a una temperatura promedio de 18°C.
- Existen 2 computadores de mesa, sin embargo, los trabajadores cuentan con computadores portátiles donde realizan sus labores; Cabe aclarar que no existe

un dato puntual de la cantidad de trabajadores que puede asistir a la oficina por día por lo que no se conoce con exactitud la cantidad de PC utilizados y conectados al fluido eléctrico, sin embargo, el aforo diario en esta oficina es de 4 personas.

- La oficina tiene iluminación artificial, se mantiene encendida durante toda la jornada laboral, esto depende de la afluencia de personal en la oficina, por lo general, las luminarias se encienden de 8:00 AM a 6:00 PM, teniendo la precaución de apagar las luces una vez se haya terminado la jornada laboral. Cabe aclarar, que dicha luminaria no se apaga todos los días a la misma hora.
- Se encuentran instalados 4 tomas corrientes distribuidos en cada área de trabajo, aclarando que en algunos se conectan multitomas para mayor facilidad de trabajo.
- Se tienen 2 canecas en toda la oficina, en las cuales no se realiza separación de residuos, en estas se deposita generalmente empaques de alimentos, residuos de comida, papel u otros.
- Se mantiene 1 impresora activa la cual se imprime en el día muy pocos documentos
- Se cuenta con 2 teléfonos fijos que se mantiene conectado 24 horas los 7 días de la semana

A continuación, se evidencia el registro fotográfico de la oficina de fomento almacén y compra:





### 3.8.5. Oficina de Sistemas

A continuación, se detallan los equipos eléctricos con los que cuenta la oficina de sistemas:

Ítems	Cantidad
Computadores	3
Impresoras	1
Tomacorrientes	4
Canecas	2
Luminarias	5

Ítems	Cantidad
nevera	1
tostadora	1
Abanico	1

Fuente: IDER

- Existen 3 computadores de mesa, sin embargo, los trabajadores cuentan con computadores portátiles donde realizan sus labores; Cabe aclarar que no existe un dato puntual de la cantidad de trabajadores que puede asistir a la oficina por día por lo que no se conoce con exactitud la cantidad de PC utilizados y conectados al fluido eléctrico, sin embargo, el aforo diario en esta oficina es de 5 personas.
- La oficina tiene iluminación artificial, se mantiene encendida durante toda la jornada laboral, esto depende de la afluencia de personal en la oficina, por lo general, las luminarias se encienden de 8:00 AM a 6:00 PM, teniendo la precaución de apagar las luces una vez se haya terminado la jornada laboral. Cabe aclarar, que dicha luminaria no se apaga todos los días a la misma hora.
- Se encuentran instalados 4 tomas corrientes distribuidos en cada área de trabajo, aclarando que en algunos se conectan multitomas para mayor facilidad de trabajo.
- Se tienen 2 canecas en toda la oficina, en las cuales no se realiza separación de residuos, en estas se deposita generalmente empaques de alimentos, residuos de comida, papel u otros.
- Se mantiene 1 impresora activa la cual se imprime en el día muy pocos documentos

Las siguientes observaciones buscan garantizar que la gestión de residuos tecnológicos en las oficinas de sistemas del IDER se realice de manera segura, responsable y en cumplimiento con la normatividad ambiental vigente, protegiendo la salud de los empleados y el medio ambiente.

- Residuos tecnológicos generados
  - Equipos de cómputo que ya no funcionan o están obsoletos (computadoras, laptops)
  - Piezas y componentes electrónicos (placas, cables, baterías)
  - Toners y cartuchos de impresora usados
- Procedimiento para la baja y salida adecuada

- Evaluar y clasificar los equipos y piezas para determinar si tienen alguna posibilidad de reparación o reutilización interna o donación a colegios o instituciones.
- Equipos y componentes que no pueden repararse deben ser entregados a un gestor autorizado de residuos tecnológicos, que garantice su manejo ambientalmente responsable y su reciclaje.
- Toners y cartuchos de impresión deben recolectarse en contenedores especiales y enviarse a recicladoras especializadas, evitando su disposición en la basura común.
  
- Ruta del residuo tecnológico cuando cumple su vida útil
  - Identificación y registro del equipo en un inventario de activos y control de residuos.
  - Solicitud formal de baja en el sistema administrativo con justificantes técnicos.
  - Coordinación con empresa aprobada para la recolección y disposición.
  - Seguimiento y registro del destino final para comprobación ambiental.
  
- Capacitación y campañas para empleados del IDER
  - Programas de sensibilización sobre los impactos ambientales y riesgos de los residuos electrónicos, tanto para la salud como para el entorno.
  - Talleres prácticos sobre el manejo interno responsable: separación, almacenamiento temporal seguro, y proceso de entrega para baja.
  
- Riesgos graves si no se controlan estos residuos
  - Contaminación ambiental por sustancias tóxicas como metales pesados (plomo, mercurio, cadmio) presentes en los componentes electrónicos.
  - Daño a la salud de personas que manipulan o están expuestas a estos residuos sin protección adecuada (problemas neurológicos, respiratorios, etc.).
  - Impactos legales y sanciones por incumplimiento de normativas ambientales.
  - Pérdida de materiales valiosos reutilizables o reciclables, aumentando la huella de carbono y costos institucionales.

A continuación, se evidencia el registro fotográfico de la oficina de Sistemas:

REGISTRO FOTOGRÁFICO OFICINA DE SISTEMAS



- Formato de Registro de Residuos Tecnológicos

Fecha	Código equipo	Tipo de residuo (computadora, pieza, tóner)	Estado (reutilizable, para baja, reciclaje)	Responsable de baja	Observaciones
08/08/2025	PC-001	Computadora	Para baja	XXXXX	Sin posibilidad de reparación

- Formato de Control de Entrega a Gestor Autorizado

Fecha de Entrega	Código Equipo	Tipo de Residuo	Empresa Gestora	Número de Conformidad	Responsable de Entrega	Observaciones
15/08/2025	PC-001	Computadora	XXXXXX	2345	XXXXXX	Disposición correcta

### 3.8.6. Recepción

A continuación, se detallan los equipos eléctricos con los que cuenta la oficina de recepción:

Ítems	Cantidad
Computadores	2
Impresoras	2
Tomacorrientes	4
Canecas	3
Luminarias	2
Cafetera	1
Aire	1
Teléfono	1
Scanner	1
Interruptores	1

Fuente: IDER

- Existen 2 computadores de mesa, sin embargo, los trabajadores cuentan con computadores portátiles donde realizan sus labores; Cabe aclarar que no existe un dato puntual de la cantidad de trabajadores que puede asistir a la oficina por día por lo que no se conoce con exactitud la cantidad de PC utilizados y conectados al fluido eléctrico, sin embargo, el aforo diario en esta oficina es de 3 personas.

- La oficina tiene iluminación artificial, se mantiene encendida durante toda la jornada laboral, esto depende de la afluencia de personal en la oficina, por lo general, las luminarias se encienden de 8:00 AM a 6:00 PM, teniendo la precaución de apagar las luces una vez se haya terminado la jornada laboral. Cabe aclarar, que dicha luminaria no se apaga todos los días a la misma hora.
- Se encuentran instalados 4 tomas corrientes distribuidos en cada área de trabajo, aclarando que en algunos se conectan multitomas para mayor facilidad de trabajo.
- Se tienen 3 canecas en toda la oficina, en las cuales no se realiza separación de residuos, en estas se deposita generalmente empaques de alimentos, residuos de comida, papel u otros.
- Se mantiene 1 impresora activa la cual se imprime en el día muy pocos documentos

A continuación, se evidencia el registro fotográfico de la Recepción:



### 3.8.7. Oficina de Recreación

A continuación, se detallan los equipos eléctricos con los que cuenta la oficina de recreación:

Ítems	Cantidad
Computadores	2
Impresoras	2
Tomacorrientes	10
Canecas	6
Luminarias	14
Cafetera	1
Aire	2
Teléfono	2
Nevera	1
Interruptores	1

Fuente: IDER

- Existen 2 computadores de mesa, sin embargo, los trabajadores cuentan con computadores portátiles donde realizan sus labores; Cabe aclarar que no existe un dato puntual de la cantidad de trabajadores que puede asistir a la oficina por día por lo que no se conoce con exactitud la cantidad de PC utilizados y conectados al fluido eléctrico, sin embargo, el aforo diario en esta oficina es de 12 personas.
- La oficina tiene iluminación artificial, se mantiene encendida durante toda la jornada laboral, esto depende de la afluencia de personal en la oficina, por lo general, las luminarias se encienden de 8:00 AM a 6:00 PM, teniendo la precaución de apagar las luces una vez se haya terminado la jornada laboral. Cabe aclarar, que dicha luminaria no se apaga todos los días a la misma hora.
- Se encuentran instalados 10 tomas corrientes distribuidos en cada área de trabajo, aclarando que en algunos se conectan multitomas para mayor facilidad de trabajo.
- Se tienen 6 canecas en toda la oficina, en las cuales no se realiza separación de residuos, en estas se deposita generalmente empaques de alimentos, residuos de comida, papel u otros.
- Se mantiene 2 impresora activa la cual se imprime en el día muy pocos documentos

A continuación, se evidencia el registro fotográfico de la Oficina de Recreación:



### 3.8.8. Baño oficinas piso 1

A continuación, se detallan los equipos eléctricos con los que cuenta el baño del primer piso del 2 edificio:

Ítems	Cantidad
<b>Baño de mujeres</b>	
Luminaria	1
Sanitario	1
Lavamanos	1
Interruptor	1
Canecas	1
Ducha	1
<b>Baño de hombres</b>	
Luminaria	1
Sanitario	1
Lavamanos	1
Interruptor	1
Canecas	1
Orinal	1

Fuente: IDER

- En el primer piso se encuentra 1 baño de mujeres el cual posee 1 unidad sanitarias debido a su referencia no cuenta con un sistema de accionamiento dual el cual permite 1 tipo de descarga no tiene para la optimización del agua. Además, se cuenta con 1 lavamanos que tiene cada uno su grifo de manija que permite controlar el caudal de agua y evitar el desperdicio de esta, también se tiene una ducha y tiene todas las indicaciones para personas con discapacidad.
- Se tiene 1 baño de hombre el cual posee 1 unidad sanitarias y 1 orinal debido a su referencia no cuenta con un sistema de accionamiento dual el cual permite 1 tipo de descarga no tiene para la optimización del agua. Además, se cuenta con 1 lavamanos que tiene cada uno su grifo de manija que permite controlar el caudal de agua y evitar el desperdicio de esta.

Registro fotográfico baños del piso 1 edificio 2



### 3.8.9. Cuarto de Telecomunicaciones

A continuación, se detallan los equipos eléctricos con los que cuenta el cuarto de telecomunicaciones:

Ítems	Cantidad
Rack	1
Tomacorrientes	6
Ups	1
Luminarias	1
Repetidor	1
Pantalla	1
Aire	1
Interruptores	1

Fuente: IDER

### Registro fotográfico



### 3.9. Diagnóstico Edificio 1 – piso 1

#### 3.9.1. Funcionarios promedio por piso

En la siguiente tabla se evidencia el número de personas contratadas por la entidad que permanecen constantemente en las oficinas del primer piso del primer edificio, agrupadas por dependencia, durante el año 2025.

Oficinas primer piso segundo Edificio	N° de trabajadores por dependencia
---------------------------------------	------------------------------------

Talento Humano	6
Préstamo de escenarios	5
Oficina Contraloría	2
Liga de tenis/pesas	3
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>

### 3.9.2. Oficina Talento Humano

A continuación, se detallan los equipos eléctricos con los que cuenta la oficina de Talento Humano:

Ítems	Cantidad
Computadores	1
Impresoras	1
Tomacorrientes	4
Canecas	5
Luminarias	6
Abanico	1
Aire	1
Teléfono	1
Scanner /impresora	1
Interruptores	2
Horno	1

Fuente: IDER

- Existen 1 computador de mesa, sin embargo, los trabajadores cuentan con computadores portátiles donde realizan sus labores; Cabe aclarar que no existe un dato puntual de la cantidad de trabajadores que puede asistir a la oficina por día por lo que no se conoce con exactitud la cantidad de PC utilizados y conectados al fluido eléctrico, sin embargo, el aforo diario en esta oficina es de 6 personas.
- La oficina tiene iluminación artificial, se mantiene encendida durante toda la jornada laboral, esto depende de la afluencia de personal en la oficina, por lo general, las luminarias se encienden de 8:00 AM a 6:00 PM, teniendo la

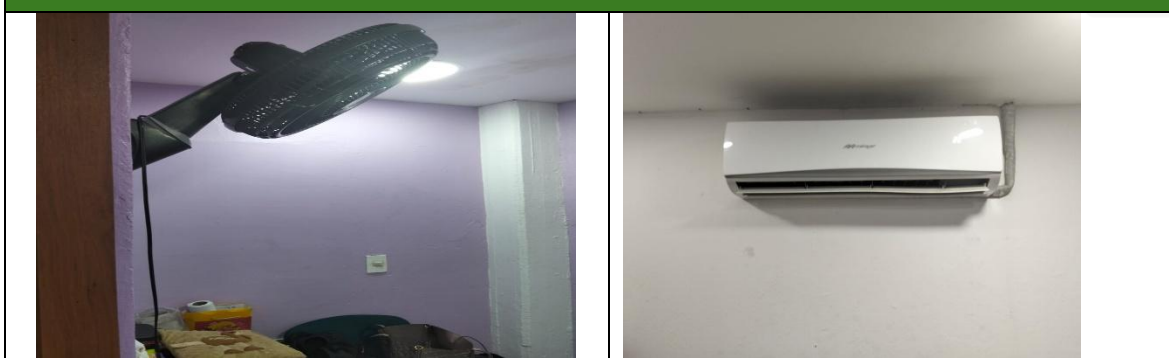
precaución de apagar las luces una vez se haya terminado la jornada laboral. Cabe aclarar, que dicha luminaria no se apaga todos los días a la misma hora.

- Se encuentran instalados 4 tomas corrientes distribuidos en cada área de trabajo, aclarando que en algunos se conectan multitomas para mayor facilidad de trabajo.
- Se tienen 5 canecas en toda la oficina, en las cuales no se realiza separación de residuos, en estas se deposita generalmente empaques de alimentos, residuos de comida, papel u otros.
- Se mantiene 2 impresora activa la cual se imprime en el día muy pocos documentos

A continuación, se evidencia el registro fotográfico de la Oficina de Talento Humano:



### REGISTRO FOTOGRÁFICO OFICINA DE TALENTO HUMANO



#### 3.9.3. Oficina Préstamo De Escenario

A continuación, se detallan los equipos eléctricos con los que cuenta la oficina de Préstamo Escenario Deportivo:

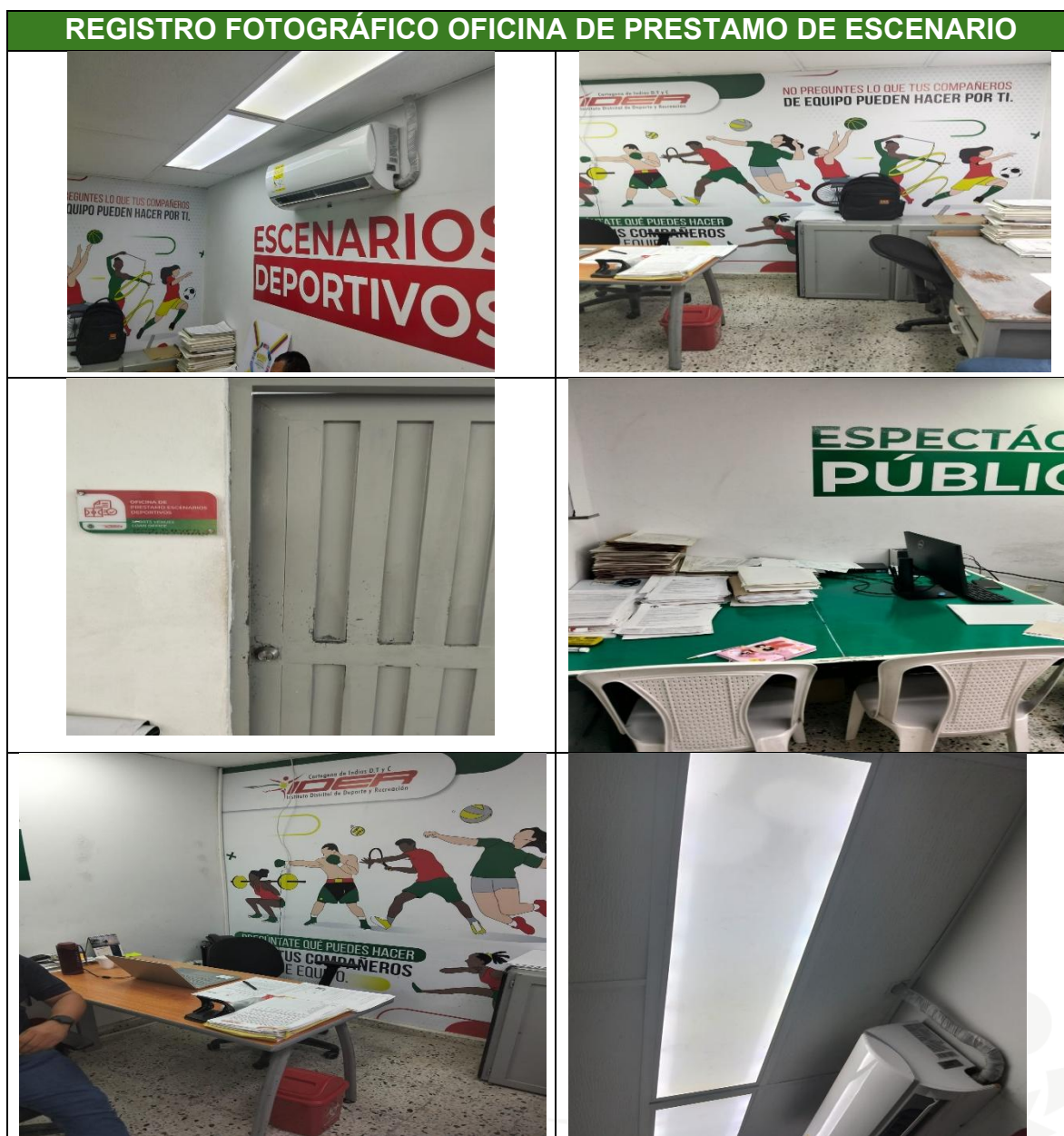
Ítems	Cantidad
Computadores	1
Tomacorrientes	2
Canecas	2
Luminarias led largas	8
Aire	1
Teléfono	1
Interruptores	1

Fuente: IDER

- Existen 1 computador de mesa, sin embargo, los trabajadores cuentan con computadores portátiles donde realizan sus labores; Cabe aclarar que no existe un dato puntual de la cantidad de trabajadores que puede asistir a la oficina por día por lo que no se conoce con exactitud la cantidad de PC utilizados y conectados al fluido eléctrico, sin embargo, el aforo diario en esta oficina es de 5 personas.
- La oficina tiene iluminación artificial, se mantiene encendida durante toda la jornada laboral, esto depende de la afluencia de personal en la oficina, por lo general, las luminarias se encienden de 8:00 AM a 6:00 PM, teniendo la precaución de apagar las luces una vez se haya terminado la jornada laboral. Cabe aclarar, que dicha luminaria no se apaga todos los días a la misma hora.
- Se encuentran instalados 2 tomas corrientes distribuidos en cada área de trabajo, aclarando que en algunos se conectan multitomas para mayor facilidad de trabajo.

- Se tienen 2 canecas en toda la oficina, en las cuales no se realiza separación de residuos, en estas se deposita generalmente empaques de alimentos, residuos de comida, papel u otros.

A continuación, se evidencia el registro fotográfico de la Oficina de Préstamo de escenario:



### 3.9.4. Oficina Contraloría

A continuación, se detallan los equipos eléctricos con los que cuenta la oficina de la Contraloría:

Ítems	Cantidad
Tomacorrientes	6
Canecas	1
Luminarias	3
Aire	1
Impresora	1
Interruptores	1

Fuente: IDER

- No se maneja computador de mesa, sin embargo, los trabajadores cuentan con computadores portátiles donde realizan sus labores; Cabe aclarar que no existe un dato puntual de la cantidad de trabajadores que puede asistir a la oficina por día por lo que no se conoce con exactitud la cantidad de PC utilizados y conectados al fluido eléctrico, sin embargo, el aforo diario en esta oficina es de 2 personas.
- La oficina tiene iluminación artificial, se mantiene encendida durante toda la jornada laboral, esto depende de la afluencia de personal en la oficina, por lo general, las luminarias se encienden de 8:00 AM a 6:00 PM, teniendo la precaución de apagar las luces una vez se haya terminado la jornada laboral. Cabe aclarar, que dicha luminaria no se apaga todos los días a la misma hora.
- Se encuentran instalados 6 tomas corrientes distribuidos en el área de trabajo, aclarando que en algunos se conectan multitomas para mayor facilidad de trabajo.
- Se tiene 1 caneca en toda la oficina, en las cuales no se realiza separación de residuos, en estas se deposita generalmente empaques de alimentos, residuos de comida, papel u otros.



A continuación, se evidencia el registro fotográfico de la Oficina de la Contraloría:



#### **4. CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO**

Para realizar el diagnóstico del componente ambiental se tuvo en cuenta también las condiciones ambientales del entorno en donde se desarrollan las actividades de la entidad.

##### **4.1. Condiciones del entorno externo**

El Instituto Distrital de Deporte y Recreación (IDER) se encuentra ubicado en el barrio Pie de la Popa, dentro de la localidad 1 Histórica y del Caribe Norte de Cartagena, perteneciente a la Unidad Comunera de Gobierno (UCG) 1. Esta zona, con una alta densidad poblacional, presenta condiciones de riesgo social y ambiental debido a la presencia significativa de personas en situación de indigencia y vulnerabilidad social.

Específicamente, el entorno inmediato del IDER presenta varios retos que afectan la estabilidad y seguridad del lugar de trabajo. En primer lugar, se observa la existencia de árboles grandes cuyas raíces han avanzado bajo las estructuras de las oficinas administrativas, lo que podría afectar la integridad estructural del edificio y el entorno, representando un riesgo físico que debe ser evaluado y atendido con prontitud.

Adicionalmente, la pared que delimita el parqueadero del IDER colinda con un lote abandonado. Este espacio ha sido utilizado frecuentemente por personas en condición de calle para pernoctar y realizar sus necesidades fisiológicas,

propiciando condiciones antihigiénicas y un ambiente que puede afectar gravemente la salubridad del entorno laboral. Se evidencia también el depósito de escombros en dicho lote, lo que genera un impacto ambiental negativo y agrava las problemáticas de seguridad y salud pública.

#### **4.2. Recomendaciones para atención con la autoridad ambiental (EPA) y otras instituciones:**

- Gestionar con el EPA un plan de intervención para la limpieza y descontaminación del lote abandonado, con acciones de remoción de escombros y restauración del espacio.
- Promover la instalación de barreras físicas y señalización que limiten el ingreso y uso indebido del lote adyacente.
- Coordinar acciones con Distriseguridad y organizaciones que atienden población vulnerable para diseñar estrategias de apoyo y reubicación.
- Establecer protocolos de vigilancia, en coordinación con la Policía Nacional, para prevenir la ocupación irregular, garantizar la seguridad y evitar actos ilícitos o conductas que afecten la salud y el bienestar del equipo de trabajo.
- Realizar reportes formales a la Policía para mantener un seguimiento continuo de la situación, lo que puede incluir patrullajes regulares y respuestas ante emergencias.
- Actualizar, realizar seguimiento y socializar a la aplicación GURBAGIS

#### **4.3. Consecuencias potenciales para el IDER por el estado del entorno:**

- Riesgos estructurales por daño a las edificaciones causados por las raíces de árboles que pueden requerir reparaciones costosas o poner en peligro la seguridad ocupacional.
- Impactos negativos sobre la salud y bienestar de trabajadores y visitantes por condiciones sanitarias deficientes y exposición a residuos humanos y escombros.
- Potenciales problemas legales o reputacionales relacionados con la seguridad, salubridad e impacto ambiental, afectando la imagen institucional.
- Incremento en la percepción de inseguridad y disminución de la calidad del ambiente laboral, lo que puede afectar la productividad y motivación del personal.





**4.4. Formato de Seguimiento Ambiental y Social del Entorno externo - IDER**

fecha	Tema	Indicador Específico	Método de Evaluación	Estado Actual (Descripción)	Acción/Recomendación	Responsable	Observaciones
	Presencia de personas en situación de calle	Número aproximado de personas en situación de calle en el entorno	Observación directa / Reportes policiales		Coordinación con Distriseguridad y Policía	Equipo de Gestión Ambiental y Seguridad,	

fecha	Tema	Indicador Específico	Método de Evaluación	Estado Actual (Descripción)	Acción/Recomendación	Responsable	Observaciones
						planeación, administración del lugar	
	Condiciones higiénico-sanitarias	Presencia de residuos orgánicos/inorgánicos y desechos en lote abandonado	Inspección visual / Fotos		Limpieza y desalojo reportes autoridades	Equipo de Gestión Ambiental y Seguridad, planeación, administración del lugar	
	Daño estructural por raíces de árboles	Estado visual de fachadas y pisos afectados por raíces	Inspección técnica estructural		Evaluación técnica y poda / mitigación	Área de Infraestructura Equipo de Gestión Ambiental y Seguridad, planeación, administración del lugar	
	Invasión de lote y parqueadero	Indicadores de ocupación irregular (campamentos, escombros)	Inspección y reportes		Instalación de barreras físicas y cercos	Equipo de Gestión Ambiental y Seguridad, planeación, administración del lugar	

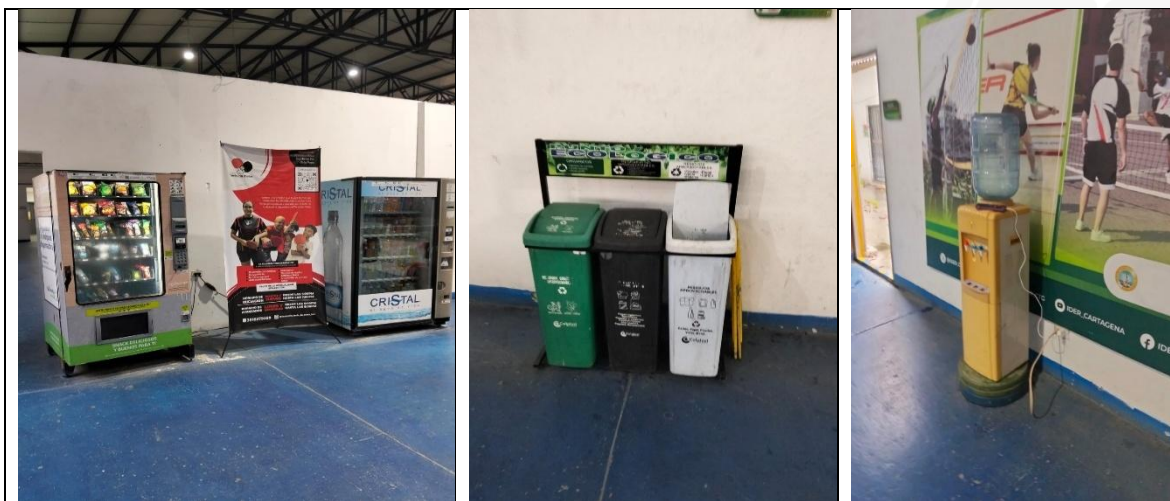
fecha	Tema	Indicador Específico	Método de Evaluación	Estado Actual (Descripción)	Acción/Recomendación	Responsable	Observaciones
	Seguridad del entorno	Número de incidentes reportados relacionados con seguridad	Reportes policiales/ quejas		Patrullaje frecuente y protocolos de alerta	Equipo de Gestión Ambiental y Seguridad, planeación, administración del lugar	
	Reportes a las autoridades	Número de reportes y resultados de intervenciones policiales	Registros de reportes oficiales		Seguimiento continuo y coordinación interinstitucional	Equipo de Gestión Ambiental y Seguridad, planeación, administración del lugar	
	Manejo de residuos y escombros	Volumen y frecuencia de acumulación de escombros en el lote	Inspecciones periódicas		Gestión de residuos e intervenciones ambientales	Equipo de Gestión Ambiental y Seguridad, planeación, administración del lugar	
	Calidad ambiental (olor, ruido)	Incidencias o quejas relacionadas con olores o ruidos molestos	Encuestas o reportes de empleados y visitantes		Implementar medidas correctivas y campañas de sensibilización	Equipo de Gestión Ambiental y Seguridad, planeación	

fecha	Tema	Indicador Específico	Método de Evaluación	Estado Actual (Descripción)	Acción/Recomendación	Responsable	Observaciones
						ón, administración del lugar, talento humano	

Este formato puede ser llenado periódicamente (mensual o trimestralmente) para asegurar el monitoreo y facilitar la toma de decisiones oportunas.

#### 4.5. Condiciones ambientales internas:

- Consumo energético significativo de equipos eléctricos y climatización, principalmente aires acondicionados tipo mini Split a temperatura promedio de 18°C, con iluminación artificial que permanece encendida durante toda la jornada laboral.
- Generación de residuos sólidos, principalmente de papel, empaques de alimentos y plásticos de un solo uso, con canecas en cada oficina pero sin separación en la fuente.
- Uso de agua en instalaciones sanitarias y cocinas, con sistemas para control de caudal y evitar pérdidas.
- Emisiones y residuos derivadas del uso de equipos electrónicos, impresoras y electrodomésticos conectados permanentemente y de la climatización.



Para garantizar un ambiente propicio que facilite la concentración y el óptimo desempeño en las actividades administrativas desarrolladas dentro del coliseo de pesas, es fundamental reconocer los efectos adversos que generan ciertos ruidos constantes en el entorno laboral.

El sonido repetitivo y fuerte de las pesas cayendo al piso produce un ruido perturbador que interfiere directamente con la capacidad de concentración y atención del personal administrativo. Esta exposición continua a ruidos intensos puede provocar distracciones frecuentes, aumento del estrés y disminución en la calidad y eficiencia del trabajo realizado. Asimismo, la música a volumen elevado proveniente de los deportistas incrementa la presión sonora en las instalaciones, dificultando aún más la concentración.

Un ambiente laboral adecuado debe promover condiciones físicas y acústicas que permitan el enfoque en las tareas, fomentando así la productividad y el bienestar de los empleados. Por lo tanto, es necesario contemplar medidas que minimicen el impacto de estos ruidos, tales como establecer horarios diferenciados para actividad deportiva, contemplar un nuevo espacio solo para las oficinas administrativas del IDER y regular los niveles de volumen musical.

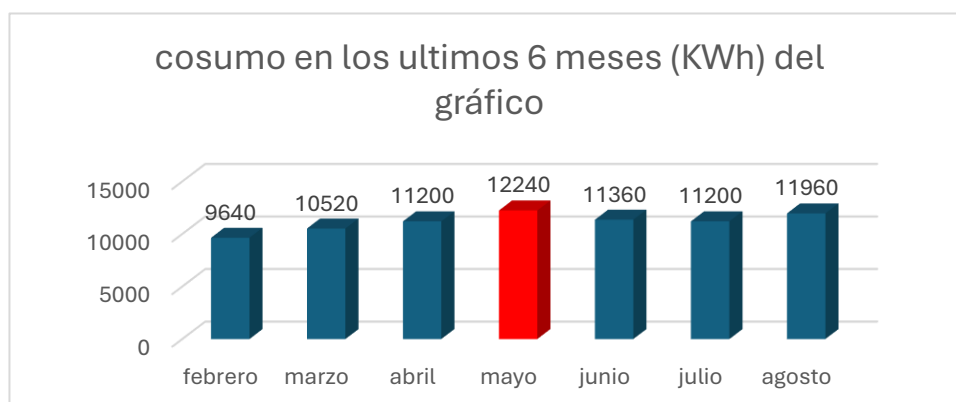
El gestor encargado de la disposición final de los residuos en las oficinas administrativas del IDER es la empresa PACARIBE, que instaló unos contenedores estacionarias en el parqueadero de las instalaciones. En estos contenedores se acopian todos los residuos de la zona y se realiza la recolección todas las noches, para luego transportarlos al relleno sanitario para su disposición final.

El volumen de residuos generados en la entidad varía diariamente debido a la fluctuación en la cantidad de empleados fijos y contratistas presentes en las oficinas. Dentro de las oficinas, los residuos se depositan en canecas pequeñas no se practica ningún tipo de aprovechamiento ni reutilización de los residuos generados. Estas condiciones implican que la gestión de residuos en el IDER actualmente se focaliza en la recolección y disposición final sin un sistema de clasificación o reciclaje internos, limitando así las oportunidades para la minimización del impacto ambiental derivado de sus actividades administrativas.



### Consumo de energía

La energía utilizada en la entidad corresponde al funcionamiento de los equipos eléctricos y electrónicos imprescindibles para llevar a cabo sus actividades; estos equipos fueron identificados durante las visitas efectuadas a cada oficina y se describieron con anterioridad. A continuación, se muestra el registro histórico del consumo energético de la sede administrativa de IDER sede pie de la popa de 2025.



En este grafico podemos observar que el mes que más consumo de energía hubo fue en mayo del 2025, el promedio de consumo diario (KWh) es de 365,52 que lo indica la última factura de afinia con fecha de emisión de 28 de agosto de 2025

#### 4.6. Evaluación de impactos ambientales:

Los indicadores en un plan de gestión ambiental son fundamentales porque permiten medir y monitorear de manera objetiva el desempeño ambiental. Facilitan comprender la evolución de los impactos ambientales a lo largo del tiempo, identificar problemas emergentes y evaluar los avances respecto a los objetivos planteados. Además, son herramientas esenciales para comunicar de forma clara los resultados a todos los interesados y para fundamentar la toma de decisiones informadas que permitan ajustar y mejorar continuamente las acciones implementadas.

A continuación, establecemos los indicadores para poder realizar seguimiento al plan de gestión ambiental:

- Consumo de energía eléctrica (kWh/mensual)
- Cantidad de papel utilizado (resmas o kg/mes)
- Volumen de residuos sólidos generados y porcentaje de reciclaje (% reciclado vs. total)
- Consumo de agua (metros cúbicos/mensual)
- Número de campañas de sensibilización ambiental realizadas.
- Porcentaje de cumplimiento de acciones de control establecidas en el plan.
- Reporte de incidencias o no conformidades ambientales.

Nombre del Indicador	Objetivo	Fórmula / Método de Cálculo	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Fuente de Información	Responsable	Meta / Umbral
Consumo de energía eléctrica	Controlar y reducir el consumo mensual	kWh consumidos en el mes	kWh / mes	Mensual	Factura eléctrica mensual	Equipo de Gestión Ambiental y Seguridad, planeación	X kWh / mes (meta específica)

Nombre del Indicador	Objetivo	Fórmula / Método de Cálculo	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Fuente de Información	Responsable	Meta / Umbral
	de energía					ón, administración del lugar infraestructura financiera	
Uso de papel	Medir reducción en uso de papel	Resmas o kg de papel consumido	Resmas o kg / mes	Mensual	Registro de compra / consumo	Equipo de Gestión Ambiental y Seguridad, planeación, administración del lugar, personal de aseo	Reducción % respecto periodo anterior
Generación de residuos	Medir cantidad de residuos generados	Peso total de residuos generados	Kg / mes	Mensual	Registros de residuos	Equipo de Gestión Ambiental y Seguridad, planeación, administración del lugar,	Meta específica en kg o % reciclaje

Nombre del Indicador	Objetivo	Fórmula / Método de Cálculo	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Fuente de Información	Responsable	Meta / Umbral
						personal de aseo	
Cumplimiento de acciones	Verificar cumplimiento de acciones de control ambiental	(Acciones cumplidas / acciones planificadas) x 100	%	Trimestral	Informe de seguimiento	Equipo de Gestión Ambiental y Seguridad, planeación.	100% cumplimiento
Campañas de sensibilización	Medir número de campañas realizadas	Número de campañas ejecutadas	Unidades	Anual	Registro de campañas	Equipo de Gestión Ambiental y Seguridad, planeación, administración del lugar, talento humano	Número mínimo anual

## 5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL 2025-2027

No.	MES	ACTIVIDAD	OBJETIVO	PÚBLICO	RESPONSABLE	% SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Marzo- Abril	Capacitación inicial: Impactos ambientales y residuos electrónicos	Concienciar sobre los impactos y riesgos específicos de los residuos electrónicos	Todos los empleados	Equipo de Gestión Ambiental-Planeación		
2	Mayo-Junio	Campaña visual: Ahorro de energía eléctrica	Motivar prácticas de ahorro de luz en oficinas	Todos los empleados	Área de Comunicaciones y Prensa		
3	Julio-Agosto	Capacitación sobre reciclaje y manejo responsable de residuos	Instruir en clasificación y manejo adecuado de residuos	Empleados administrativos	Equipo de gestión Ambiental		
4	Septiembre- Noviembre	Campaña de sensibilización: ahorro de agua	Promover uso racional y evitar desperdicios	Todos los empleados	Área de Comunicaciones y Prensa		
5	Diciembre- Enero	Evaluación y seguimiento de impacto de capacitaciones y campañas	Medir niveles de conocimiento y cambio en hábitos	Supervisores y equipo ambiental	Equipo de Gestión Ambiental		
6	Diciembre- Enero	Refuerzo de mensajes y buenas prácticas para salud y entorno	Consolidar cambio cultural y compromiso ambiental	Todos los empleados	Equipo de Gestión Ambiental y Salud Ocupacional		

*Nota: El cronograma se actualizará en cada vigencia*

## 6. RECOMENDACIONES PARA EL BUEN USO DE LOS RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS PÚBLICOS EN LAS INSTALACIONES DEL IDER

Programa	Objetivo Específico	Acciones Principales
Ahorro y uso eficiente del agua	Reducir el consumo y evitar desperdicios	Campañas de sensibilización, mantenimiento de griferías, monitoreo mensual del consumo
Ahorro y uso eficiente de la energía	Disminuir el consumo eléctrico y fomentar buenas prácticas	Uso racional de equipos, apagado de luces, mantenimiento preventivo, monitoreo mensual
Gestión integral de residuos	Separar, reducir y disponer adecuadamente los residuos generados	Implementar puntos ecológicos, campañas de reciclaje, capacitación al personal
responsable de materiales	Minimizar el uso de papel y plásticos de un solo uso	Digitalización de procesos, prohibición de plásticos desechables, reutilización de materiales

### Seguimiento y Evaluación

- Establece indicadores para cada programa (ejemplo: reducción porcentual del consumo de agua, energía y papel; cantidad de residuos reciclados).
- Realiza monitoreo trimestral de los consumos y generación de residuos.
- Elabora informes periódicos para la alta dirección y realiza ajustes a las acciones según los resultados obtenidos.

### Participación y Capacitación

- Involucra a todo el personal administrativo en la implementación del plan.
- Realiza talleres y campañas de sensibilización sobre buenas prácticas ambientales.

### Acciones para realizar campañas de socialización

- Afiches y Carteles: Que reflejen pasos para la correcta gestión de residuos tecnológicos, puntos de recolección de toners y equipos, y recordatorios de peligro ambiental.
- Boletines Electrónicos: Correos mensuales con consejos para uso eficiente de equipos y fechas de recolección.

- Videos Cortos: Clips explicativos sobre riesgos ambientales y cómo manejar adecuadamente el equipo obsoleto.

#### Ahorro de energía eléctrica:

- Apagar luces, equipos electrónicos y computadores cuando no estén en uso.
- Utilizar iluminación natural siempre que sea posible.
- Reportar inmediatamente cualquier falla o consumo excesivo a mantenimiento.
- Promover el uso de equipos eficientes energéticamente.

#### Uso racional del agua:

- Cerrar bien las llaves para evitar goteos y pérdidas.
- Usar el agua sólo para las actividades necesarias.
- Reportar fugas o problemas en las instalaciones hidráulicas.
- Implementar campañas de sensibilización sobre la importancia del ahorro de agua.

#### Manejo adecuado de residuos:

- Separar los residuos para reciclaje y disposición correcta.
- Evitar generar residuos innecesarios, como papel o plástico.
- Utilizar papeleras indicadas para residuos reciclables y no reciclables.
- Gestionar adecuadamente los residuos electrónicos, evitando su desecho inadecuado.

#### Conservación del mobiliario y equipo:

- Manipular adecuadamente los muebles y equipos para evitar daños.
- Mantener ordenados los espacios de trabajo y almacenamiento.
- Reportar daños o fallas en mobiliario o equipos a la administración.

#### Uso responsable de servicios generales:

- Optimizar el uso de los sistemas de climatización y ventilación.
- Evitar bloqueos en conductos o salidas de aire para mejor eficiencia.
- Dar buen uso a las áreas comunes y espacios de recreación.

Estas recomendaciones buscan fomentar una cultura organizacional responsable, reduciendo costos y el impacto ambiental en las instalaciones del IDER, aportando al bienestar de todos los empleados y visitantes.

## 7. CONCLUSIONES

La importancia del cumplimiento del plan de gestión ambiental en las oficinas administrativas del IDER radica en que garantiza el uso racional y responsable de los recursos naturales y servicios públicos, contribuyendo a la sostenibilidad ambiental y a la reducción de impactos negativos en el entorno laboral y comunitario. Este cumplimiento favorece la mejora continua de las condiciones ambientales y la eficiencia en los procesos internos, optimizando costos y fortaleciendo la imagen institucional.

El compromiso del talento humano es vital, pues desde cada puesto de trabajo se puede aportar significativamente al cuidado del medio ambiente, adoptando prácticas sostenibles y promoviendo una cultura organizacional consciente y responsable. La participación de cada colaborador en las acciones de sensibilización, ahorro y manejo adecuado de residuos garantiza el éxito del plan y el bienestar colectivo, generando un ambiente saludable para todos.

En conjunto, el cumplimiento del plan y el compromiso del equipo de trabajo constituyen los pilares para avanzar hacia un IDER más sostenible y ambientalmente responsable, donde cada acción cuenta para proteger los recursos y conservar el entorno natural y social

El diagnóstico ambiental detallado de las oficinas administrativas del IDER evidenció que existen consumos significativos de recursos como energía eléctrica y agua, además de una generación considerable de residuos sólidos que no son segregados adecuadamente. Se detectó uso continuo de iluminación artificial y múltiples dispositivos electrónicos conectados permanentemente, así como falta de separación de residuos en la fuente. Las condiciones ambientales del entorno y la infraestructura física también presentan oportunidades para la optimización en el manejo eficiente de recursos.

Por ello, las conclusiones destacan que:

- El compromiso institucional con el cumplimiento del PGA es fundamental para garantizar un uso racional y responsable de los recursos naturales y servicios públicos, especialmente en las áreas administrativas donde se concentra un importante número de trabajadores (aproximadamente 135 personas en total) y equipos eléctricos.
- La reducción del consumo energético a través de prácticas como el apagado de luces y equipos electrónicos fuera del horario laboral, el uso de tecnologías eficientes (como luminarias LED y sensores), y el control en el

uso de electrodomésticos permitirá disminuir costos operativos y la huella ecológica.

- La implementación de campañas de sensibilización y capacitación, tal como la programada en los meses de octubre a diciembre, fortalecerá la cultura ambiental entre los funcionarios, incidiendo en el ahorro de agua, energía y mejor manejo de residuos, aspectos identificados como críticos en el diagnóstico.
- La gestión integral de residuos debe priorizar la separación en la fuente, especialmente diferenciando residuos orgánicos, reciclables y tecnológicos, evitando la disposición conjunta en canecas no segregadas y promoviendo la entrega a gestores autorizados para residuos tecnológicos, mitigando así riesgos ambientales y sanitarios.
- El mantenimiento periódico de instalaciones hidráulicas y sistemas eléctricos, así como la promoción de buenas prácticas en la conservación del mobiliario y el orden en los espacios, contribuirán a la eficiencia y sustentabilidad del entorno laboral.
- El sistema de seguimiento y evaluación mediante indicadores ambientales, incluyendo consumo de energía, agua, papel y generación de residuos, permitirá monitorear los avances y ajustar las estrategias del PGA adecuadamente.

En conclusión, el éxito del Plan de Gestión Ambiental en las oficinas del IDER dependerá del compromiso y responsabilidad de cada colaborador, sumado a una gestión institucional eficaz que consolide una cultura organizacional ambientalmente consciente y proactiva. Esto asegurará un entorno sano, eficiente y alineado con los principios de sostenibilidad ambiental y mejora continua, aportando a la imagen institucional y bienestar colectivo.

Si se mantienen y refuerzan las acciones estratégicas y operativas recomendadas en el diagnóstico y la metodología, el IDER avanzará hacia la minimización de impactos negativos, optimización de recursos y el cumplimiento de la normativa ambiental vigente, haciendo más sostenible la gestión administrativa de la entidad.



**IDEAR**  
Instituto Distrital de Deporte y Recreación

**2025**

