

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO, CONVENIO O ACEPTACIÓN DE OFERTA			
No. del Contrato:	114 de 2018	Valor total del Contrato incluida modificaciones e IVA, si aplica:	\$ 29.000.000
Fecha suscripción contrato:	06/07/2018	Nombre del Contratista:	SOLANGIE ROCIO OSORIO GÓMEZ
Requiere Acta de Inicio	No	No. De Registro Presupuestal:	30818 del 06 de Julio de 2018
Fecha Acta de Inicio:	N/A	Fecha terminación:	31 de Diciembre de 2018
Objeto:	"Contratar los servicios profesionales y asesora para dar continuidad a la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA y del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos, en la Superintendencia del Subsidio Familiar, así como en su seguimiento y mantenimiento de acuerdo con las normas que regulan a la entidad en esta materia."		

2. PAGOS REALIZADOS DEL CONTRATO SEGUN CERTIFICACION DE PAGO DE SIIF NACIÓN			
No. Cuota	Valor	No. Cuota	Valor
1	\$ 4.000.000	7	
2	\$ 5.000.000	8	
3	\$ 5.000.000	9	
4	\$ 5.000.000	10	
5	\$ 5.000.000	11	
6		12	
		TOTAL	\$ 19.000.000

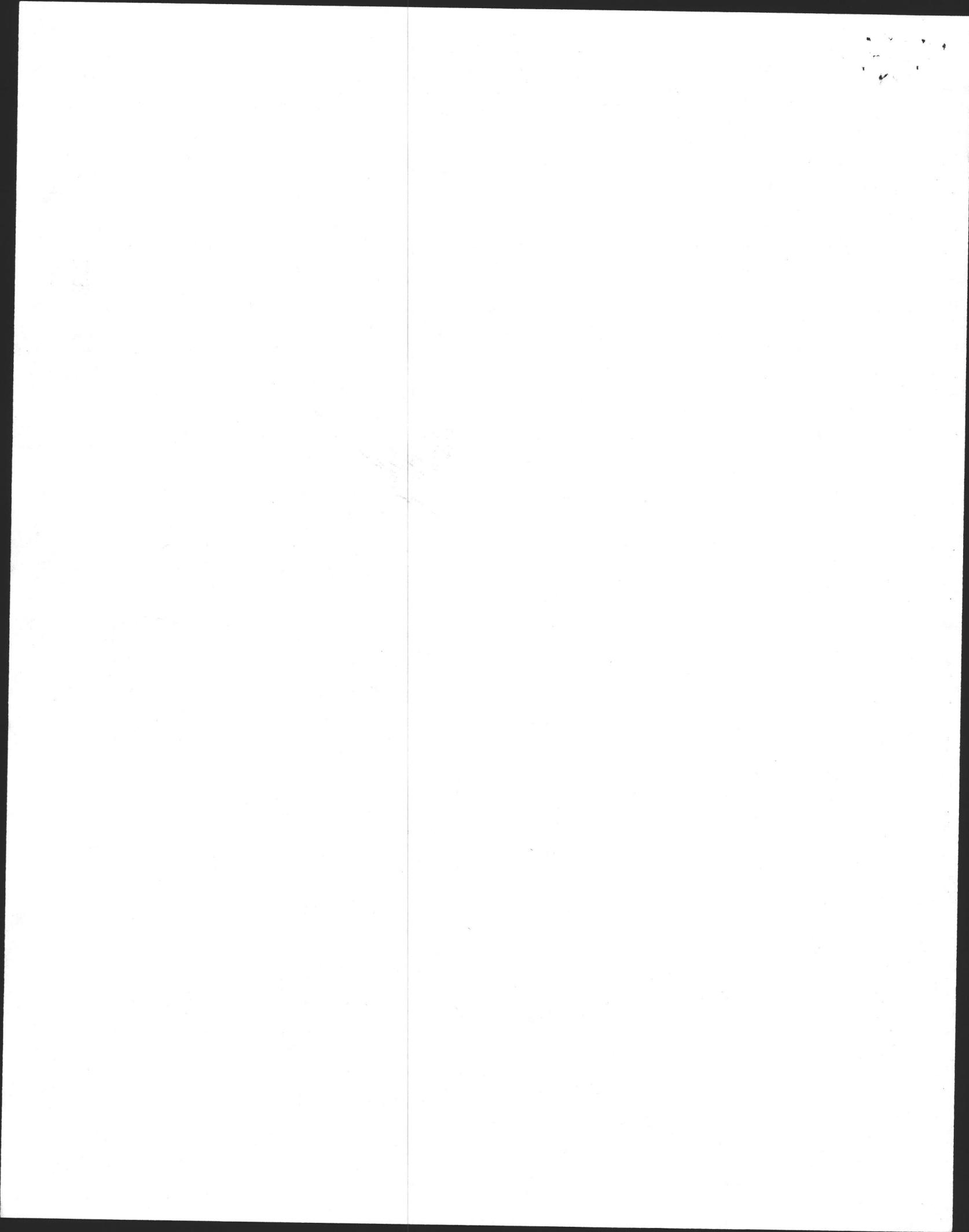
3. INFORMACIÓN SOBRE EL PAGO QUE SE VA A TRAMITAR CON LA PRESENTE CERTIFICACIÓN			
No. Del pago	5	Factura No.	5
Valor a pagar incluido IVA:	\$ 5.000.000	Fecha de la Factura:	03/12/2018

4. SOPORTES PRESENTADOS POR EL CONTRATISTA PARA TRAMITAR EL PAGO			
Informe de Actividades:	X		
Fotocopia del formato de ingreso de bienes al almacén de la entidad (emitido por el grupo de Gestión Administrativa y Documental), cuando aplique:	NA		
Persona Natural: Constancia de pago de aportes a Salud, Pensión, y riesgos Laborales.	Valor Salud \$	250.000	
Nota: Los valores descritos en esta certificación deben ser verificados de acuerdo a la proporción y porcentajes establecidos por la Norma.	Valor Pensión \$	352.800	
	Valor ARL \$	10.400	
	Total Pagos \$	613.200	
Persona Jurídica: Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, y Riesgos Laborales y parafiscales)	NA		

Por medio del presente documento, en mi calidad de supervisor (o interventor) del contrato anteriormente descrito, certifico que el contratista ha cumplido a satisfacción con las obligaciones pactadas en el contrato para tramitar el correspondiente pago, y que revisados los documentos que soportan dicho pago, los mismos se encuentran elaborados y expedidos de conformidad con lo estipulado en el respectivo contrato

[Handwritten Signature]
 Firma Supervisor o Interventor
 Nombre: Osca Ruiz Jaime
 Documento Identidad: 99.181.180
 Cargo: Coordinador
 Dependencia: Grupo de Gestión Administrativa

[Handwritten Signature]
 3/12/2018
 3:39 PM
 3:40
 F-3 DIC 2018





SuperSubsidio

SECRETARÍA DE ECONOMÍA



GOBIERNO DE COLOMBIA



MINTRABAJO

Código: FO-CAD-ECON-013 Versión: 5

1-2018-020779 30/11/2018 11:33:44
INFORME DE ACTIVIDADES.txt

Folios: 19 Anexos:



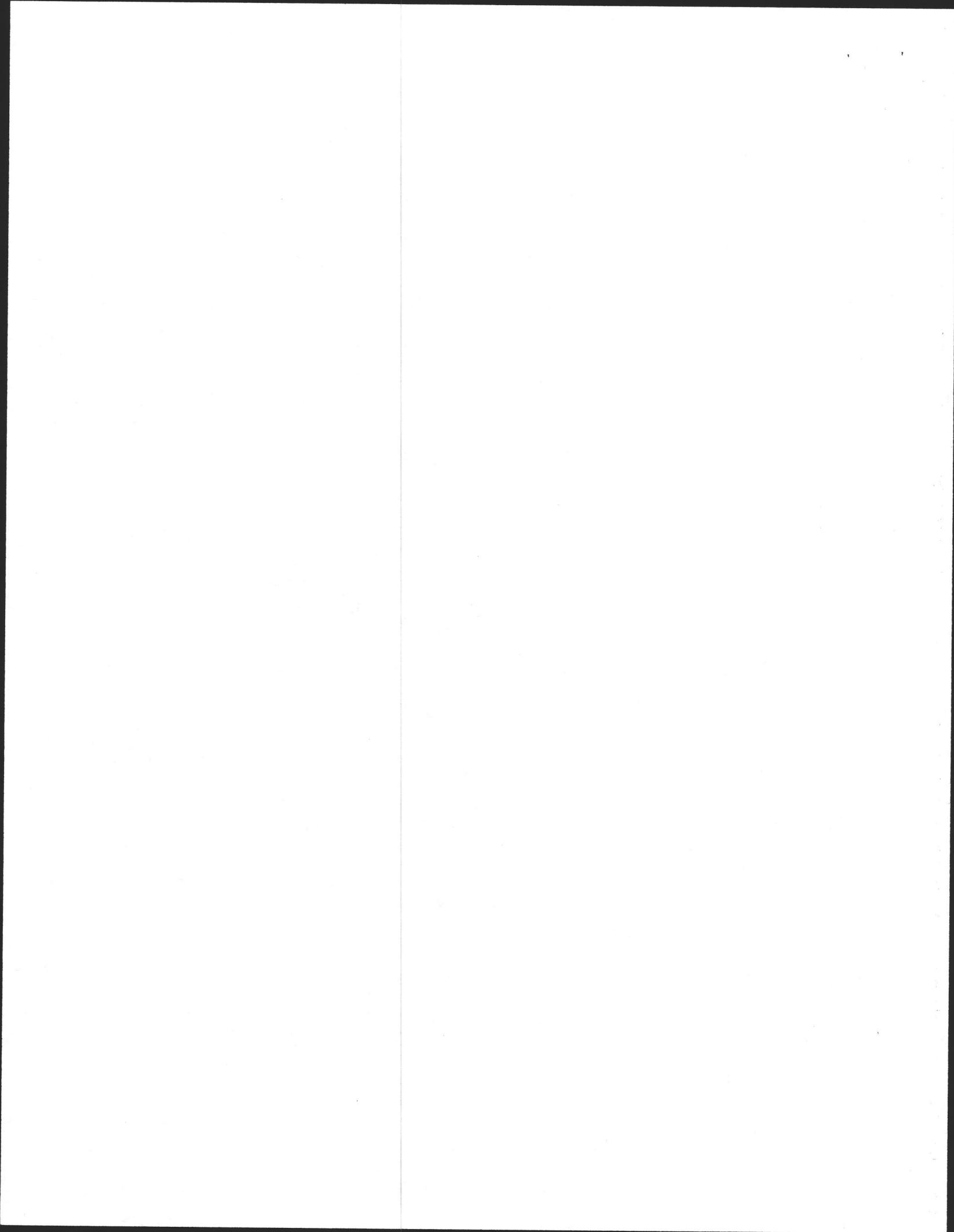
INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN	
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 114 DEL 06 DE JULIO DE 2018	
OBJETO DEL CONTRATO:	Contratar los servicios profesionales y asesoría para dar continuidad a la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA y del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos, en la Superintendencia del Subsidio Familiar, así como en su seguimiento y mantenimiento de acuerdo con las normas que regulan a la entidad en esta materia
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	06 DE JULIO DE 2018
FECHA DEL INFORME:	03 DE DICIEMBRE DE 2018
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:	5 MESES Y 24 DIAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$ 29.000.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$ 29.000.000
Periodo correspondiente del pago:	DESD E EL DIA 01 DE NOVIEMBRE DE 2018 HASTA: EL DIA 30 DE NOVIEMBRE DE 2018 Pago No.: 5 Porcentaje de ejecución del contrato a la fecha: 83%
ACTIVIDADES U OBLIGACIONES REALIZADAS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de actividades febrero a octubre de 2018, relacionadas con gestión ambiental institucional. 2. Alimentación línea base de consumo agua, energía y aseo. 3. Solicitud de información servicios públicos (aseo) pendientes on línea base. 4. Elaboración informe de avance plan de acción Gestión Ambiental Institucional, pendientes y dificultades en su ejecución. 5. Modificaciones fichas técnicas proyecto de inversión logística de capacitación Gestión Ambiental y Adquisición Kit para el manejo de RESPEL en la SSF. 6. Elaboración anexos técnicos proyecto de inversión Gestión Ambiental Institucional logística de capacitación Gestión Ambiental y Adquisición Kit para el manejo de RESPEL en la SSF. 7. Elaboración informe componente ambiental Grupo de Gestión Administrativa, Secretaría General. 8. Radicación solicitud ante la empresa encargada de los servicios de acueducto y alcantarillado, de exclusión cobro de contribución 50% sobre la facturación, teniendo en cuenta que la entidad es de naturaleza oficial, para los pisos 15 y 16 de la sede Coleciencias. 9. Visita de inspección a centro de mantenimiento Cars Scanner S.A.S., con el fin de verificar cumplimiento normativo ambiental relacionado con gestión integral de residuos peligrosos generados en los mantenimientos preventivos y correctivos de la flota vehicular propia de la SSF. 10. Visita de inspección a centro de acopio de residuos peligrosos del edificio World Business Port, para verificación de cumplimiento normativo, teniendo en cuenta que los residuos peligrosos generados en la SSF se te el Tiempo son dispuestos por medio de la organización.
OBSERVACIONES:	

Solange Osorio G.

Solange Osorio Gomez

C.C. 1.070.608.993

[Signature]
Oscar Ruiz Jaime
Coordinador Gestión Administrativa
Periodo a Certificar: Noviembre 01 al 30 de 2018



DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante
CC 1070608993	OSORIO GOMEZ SOLANGIE ROCIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION			
Periodo	Clave	Tipo	Fecha
Pension	Pago	Plamilla	Pago
2018-10	38723267	1	2018/11/19
Razon Social		Limite	Banco
OSORIO GOMEZ SOLANGIE ROCIO		2018/11/23	BANCO DAVIVIENDA
Razon Social		Valor	Valor
OSORIO GOMEZ SOLANGIE ROCIO		0	\$982,500
Exonerado SENA e ICBF		No	
Teléfono		5555555	
Ciudad-Departamento		BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	
Direccion		Cll 73 No 60-52	

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES								
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Limite	Fecha	Pago	Valor	IBCF	Aporte	Limite	Fecha	Pago	Valor	IBCF	Aporte	Limite	Fecha	Pago	Valor	IBCF	Aporte	Limite	Fecha	Pago	Valor
1	CC 1070608993	OSORIO GOMEZ SOLANGIE ROCIO	230201	30	\$3,272,000	\$556,400	2018/11/23	2018/11/19	\$3,272,000	\$556,400	\$3,272,000	30	2018/11/23	2018/11/19	\$3,272,000	\$556,400	\$3,272,000	30	2018/11/23	2018/11/19	\$3,272,000	\$556,400	\$3,272,000	30	2018/11/23	2018/11/19	\$3,272,000	\$556,400
Total	Afiliados(1)				\$3,272,000	\$556,400			\$3,272,000	\$556,400	\$3,272,000			\$3,272,000	\$556,400	\$3,272,000			\$3,272,000	\$556,400	\$3,272,000			\$3,272,000	\$556,400	\$3,272,000	\$556,400	

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)								
PROTECCION	230201	800,729,739	0	1	\$556,400	\$0	\$0	\$556,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)								
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$17,100	\$0	\$0	\$17,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)								
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	\$409,000	\$0	\$0	\$409,000
TOTAL				1	\$982,500	\$0	\$0	\$982,500

Bogotá, D.C, 03 de Diciembre de 2018

Doctora
YALILE KATERINE ASSAF ABUEITA
Secretaria General
SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR
Ciudad

Asunto: Declaración Impuesto sobre la Renta.

Respetada doctora:

En cumplimiento con lo dispuesto en el párrafo 4º del artículo 3º del Decreto 099 de 2013, como persona natural perteneciente a la categoría de empleado conforme al artículo 10 de la ley 1607 del 26 de diciembre de 2012, y lo establecido en el artículo 1 del decreto 1070 de 2013, de manera libre y espontánea manifiesto que:

SI NO estoy obligado a presentar declaración de impuesto sobre la renta.

Que mis ingresos en el año gravable inmediatamente anterior provienen SI NO de la prestación de servicios personales mediante el ejercicio de profesiones liberales que no requieren la utilización de materiales o insumos especializados o de maquinaria o equipo especializado, en una proporción igual a un ochenta por ciento (80%) del total de mis ingresos percibidos en dicho periodo fiscal.

Que mis ingresos totales del año gravable inmediatamente anterior superaron SI NO cuatro mil setenta y tres (4.073 UVT).

Esta declaración la hago al día tres (03) del mes de Diciembre de dos mil dieciocho (2018), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º (prohibición de declaraciones extrajuicio) del decreto 019 de 2012.

Cordialmente,

Solange Osorio G.
SOLANGIE ROCIO OSORIO GOMEZ
C.C. 1.070.608.993 de Girardot

Bogotá, 03 DE DICIEMBRE DE 2018

Señores
SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR
Ciudad

Asunto: Declaración Juramentada

Respetado señores:

Yo, SOLANGIE ROCIO OSORIO GOMEZ, identificado con cédula de ciudadanía número 1.070.608.993 expedida en Girardot, me acojo a la disminución de la base para la retención en la fuente a trabajadores independientes de acuerdo a lo establecido en el Art. 4 del Decreto 2271 del 18 de junio de 2009 y el Artículo No.2 parágrafo 3 del Decreto 0099 del 25 de enero de 2013, declaro bajo la gravedad de juramento que la siguiente persona depende económicamente del (a) suscrito (a), por ausencia de ingresos:

1. Hijos hasta 18 años de edad (Adjunto Registro Civil)

TIPO	IDENTIFICACION	APELLIDOS Y NOMBRES	EDAD

2. Hijos entre 18 y 23 años de edad (educación- soporte debidamente certificada)

TIPO	IDENTIFICACION	APELLIDOS Y NOMBRES	INSTITUCION EDUCATIVA

3. Hijos mayores de 23 años de edad (factores físicos o psicológicos - soportado)

TIPO	IDENTIFICACION	APELLIDOS Y NOMBRES	ENTIDAD QUE CERTIFICA

4. Cónyuge o compañero permanente (Ausencia de ingresos - factores físicos o psicológicos) Adjunto Certificación Contador Público o Certificado medicina legal.

TIPO	IDENTIFICACION	APELLIDOS Y NOMBRES	CONTADOR O ENTIDAD

5. Padres y hermanos (Ausencia de ingresos - factores físicos o psicológicos) Adjunto Certificación Contador Público o Certificado medicina legal.

TIPO	IDENTIFICACION	APELLIDOS Y NOMBRES	CONTADOR O ENTIDAD

Para dar cumplimiento a la ley 1607 de 2012 y decreto reglamentario 099 de 2013, como persona natural perteneciente a la categoría de empleados, certifico que:

Soy residente fiscal colombiano, que por lo menos el 80% de mis ingresos provienen de rentas de trabajo. (Salarios, honorarios, comisiones y servicios)

Para el ejercicio de mi actividad como profesional independiente o tecnólogo no requiero la utilización de maquinaria o equipo especializado ni de materiales o insumos especializados.

De acuerdo con el Art. 3 Parágrafo 4 del Decreto 099 del 25 de enero de 2013 y Decreto 1070, artículo 1 numeral 4 de mayo 28 de 2013, manifiesto que:

No soy Declarante de Renta. X

Soy Declarante de Renta

OBLIGADO A DECLARAR: QUE DURANTE EL AÑO 2017 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto laborales, como no laborales) fueron iguales o superiores a 1.400 UVT (\$44.603.000), que no soy responsable del impuesto sobre las ventas del régimen común, que el patrimonio bruto en el último día del año gravable 2017 no excedió de cuatro mil quinientas (4.500) UVT (\$143.366.000), que los consumos mediante tarjeta de crédito no excedieron de mil cuatrocientos (1.400) UVT (\$44.603.000) incluidos los realizados tanto en Colombia como en el exterior, que el valor total de compras y consumos no superaron las mil cuatrocientos (1.400) UVT (\$44.603.000) incluidos los realizados tanto en Colombia como en el exterior, que el valor acumulado de consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, no excedieron de mil cuatrocientos (1.400) UVT (\$44.603.000), incluidas las realizadas tanto en Colombia como en el exterior.

De acuerdo con lo establecido en el art.383 del E.T parágrafo 2. Manifiesto que no he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores asociados a mi actividad generadora de renta.

Atentamente,


NOMBRE SOLANGIE ROCIO OSORIO GOMEZ
CEDULA O NIT 1.070.608.993
DIRECCION: CALLE 73 #60-52
TELEFONO: 3014198459

Bogotá, 03 de Diciembre de 2018

Señores
SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR
Ciudad

Asunto: Declaración Juramentada

Respetados señores:

Yo, SOLANGIE ROCIO OSORIO GOMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.070.608.993 de Girardot, para acogerme a la disminución de la base para Retención en la Fuente para trabajadores independientes (Art. 4º del Decreto 2271 de 18 de Junio de 2009), declaro bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de aportes obligatorio al Sistema General de Seguridad Social en Salud, corresponden a los ingresos del Contrato No.114 de 2018 materia del pago sujeto a retención.

Cordialmente,


SOLANGIE ROCIO OSORIO GOMEZ
C.C. No.1.070.608.993 DE GIRARDOT



SuperSubsidio
Vigilamos tu caja de compensación



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINTRABAJO

Código: FO-PCA-CODO-009 Versión: 1

INFORME AVANCE GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL SSF 2018



PIGA

Te enseña

SOLANGIE OSORIO GOMEZ
Ingeniera Ambiental- Esp. Educación Ambiental.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA- SECRETARÍA GENERAL
SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR
NOVIEMBRE
2018

Avenida Calle 26 No. 57-83 Torre 8 pisos 15 y 16
PBX: 3487800 Bogotá Colombia
Línea Gratuita Nacional 018000910110 en Bogotá D.C. : 3487777
www.ssf.gov.co - email ssf@ssf.gov.co

Carrera 69 N° 25 B - 44 Pisos 3 y 7
PBX: 3487800 Bogotá Colombia
Línea Gratuita Nacional 018000910110 en Bogotá D.C. : 3487777
www.ssf.gov.co - email ssf@ssf.gov.co



GESTION AMBIENTAL INSTITUCIONAL

La **SECRETARÍA GENERAL** de la Superintendencia del Subsidio Familiar, como planificación del cumplimiento de la Normatividad Ambiental aplicable a la entidad y a las obligaciones establecidas al **GRUPO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL**, mediante Resolución 0129 de 2014, que estableció los Grupos internos de Trabajo y en su artículo 5, en los numerales del 15 al 19, delegó al Grupo, todas las acciones necesarias para la aprobación, reglamentación, ejecución, sostenimiento y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA y el cumplimiento de la normativa ambiental aplicable a la entidad; realiza durante el primer trimestre de la vigencia 2018, diagnóstico de las condiciones ambientales actuales de la SSF y recopilación de información necesaria de requerimientos para el cumplimiento normativo; información empleada en la actualización del Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA y la creación del Plan de Gestión Integral de Residuos peligrosos- PGIRESPEL en cumplimiento al Decreto 1076 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente, Título 6, Residuos Peligrosos con procedimientos y formatos necesarios para su implementación, acogidos institucionalmente en el mes de abril, mediante los actos administrativos Resolución 0214 de 2018 que Actualiza e implementa el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la SSF y Resolución 0215 de 2018 que Adopta e implementa el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRESPEL) de la SSF.

Dentro del PIGA Institucional, se encuentran contenidos los programas de Uso Eficiente y Ahorro de Agua, Uso Eficiente y Ahorro de Energía, y Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos (no peligrosos); en los cuales se plantearon actividades específicas incluidas las del PGIRESPEL Institucional en busca de lograr una implementación óptima de Gestión Ambiental en las instalaciones de la entidad y mejorar de esta forma el rendimiento ambiental de la SSF; programas que contienen actividades específicas en el plan de acción de implementación, que se presentan a continuación con los respectivos avances logrados lo corrido de 2018 en 2018:

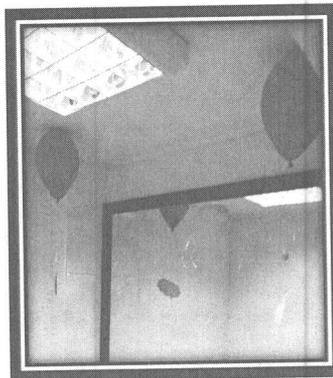
1. PROGRAMA DE USO EFICIENTE Y AHORRO DE AGUA Y USO EFICIENTE Y AHORRO DE ENERGIA:

- Socialización de los programas y capacitación al personal de los temas relacionados: se realizó programación de 5 jornadas de socialización PIGA (programas incluidos) y PGIRESPEL Institucional; 25 de julio de 2018: No se presentó el personal al evento programado. (Sede Colciencias); 24 de agosto de 2018: Asisten 6 personas al evento. (Sede Colciencias), 19 de septiembre de 2018: No se encontraba sala disponible para el evento. (Edificio WBP), 26 de septiembre de 2018: No se pudo llevar a cabo el evento. (Edificio WBP), 10 de octubre de 2018: Asisten 5 personas al evento. (Edificio WBP).

Pese a la preparación logística de las socializaciones para 15 personas aproximadas por evento, el personal no asiste a las convocatorias; no se ha logrado obtener el porcentaje de ejecución de la meta propuesta y teniendo en cuenta el porcentaje de avance de la socialización de Gestión Ambiental Institucional, no ha sido posible iniciar con las actividades educativas; Se plantean 2 jornadas masivas (una por sede que incluya a todos los colaboradores) con el fin de lograr las metas propuestas de socialización y educación de Gestión Ambiental Institucional para la vigencia 2018.

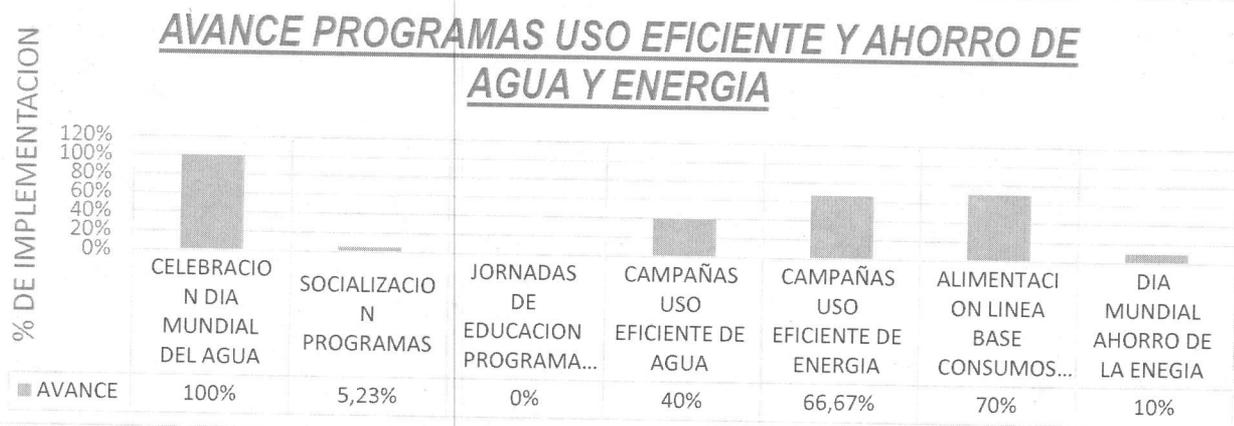


- Campañas uso eficiente y ahorro de agua y energía: Se realiza envío de tips ambientales vía correo electrónico masivo, donde se pretende que el personal adopte prácticas de uso eficiente y ahorro de agua y energía al interior de la entidad.
 - ✓ **Agua:**
Primer envío: 27 de Agosto de 2018.
Segundo envío: 01 de Noviembre de 2018. (Remitido al Coordinador de Gestión Administrativa para envío masivo)
 - ✓ **Energía:**
Primer envío: 03 de Septiembre de 2018.
Segundo envío: 02 de Noviembre de 2018.
- Alimentación de líneas base de consumos (agua y energía): Se realiza alimentación mensual de línea base de consumos en m³ y Kw, con el fin de establecer límites de tolerancia de consumos per cápita, y así, poder magnificar el uso del recurso al interior de la entidad, llevando mayor control de la eficiencia e impacto de los programas de Gestión Ambiental implementados. (Existencia actual Enero de 2017 a Septiembre de 2018)
- Celebración días calendario ambiental:
 - ✓ **Agua:** Celebración desarrollada el 22 de Marzo de 2018 en la Sede Calle 45 (decoración con mensajes alusivos al día y la problemática de disponibilidad de agua a nivel mundial en los puntos de consumo de las instalaciones de la sede).



- ✓ **Energía:** Se busca incluir la celebración del Día Internacional de la Eficiencia Energética en jornadas de capacitación masiva que ya fue incluida como logística con los recursos de proyecto de inversión MEJORAMIENTO EN LA CAPACIDAD DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, PARA FORTALECER LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR. Actividad: Diseñar, implementar y dar mantenimiento al Plan de gestión ambiental; teniendo en cuenta que se plasmó en el Plan de Acción de Gestión Ambiental Institucional con Coordinador del Grupo del primer semestre de la vigencia con disponibilidad de recursos físicos, humanos y económicos.

A continuación se presentan los porcentajes de avance de cada uno de los componentes planteados en la implementación de los programas de uso eficiente y ahorro de agua y energía:



Grafica1: Elaboración propia SSF.

2. GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS (PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS)

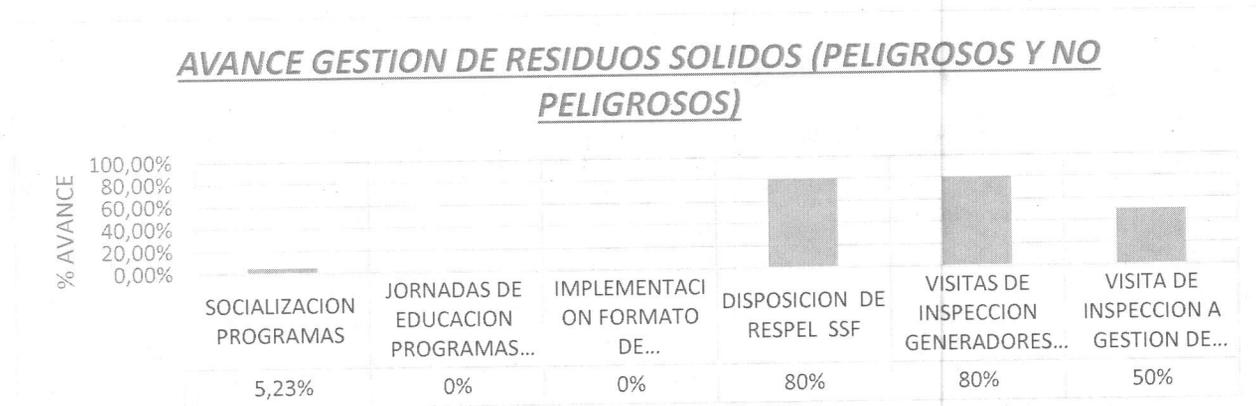
- Socialización de los programas y capacitación al personal de los temas relacionados: para este apartado de la Gestión Integral de Residuos (Peligrosos y no peligrosos) en la SSF, se cuenta con el mismo avance descrito en el apartado anterior.
- Disposición adecuada y con empresas autorizadas de residuos especiales y peligrosos generados en la entidad: Se realizó inclusión de la entidad a los programas pos-consumo disponible para la gestión integral de residuos peligrosos y especiales generados al interior de la entidad.
 - ✓ **Programa Pilas con el Ambiente:** se realizó inclusión de la entidad al programa, a espera de llegada del contenedor para dar inicio a su implementación.
 - ✓ **Programa LUMINA:** Se incluyó a la entidad al programa para gestión integral de luminarias generadas a interior de la entidad de forma directa. (Aún no se cumple con el mínimo de Kg a gestionar)
 - ✓ **Programa de Recolección de Cartuchos Láser de Lexmark LCCP:** se incluyó a la entidad para entrega de residuos pos consumo Marca Lexmark de forma directa, a la fecha se ha realizado entrega de 10 unidades de tóner generados. (Sede Colciencias).
 - ✓ **Programa posconsumo HP Planet Partners Colombia:** se realizó inclusión de la entidad al programa pos consumo para gestión de tóner marca HP, se está a la espera de completar el número mínimo para entrega (5 Unidades). (Sede Colciencias)
 - ✓ **Gestión integral de residuos Administración Edificio World Business Port:** se realizó acuerdo con Administración Edificio World Business Port, para que los residuos peligrosos generados en las instalaciones de la SSF Sede el Tiempo, sean gestionados de forma integral junto con los generados en sus instalaciones, teniendo en cuenta que cumplen con la normatividad ambiental relacionada y la SSF no cuenta con espacio físico para el cumplimiento de los parámetros normativos relacionados. (a la fecha se han realizado dos entregas de residuos de tóner de impresora que equivalen a 12 Kg gestionados; actas de disposición final disponibles para la SSF)
- Visitas de inspección a gestión de residuos peligrosos generados en la entidad: Se realiza visita de inspección de cumplimiento a normatividad ambiental vigente relacionada con gestión integral de



residuos en las instalaciones del Edificio World Business Port el día 27 de Junio de 2018. Se evalúa cumplimiento normativo del centro de acopio y gestores de disposición final de residuos peligrosos y especiales; se establece acuerdo con la administración para gestión de RESPEL generados en las instalaciones de la SSF (sede el tiempo). (próxima inspección Noviembre de 2018).

- Realizar seguimiento a que la disposición final de residuos especiales y peligrosos generados por vehículos de la SSF se realice de acuerdo a la normatividad vigente: Se realiza seguimiento a gestión integral de residuos peligrosos y especiales generados en los mantenimientos preventivos y correctivos de la flota vehicular propia de la SSF por medio de actas de disposición final de llantas, aceites, baterías, filtros y solidos impregnados al taller encargado de dicho servicio; así mismo se llevan a cabo visitas de inspección periódicas al cumplimiento de la normatividad ambiental vigente en relación a la gestión de RESPEL; en caso de evidenciar inconsistencia se procede a elaboración de informe y remisión de solicitud al contratista en cumplimiento al **Decreto 1076 de 2015, Título 6. Residuos peligrosos, Artículos 2.2.6.1.3.1., 2.2.6.1.3.3., 2.2.6.1.3.7., 2.2.6.1.3.8.**

A continuación se presentan los porcentajes de avance de cada uno de los componentes planteados en la implementación de Gestión Integral de Residuos Sólidos (peligrosos y no peligrosos):

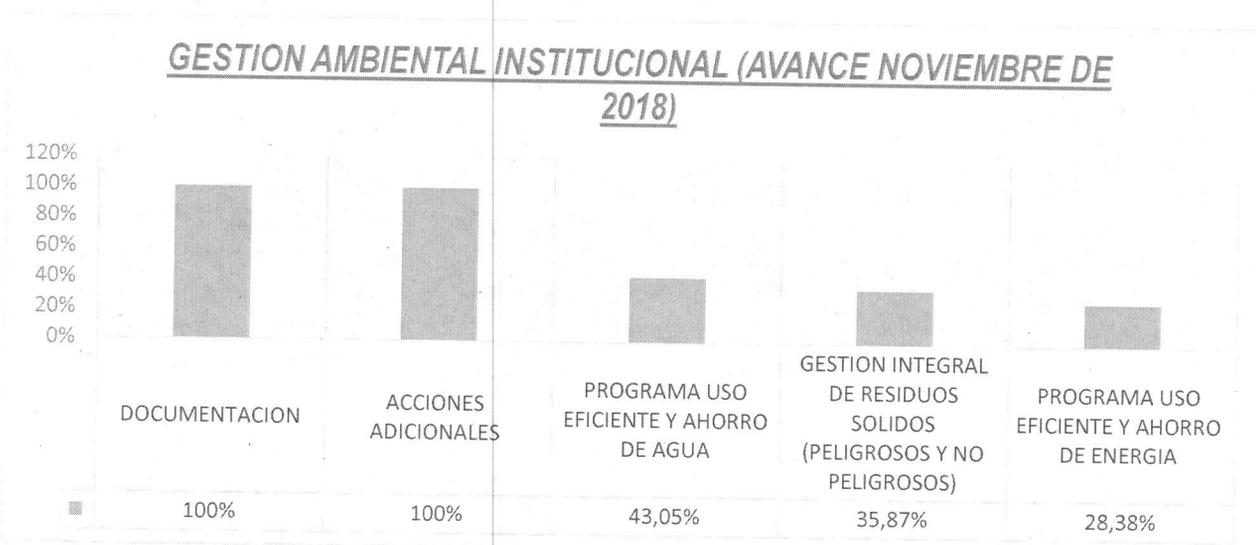


Grafica1: Elaboración propia SSF.

3. ACCIONES ADICIONALES:

- Creación identidad visual y eslogan Gestión Ambiental Institucional SSF: Se realizaron mesas de trabajo con colaboradores del área de comunicaciones de la SSF, con quienes se construyó identidad visual y eslogan de Gestión Ambiental institucional, con el fin de crear sentido de pertenencia con el proceso en los colaboradores de la entidad.
 - ✓ Primera mesa de trabajo: 30 de mayo de 2018.
 - ✓ Segunda mesa de trabajo: 15 de Junio de 2018.
 - ✓ Tercera mesa de trabajo: 05 de Julio de 2018.
- Atención visitas de inspección y requerimientos autoridades ambientales a la SSF: Se recibió visita de inspección por parte de auditor de la Secretaría Distrital de Ambiente, quien verifico cumplimiento a los hallazgos relacionados en inspección del año 2017; se logró realizar levantamiento de hallazgos al PGIRESPSEL, Gestión de Residuos Peligrosos entre otros aspectos relacionados a cumplimiento normativo por parte de la SSF.

A continuación se presentan porcentajes globales de avance en cada uno de los componentes descritos anteriormente de acciones relacionadas con Gestión Ambiental Institucional, en el Grupo de Gestión Administrativa de la Secretaría General de la Superintendencia del Subsidio Familiar:



Grafica1: Elaboración propia SSF

4. DIFICULTADES EVIDENCIADAS EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL EN LA SSF ENERO A OCTUBRE DE 2018

Teniendo en cuenta que el proceso de elaboración y actualización de la documentación relacionada con Gestión Ambiental Institucional coincidió con el traslado de la sede principal de la Superintendencia de Subsidio Familiar y se hizo necesario la evaluación de condiciones internas y externas relacionadas con el proceso, y la documentación de estas en los planes ambientales, se prorrogó aproximadamente 2 meses el inicio de la implementación de plan de acción de Gestión Ambiental; así mismo, las condiciones físicas de las sedes actuales, no cuentan con espacios físicos suficientes para la adecuación de centros de acopio de residuos peligrosos y no peligrosos generados al interior de la entidad, que dificultan el registro de generación de los mismo en cumplimiento a la normatividad ambiental vigente (aspecto evaluado por las autoridades ambientales en visitas de inspección).

Por otra parte, el proceso de socialización, sensibilización y educación a los colaboradores de la entidad, se ha visto afectado por la falta de compromiso de los mismos, respecto a los eventos programados con el fin de darles a conocer la información relevante y las acciones a implementar; situación que afecta de forma directa el cumplimiento de las metas establecidas para la vigencia 2018 y el avance de implementación de los planes ambientales al interior de la entidad.

Cabe resaltar que se hace necesario el apoyo y participación de los coordinadores y la alta dirección para lograr el cumplimiento de lo establecido en el plan de acción de Gestión Ambiental y en los planes ambientales de la entidad; que son instrumentos de planeación al cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y a las obligaciones del Grupo de Gestión Administrativa, resaltadas al inicio de este documento.



SuperSubsidio
Vigilamos tu caja de compensación

 **MINTRABAJO**

 **GOBIERNO DE COLOMBIA**

Código: FO-PCA-CODO-009 Versión: 1

INFORME AVANCE PLAN DE ACCIÓN GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL SSF 2018



PIGA

Te enseña

GESTIÓN ADMINISTRATIVA- SECRETARÍA GENERAL
SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

NOVIEMBRE

2018



PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL – PIGA Y PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRESPEL

Teniendo en cuenta que la gestión ambiental institucional de la Superintendencia del Subsidio Familiar tiene como objetivo la mitigación de impactos ambientales negativos generados por el desarrollo de sus actividades; el cumplimiento del plan de acción planteado dentro del proceso es de vital importancia para contrarrestar dichos impactos y dar cumplimiento a la política ambiental institucional acogida mediante el Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA.

El equipo de Gestión Administrativa desarrolló un cronograma de actividades para la vigencia 2018, donde se despliegan actividades de cada una de las subdivisiones con el fin de dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable a la entidad y a las metas planteadas en los planes ambientales institucionales; así mismo de acuerdo a las necesidades evidenciadas en el desarrollo de las actividades planteadas, surgen diversas acciones que buscan la mitigación de aspectos derivados de las diferentes áreas y actividades de la entidad. A continuación, se presenta el reporte de los avances realizados para los planes institucionales de Gestión Ambiental (PIGA, PGIRESPEL):

COMPONENTE DE DOCUMENTACIÓN CONDICIONES AMBIENTALES Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO:

Actividad del PIGA (Macro actividad)	Tareas (Micro actividad)	Productos (Si aplica)	Fecha propuesta de cumplimiento (2018)	% Avance	Observaciones
Gestionar aprobación y divulgación de documentos	Gestionar aprobación y divulgación del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA	RES.No.0214 Actualiza e implementa Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la SSF	Abril- mayo- Junio de 2018	100%	Se realizó oficialización del PIGA institucional por medio de acto administrativo del 18 de abril de 2018; se realizó inclusión de condiciones de sede actual de la SSF. Divulgación mediante correo electrónico masivo.
	Gestionar aprobación y divulgación del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRESPEL	RES.No.0215 Adopta e implementa Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRESPEL) de la SSF	Abril- mayo- Junio de 2018	100%	Se realizó oficialización del PGIRESPEL institucional por medio de acto administrativo del 18 de abril de 2018; se realizó inclusión de condiciones de sede actual de la SSF. Divulgación mediante correo electrónico masivo.
	Gestionar aprobación y divulgación del Plan de Acción Anual Institucional	Plan de acción Gestión ambiental institucional	Mayo de 2018	100%	Plan de acción aprobado junto con los planes institucionales.



Actividad del PIGA (Macro actividad)	Tareas (Micro actividad)	Productos (Si aplica)	Fecha propuesta de cumplimiento (2018)	% Avance	Observaciones
	Gestionar aprobación y divulgación de los procedimientos asociados	Procedimientos asociados Gestión Ambiental Institucional/ Isolución SSF	Mayo de 2018	100%	Procedimientos aprobados mediante codificación y oficialización en plataforma institucional.

Tabla 1. Avance Plan de acción Gestión ambiental 2018

Fuente: Elaboración propia SSF

Para el componente de documentación del proceso de Gestión Ambiental Institucional de la Superintendencia del Subsidio Familiar, se cuenta con un 100% de ejecución respecto a las metas propuestas mediante el plan de acción aprobado. Cabe resaltar que estas acciones se realizan en cumplimiento a las obligaciones establecidas al **GRUPO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL**, mediante Resolución 0129 de 2014, que estableció los Grupos internos de Trabajo y en su artículo 5, en los numerales del 15 al 19, delega al Grupo, todas las acciones necesarias para la aprobación, reglamentación, ejecución, sostenimiento y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA y el cumplimiento de la normativa ambiental aplicable a la entidad; Que por medio de la Resolución 0416 de 2018, se disgregó el Grupo de Gestión Administrativa y Documental de la Secretaría General, quedando dos grupos independientes y con funciones específicas en cada caso: 1. Grupo de Gestión Administrativa, y 2. Grupo de Gestión Documental. Y de esta forma siguen siendo funciones del Grupo de Gestión Administrativa de la Superintendencia del Subsidio Familiar las citadas anteriormente.

COMPONENTE DE USO EFICIENTE Y AHORRO DE AGUA:

Actividad del PIGA (Macro actividad)	Tareas (Micro actividad)	Productos (Si aplica)	Fecha propuesta de cumplimiento (2018)	% Avance	Observaciones
Programa de Gestión del Uso Eficiente del Agua	Socializar el programa de gestión del uso eficiente del agua al 90% de los colaboradores de la entidad	Listados de asistencia/ carpeta Gestión Ambiental Institucional	Julio a Diciembre de 2018	5,23%	Programación de 5 jornadas de socialización PIGA (programas incluidos) y PGIRESPEL Institucional. 25 de julio de 2018: No se presentó el personal al evento programado. (Sede Colciencias) 24 de agosto de 2018: Asisten 6 personas al evento. (Sede Colciencias) 19 de septiembre de 2018: No se encontraba sala disponible para el evento. (Edificio WBP) 26 de septiembre de 2018: No se pudo llevar



Actividad del PIGA (Macro actividad)	Tareas (Micro actividad)	Productos (Si aplica)	Fecha propuesta de cumplimiento (2018)	% Avance	Observaciones
					<p>acabo el evento. (Edificio WBP) 10 de octubre de 2018: Asisten 5 personas al evento. (Edificio WBP)</p> <p>Pese a la preparación logística de las socializaciones para 15 personas por evento, el personal no asiste a las convocatorias, no se ha logrado obtener el porcentaje de ejecución de la meta propuesta.</p>
	Implementar 5 campañas en el año referentes al uso eficiente y ahorro de agua	2 Piezas de comunicación vía correo electrónico masivo	Julio a Diciembre de 2018	40%	<p>Se realiza envío de tips ambientales vía correo electrónico masivo, donde se pretende que el personal adopte prácticas de uso eficiente y ahorro de agua al interior de la entidad. Primer envío: 27 de Agosto de 2018. Segundo envío: 01 de Noviembre de 2018. (remitido al Coordinador de Gestión Administrativa para envío masivo)</p>
	Desarrollar celebración del día del agua	Fotografías	Marzo de 2018	100%	Celebración desarrollada el 22 de Marzo de 2018 en la Sede Calle 45.
	Realizar 3 actividades educativas en pro al ahorro de agua en la entidad	N/A	Agosto- Octubre- Diciembre de 2018	0%	<p>Teniendo en cuenta el porcentaje de avance de la socialización de Gestión Ambiental Institucional, no ha sido posible iniciar con las actividades educativas; Se plantean 2 jornadas masivas (una por sede que incluya a todos los colaboradores) con el fin de lograr las metas propuestas de socialización y educación de Gestión Ambiental Institucional.</p>



Actividad del PIGA (Macro actividad)	Tareas (Micro actividad)	Productos (Si aplica)	Fecha propuesta de cumplimiento (2018)	% Avance	Observaciones
	Realizar alimentación mensual de la línea base de consumos de agua de la entidad	Línea base sedesSSF histórico de consumos agua 2017-2018	Enero a Diciembre de 2018	70%	Se realiza alimentación mensual de línea base de consumos en m ³ con el fin de establecer límites de tolerancia de consumos per cápita, y así, poder magnificar el uso del recurso al interior de la entidad y llevar mayor control de la eficiencia e impacto de los programas de Gestión Ambiental implementados. (Existencia actual Enero de 2017 a Septiembre de 2018)

Tabla 2. Avance Plan de acción Gestión ambiental 2018

Fuente: Elaboración propia SSF

En la tabla 2. Se evidencia que el componente de uso eficiente y ahorro de agua, cuenta con un porcentaje de ejecución a Octubre de 2018 de 43,05%, teniendo en cuenta las actividades programadas y el porcentaje de ejecución a la fecha; se espera lograr el 100% de ejecución al finalizar la vigencia 2018.

COMPONENTE DE USO EFICIENTE Y AHORRO DE ENERGÍA:

Actividad del PIGA (Macro actividad)	Tareas (Micro actividad)	Productos (Si aplica)	Fecha propuesta de cumplimiento (2018)	% Avance	Observaciones
Programa de Gestión de Ahorro de Energía	Socializar el programa de ahorro de energía al 90% de los colaboradores de la entidad	Listados de asistencia/ carpeta Gestión Ambiental Institucional	Julio a Diciembre de 2018	5,23%	Programación de 5 jornadas de socialización PIGA (programas incluidos) y PGIRESPEL Institucional. 25 de julio de 2018: No se presentó el personal al evento programado. (Sede Colciencias) 24 de agosto de 2018: Asisten 6 personas al evento. (Sede Colciencias) 19 de septiembre de 2018: No se encontraba sala disponible para el evento. (Edificio WBP)



Actividad del PIGA (Macro actividad)	Tareas (Micro actividad)	Productos (Si aplica)	Fecha propuesta de cumplimiento (2018)	% Avance	Observaciones
					<p>26 de septiembre de 2018: No se pudo llevar acabo el evento. (Edificio WBP)</p> <p>10 de octubre de 2018: Asisten 5 personas al evento. (Edificio WBP) Pese a la preparación logística de las socializaciones para 15 personas por evento, e personal no asiste a las convocatorias no se ha logrado obtener el porcentaje de ejecución de la meta propuesta.</p>
	Implementar 3 campañas en el año referentes al uso eficiente y ahorro de energía en la entidad	2 Piezas de comunicación vía correo electrónico masivo	Julio a Diciembre de 2018	66,67%	<p>Se realiza envió de tips ambientales vía correo electrónico masivo, donde se pretende que el personal adopte prácticas de uso eficiente y ahorro de energía al interior de la entidad.</p> <p>Primer envió: 03 de Septiembre de 2018.</p> <p>Segundo envió: 02 de Noviembre de 2018.</p>
	Desarrollar celebración del día mundial del ahorro de energía	N/A	21 Octubre de 2018	0%	<p>Se buscara incluir la celebración del Día Internacional de la Eficiencia Energética en jornadas de capacitación masiva con los recursos de proyecto de inversión MEJORAMIENTO EN LA CAPACIDAD DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, PARA FORTALECER LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR. Actividad: Diseñar, implementar y dar mantenimiento al Plan de gestión ambiental; teniendo en cuenta que se plasmó en el Plan de Acción de</p>



Actividad del PIGA (Macro actividad)	Tareas (Micro actividad)	Productos (Si aplica)	Fecha propuesta de cumplimiento (2018)	% Avance	Observaciones
					Gestión Ambiental Institucional con Coordinador del Grupo del primer semestre de la vigencia con disponibilidad de recursos físicos, humanos y económicos.
	Realizar 3 actividades educativas en pro al ahorro de energía en la entidad	N/A	Agosto- Octubre- Diciembre de 2018	0%	Teniendo en cuenta el porcentaje de avance de la socialización de Gestión Ambiental Institucional, no ha sido posible iniciar con las actividades educativas; Se plantean 2 jornadas masivas (una por sede que incluya a todos los colaboradores) con el fin de lograr las metas propuestas de socialización y educación de Gestión Ambiental Institucional.
	Implementar registro de consumos de energía eléctrica en la entidad	Línea base sedes SSF histórico de consumos energía 2017-2018	Enero a Diciembre de 2018	70%	Se realiza alimentación mensual de línea base de consumos en kW con el fin de establecer límites de tolerancia de consumos per cápita, y así, poder magnificar el uso del recurso al interior de la entidad y llevar mayor control de la eficiencia e impacto de los programas de Gestión Ambiental implementados. (Existencia actual Enero de 2017 a Septiembre de 2018)

Tabla 3. Avance Plan de acción Gestión ambiental 2018

Fuente: Elaboración propia SSF

En la tabla 3. Se evidencia que el componente de uso eficiente y ahorro de energía, cuenta con un porcentaje de ejecución a Octubre de 2018 de 28,38%, teniendo en cuenta las actividades programadas y el porcentaje de ejecución a la fecha; se espera lograr el 100% de ejecución al finalizar la vigencia 2018.



COMPONENTE DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS):

Actividad del PIGA (Macro actividad)	Tareas (Micro actividad)	Productos (Si aplica)	Fecha propuesta de cumplimiento (2018)	% Avance	Observaciones
Programa de Gestión Integral de Residuos	Socializar el programa de gestión integral de residuos al 90% de los colaboradores de la entidad	Listados de asistencia/ carpeta Gestión Ambiental Institucional	Julio a Diciembre de 2018	5,23%	<p>Programación de 5 jornadas de socialización PIGA (programas incluidos) y PGIRESPEL Institucional.</p> <p>25 de julio de 2018: No se presentó el personal al evento programado. (Sede Colciencias)</p> <p>24 de agosto de 2018: Asisten 6 personas al evento. (Sede Colciencias)</p> <p>19 de septiembre de 2018: No se encontraba sala disponible para el evento. (Edificio WBP)</p> <p>26 de septiembre de 2018: No se pudo llevar a cabo el evento. (Edificio WBP)</p> <p>10 de octubre de 2018: Asisten 5 personas al evento. (Edificio WBP)</p> <p>Pese a la preparación logística de las socializaciones para 15 personas por evento, e personal no asiste a las convocatorias no se ha logrado obtener el porcentaje de ejecución de la meta propuesta.</p>
	Implementar 3 capacitaciones en el año referentes a disposición final de residuos sólidos y segregación en la fuente	N/A	Julio-Setiembre- Noviembre de 2018	0%	<p>Teniendo en cuenta el porcentaje de avance de la socialización de Gestión Ambiental Institucional, no ha sido posible iniciar con las actividades educativas; Se plantean 2 jornadas masivas (una por sede que incluya a todos los colaboradores) con el fin de lograr las metas propuestas de socialización y</p>



Actividad del PIGA (Macro actividad)	Tareas (Micro actividad)	Productos (Si aplica)	Fecha propuesta de cumplimiento (2018)	% Avance	Observaciones
					educación de Gestión Ambiental Institucional.
	Aumentar la generación de material aprovechable en un 2% por medio de una adecuada segregación en la fuente	N/A	Diciembre de 2018	0%	Proyectado para de Diciembre de 2018.
	Implementar formato de registro de generación de residuos reciclables mensual en la entidad	N/A	Enero a Diciembre de 2018	0%	Aun no se cuenta con recursos físicos para la implementación de bitácora de generación de residuos aprovechables al interior de las sedes de la entidad. (Cumplimiento Decreto 596 de 2016).
	Disponer de forma adecuada y con empresas autorizadas el 99,9% de los residuos especiales y peligrosos generados en la entidad	Manifiestos de entrega, formato de generación de residuos peligrosos SSF, Actas de disposición final	Junio a Diciembre de 2018	80%	Se realizó inclusión de la entidad a los programas pos consumo disponibles para la gestión integral de residuos peligrosos y especiales generados al interior de la entidad: Programa Pilas con el Ambiente: se realizó inclusión de la entidad al programa, a espera de llegada del contenedor para dar inicio a su implementación. Programa LUMINA: Se incluyó a la entidad al programa para gestión integral de luminarias generadas a interior de la entidad de forma directa. (aún no se cumple con el mínimo de Kg a gestionar)



Actividad del PIGA (Macro actividad)	Tareas (Micro actividad)	Productos (Si aplica)	Fecha propuesta de cumplimiento (2018)	% Avance	Observaciones
					<p>Programa de Recolección de Cartuchos Láser de Lexmark LCCP: se incluyó a la entidad para entrega de residuos pos consumo Marca Lexmark de forma directa, a la fecha se ha realizado entrega de 10 unidades de tóner generados. (Sede Colciencias).</p> <p>Programa posconsumo HP Planet Partners Colombia: se realizó inclusión de la entidad al programa pos consumo para gestión de tóner marca HP, se está a la espera de completar el número mínimo para entrega (5 Unidades). (Sede Colciencias)</p> <p>Gestión integral de residuos Administración Edificio World Business Port: se realizó acuerdo con Administración Edificio World Business Port, para que los residuos peligrosos generados en las instalaciones de la SSF Sede el Tiempo, sean gestionados de forma integral junto con los generados en sus instalaciones, teniendo en cuenta que cumplen con la normatividad ambiental relacionada y la SSF no cuenta con espacio físico para el cumplimiento de los parámetros normativos relacionados. (a la fecha se han realizado dos entregas de residuos de tóner de impresora que</p>



Actividad del PIGA (Macro actividad)	Tareas (Micro actividad)	Productos (Si aplica)	Fecha propuesta de cumplimiento (2018)	% Avance	Observaciones
					equivalen a 12 Kg gestionados; actas de disposición final disponibles para la SSF)
	Realizar visitas de inspección a gestión de residuos peligrosos generados en la entidad	Actas de visitas de inspección a condiciones de acopio y gestión integral de residuos peligrosos Gestionados mediante terceros, fotografías (caso actual Edificio World Business Port)	Mayo- Noviembre de 2018	50%	Se realiza visita de inspección de cumplimiento a normatividad ambiental vigente relacionada con gestión integral de residuos en las instalaciones del Edificio World Business Port el día 27 de Junio de 2018. Se evalúa cumplimiento normativo del centro de acopio y gestores de disposición final de residuos peligrosos y especiales; se establece acuerdo con la administración para gestión de RESPEL generados en las instalaciones de la SSF en el Edificio World Business Port. (próxima inspección Noviembre de 2018)
	Realizar seguimiento a que la disposición final de residuos especiales y peligrosos generados por el 99,9% de vehículos de la SSF se realice de acuerdo a la normatividad vigente	Actas de visitas de inspección a condiciones de acopio y gestión integral de residuos peligrosos Gestionados mediante terceros, fotografías (caso actual Centro de Mantenimiento Cars Scanner S.A.S.)	Enero a Diciembre de 2018	80%	Se realiza seguimiento a gestión integral de residuos peligrosos y especiales generados en los mantenimientos preventivos y correctivos de la flota vehicular propia de la SSF. Se solicitan actas de disposición final de llantas, aceites, baterías, filtros y solidos impregnados al taller encargado de dicho servicio; se realizan visitas de inspección periódicas al cumplimiento de la normatividad ambiental vigente en relación a la gestión de RESPEL; en caso de evidenciar inconsistencia se procede a elaboración



Actividad del PIGA (Macro actividad)	Tareas (Micro actividad)	Productos (Si aplica)	Fecha propuesta de cumplimiento (2018)	% Avance	Observaciones
					de informe y remisión de solicitud al contratista en cumplimiento al Decreto 1076 de 2015, título 6. Residuos peligrosos artículos 2.2.6.1.3.1., 2.2.6.1.3.3., 2.2.6.1.3.7., 2.2.6.1.3.8.
	Realizar seguimiento a que el 99,9% de vehículos de la SSF cumplan con los parámetros de emisiones establecidos por la normatividad vigente	N/A	Diciembre de 2018	0%	Proyectado para de Diciembre de 2018.

Tabla 4. Avance Plan de acción Gestión ambiental 2018

Fuente: Elaboración propia SSF

En la tabla 4. Se evidencia que el componente de gestión integral de residuos sólidos (peligrosos y no peligrosos), cuenta con un porcentaje de ejecución a Octubre de 2018 de 35,87%, teniendo en cuenta las actividades programadas y el porcentaje de ejecución a la fecha; se espera lograr el 100% de ejecución al finalizar la vigencia 2018.

ACTIVIDADES ADICIONALES SSF:

Actividad del PIGA (Macro actividad)	Tareas (Micro actividad)	Productos (Si aplica)	Fecha propuesta de cumplimiento (2018)	% Avance	Observaciones
Actividades adicionales a necesidades evidenciadas	Creación identidad visual y eslogan Gestión Ambiental Institucional SSF	Actas de reunión mesas de trabajo, productos de identidad visual y eslogan Gestión Ambiental Institucional	N/A	100%	Se realizaron mesas de trabajo con colaboradores del área de comunicaciones de la SSF, con quienes se construyó identidad visual y eslogan de Gestión Ambiental institucional, con el fin de crear sentido de pertenencia con el proceso en los



Actividad del PIGA (Macro actividad)	Tareas (Micro actividad)	Productos (Si aplica)	Fecha propuesta de cumplimiento (2018)	% Avance	Observaciones
					colaboradores de la entidad. Primera mesa de trabajo: 30 de mayo de 2018. Segunda mesa de trabajo: 15 de Junio de 2018. Tercera mesa de trabajo: 05 de Julio de 2018.
	Atención visitas de inspección y requerimientos autoridades ambientales a la SSF	Acta de visita de inspección Secretaría Distrital de Ambiente	N/A	100%	Se recibió visita de inspección por parte de auditor de la Secretaría Distrital de Ambiente, quien verifico cumplimiento a los hallazgos relacionados en inspección del año 2017; se logró realizar levantamiento de hallazgos al PGIRESPEL, Gestión de Residuos Peligrosos entre otros aspectos relacionados a cumplimiento normativo por parte de la SSF.
	Ajuste Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA y Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos-PGIRESPEL SSF.	Inclusión condiciones Sede Colciencias en documentación institucional de Gestión Ambiental.	N/A	100%	

Tabla 5. Avance Plan de acción Gestión ambiental 2018

Fuente: Elaboración propia SSF

Para las actividades adicionales que surgieron en el periodo de Enero a Octubre de 2018, se dio un cumplimiento de 100% de acuerdo a las necesidades que surgieron en el proceso de aprobación, reglamentación, ejecución, sostenimiento y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA y el cumplimiento de la normativa ambiental aplicable a la entidad.



DIFICULTADES EVIDENCIADAS EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL EN LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR ENERO A OCTUBRE DE 2018

Teniendo en cuenta que el proceso de elaboración y actualización de la documentación relacionada con Gestión Ambiental Institucional coincidió con el traslado de la sede principal de la Superintendencia de Subsidio Familiar y se hizo necesario la evaluación de condiciones internas y externas relacionadas con el proceso, y la documentación de estas en los planes ambientales, se prorrogó aproximadamente 2 meses el inicio de la implementación de plan de acción de Gestión Ambiental; así mismo, las condiciones físicas de las sedes actuales, no cuentan con espacios físicos suficientes para la adecuación de centros de acopio de residuos peligrosos y no peligrosos generados al interior de la entidad, que dificultan el registro de generación de los mismo en cumplimiento a la normatividad ambiental vigente (aspecto evaluado por las autoridades ambientales en visitas de inspección).

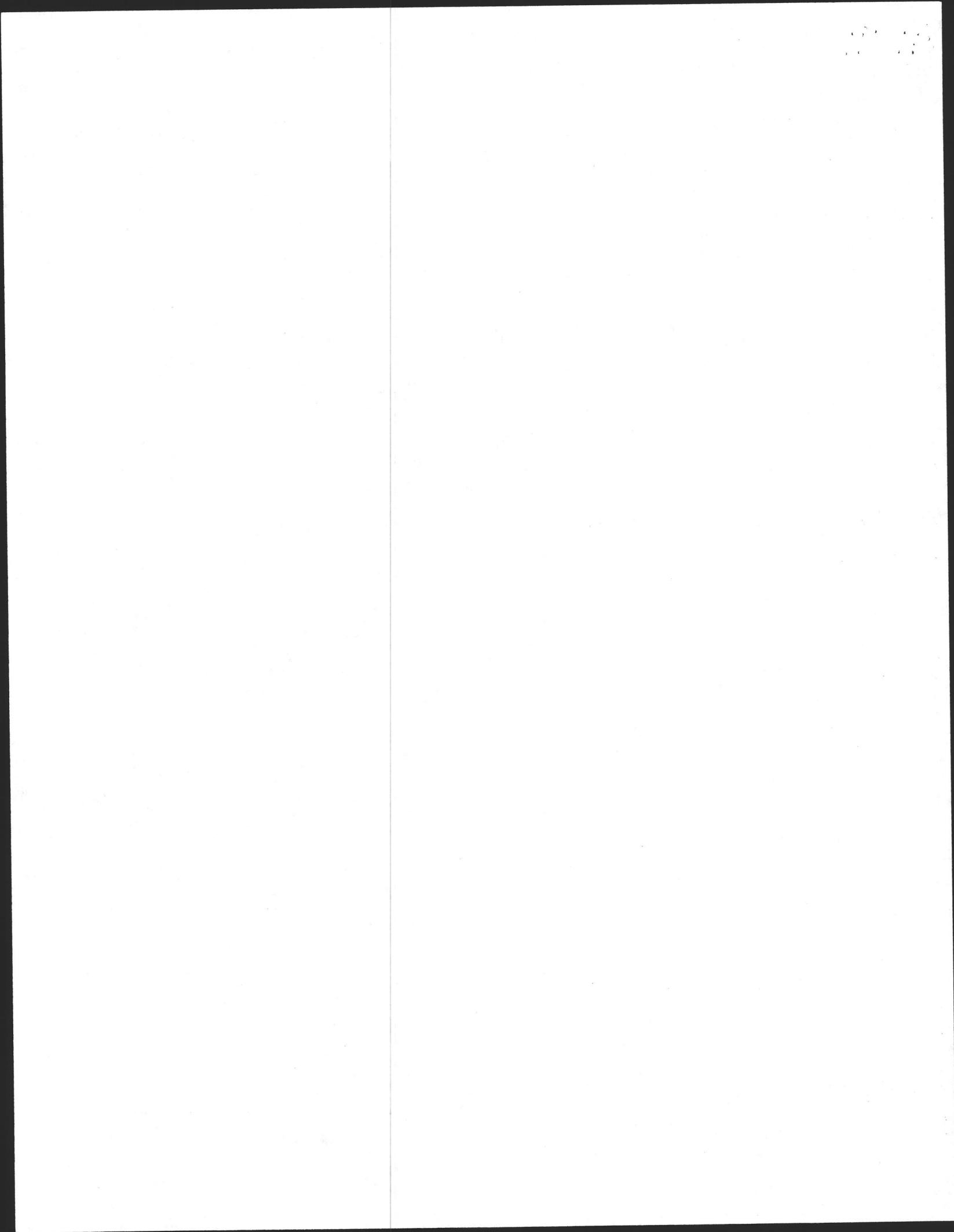
Por otra parte, el proceso de socialización, sensibilización y educación a los colaboradores de la entidad, se ha visto afectado por la falta de compromiso de los mismos, respecto a los eventos programados con el fin de darles a conocer la información relevante y las acciones a implementar; situación que afecta de forma directa el cumplimiento de las metas establecidas para la vigencia 2018 y el avance de implementación de los planes ambientales al interior de la entidad.

Cabe resaltar que se hace necesario el apoyo y participación de los coordinadores y la alta dirección para lograr el cumplimiento de lo establecido en el plan de acción de Gestión Ambiental y en los planes ambientales de la entidad; que son instrumentos de planeación al cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y a las obligaciones del Grupo de Gestión Administrativa, resaltadas en el análisis de la Tabla 1. Del presente documento.

Elaboró:

SOLANGIE OSORIO GOMEZ

Ingeniera Ambiental- Esp. Educación Ambiental.
Contratista- Grupo de Gestión Administrativa
Secretaría General
Superintendencia del Subsidio Familiar





SuperSubsidio

SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR
CONTROL DE ASISTENCIA, ACUERDOS Y COMPROMISOS

MINTRABAJO

Código FO-PCA-CODO-019 Versión: 1



ENTIDAD

Superintendencia del Subsidio familiar.

FECHA (D/M/A)

26-11-2018.

LUGAR

Carris SCANNA SAS

INTENSIDAD HORARIA:

Hora y quince minutos.
3:45 pm a 5:00 pm.

TIPO DE ACTIVIDAD

Atención de cliente - verificación

DURACIÓN

6. Administrativa

NOMBRE DEL FACILITADOR:

Olga Yellean Gomez

AREA RESPONSABLE:

Administrativa

No	CECULA CIUDADANIA	NOMBRE Y APELLIDOS	DEPENDENCIA/EMPRESA	CARGO	FIRMA
1	1980.608.993.	Solange Ochoa Gomez	S.F. 6. Administrativa	Asp. control de	Solange Ochoa G.
2	91385.167	Olga Yellean Gomez	CARIS SCANNA SAS	Representante legal	[Signature]
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

ACUERDOS Y COMPROMISOS
ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Se realiza verificación de cumplimiento de normativa ambiental en las instalaciones del centro de mantenimiento Caris Scanna SAS de evidencia que no se realizaron actividades relacionadas al requerimiento presentado para la entidad.



LISTA DE CHEQUEO A TERCEROS DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS PELIGROSOS (Baterías)

GRUPO DE GESTION ADMINISTRATIVA

SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

Fecha de Diligenciamiento

DIA	MES	AÑO
26	11	2018.

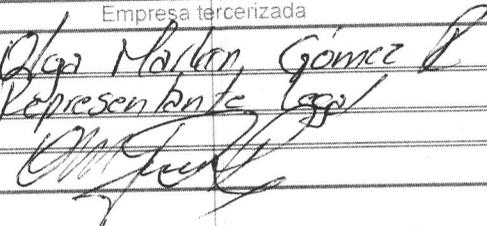
No	ACTIVIDAD	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	Se almacenan las baterías en un lugar seco, cubierto, evitando la luz directa del sol y contacto con el agua lluvia.		X		No se evidencian baterías en acopio, sin embargo no se logra establecer última fecha de recolección
2	Se mantiene una mezcla de marial absorbente con cal para la detención de posibles derrames.	X			Conten con Kit de derrames en las instalaciones del taller.
3	Durante su almacenamiento se garantiza una adecuada ventilación para evitar acumulación de gases dentro del deposito.		X		Se acopian Residuos de diferentes. Convientel sin señalización, embalaje, etiquetado etc.
4	El acceso a la zona de almacenamiento esta restringido por medio de señalización, en donde indique que en su interior se encuentran materiales peligrosos.		X		No se realiza manejo interno ambientalmente Seguro.
5	Los residuos almacenado no superan los 12 meses en el centro de acopio		X		no se logra establecer disposición final adecuada teniendo en cuenta que no existen reportes.

Registro Fotográfico

Observaciones Generales

El establecimiento no esta realizado disposición final adecuada de Respel Al interconecte sus instalaciones

Responsables

Funcionario/ Contratista SSF		Empresa tercerizada	
Nombre:	Solange Orono Gomez	Nombre:	Olga Marian Gomez P
Cargo:	Ing. Ambiental - Contratista	Cargo:	Representante legal
Dependencia:	Gestion Administrativa	Firma:	
Firma:	Solange Orono G.		

LISTA DE CHEQUEO A TERCEROS DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS PELIGROSOS (Aceites)

GRUPO DE GESTION ADMINISTRATIVA

SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

Fecha de Diligenciamiento

DIA
26

MES
11

AÑO
2018.

No	ACTIVIDAD	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	Los residuos de aceites usados son almacenados separados de todos los demás residuos.	X			
2	Se cuenta con uno o mas contenedores que permitan la conservación de los aceites usados hasta su recolección por el gestor final.	X			
3	Los aceites usados se almacenan por un periodo que no excede los 6 meses.	X			
4	Los contenedores de aceites usados se encuentran rotulados de forma clara, legible e indeleble, y con distintivo indicando aceite usado	X			falta señalización de peligrosidad del residuo.
5	El rotulo de los contenedores de aceites usados es visible y esta firmemente adherido al contenedor, debiendo ser remplazado si es necesario	X			
6	El sitio de almacenamiento de aceites usados no se encuentra a la intemperie y los contenedores permanecen tapados y contenidos de forma que no permitan fugas y mezclas.	X			
7	Los contenedores se encuentran ubicados en superficies separadas del suelo y no tienen conexión alguna con el sistema de alcantarillado.	X			Se observan contenedores con contenidos de gasolina y Acpm en contenedores no seguros.
8	Se brinda capacitación adecuada al personal que labora en sus instalaciones y realiza simulacros de atención a emergencias en forma anual, con el fin de garantizar una adecuada respuesta del personal en caso de fugas, derrames o incendio.		X		22 mayo de 2018. ultima capacitación
9	Conoce la destinación final que se da a los aceites usados generados en las labores de mantenimiento y verifica regularmente los permisos de movilización de aceites usados y el alcance de la licencia ambiental del gestor final.	X			
10	Entrega los aceites usados a empresas que cumplan con las normas de seguridad permisos ambientales necesarios para el transporte, manejo y disposición final de aceites usados.	X			
11	Exige al conductor de la unidad de transporte copia del reporte de movilización de aceite usado por cada entrega realizada y la archiva por un mínimo de 24 meses a partir de la fecha de recibido el reporte	X			

Registro Fotográfico

Observaciones Generales

Residuos sólidos impregnados (baldes, galones, querosen) despostos como y con residuos ordinarios.

Responsables

Funcionario/ Contratista SSF		Empresa tercerizada	
Nombre:	Solange Ochoa - Gomez	Nombre:	Olga Marlen Gomez P
Cargo:	Ing. Ambiental - contratista	Cargo:	Representante legal
Dependencia:	Gerción Administrativa	Firma:	<i>[Firma]</i>
Firma:	<i>[Firma]</i>		



SuperSubsidio
Vigilamos tu caja de compensación



GOBIERNO DE COLOMBIA



MINTRABAJO

Código: FO-PCA-CODO-009 Versión: 1

ACTA

FECHA: 28-11-2018	LUGAR: Edificio WBP.	HORA: 8:30 am
-------------------	----------------------	---------------

OFICINA RESPONSABLE: Gerencia Administrativa.

TEMA

1. Inspección Centro de acopio RESPEL.
2. /
3. /

ASISTENTES

Nombre	Cargo
Soborgue Osorio G.	Ing. Ambiental- Contratista.
Luis Ricardo Lora J.	Coordinador Mantenimiento WBP

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se procede a realizar inspección del centro de acopio de Respel, con el fin de verificar el cumplimiento de la normativa ambiental relacionada.

Se evidencia acopio de luminarias, Toner, Aceites usados; se recomienda realizar empaque y rotulado al momento de entrada de los Respel.

Se da por finalizada la reunión siendo las 09:45 am.



SuperSubsidio
Vigilamos tu caja de compensación



GOBIERNO DE COLOMBIA



MINTRABAJO

Código: FO-PCA-CODO-009 Versión: 1

ACTA

Compromisos

Actividad	Responsable	Fecha de entrega
1. Informe de visita.	Solangie Osorio Gomez.	03/11/2018.
2. _____	_____	_____
3. _____	_____	_____

En Bogotá D.C., siendo las 09:45 am. del día 28 de Nov. de 2018, se da por terminada la presente reunión y se firma para constancia por quienes en ella intervinieron.

[Signature]
Solangie Osorio G.
cc. 1020608993.

[Signature]
Fabian Ricardo Leon
cc 1010187795.

Elaboró: Solangie Osorio Gomez

