

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	PIGA 2026 – 2028	Vigente Desde: 30/06/2026

DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA

GESTION ADMINISTRATIVA

PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL PIGA 2026 – 2028

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	PIGA 2026 – 2028	Vigente Desde: 30/06/2026

TABLA DE CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL	4
1.1 Misión	4
1.2 Visión	4
2. OBJETIVOS INTITUCIONALES	4
2.1 Objetivo General	4
2.2 Funciones Generales	4
3. ALCANCE	5
4. DEFINICIONES	5
5. DESARROLLO	6
5.1 Organigrama	6
5.2 Mapa de Procesos	6
5.3 Sedes	6
5.4 Planta de Personal y Horario Laboral	7
5.5 Parque Automotor	7
5.6 Política Ambiental	7
5.6.1 Difusión y Socialización	8
5.7 Planificación	8
5.7.1 Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales	8
5.7.2 Impactos Ambientales Negativos	8
5.7.3 Impactos Ambientales Positivos	9
5.7.4 Condiciones Ambientales del Entorno	9
5.8 Condiciones Ambientales Institucionales	9
5.8.1 Planta Física	9
5.9 Componentes Ambientales	9
5.9.1 Componente Hídrico	9
5.9.2 Componente Energético	10
5.9.3 Componente Residuos Sólidos y Peligrosos (RESPEL)	10
5.9.4 Componente Atmosférico	11
5.9.5 Otras Prácticas Sostenibles	11

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	PIGA 2026 – 2028	Vigente Desde: 30/06/2026

5.10	Análisis de Gestión Ambiental	11
5.11	Oportunidades de Mejora.....	11
5.12	Normativa Ambiental Específica	12
5.13	Objetivos Ambientales Institucionales.....	14
5.13.1	Objetivo General Ambiental.....	14
5.13.2	Objetivos Ambientales Específicos	14
5.14	Programas de Gestión Ambiental	14
5.14.1	Programa de Ahorro y Uso Eficiente del Agua	14
5.14.2	Programa de Ahorro y Uso Eficiente de la Energía	15
5.14.3	Programa de Gestión Integral de los Residuos Sólidos y RESPEL	16
5.14.4	Programa de Prácticas Sostenibles.....	17
5.14.5	Programa de Eficiencia Administrativa y Cero Papel	18
5.15	Plan de Acción Anual	18
5.16	Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital 2008-2038 vs. PIGA DNBC	19
5.17	Evaluación y Seguimiento del PIGA.....	20
5.18	Cronograma PIGA 2026-2028	20
5.19	Articulación MIPG y Reporte FURAG.....	22
5.18.1	Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).....	22
5.18.2	Formulario Único de Reporte y Avance de la Gestión (FURAG) ...	23
5.18.3	Protocolo de Reporte FURAG para la DNBC.....	23
6.	REFERENCIAS	24

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	PIGA 2026 – 2028	Vigente Desde: 30/06/2026

1. DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL

La Dirección Nacional de Bomberos de Colombia (DNBC) fue creada como Unidad Administrativa Especial del orden nacional, con personería jurídica, adscrita al Ministerio del Interior, con autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio, con sede en la ciudad de Bogotá D.C., conforme a lo establecido en la Ley 1575 de 2012 y el Decreto 350 de 2013. Todas las instituciones bomberiles del país oficiales, aeronáuticas y voluntarias, así como sus miembros, están bajo coordinación operativa de la DNBC.

1.1 Misión

Somos la entidad encargada de emitir lineamientos e implementar políticas, gestionar recursos y generar estrategias, coadyuvando al fortalecimiento de la actividad bomberil para la prestación efectiva del servicio público esencial de bomberos, bajo el marco de la gestión integral del riesgo, a favor de la protección de la vida, los bienes y el medio ambiente.

1.2 Visión

Para 2030, la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia será reconocida como la entidad rectora de la actividad bomberil en el país, líder en la formulación de políticas públicas, estándares técnicos y estrategias de gestión del riesgo contra incendios, rescate y atención de emergencias con materiales peligrosos, contribuyendo de manera determinante a la seguridad ciudadana y al desarrollo sostenible del territorio nacional.

2. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

2.1 Objetivo General

Dirigir, coordinar y acompañar la actividad de los cuerpos de bomberos del país para la debida implementación de las políticas y normativa en materia de gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos, que permitan prestar de manera eficiente este servicio público esencial.

2.2 Funciones Generales

Dirigir, coordinar y acompañar a los cuerpos de bomberos en la implementación de las políticas y en el cumplimiento de los reglamentos generales de orden técnico, administrativo y operativo.

Formular estrategias para la prevención y atención de incendios, rescates y atención de incidentes con materiales peligrosos.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	PIGA 2026 – 2028	Vigente Desde: 30/06/2026

Formular los planes y reglamentos para el desarrollo de las operaciones tácticas de los cuerpos de bomberos.

Administrar el Fondo Nacional de Bomberos y la Subcuenta de Actividad Bomberil.

Certificar técnica y operativamente a los cuerpos de bomberos voluntarios.

Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la entidad.

3. ALCANCE

El presente Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) aplica para todas las actividades, productos y servicios de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, abarcando las estrategias planteadas que deben ser ejecutadas por funcionarios y contratistas, relacionadas con el uso eficiente de los recursos naturales; la implementación de herramientas informáticas que permitan el manejo de información y comunicación por medios electrónicos; y el cumplimiento de la normativa ambiental vigente, contando con la cooperación y articulación de la Alta Dirección. El Plan es válido para la vigencia 2026-2028.

4. DEFINICIONES

Sistema de Gestión Ambiental: Norma internacionalmente aceptada que establece cómo implementar un sistema de gestión medioambiental eficaz, orientado a la mejora continua y al cumplimiento legal.

Sensibilización: Proceso de creación de conciencia entre ciudadanos y servidores públicos, basado en el respeto al planeta, su protección y conservación, y en el uso sostenible de los recursos naturales.

Reutilización: Acción que permite volver a utilizar bienes o productos desechados, dándoles un uso igual o diferente a aquel para el que fueron concebidos.

Reciclaje: Proceso que convierte residuos en nuevos productos o en materia prima, reduciendo el uso de nueva materia prima y el consumo energético.

Puntos Ecológicos: Espacios donde se disponen los residuos sólidos, diferenciados por colores: verde (residuos orgánicos aprovechables), blanco (residuos aprovechables) y negro (residuos no aprovechables), conforme a la Resolución 2184 de 2019.

Residuos Sólidos: Cualquier material o sustancia que deja de tener valor para su propietario y, por lo tanto, se desecha.

Residuos Peligrosos (RESPEL): Residuos que presentan riesgos para la vida humana y el medio ambiente: productos tóxicos, materiales inflamables y desechos médicos, entre otros.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	PIGA 2026 – 2028	Vigente Desde: 30/06/2026

Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE): Productos electrónicos desechados (teléfonos, computadores, electrodomésticos), sujetos a gestión especializada.

Economía Circular: Modelo económico que tiene como objetivo eliminar los residuos y la contaminación, haciendo circular los productos y materiales y regenerando la naturaleza.

Huella de Carbono: Conjunto de emisiones de gases de efecto invernadero producidas directa o indirectamente por personas, organizaciones, productos o actividades.

5. DESARROLLO

5.1 Organigrama

Conforme al Artículo 7° del Decreto 350 de 2013, la estructura de la DNBC se compone de la Dirección, la Subdirección Estratégica y de Coordinación Bomberil, la Subdirección Administrativa y Financiera, las Asesorías de Dirección, Control Interno, Planeación Estratégica, Análisis y Mejora Continua, Comunicaciones, Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas, Gestión de Atención al Ciudadano, la Oficina del Fondo Nacional de Bomberos (FANO), Coordinación Operativa, Fortalecimiento Bomberil, Inspección Vigilancia y Control, Educación Nacional para Bomberos, Gestión de Talento Humano, Asuntos Disciplinarios, Gestión Financiera, Gestión Administrativa, Gestión Contractual, Gestión Jurídica, Gestión Documental y Gestión de Tecnología e Informática – CITEI.

5.2 Mapa de Procesos

El modelo de operación de la DNBC se divide en cuatro (4) niveles de procesos: estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, los cuales permiten llevar a cabo el desarrollo de las actividades de manera eficiente, efectiva y transversal, articulados con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI).

5.3 Sedes

La DNBC cuenta actualmente con dos (2) sedes en la ciudad de Bogotá D.C.:

- Sede Principal: Av. Calle 26 # 69-76, Torre 4 (Agua), Piso 15, Edificio Elemento, localidad de Engativá. Área aproximada de 810 m².
- Centro Logístico (Bodega): Avenida Calle 12 No. 79A-25, Bodega No. 30, Parque Industrial Villa Alsacia, localidad de Kennedy. Área aproximada de 690 m².

El Edificio Elemento implementa estrategias de sostenibilidad que incluyen paneles solares, humedales artificiales para el tratamiento y reutilización de aguas grises

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	PIGA 2026 – 2028	Vigente Desde: 30/06/2026

(ahorro cercano al 70% en agua potable) y sistemas de ventilación natural que reducen el consumo energético hasta en un 50%.

5.4 Planta de Personal y Horario Laboral

CONTRATISTAS	LIBRE NOMBRAMIENTO	PROVISIONALIDAD
70	23	
ÁREA	HORARIO ENTRE SEMANA	HORARIO FINES DE SEMANA
DNBC	8:00 a.m. – 5:00 p.m.	N/A

Fuente: Dirección Nacional de Bomberos de Colombia.

5.5 Parque Automotor

La DNBC cuenta con los vehículos descritos en la siguiente tabla, pertenecientes al parque automotor institucional que opera en el país:

NO.	NO. DE PLACA	TIPO DE VEHÍCULO
1	OKZ-951	Propio
2	ZXW-532	Propio
3	LMM773	Propio

5.6 Política Ambiental

"La Dirección Nacional de Bomberos de Colombia está comprometida con el desarrollo y fortalecimiento del Sistema de Gestión Ambiental, que permita prevenir, mitigar, corregir y compensar los impactos generados en la realización de actividades propias de la entidad, a través del cumplimiento de la normatividad legal vigente y la generación de estrategias de calidad ambiental, ecoeficiencia y armonía socioambiental, promoviendo la mejora continua y el desarrollo sostenible."

Los objetivos ambientales institucionales son:

- Utilizar de manera eficiente y racional el recurso agua.
- Utilizar de manera eficiente y racional el recurso energía eléctrica.
- Realizar una gestión integral de los residuos sólidos convencionales y peligrosos (RESPEL) generados en las instalaciones de la DNBC.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	PIGA 2026 – 2028	Vigente Desde: 30/06/2026

- Desarrollar acciones que promuevan la sustentabilidad a partir de prácticas sostenibles de movilidad, mejoramiento de las condiciones ambientales internas y adaptación al cambio climático.
- Promover el uso y consumo responsable de materiales, insumos y papel al interior de la DNBC.

5.6.1 Difusión y Socialización

La difusión y socialización del PIGA para los funcionarios y contratistas de la entidad se realizará a través de capacitaciones según el Cronograma PIGA, mediante la plataforma interna institucional, correos electrónicos y medios pertinentes. Para el personal externo, esta información estará disponible a través de la página web institucional.

5.7 Planificación

El PIGA 2026-2028 se fundamenta en el conocimiento de la normativa ambiental aplicable y la identificación de aspectos ambientales significativos derivados de las actividades y servicios de la DNBC. A partir de la Matriz de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales (Anexo 1), se establecen los programas de gestión ambiental con mecanismos de mejora, control y seguimiento.

5.7.1 Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales

A partir del análisis de las actividades desarrolladas en la DNBC, se identificaron los aspectos e impactos ambientales significativos, los cuales se consolidan en la Matriz de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales.

5.7.2 Impactos Ambientales Negativos

Los impactos ambientales negativos significativos identificados son:

- Agotamiento de recursos naturales: por consumo de combustible y papelería.
- Afectación del recurso hídrico: por el consumo de agua en las instalaciones hidrosanitarias.
- Afectación al suelo: derivada del tratamiento o disposición final de residuos sólidos convencionales y RESPEL.
- Contaminación de la atmósfera: generada por el consumo de energía o combustible en el parque automotor, el traslado de personal y las instalaciones energéticas de la entidad.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	PIGA 2026 – 2028	Vigente Desde: 30/06/2026

5.7.3 Impactos Ambientales Positivos

Generación de residuos aprovechables: mediante una adecuada separación en la fuente, se consigue aumentar el ciclo de vida de los residuos, mitigando el impacto ambiental asociado al agotamiento de recursos.

5.7.4 Condiciones Ambientales del Entorno

La Sede Principal está ubicada en la localidad de Engativá (3.606,4 ha, 4,18% del área del Distrito Capital), en el borde noroccidental del río Bogotá, con presencia de los humedales Jaboque, Juan Amarillo y Santa María del Lago. La temperatura promedio oscila entre 9°C y 22°C, con humedad relativa del 75%. Las concentraciones anuales de material particulado se encuentran por debajo de los 50 µg/m³ establecidos en la Resolución 2254 de 2017.

La sede Centro Logístico (Bodega) está ubicada en la localidad de Kennedy (3.859 ha), en el suroccidente de la sabana de Bogotá. Esta localidad es la más poblada del Distrito Capital, con 953.753 habitantes (14,04% del total distrital). La ronda del río Bogotá en esta localidad presenta presión por disposición indebida de residuos sólidos y otras actividades antropogénicas.

5.8 Condiciones Ambientales Institucionales

5.8.1 Planta Física

La Sede Principal, ubicada en el Edificio Elemento (Piso 15, Torre 4), cuenta con aproximadamente 810 m² distribuidos en oficinas administrativas, sala CITELE y área de almacenamiento temporal de residuos sólidos. El Edificio Elemento implementa un sistema de análisis bioclimático que integra ventilación natural, paneles solares y humedales artificiales, logrando estándares internacionales de calidad interior y reducción de la huella ambiental.

El Centro Logístico cuenta con aproximadamente 690 m², distribuidos en área de almacén y oficinas auxiliares administrativas. Esta sede no dispone de espacio habilitado para el almacenamiento temporal de residuos aprovechables; los residuos generados allí son manejados mediante la separación en puntos ecológicos disponibles, sin que exista una unidad de acopio diferenciada para material reciclable.

5.9 Componentes Ambientales

5.9.1 Componente Hídrico

El Edificio Elemento implementa un sistema de recolección, tratamiento y reutilización de aguas lluvias y aguas grises mediante humedales artificiales de flujo subsuperficial, lo que permite un ahorro en el uso de agua potable cercano al 70%.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	PIGA 2026 – 2028	Vigente Desde: 30/06/2026

Durante el I Trimestre de 2026, el consumo total de agua de la DNBC fue de 14,4 m³, lo que representa una reducción del 47,3% frente al mismo período de 2025 (27,3 m³). La Sede Principal registró una reducción del 33,2% (de 19,3 m³ a 12,9 m³) y la sede Bodega del 81,3% (de 8,0 m³ a 1,5 m³).

5.9.2 Componente Energético

La DNBC cuenta con el 100% de luminarias ahorradoras. El Edificio Elemento, gracias a sus paneles solares, logra ahorros de consumo energético de hasta el 50%. En el I Trimestre de 2026, el consumo total de energía eléctrica fue de 13.064,5 kWh, representando una reducción del 29,3% frente al mismo período de 2025 (18.477,5 kWh). La Sede Principal redujo su consumo en un 28,7% y la sede Bodega en un 56,8%.

La entidad cuenta actualmente con los siguientes equipos eléctricos en la Sede Principal:

EQUIPO ELÉCTRICO	CANTIDAD	TIPO / MARCA
Luminarias	128	—
Computadores de mesa y portátiles	111	Dell – Hewlett Packard
Impresoras	9	Lexmark – Hewlett Packard

5.9.3 Componente Residuos Sólidos y Peligrosos (RESPEL)

La DNBC cuenta con puntos ecológicos señalizados conforme a la Resolución 2184 de 2019. La unidad de almacenamiento temporal de residuos aprovechables se encuentra únicamente en la Sede Principal; el Centro Logístico (Bodega) no dispone actualmente de espacio habilitado para este fin. Los residuos aprovechables de la Sede Principal son entregados a la Cooperativa de Trabajo Asociado Ecoambiental “El Porvenir” (NIT 800.135.353-7), entidad autorizada como ORA (Organización de Recicladores Autorizada) según Resolución UAESP 504 del 29 de septiembre de 2021, e inscrita en el RUPS con número de certificado 2021923452388046, en cumplimiento del Decreto 1077 de 2015. En mayo de 2026 se entregaron 32,70 kg de material recuperado, distribuidos en: cartón (5,50 kg – Recolam), archivo (2,80 kg – Kimberly S.A.), plegadiza (1,90 kg – Recolam), plástico (7,50 kg – Ekored) y vidrio (15,00 kg – Peldar I.O.). En cuanto a los residuos peligrosos (RESPEL), la DNBC no cuenta actualmente con gestor RESPEL contratado; la contratación de un gestor autorizado por la autoridad ambiental competente se identifica como una acción prioritaria de mejora para la vigencia 2026-2028, contemplada en el Programa de Gestión Integral de Residuos del presente PIGA.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	PIGA 2026 – 2028	Vigente Desde: 30/06/2026

5.9.4 Componente Atmosférico

Las principales fuentes de contaminación atmosférica en las instalaciones son el ruido proveniente de fuentes móviles externas, el tráfico aéreo del Aeropuerto El Dorado (para la Sede Principal) y el material particulado generado por el parque automotor. No se han registrado valores altos de contaminantes gaseosos (ozono, dióxido de azufre, monóxido de carbono) en las estaciones de monitoreo cercanas.

5.9.5 Otras Prácticas Sostenibles

Al interior de la DNBC se ha promovido la cultura ambiental mediante capacitaciones y campañas de sensibilización. En el I Trimestre de 2026 se realizó una jornada de sensibilización ambiental (25 de febrero de 2026, Sala CITEL, Sede Principal), en la que se abordaron: definición de gestión ambiental, programas de uso eficiente del agua y la energía, gestión integral de residuos, consumo sostenible, separación en la fuente, prohibición de plásticos de un solo uso y prácticas de Cero Papel.

5.10 Análisis de Gestión Ambiental

COMPONENTE AMBIENTAL	AVANCES
HÍDRICO	REDUCCIÓN DEL 47,3% EN EL CONSUMO DE AGUA EN EL I TRIMESTRE DE 2026 VS. 2025. SE MANTIENEN SISTEMAS DE BAJO CONSUMO Y SE REALIZAN CAPACITACIONES PERIÓDICAS.
ENERGÉTICO	REDUCCIÓN DEL 29,3% EN EL CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN EL I TRIMESTRE DE 2026 VS. 2025. 100% DE LUMINARIAS AHORRADORAS. MANTENIMIENTO PREVENTIVO CONTINUO.
RESIDUOS SÓLIDOS Y RESPEL	SEPARACIÓN EN LA FUENTE IMPLEMENTADA. ENTREGA DE RESIDUOS APROVECHABLES A LA COOPERATIVA EL PORVENIR (ORA-UAESP) DESDE LA SEDE PRINCIPAL. MAYO 2026: 32,70 KG RECUPERADOS (VIDRIO 15,00 KG, PLÁSTICO 7,50 KG, CARTÓN 5,50 KG, PLEGADIZA 1,90 KG, ARCHIVO 2,80 KG). LA BODEGA NO CUENTA CON ESPACIO DE ALMACENAMIENTO DE APROVECHABLES. SIN GESTOR RESPEL CONTRATADO: ACCIÓN PRIORITARIA PENDIENTE.
PAPEL / CERO PAPEL	REDUCCIÓN DEL 20% EN EL CONSUMO DE RESMAS EN EL I TRIMESTRE DE 2026 VS. 2025. PLAN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y CERO PAPEL EN IMPLEMENTACIÓN.

5.11 Oportunidades de Mejora

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	PIGA 2026 – 2028	Vigente Desde: 30/06/2026

Para la vigencia 2026-2028, se identifican las siguientes oportunidades de mejora en la gestión ambiental institucional:

- Fortalecer el seguimiento trimestral del consumo de resmas como indicador directo del avance de la política Cero Papel.
- Consolidar la articulación entre el Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel y los resultados del PIGA.
- Incluir criterios ambientales en los procesos de contratación y adquisición de bienes y servicios (compras sostenibles).
- Fortalecer el equipo de gestión ambiental y los programas de sensibilización en todos los niveles jerárquicos.
- Explorar el uso de energías renovables y tecnologías de bajo impacto ambiental en las sedes institucionales.
- Implementar indicadores de economía circular en la gestión de residuos aprovechables y RESPEL.
- Contratar un gestor autorizado para la gestión y disposición final de los Residuos Peligrosos (RESPEL) generados en las instalaciones de la DNBC. Actualmente la entidad no cuenta con este servicio, lo que constituye una brecha frente a la normativa ambiental aplicable (Decreto 1076 de 2015 y demás reglamentación vigente). Su contratación es una acción prioritaria programada para el segundo semestre de 2026.
- Habilitar un espacio de almacenamiento temporal de residuos aprovechables en el Centro Logístico (Bodega, localidad de Kennedy). En la actualidad esta sede no cuenta con dicha infraestructura, limitando la implementación del programa de separación en la fuente. Se deberá gestionar ante la Subdirección Administrativa y Financiera la adecuación de un punto ecológico con zona de acopio diferenciada, como acción prioritaria programada para el segundo semestre de 2026.

5.12 Normativa Ambiental Específica

La DNBC mantiene actualizada la Matriz de Normatividad Ambiental (Anexo 2), en la que se identifican los requisitos legales y normativos aplicables a los aspectos e impactos ambientales generados por sus actividades. Entre la normativa más relevante se destacan:

NORMA	DESCRIPCIÓN
Decreto 1076 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.
Resolución 2184 de 2019	Código de colores para la separación de residuos en la fuente.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	PIGA 2026 – 2028	Vigente Desde: 30/06/2026

Decreto 1077 de 2015	Entidades públicas presentarán residuos aprovechables a recicladores en proceso de formalización.
Ley 1715 de 2014	Integración de energías renovables no convencionales al sistema energético nacional.
Resolución 2254 de 2017	Adopción de la norma de calidad del aire ambiente y niveles permisibles de contaminantes.
CONPES 3874 de 2016	Política Nacional para la Gestión Integral de Residuos Sólidos.
Política PGAD 2008-2038	Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital (Decreto 456 de 2008).
Ley 1575 de 2012	Ley General de Bomberos de Colombia.
Decreto 1499 de 2017	Adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. Marco de referencia para la gestión y el desempeño de las entidades públicas, a través de 7 dimensiones y 19 políticas de gestión y desempeño organizacional. El PIGA se articula con el MIPG como instrumento de la Política de Gestión Ambiental Institucional, en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) y el Plan Estratégico Institucional.
Decreto 1299 de 2018	Establece el Formulario Único de Reporte y Avance de la Gestión – FURAG como instrumento de medición del Índice de Desempeño Institucional (IDI). A partir de la vigencia 2025, el FURAG incluye preguntas orientadas a identificar el nivel de avance de las entidades en la implementación de prácticas de gestión ambiental institucional (de carácter diagnóstico). El PIGA 2026-2028 garantiza la disponibilidad de evidencias para responder dichas preguntas en cada reporte anual.
Ley 152 de 1994 / Art. 74 Ley 1474 de 2011	Ley Orgánica del Plan de Desarrollo (L. 152/1994) y Estatuto Anticorrupción (Art. 74 L. 1474/2011): establecen la obligatoriedad del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Acción Anual para las entidades públicas del orden nacional. El PIGA se articula con ambos instrumentos como componente de gestión ambiental del Plan de Acción Anual de la DNBC.

ORIGINAL

Dirección Nacional de Bomberos Colombia

Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

Línea

23/05/2023

Página 13 | 26

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	PIGA 2026 – 2028	Vigente Desde: 30/06/2026

5.13 Objetivos Ambientales Institucionales

5.13.1 Objetivo General Ambiental

Fortalecer el Sistema de Gestión Ambiental institucional con el fin de prevenir, controlar y minimizar los impactos ambientales generados por las actividades de la DNBC, a partir del compromiso para la protección del ambiente en conjunto con las partes interesadas, el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y la implementación de estrategias encaminadas al desarrollo sostenible.

5.13.2 Objetivos Ambientales Específicos

- Sensibilizar y capacitar al personal sobre el Uso Eficiente del Agua en las instalaciones de la DNBC.
- Sensibilizar y capacitar al personal sobre el Uso Eficiente de la Energía Eléctrica en las instalaciones de la DNBC.
- Establecer mediciones que permitan evidenciar el desempeño ambiental para contribuir a la mejora continua.
- Promover el uso y consumo sostenible de materiales e insumos al interior de la DNBC.
- Promover e incentivar una cultura ambiental positiva en las instalaciones de la DNBC.
- Realizar una adecuada gestión integral de residuos sólidos para su aprovechamiento y cierre de ciclo.
- Reducir el consumo de papel mediante la implementación de herramientas digitales y la política Cero Papel.

5.14 Programas de Gestión Ambiental

Teniendo en cuenta las actividades realizadas en la DNBC y los resultados de la matriz de aspectos e impactos, se establecen cinco (5) programas de gestión ambiental para la vigencia 2026-2028:

5.14.1 Programa de Ahorro y Uso Eficiente del Agua

Objetivo: Promover y fortalecer las buenas prácticas de consumo para el ahorro y uso eficiente del agua en las instalaciones de la DNBC.

Meta cuatrienio (2026-2028): Reducir el consumo de agua en un 10% frente al acumulado del período anterior (2023-2025).

Meta anual: Reducir el consumo de agua en un 3% frente al año inmediatamente anterior.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	PIGA 2026 – 2028	Vigente Desde: 30/06/2026

Indicador: (Consumo de agua período anterior en m³ – Consumo de agua período actual en m³) / (Consumo de agua período anterior en m³) × 100

NO.	ACTIVIDAD	INDICADOR	EVIDENCIA	META ANUAL 2026	META ANUAL 2027	META ANUAL 2028
1	gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones hidrosanitarias.	Número de mantenimientos realizados en el año.	Facturas o documentos que soporten el mantenimiento.	1	1	1
2	Monitorear y controlar el consumo de agua en las actividades de limpieza y sistemas hidrosanitarios mediante el registro histórico de consumos.	(m ³ de agua consumida) / (No. de personas) × (días)	Facturas del servicio público.	3	3	3
3	Realizar campañas de concientización y sensibilización al personal de la DNBC sobre la racionalización del recurso hídrico.	Número de capacitaciones realizadas.	Documento propuesta y actas de asistencia.	1	1	1

5.14.2 Programa de Ahorro y Uso Eficiente de la Energía

Objetivo: Promover y fortalecer las buenas prácticas de consumo para el ahorro y uso eficiente de la energía en las instalaciones de la DNBC.

Meta cuatrienio (2026-2028): Reducir el consumo de energía en un 8% frente al acumulado del período anterior (2023-2025).

Meta anual: Reducir el consumo de energía en un 2,5% frente al año inmediatamente anterior.

Indicador: (Consumo de energía período anterior en kWh – Consumo de energía período actual en kWh) / (Consumo de energía período anterior en kWh) × 100

NO.	ACTIVIDAD	INDICADOR	EVIDENCIA	META ANUAL 2026	META ANUAL 2027	META ANUAL 2028
1	Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas, equipos de cómputo y tecnológicos.	Número de mantenimientos realizados en el año.	Facturas o documentos que soporten el mantenimiento.	1	1	1

ORIGINAL

Dirección Nacional de Bomberos Colombia

Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

Línea

23/05/2023
Página 15 | 26

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	PIGA 2026 – 2028	Vigente Desde: 30/06/2026

2	Monitorear y controlar el consumo de energía en las instalaciones de la DNBC mediante el registro histórico de consumos.	(Consumo mensual kWh) / (No. de personas)	Facturas del servicio público.	3	3	3
3	Realizar campañas de concientización y sensibilización al personal sobre la racionalización del uso de la energía.	Número de capacitaciones realizadas.	Documento propuesta y actas de asistencia.	1	1	1

5.14.3 Programa de Gestión Integral de los Residuos Sólidos y RESPEL

Objetivo: Promover y fortalecer la Gestión Integral de los Residuos Sólidos desde su generación, separación en la fuente, disposición final o cierre del ciclo y/o aprovechamiento.						
Meta cuatrienio (2026-2028): Reducir el consumo de papelería en un 15% frente al período anterior y aumentar el aprovechamiento de material reciclable en un 15% frente al período anterior. Meta anual: Reducir en un 5% el consumo de papel; aumentar en un 5% el aprovechamiento de material reciclable respecto al año anterior. Indicador: $(\text{Consumo de papel año actual} - \text{Consumo de papel año anterior}) / (\text{Consumo de papel año anterior}) \times 100$. $(\text{Material reciclado año actual} - \text{Material reciclado año anterior}) / (\text{Material reciclado año anterior}) \times 100$						
NO.	ACTIVIDAD	INDICADOR	EVIDENCIA	META ANUAL 2026	META ANUAL 2027	META ANUAL 2028
1	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los puntos ecológicos (canecas, delimitación, señalización).	Número de mantenimientos realizados en el año.	Registro fotográfico y facturas.	1	1	1
2	Monitoreo y control de la generación de residuos aprovechables en la entidad.	(No. de controles realizados) / (No. de controles planeados) $\times$ 100	Informes de monitoreo y control.	3	3	3
3	Realizar campañas de concientización y sensibilización sobre el consumo de papelería y el aprovechamiento de residuos.	Número de capacitaciones realizadas.	Actas de asistencia.	1	1	1

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	PIGA 2026 – 2028	Vigente Desde: 30/06/2026

4	Actualizar los documentos controlados ambientales, con lineamientos para la gestión integral de residuos sólidos y RESPEL.	% de avance de los instructivos = (Instructivos actualizados / Instructivos planeados) × 100	Instructivo de manejo de residuos sólidos, RAEE y RESPEL.	1	1	1
5	Entrega de material aprovechable a organizaciones de recicladores formalizadas.	% de entrega de material aprovechable.	Certificado de Disposición Final emitido por la Cooperativa El Porvenir (ORA-UAESP). Ej.: mayo 2026 – 32,70 kg de material recuperado.	100%	100%	100%

5.14.4 Programa de Prácticas Sostenibles

Objetivo: Desarrollar acciones que promuevan la sustentabilidad a partir de estrategias de movilidad, mejoramiento de las condiciones ambientales internas y adaptación al cambio climático.						
Meta cuatrienio (2026-2028): Realizar el 100% de las acciones ambientales de prácticas sostenibles programadas en los tres años.						
Meta anual: Realizar el 100% de las acciones ambientales de prácticas sostenibles programadas en el año.						
Indicador: (No. de acciones ejecutadas / No. de acciones planeadas) × 100						
NO.	ACTIVIDAD	INDICADOR	EVIDENCIA	META ANUAL 2026	META ANUAL 2027	META ANUAL 2028
1	Establecer e incorporar políticas, metodologías y directrices que fomenten la inclusión de criterios ambientales en la adquisición de bienes y servicios (compras sostenibles).	% de avance de políticas, metodologías y directrices.	Documento de política, metodología u otro.	25%	25%	25%
2	Realizar seguimiento y control de los equipos electrónicos para verificar posibles	Inventario de equipos actualizado.	Inventario y actas de seguimiento.	1	1	1

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	PIGA 2026 – 2028	Vigente Desde: 30/06/2026

	emisiones de GEI y gestionar su disposición final (RAEE).					
3	Sensibilizar al personal sobre desarrollo sostenible, cambio climático y huella de carbono institucional.	Número de capacitaciones realizadas.	Actas de asistencia.	1	1	1

5.14.5 Programa de Eficiencia Administrativa y Cero Papel

Objetivo: Fomentar el uso racional del papel y la adopción de herramientas tecnológicas que minimicen el consumo de papel en las actividades administrativas de la DNBC.						
Meta cuatrienio (2026-2028): Reducir el consumo de papel en un 20% frente al período anterior (2023-2025).						
Meta anual: Reducir en un 5% el consumo de resmas de papel respecto al año anterior.						
Indicador: $(\text{Consumo de resmas año actual} - \text{Consumo de resmas año anterior}) / (\text{Consumo de resmas año anterior}) \times 100$						
No.	Actividad	Indicador	Evidencia	Meta anual 2026	Meta anual 2027	Meta anual 2028
1	Capacitar al personal de la DNBC sobre el uso responsable del papel, el reciclaje y la reutilización.	Número de capacitaciones realizadas.	Actas de asistencia.	1	1	1
2	Fomentar el uso del correo electrónico institucional y plataformas digitales, evitando la impresión de documentos no imprescindibles.	% de documentos tramitados de forma digital.	Reporte de gestión documental.	80%	85%	90%
3	Incrementar la firma digital de documentos institucionales.	% de documentos firmados digitalmente.	Reporte de Sistema de Gestión Documental.	60%	70%	80%

5.15 Plan de Acción Anual

La DNBC, con el fin de promover el desarrollo sostenible y minimizar los impactos generados en el desarrollo de sus actividades, plantea los programas de gestión ambiental anteriormente descritos. El seguimiento al Plan de Acción se realizará de

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	PIGA 2026 – 2028	Vigente Desde: 30/06/2026

forma trimestral, o cuando se requiera, teniendo en cuenta modificaciones normativas, instrucciones de la Alta Dirección u otras condiciones que lo ameriten.

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG, Decreto 1499 de 2017), el Plan de Acción Anual del PIGA se concibe como el instrumento operativo que concreta los objetivos ambientales institucionales en actividades, metas, indicadores, responsables y plazos definidos para cada vigencia. Conforme a la Ley 152 de 1994 (Ley Orgánica del Plan de Desarrollo) y al artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), las entidades públicas del orden nacional deben formular y publicar su Plan de Acción Anual como instrumento de rendición de cuentas; el componente ambiental de dicho Plan corresponde al PIGA. El Plan de Acción del PIGA se articula con el Plan Estratégico Institucional de la DNBC y con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD), instancia MIPG responsable de hacer seguimiento a las políticas de gestión y desempeño organizacional, incluida la gestión ambiental institucional.

Los resultados, evidencias e informes trimestrales generados en la ejecución del Plan de Acción constituyen, adicionalmente, el insumo documental directo para el diligenciamiento anual del Formulario Único de Reporte y Avance de la Gestión (FURAG, Decreto 1299 de 2018), en el componente de prácticas de gestión ambiental institucional. A partir de la vigencia 2025, el FURAG incluye preguntas orientadas a identificar el nivel de avance de las entidades en la implementación de prácticas de gestión ambiental institucional, con carácter diagnóstico dentro del proceso de medición del Índice de Desempeño Institucional (IDI). Véase la sección 5.19 para el desarrollo de la articulación MIPG y el protocolo de reporte FURAG.

5.16 Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital 2008-2038 vs. PIGA DNBC

La DNBC, en concordancia con el Plan de Gestión Ambiental del Distrito (PGA 2008-2038, Decreto 456 de 2008), materializa y pone en práctica los objetivos distritales a través de los programas de gestión ambiental del PIGA, como se presenta a continuación:

Objetivo PGA 2008-2038	Aspecto PGA	Programa PIGA DNBC	Objetivo PIGA
Calidad ambiental Ecoeficiencia Armonía socioambiental	Uso eficiente del agua Calidad del agua y regulación hidrológica	Programa de Ahorro y Uso Eficiente del Agua	Promover y fortalecer el uso eficiente del agua en las instalaciones de la DNBC.
Ecoeficiencia Armonía socioambiental	Uso eficiente de la energía	Programa de Ahorro y Uso Eficiente de la Energía	Promover y fortalecer el uso eficiente de la energía en las instalaciones de la DNBC.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	PIGA 2026 – 2028	Vigente Desde: 30/06/2026

Calidad ambiental Ecoeficiencia	Calidad del suelo Uso eficiente de materiales	Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos y RESPEL	Promover la gestión integral de residuos desde su generación hasta el aprovechamiento o disposición final.
Armonía socioambiental	Cultura ambiental Productividad sostenible	Programa de Prácticas Sostenibles	Desarrollar acciones que promuevan la sustentabilidad y la adaptación al cambio climático.
Ecoeficiencia Armonía socioambiental	Uso eficiente de materiales Cultura ambiental	Programa Cero Papel	Fomentar el uso racional del papel y la adopción de herramientas digitales.

5.17 Evaluación y Seguimiento del PIGA

El seguimiento del PIGA estará a cargo del Contratista de Gestión Ambiental y del Subdirector Administrativo y Financiero, sin perjuicio de las funciones que puedan ejercer las demás áreas. La evaluación se realizará de forma trimestral o cuando las circunstancias lo requieran, considerando modificaciones normativas, instrucciones de la Alta Dirección u otras condiciones institucionales. Los informes de seguimiento se consolidarán en los formatos institucionales establecidos y estarán disponibles en la página web de la entidad. La articulación del seguimiento del PIGA con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el protocolo de reporte ante el FURAG se desarrollan en detalle en la sección 5.19 del presente documento.

5.18 Cronograma PIGA 2026-2028

TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	ALCANCE	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE
Inducción – Política Ambiental	Política ambiental, objetivos ambientales y programas del PIGA 2026-2028.	Establecer lineamientos ambientales en la DNBC.	Funcionarios y contratistas	Primer trimestre de cada año	Contratista Ambiental
Programa Uso Eficiente del Agua	Ahorro del agua, uso correcto de instalaciones, manejo de	Concientizar al personal sobre la importancia del uso	Funcionarios y contratistas	II trimestre / durante el año	Contratista Ambiental

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	PIGA 2026 – 2028	Vigente Desde: 30/06/2026

TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	ALCANCE	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE
	productos de limpieza biodegradables, mantenimiento preventivo.	racional del agua.			
Programa Uso Eficiente de la Energía	Impacto ambiental del consumo de energía, apagado de luces y equipos, desconexión de cargadores, ahorro energético.	Disminuir el uso de energía con el apoyo de funcionarios y contratistas.	Funcionarios y contratistas	II trimestre / durante el año	Contratista Ambiental
Programa Gestión Integral de Residuos	Clasificación desde la fuente, separación correcta, entrega a recicladores, gestión de RESPEL.	Disposición adecuada del 100% de residuos generados en la entidad.	Funcionarios y contratistas	III trimestre / durante el año	Contratista Ambiental
Programa Cero Papel	Capacitación sobre uso del papel, reciclaje, reutilización, uso del correo electrónico, impresión a doble cara, revisión digital, firma digital.	Reducir el consumo de papel al interior de la DNBC.	Funcionarios y contratistas	III trimestre / durante el año	Contratista Ambiental
Programa Prácticas Sostenibles	Desarrollo sostenible, cambio climático, huella de carbono, movilidad sostenible, compras sostenibles.	Orientar a los funcionarios sobre buenas prácticas ambientales.	Funcionarios y contratistas	IV trimestre	Contratista Ambiental
Sensibilización y	Campañas de sensibilización ambiental,	Concientizar sobre la importancia	Funcionarios y contratistas	IV trimestre	Contratista Ambiental

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	PIGA 2026 – 2028	Vigente Desde: 30/06/2026

TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	ALCANCE	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE
concientización ambiental	separación en la fuente, prohibición de plásticos de un solo uso.	de proteger el medio ambiente y los recursos naturales.			

5.19. Articulación MIPG y Reporte FURAG

5.18.1 Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), adoptado mediante el Decreto 1499 de 2017 expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), es el marco de referencia para la gestión y el desempeño de las entidades públicas colombianas. Opera a través de siete (7) dimensiones y diecinueve (19) Políticas de Gestión y Desempeño Organizacional, enmarcadas en los principios de Integridad y Legalidad, con el propósito de generar valor público mediante la resolución efectiva de las necesidades de los ciudadanos. El Manual Operativo del MIPG (versión 6, diciembre de 2024), publicado por el DAFP, incorpora la gestión ambiental institucional como componente diagnóstico dentro del proceso de medición del desempeño.

El PIGA 2026-2028 de la DNBC se articula con el MIPG de la siguiente manera:

- El PIGA es el instrumento de la Política de Gestión Ambiental Institucional dentro del MIPG, integrado en la dimensión de Gestión con Valores para los Resultados.
- El Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) de la DNBC es la instancia MIPG responsable de hacer seguimiento a las políticas de gestión y desempeño organizacional, incluida la gestión ambiental. El PIGA deberá ser presentado y aprobado en el marco del CIGD.
- Conforme a la Ley 152 de 1994 y al artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, el Plan de Acción Anual de la DNBC debe incluir las actividades del PIGA como componente de gestión ambiental institucional alineado con el Plan Estratégico Institucional y los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo vigente.
- Los cinco (5) programas del PIGA (Agua, Energía, Residuos y RESPEL, Prácticas Sostenibles y Cero Papel) generan trimestralmente informes, evidencias y registros que articulan la gestión ambiental con el ciclo PHVA (Planear–Hacer–Verificar–Actuar) establecido en el MIPG.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	PIGA 2026 – 2028	Vigente Desde: 30/06/2026

5.18.2 Formulario Único de Reporte y Avance de la Gestión (FURAG)

El Formulario Único de Reporte y Avance de la Gestión (FURAG), cuyo sustento de aplicación e indicadores se enmarcan en el Decreto 1499 de 2017, es el instrumento de medición del Índice de Desempeño Institucional (IDI) del MIPG. A través del FURAG, las entidades del Estado reportan anualmente su avance en la implementación de las políticas de gestión y desempeño, permitiendo al DAFP calcular el IDI para los organismos del orden nacional.

A partir de la vigencia 2025, el FURAG incorpora un grupo de preguntas orientadas a identificar el nivel de avance de las entidades públicas en la implementación de prácticas de gestión ambiental institucional. Estas preguntas tienen carácter diagnóstico y su propósito es recopilar información sobre el estado actual de la gestión ambiental e identificar oportunidades de mejora, con miras a concretar los lineamientos de política que se emitirán en futuras versiones del Manual Operativo del MIPG. Los resultados de este componente no son tenidos en cuenta para el cálculo del IDI en la vigencia actual, pero constituyen un registro formal del avance institucional en la materia.

El PIGA 2026-2028 de la DNBC garantiza la disponibilidad de evidencias suficientes para dar respuesta a cada una de las preguntas del componente ambiental del FURAG. Las prácticas que el FURAG evalúa —y que este PIGA cubre— incluyen:

- Contar con un PIGA formulado y vigente, articulado con el Plan de Acción Anual y el Plan Estratégico Institucional (cubierto por el presente documento).
- Realizar seguimiento periódico al consumo de agua y energía eléctrica (cubierto por los Programas 1 y 2 del PIGA y los informes trimestrales de seguimiento).
- Implementar gestión integral de residuos sólidos aprovechables con entrega a gestor autorizado (cubierto por el Programa 3, con certificados de disposición final de la Cooperativa El Porvenir como evidencia).
- Desarrollar acciones de sensibilización ambiental dirigidas a funcionarios y contratistas (cubierto por los Programas 4 y 5, con actas de capacitación y piezas gráficas como evidencias).
- Implementar estrategias de reducción del consumo de papel y gestión documental digital (cubierto por el Programa 5 – Cero Papel, con informes PEACP como evidencias).

5.18.3 Protocolo de Reporte FURAG para la DNBC

Para garantizar el cumplimiento del reporte FURAG en el componente de gestión ambiental, la DNBC implementará el siguiente protocolo durante la vigencia 2026-2028:

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	PIGA 2026 – 2028	Vigente Desde: 30/06/2026

- **Consolidación de evidencias (IV Trimestre de cada vigencia):** el Contratista de Gestión Ambiental consolidará el expediente anual del PIGA con todos los soportes generados: informes trimestrales de seguimiento PIGA y PEACP, certificados de disposición final de residuos, actas de capacitación y registro fotográfico de piezas gráficas publicadas.
- **Diligenciamiento del FURAG (I Trimestre del año siguiente):** el Jefe de Planeación Estratégica (o quien haga sus veces) diligenciará el componente de gestión ambiental del formulario FURAG con base en el expediente PIGA del año vencido. El Contratista de Gestión Ambiental proveerá los datos, indicadores y evidencias requeridos.
- **Retroalimentación y mejora continua:** una vez publicados los resultados del IDI por el DAFP, la DNBC analizará los resultados del componente ambiental e incorporará las oportunidades de mejora identificadas en la planificación del siguiente ciclo del PIGA, cerrando el ciclo PHVA del MIPG.

6. REFERENCIAS

- Alcaldía Mayor de Bogotá y Secretaría Distrital de Ambiente. (2010). Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital 2008-2038. Decreto 456 de 2008.
- Dirección Nacional de Bomberos de Colombia. (2020-2024). Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) DNBC.
- Dirección Nacional de Bomberos de Colombia. (2026). Informe de Seguimiento PIGA 2026 I Trimestre.
- Dirección Nacional de Bomberos de Colombia. (2026). Informe Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel – I Trimestre 2026.
- Ministerio del Interior. (2013). Decreto 350 de 2013 – Estructura de la DNBC.
- Congreso de la República. (2012). Ley 1575 de 2012 – Ley General de Bomberos.
- Departamento Administrativo de la Función Pública. (2017). Decreto 1499 de 2017 – Adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- Departamento Administrativo de la Función Pública. (2018). Decreto 1299 de 2018 – Establece el Formulario Único de Reporte y Avance de la Gestión (FURAG) como instrumento de medición del Índice de Desempeño Institucional (IDI).
- Congreso de la República. (1994). Ley 152 de 1994 – Ley Orgánica del Plan de Desarrollo; y artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) – Planes de Acción Anuales de entidades públicas.
- Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. (2019). Resolución 2184 de 2019 – Código de colores para separación de residuos en la fuente.
- Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. (2017). Resolución 2254 de 2017 – Norma de calidad del aire ambiente.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	PIGA 2026 – 2028	Vigente Desde: 30/06/2026

- CONPES 3874 de 2016 – Política Nacional para la Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP). (2020). Catastro de áreas verdes y arbolado urbano – Engativá.
- Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis. (2020). Sistema de Información para la Gestión del Arbolado Urbano – SIGAU.

7. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
29/09/2020	Emisión Inicial Oficial	1
30/07/2021	Actualización de localización y condiciones ambientales	2
31/05/2022	Actualización de localización, condiciones ambientales y actividades	3
09/05/2023	Actualización de aspectos e impactos, cronograma 2023, orografía, clima, aspectos políticos y vehículos	4
28/06/2024	Actualización del Cronograma de actividades 2024	5
2026	Se adoptó una nueva estructura con cinco (5) programas ambientales: Ahorro y Uso Eficiente del Agua, Ahorro y Uso Eficiente de la Energía, Gestión Integral de Residuos Sólidos y RESPEL, Prácticas Sostenibles, y Eficiencia Administrativa y Cero Papel. Se actualizó el marco normativo incorporando el Modelo	6

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	PIGA 2026 – 2028	Vigente Desde: 30/06/2026

	Integrado de Planeación y Gestión (MIPG, Decreto 1499/2017) y el Formulario Único de Reporte y Avance de la Gestión (FURAG, Decreto 1299/2018), con una sección específica de articulación. Se incluyeron nuevos objetivos ambientales para la vigencia, metas trienales por programa e indicadores de seguimiento trimestral alineados con el Plan de Acción Anual institucional."	
--	---	--

Elaborado por: Nombre: Daniel Eduardo Santos Fonseca Cargo: Contratista DNBC Firma:	Revisión metodológica: Nombre: Víctor Manuel Castro Cargo: Contratista DNBC Firma:	Revisado y Aprobado por: Nombre: Prospero Antonio Carbonel Tangarife Cargo: Subdirector Administrativo y Financiero – DNBC Firma:
--	---	--