



MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SGA)					
GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
CÓDIGO	GADF-M-009	VERSIÓN	002	FECHA	24/05/2024

Contenido

ALCANCE	2
GLOSARIO	2
DESCRIPCIÓN	3
1. INTRODUCCIÓN	3
2. DESARROLLO CICLO PHVA	3
CONTROL DE CAMBIOS	14
APROBACIÓN	14

CÓDIGO	GADF-M-009	VERSIÓN	002	FECHA	24/05/2024
--------	------------	---------	-----	-------	------------



OBJETIVO

Describir las generalidades y la metodología del desarrollo del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la Agencia Nacional de Infraestructura basado en la NTC ISO 14001:2015.



ALCANCE

El Manual del Sistema de Gestión Ambiental, está dirigido a todos los colaboradores que desarrollan actividades que pueden tener un impacto ambiental y la generación de riesgos y oportunidades provenientes de estos.

Este manual es elaborado como orientación para establecer un Sistema de Gestión Ambiental eficaz a través de la comprensión de la interacción de la Entidad con el medio ambiente, incluyendo los elementos de sus actividades y servicios que pueden tener un impacto ambiental y los riesgos y oportunidades provenientes de éstos, el manual se enmarca en el compromiso de la Agencia Nacional de Infraestructura con el cuidado y protección del medio ambiente.



GLOSARIO

Estas definiciones son tomadas de la Real Academia de la Lengua Española y del Diccionario ambiental Ambientum.

- Aspectos ambientales: Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente
- Impactos ambientales: Conjunto de posibles efectos sobre el medio ambiente de una modificación del entorno natural, como consecuencia de obras u otras actividades.
- Sistema de gestión Ambiental: proceso cíclico de donde se planean, implementan, se revisan y mejoran de los procedimientos y acciones que lleva a cabo una organización para realizar sus actividades garantizando el cumplimiento de la política ambiental, las metas y objetivos ambientales.
- Medio Ambiente: conjunto de circunstancias exteriores a un ser vivo.
- Control ambiental: información y medios que ayudan a la dirección a mejorar los procesos relacionados con el medioambiente que competen a la compañía.
- Residuos: Aquello que resulta de la descomposición o destrucción de algo.
- Riesgo Ambiental: situación en la que las poblaciones se encuentran amenazadas por factores ambientales de diversos orígenes.

CÓDIGO	GADF-M-009	VERSIÓN	002	FECHA	24/05/2024
--------	------------	---------	-----	-------	------------



DESCRIPCIÓN

1. INTRODUCCIÓN

El Sistema de Gestión Ambiental (SGA) se elabora basado en la norma NTC ISO 14001:2015, teniendo en cuenta la política, la organización, la planificación, la aplicación, auditoría, la evaluación y las diferentes acciones para la mejora de todas aquellas acciones que nos permitan evaluar, reconocer y controlar los aspectos e impactos ambientales a los cuales se encuentra asociada la Agencia Nacional de Infraestructura.

El Sistema de Gestión Ambiental responde a la necesidad del cumplimiento de la normatividad legal y las disposiciones del Gobierno Nacional.

La Agencia Nacional de Infraestructura - ANI busca adoptar un enfoque sistémico de la gestión ambiental comprometido con el desarrollo sostenible, el cumplimiento de la legislación ambiental que día a día es más estricta; dando respuesta a un equilibrio entre la gestión ambiental, social y económica.

La identificación y evaluación de aspectos, impactos, riesgos y oportunidades ambientales es un proceso continuo que se usa tanto para establecer e implementar elementos del Sistema de Gestión Ambiental, como para mantenerlos y mejorarlos con base en las circunstancias cambiantes y en los elementos de entrada y resultados propios del Sistema de Gestión Ambiental.

Por lo anterior, se incluye en el Sistema de Gestión de Calidad la documentación necesaria para identificar y evaluar los aspectos e impactos ambientales y se incluyen además las especificaciones para determinar los riesgos y oportunidades y los respectivos controles operaciones y acciones de gestión desde una perspectiva de ciclo de vida, acorde con los requisitos de la Norma ISO 14001. El resultado de la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales es el insumo para la identificación de riesgos y oportunidades, requisitos legales ambientales y para establecer las prioridades de la gestión ambiental de la Entidad, a partir de las cuales se definen objetivos, metas ambientales, programas y controles operacionales.

2. DESARROLLO CICLO PHVA

2.1. Contexto de la Organización

La Agencia Nacional de Infraestructura - ANI, es una Agencia Nacional Estatal de Naturaleza Especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, financiera y técnica, adscrita al Ministerio de Transporte, según decreto 4165 del 03 noviembre de 2011.

MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SGA)					
GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
CÓDIGO	GADF-M-009	VERSIÓN	002	FECHA	24/05/2024

La Agencia Nacional de Infraestructura - ANI, tiene por objeto planear, coordinar, estructurar, contratar, ejecutar, administrar y evaluar proyectos de concesiones y otras formas de Asociación Público Privada - APP, para el diseño, construcción, mantenimiento, operación, administración y/o explotación de la infraestructura pública de transporte en todos sus modos y de los servicios conexos o relacionados y el desarrollo de proyectos de asociación público privada para otro tipo de infraestructura pública cuando así lo determine expresamente el Gobierno Nacional respecto de infraestructuras semejantes a las enunciadas en este artículo. Dentro del respeto a las normas que regulan la distribución de funciones y competencias y su asignación. Su domicilio es la ciudad de Bogotá D.C.

Misión

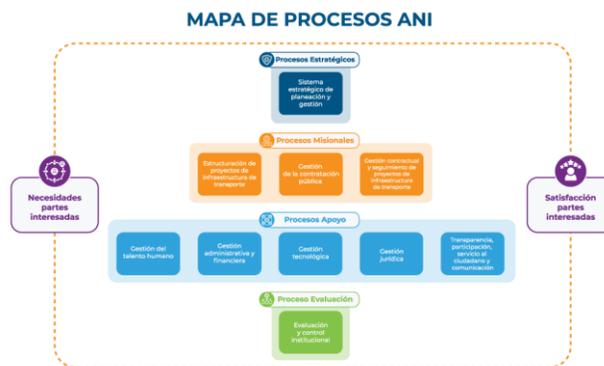
Impulsar y desarrollar proyectos integrales de infraestructura concesionada para transformar territorios, vidas y propósitos de manera sostenible, resiliente e incluyente fortaleciendo el tejido social, la equidad y la competitividad del país.

Visión

En el año 2030 la ANI será la entidad referente en la estructuración y gestión de proyectos de infraestructura para promover el desarrollo integral de los territorios y sus comunidades.

Mapa de Procesos

El sistema de Gestión Ambiental se encuentra asociado al proceso de apoyo de Gestión Administrativa y Financiera, establecido en el Mapa de Procesos de la Entidad.



Mapa de Procesos Agencia Nacional de Infraestructura

2.2. Identificación del contexto de la Entidad y de las necesidades y expectativas de las partes interesadas

Con el fin de identificar el contexto de la entidad y las necesidades y expectativas de las partes interesadas dentro del Sistema de Gestión Ambiental se cuenta con el formato GADF-F-063

MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SGA)					
GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
CÓDIGO	GADF-M-009	VERSIÓN	002	FECHA	24/05/2024

identificación de las necesidad y expectativas de las partes interesadas del Sistema de Gestión Ambiental.

En este formato de se identifica el contexto interno o externo de la parte interesada que puede afectar el desempeño del Sistema de Gestión Ambiental de la Agencia Nacional de Infraestructura. Se tomó como insumo de las partes interesadas la información que se encuentra en el formato TPSC-F-004 Caracterización del Ciudadano y Partes Interesadas.

2.3. Identificación de los requisitos legales ambientales

La metodología para la identificación y evaluación de los requisitos legales ambientales aplicables a la Agencia Nacional de Infraestructura se estableció y documentó en el instructivo GADF-I-004 Identificación y evaluación interna de requisitos legales ambientales, además el registro se encuentra documentado en el formato GADF-F-062 Matriz de identificación y evaluación interna de requisitos legales ambientales; en este registro es necesario especificar cuál es el control que evidencia el cumplimiento del requisito.

La matriz legal tiene un control de seguimiento anual y/o se modifica en caso de que se genere o implemente alguna nueva norma ambiental que afecte los procesos establecidos dentro de la entidad.

2.4. Alcance del sistema de gestión ambiental

El alcance del Sistema de Gestión Ambiental en la Agencia Nacional de infraestructura comprende todas las actividades realizadas en las instalaciones ubicadas en los pisos 2, 6, 7 de la Torre 4 y el piso 8 de la Torre 3 del Centro Empresarial Mario Sarmiento Angulo ubicado en la calle 24 A No. 59 – 42 y la sede de Archivo ubicada en la Calle 17ª # 69-52, además se tienen en consideración las condiciones externas que interfieran en la implementación, gestión y control del sistema de gestión ambiental alineados a los estándares definidos en la Norma ISO14001:2015.

2.5. Liderazgo

2.5.1. Política de Gestión Ambiental

Se estableció el compromiso de la Alta dirección con el mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental, la toma de conciencia de sus colaboradores frente a la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente por medio de la política ambiental interna, la cual fue elaborada teniendo en cuenta los aspectos ambientales significativos y los controles establecidos para su gestión.

La política de gestión ambiental interna puede ser consultada en el Sistema de Integrado de Gestión con el código GADF-PT-002 la cual se encuentra de acuerdo con los lineamientos de la norma ISO 14001:2015.

MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SGA)

GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CÓDIGO	GADF-M-009	VERSIÓN	002	FECHA	24/05/2024
---------------	------------	----------------	-----	--------------	------------

2.5.2. Roles, responsabilidades y autoridades en la organización

A continuación, se describen los roles, responsabilidades y autoridad para el Sistema de Gestión Ambiental de la Agencia Nacional de Infraestructura.

ROL	RESPONSABILIDAD	AUTORIDAD
Vicepresidente de Gestión Corporativa	<ul style="list-style-type: none"> - Asegurar la disponibilidad de recursos para garantizar el cumplimiento legal en materia ambiental e implementar y mejorar continuamente el sistema de gestión Ambiental. - Informar a la alta dirección sobre el desempeño del Sistema de Gestión Ambiental para su revisión, incluyendo las recomendaciones para la mejora. 	Suspender actividades que generen impactos ambientales no controlados.
Coordinadores de líderes de Proceso	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisar las actividades realizadas en la Agencia para la documentación e implementación del Sistema de Gestión Ambiental. 	Suspender actividades que generen impactos ambientales no controlados.
Responsable de Servicios Generales	<ul style="list-style-type: none"> - Garantizar el cumplimiento legal ambiental en los contratos celebrados por la Agencia (mantenimiento de vehículos, fumigación, servicio de fotocopiado, compra de insumos para impresiones, entre otros). - Coordinar actividades con la empresa contratista de servicios generales y las actividades del personal de mantenimiento. 	Suspender actividades que generen impactos ambientales no controlados.
Responsable gestión ambiental	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener actualizada la matriz de requisitos legales ambientales que le aplica a la Entidad. - Identificar y evaluar los requisitos legales ambientales. - Realizar la divulgación de los requisitos ambientales. 	N/A

MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SGA)

GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CÓDIGO	GADF-M-009	VERSIÓN	002	FECHA	24/05/2024
--------	------------	---------	-----	-------	------------

	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer los lineamientos para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales. - Riesgos y Oportunidades en la Entidad. - Validar e Identificar aspectos, impactos, riesgos y oportunidades ambientales en la Agencia Nacional de Infraestructura. - Gestionar capacitaciones y capacitar al personal en la implementación de los controles operacionales ambientales, determinados por la Entidad, para la preservación del medio ambiente. - Elaborar los procedimientos necesarios para asegurar que los controles operacionales sean eficaces. - Mantener actualizada la matriz de aspectos e impactos ambientales con base en los requisitos legales ambientales vigentes que le apliquen a la ANI y a los procesos, actividades, productos o servicios nuevos o modificados. 	
Personal servicios generales y mantenimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Cuantificar los residuos peligrosos y no peligrosos generados en la Agencia. - Realizar la recolección y separación en la fuente de los residuos. - Implementar el Plan de Gestión Integral de Residuos. 	N/A
Colaboradores Agencia	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir los requisitos legales ambientales aplicables a la entidad. - Conocer los aspectos ambientales significativos, los impactos, riesgos y oportunidades relacionados con las actividades que desarrollan. - Implementar los lineamientos establecidos y los controles para disminuir el impacto generado por las actividades diarias. 	N/A
Proveedores y contratistas	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir los requisitos legales aplicables de acuerdo con la normatividad nacional. 	N/A

MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SGA)					
GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
CÓDIGO	GADF-M-009	VERSIÓN	002	FECHA	24/05/2024

2.6. Planificación

2.6.1. Identificación de los aspectos, impactos, riesgos y oportunidades ambientales

Con el fin de identificar los aspectos, impactos, riesgos y oportunidades ambientales se cuenta con el instructivo GADF-I-008 Identificación interna de aspectos, impactos, riesgos y oportunidades ambientales, de acuerdo con la metodología se debe de realizar el registro en el formato GADF-F-061 Matriz de identificación interna de aspectos, impactos, riesgos y oportunidades ambientales, en donde se evalúa el impacto ambiental de los aspectos identificados, teniendo en cuenta variables como: condición (normal, anormal, emergencia), naturaleza, extensión, intensidad, probabilidad, duración, tendencia, reversibilidad.

Luego de evaluar el impacto ambiental se define el control operacional que permite disminuir el impacto y las acciones que la entidad toma para disminuir el mismo.

2.6.2. Objetivos del SGA y metas ambientales de desarrollo sostenible

2.6.2.1. Objetivos del Sistema de Gestión Ambiental

De acuerdo con los aspectos ambientales, requisitos legales aplicables a la Entidad y el compromiso de la Entidad establecida en la política Ambiental Interna acerca del cuidado del medio ambiente se establecieron los siguientes objetivos para el Sistema de Gestión Ambiental:

- Implementar buenas prácticas ambientales en servidores públicos, contratistas y operadores, promoviendo acciones de ahorro y uso responsable de los recursos en los procesos de la entidad.
- Implementar las acciones para evitar, minimizar y controlar los impactos ambientales generador por las actividades de la ANI.
- Promover la eficiencia del aprovechamiento de los residuos sólidos producidos por la entidad. Promover y difundir la cultura ambiental a través de actividades formativas e informativas sobre el uso responsable de los recursos.

2.6.2.2. Objetivos de Desarrollo Sostenible

La Agencia Nacional de Infraestructura se encuentra alineada y comprometida en aportar positivamente en los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y así contribuir a la mitigación del cambio climático y cumplir con los lineamientos nacionales establecidas para la disminución y control de los impactos ambientales.

MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SGA)					
GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
CÓDIGO	GADF-M-009	VERSIÓN	002	FECHA	24/05/2024

A continuación, se describen acciones relacionadas con los ODS en las cuales la entidad trabaja dentro de su SGA.

- Realizar estrategias relacionadas con el control para la emisión mínima de Gases Efecto Invernadero (GEI) y material particulado en el desarrollo de las actividades de la entidad.
- Promover que el personal perteneciente a la Agencia Nacional de Infraestructura utilice medios de transporte alternativos amigables con el medio ambiente

ODS	COMPROMISO
<p>3 SALUD Y BIENESTAR</p>	La buena salud del personal es esencial para el desarrollo sostenible, por tanto, dentro del SGA, SG - SST y PESV se toman todas las medidas y controles necesarios para que el personal cuente con los estándares mínimos de salud y contribuir así a su calidad de vida.
<p>6 AGUA LIMPIA Y SANEAMIENTO</p>	El acceso al agua potable, la higiene y el saneamiento es la necesidad humana más básica, por tanto, la Agencia Nacional de Infraestructura realiza acciones de recirculación, aprovechamiento y correcta disposición para garantizar el cuidado del recurso y el acceso no solo del personal perteneciente sino de la población circundante y así contribuir positivamente al cambio climático.
<p>7 ENERGÍA ASEQUIBLE Y NO CONTAMINANTE</p>	Dentro del SGA se realiza la supervisión, medición, mantenimiento y transición de luminarias tipo LED que garanticen el bajo consumo, adicional implementamos en nuestros procesos de compra insumos que tengan sellos ambientales y controlamos los procesos adicionales para que el impacto ambiental sea el mínimo.
<p>13 ACCIÓN POR EL CLIMA</p>	El cambio climático es una preocupación inmersa en la entidad, por tanto, dentro del SGA se realizan las respectivas mediciones, controles y ajustes de los aspectos e impactos ambientales asociados a la operación y se establecen objetivos y metas cuantificables que permitan medir su impacto y así contribuir a la sostenibilidad ambiental.

2.7. Apoyo

2.7.1. Responsable de la implementación del Sistema de Gestión Ambiental

El encargado del SGA es el profesional designado con formación Ambiental el cual cumple con el perfil establecido, para liderar el diseño, implementación y ejecución del Plan de trabajo ajustado a el Sistema de Gestión Ambiental.

El acompañamiento continuo de todos los procesos administrativos y operativos de los que hace parte el SGA le permite a la Entidad mejorar el desempeño ambiental a través de las siguientes actividades:

- Desarrollar e implementar la política y los objetivos ambientales.

CÓDIGO	GADF-M-009	VERSIÓN	002	FECHA	24/05/2024
--------	------------	---------	-----	-------	------------

- Identificar todos los aspectos de las actividades o servicios que puedan resultar en impactos ambientales dentro de los procesos desarrollados en la entidad.
- Propender para que los procesos que están establecidos en la Entidad tengan en cuenta su contexto, aspectos ambientales significativos y el riesgo asociado con sus operaciones.
- Aumentar la conciencia y buenas prácticas ambientales para todos los colaboradores de la ANI.
- Establecer controles operacionales para minimizar el impacto ambiental generado en las actividades, garantizando a su vez, el cumplimiento legal ambiental aplicable a la Entidad y contribuir a la mitigación del cambio climático.
- Evaluar el desempeño ambiental y tomar acciones si es necesario.
- Proteger el ambiente previniendo o reduciendo los impactos ambientales negativos.
- Mitigar el impacto adverso potencial de condiciones ambientales.
- Apoyar el cumplimiento de obligaciones en materia ambiental.
- Mejorar el desempeño ambiental.
- Controlar e influenciar con alcance positivo la forma en que la Entidad desarrolla sus actividades desde una perspectiva de ciclo de vida.
- Lograr beneficios financieros y operacionales como resultados de la implementación del sistema de gestión ambiental.
- Comunicar y difundir la información ambiental a todas las partes interesadas.

2.7.2. Plan de capacitaciones, comunicaciones y toma de conciencia.

Se realiza de la mano con el plan de comunicaciones internas y los canales que se encuentran habilitados para divulgar la información relevante frente a días especiales, conmemoraciones, capacitaciones, tips, medidas y toma de conciencia e información importante del tema ambiental.

Se tiene establecido dentro del cronograma anual un plan de capacitaciones en donde se abordan todos los temas ambientales sensibles y en concordancia con los ODS para promover la concientización y formación ambiental del personal de la entidad apoyados con diferentes actividades de sensibilización y hábitos saludables con una frecuencia mínima mensual.

Se ha establecido un cronograma de capacitaciones y sensibilizaciones, este cronograma está relacionado en los programas ambientales donde se tienen en cuenta los principales temas de acuerdo con el resultado de la identificación y evaluación de los impactos ambientales y en concordancia con los ODS para promover la concientización y formación ambiental del personal de la entidad apoyados con diferentes actividades de sensibilización y hábitos saludables con una frecuencia mínima mensual, de igual manera en relación con los programas donde se tienen en cuenta los principales temas de acuerdo con el resultado de la identificación y evaluación de los impactos ambientales, para ello se buscara contar con el apoyo de Entidades especialistas en temas ambientales.

A continuación, se describe la matriz de comunicación de la Agencia, en esta se describen los actores que intervienen, medio y frecuencia de la comunicación de la información pertinente al Sistema de Gestión Ambiental.

¿Qué comunica?	¿Quién comunica?	¿A quién Comunica?	¿Cómo lo comunica?	¿Cuándo lo comunica?
Política y objetivos de gestión ambiental	Oficina de Comunicaciones	Todos los colaboradores	Correo electrónico	Trimestralmente
	Responsable de gestión ambiental	Todos los colaboradores Ciudadanía	Portal ANI	Permanentemente
Documentación del Sistema de Gestión Ambiental	Oficina de Comunicaciones	Todos los colaboradores Ciudadanía	Portal ANI	Permanentemente
	Responsable de gestión ambiental			
Campañas ambientales	Oficina de Comunicaciones	Todos los colaboradores	Correo electrónico	Cada vez que se requiera
	Responsable de gestión ambiental			
Programas y metas ambientales establecidos en el Manual del Sistema de Gestión.	Oficina de comunicaciones	Todos los colaboradores	Correo electrónico	Semestralmente
	Responsable de gestión ambiental			
Matriz aspectos, impactos, riesgos y oportunidades ambientales	Responsable de gestión ambiental	Vicepresidencia de Gestión Corporativa Alta Gerencia Comité de MIPG	Documento de matriz de aspectos, impactos, riesgos y oportunidades ambientales	Anualmente

MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SGA)

GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CÓDIGO	GADF-M-009	VERSIÓN	002	FECHA	24/05/2024
---------------	------------	----------------	-----	--------------	------------

Requisitos legales ambientales	Responsable de gestión ambiental	Vicepresidencia de Gestión Corporativa	Documento de matriz de evaluación de requisitos legales	Anualmente
Desempeño de gestión ambiental	Responsable de gestión ambiental	Vicepresidencia de Gestión Corporativa	Revisión por la dirección	Anualmente

2.7.3. Información documentada

La información correspondiente al Sistema de Gestión Ambiental de la Agencia Nacional de Infraestructura se encuentra documentada y formalizada en el Sistema Integrado de Gestión, asociada al proceso de Gestión Administrativa y Financiera.

2.7.4. Control operacional

Se contempla la planificación, control operacional y la preparación ante respuesta a emergencias, descritos en el formato GADF-F-061 Matriz de identificación de aspectos, impactos, riesgos y oportunidades ambientales.

Adicional en relación con la compra de productos y servicios se determinan los lineamientos, en el GADF-I-016 Instructivo requisitos ambientales para la adquisición de bienes y servicios.

2.7.5. Programas de gestión ambiental

De acuerdo con la identificación de los aspectos ambientales, se establecieron los siguientes programas:

- ✓ **Uso eficiente de recursos:** Actividades enfocadas en disminuir el consumo de energía, agua y el consumo del papel en las instalaciones de la ANI por medio del control del gasto mensual generado en la entidad.
- ✓ **Gestión integral de residuos:** Se basa en el registro de la entrega de residuos aprovechables que se realiza al edificio con el fin de tener control de la entrega responsable y consiente de dichos residuos, adicionalmente, además en las capacitaciones y actividades que se realizan se incentiva la toma de conciencia frente a la separación de los residuos, este Plan de Gestión Integral de residuos se tiene establecido en el manual GADF-M-010 el cual se encuentra publicado en la página web.

Estos programas tienen control interno mensual y se debe de generar un reporte anual de acuerdo con la gestión realizada dentro de la organización.

CÓDIGO	GADF-M-009	VERSIÓN	002	FECHA	24/05/2024
--------	------------	---------	-----	-------	------------

Se cuenta con el manual GADF-M-010 Plan de gestión integral de residuos de la entidad en donde se establecen los lineamientos para la correcta gestión de los residuos y su protocolo, junto con los formatos establecidos en cada una de las corrientes.

Además, para la entrega y gestión de otros residuos como textiles o aprovechables de gran volumen como los provenientes de archivo, es necesario realizar la entrega con gestores certificados que permitan obtener el acta de entrega formal de la gestión de dichos materiales.

Finalmente, se cuenta con diferentes puntos ecológicos distribuidos estratégicamente en cada una de las oficinas en donde se realiza la disposición de materiales orgánicos, aprovechables y no aprovechables para manejar una correcta selección y disposición de los residuos en la entidad.

2.7.6. Medición y cálculo de huella de carbono

La Agencia Nacional de Infraestructura como se ha mencionado a lo largo de este manual se encuentra comprometida con disminuir su impacto ambiental y contribuir positivamente al cambio climático, por tanto se genera anualmente desde el SGA una entrega parcial del cálculo de huella de carbono para los procesos internos realizados en las sedes de archivo y correspondía y oficinas principales, dando seguimiento al gasto de energía eléctrica, emisiones de material particulado y GEI de los vehículos trabajando articuladamente con las áreas correspondientes con el fin de disminuir su huella.

Este informe se lleva a cabo de acuerdo con el instructivo cálculo de la huella de carbono corporativa GADF-I-017.

2.7.7. Cronograma del SGA

El plan de trabajo anual del Sistema de Gestión Ambiental comprende todas las actividades programadas a realizar siguiendo como línea base el presente documento y con el fin de dar cumplimiento a los objetivos propuestos durante el periodo de ejecución y las metas estipuladas, permitiendo evidenciar el avance y cumplimiento de las actividades necesarias para el desarrollo del SGA.

El Cronograma se encuentra ubicado en el share Point establecido para el contenido del Sistema de Gestión Ambiental en el G.I.T Administrativo y financiero de la Vicepresidencia de Gestión Corporativa, el cual es formulado anualmente, será la ruta para dar cumplimiento y efectividad al SGA.

2.8. Evaluación y mejora del desempeño del sistema de gestión ambiental

- **Auditoría Interna:** El desempeño del sistema de gestión ambiental se realizará a través de auditorías internas programadas dentro del plan de gestión anual dando cumplimiento al requisito establecido en la ISO 14001 programada en el segundo semestre del año cuando se tenga un alto porcentaje de cumplimiento del SGA. Adicionalmente se realizan informes

MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SGA)

GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CÓDIGO	GADF-M-009	VERSIÓN	002	FECHA	24/05/2024
--------	------------	---------	-----	-------	------------

de gestión con entregas parciales según sea requerido y el informe final una vez sea culminado el periodo de gestión en donde se evidencian las actividades, acciones, capacitaciones, seguimientos, etc. Realizadas desde el Sistema dando cumplimiento al cronograma anual de gestión ambiental.

- **Revisión por la dirección:** Se realiza un seguimiento mensual del cumplimiento de las actividades realizadas en el SGA y un informe de gestión anual donde se muestra el porcentaje total de cumplimiento; adicionalmente en el cronograma de gestión anual se evalúa mensualmente el cumplimiento de las actividades junto con el cargue de las evidencias.
- **Acciones correctivas y planes de mejora:** Son documentadas y formuladas de acuerdo con las revisiones anteriores, y serán documentadas en el formato SEPG-F-019 Acciones correctivas o de mejora.

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	
001	06/12/2019	Elaboración del documento.	
002	24/05/2024	Actualización del documento.	
APROBACIÓN			
	Nombre	Cargo	Aprobación
Elaborado	Tatiana Orostegui Banderas	Contratista - VGCOR	Documento aprobado mediante Radicado No. <u>20244010090293</u>
Revisado	Ana Rocio Murcia	Contratista - VGCOR	
Revisado	Nelcy Jenith Maldonado Ballen	Coordinadora GIT Administrativa y Financiera	
Aprobado	Gustavo Adolfo Salazar Herrán	Vicepresidente de Gestión Corporativa	
Vo.Bo. SGC	Cristian Muñoz Claros	Contratista – GIT Planeación	