



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO  
Alcaldía Local KENNEDY

# **Plan Institucional de Gestión Ambiental- Alcaldía Local de Kennedy 2012 -2016**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## INTRODUCCION

La Alcaldía Local de Kennedy presenta el documento del Plan Institucional de Gestión de Ambiental -PIGA-, el cual parte de un análisis detallado e interpretativo de la situación ambiental de su sede administrativa, de su entorno inmediato, así como de la administración de equipamientos y vehículos, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos de ecoeficiencia del Plan de Gestión Ambiental para el Distrito (decreto 456 de 2008) y desarrollar acciones que conlleven a la reducción de los costos ambientales relacionados con el uso ecoeficiente de los recursos (decreto 509 de 2009).

El presente documento no controlado hace parte del Subsistema de Gestión Ambiental del Sistema de Gestión Integral direccionado por la Secretaria Distrital de Gobierno y se rige bajo los lineamientos de la resolución 6416 de 2011.

## 1. DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL

### 1.1 Reseña Histórica

Como suelo colindante con los ríos Bogotá, Fucha y Tunjuelo. A la llegada de los españoles, los indígenas muisca tenían asentamientos en las partes no inundables de la localidad, que hoy corresponden a los cerritos de los barrios Casablanca, Catalina, Onassis, Pastranita II, Perpetuo Socorro y Villa Andrea. Para ese entonces los ríos Bogotá, Tunjuelo y Fucha eran caudalosos y de una extensión prolongada.

La localidad registra dos historias: una en torno a la Hacienda denominada Techo y otra en torno a la Hacienda La Chamicera. Techo, que inicialmente pertenecía a la comunidad indígena, tuvo a través de su historia una serie de traspasos, que terminó transformándola en propiedad de particulares. En cuanto a la Hacienda La Chamicera, después de varios procesos, fue dividida en cuatro partes que tomaron los nombres de Santa Inés, Santa Helena, El Porvenir y San Isidro.

El proceso de urbanización de ciudad Kennedy, ocurre en cuatro importantes periodos: entre 1920 a 1950: se da en torno al aeropuerto de Techo y se empieza a construir la vía que comunicaba la Avenida Caracas con Puente Aranda (hoy Calle 13). Entre 1950 a 1969 el déficit de vivienda en la localidad fue alto por la alta presencia de inmigrantes desplazados por la violencia. El primer barrio que existió en la localidad fue La Campiña y con éste, se ejecutaron otros proyectos de vivienda. En 1952 se fundó el barrio Carvajal caracterizado por una amplia zona industrial. En 1961, el gobierno colombiano y el norteamericano, representado por el presidente John F. Kennedy, bajo el programa “Alianza para el progreso”, dan lugar al proyecto de vivienda popular “Techo”. La urbanización de Techotiva se inició con la construcción, entre 1930 y 1938, en la Hacienda de Techo, del aeropuerto del mismo nombre. Alrededor de dicho aeropuerto surgieron los barrios de carácter obrero mediante la propuesta de autoconstrucción dirigida por Provienda. En 1951 se inició el levantamiento del barrio Carvajal, para dar albergue a los desplazados por la violencia. En esta misma época se construye el hipódromo de Techo, centro de la hípica nacional por más de 30 años.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRICTAL DE GOBIERNO LOCAL  
LOCALIDAD KENNEDY

La construcción de la Avenida de las Américas, en 1948, se constituye en la vía moderna de entrada de visitantes y unión entre el centro de la ciudad y esta zona de potencial desarrollo. La construcción de un moderno aeropuerto, El Dorado, en una zona al norte de Techo hace que en 1959 quede disponible un gran bloque de terreno que ya contaba con una infraestructura básica. A partir de cooperación norteamericana por parte del programa Alianza para el progreso y bajo la responsabilidad del Instituto de Crédito Territorial, se da inicio en 1.961 al más ambicioso programa de construcción de vivienda constituyendo lo que se llamaría

Ciudad Techo y Posteriormente, y como homenaje póstumo al asesinado presidente de Estados Unidos John F. Kennedy, tomará el nombre de Ciudad Kennedy. Pocos años después, este núcleo urbano sería considerado como una ciudad dentro de la ciudad, aún más grande que varias de las principales ciudades del país en ese momento. Kennedy, pasó a ser una de las alcaldías menores de la capital a partir del año 1967. A raíz de la necesidad de vivienda en Bogotá, se empezaron a promover formas ilegales de urbanizar y tomar propiedad de muchas zonas de la localidad. Un sector natural que alcanzó a ser invadido fue el humedal de La Vaca con el inicio del barrio Villa la Torre. En total se construyeron 14 barrios sobre el humedal, los cuales se mantuvieron ilegales hasta la década de 1990. Para 1979, la oleada invernal que se presentó en la ciudad dejó cientos de familias damnificadas en la zona de Patio Bonito. A comienzos de los años 80, el distrito dio apertura al basurero Gibraltar en la parte oriental de la localidad, fenómeno que generó conflictos por el fuerte impacto ambiental que estaba causando, en especial, al humedal El Burro.

## 1.2. Desarrollo local.

La Alcaldía menor de ciudad Kennedy se reglamento como la número ocho, según el acuerdo 26 de 1972 del Consejo de Bogotá mediante el cual se estableció su delimitación, creó el alcalde menor como máxima autoridad de la Localidad, sus funciones y conformación interna de la administración local.

Mediante la Ley 1ª de 1992 se reglamentó la organización y funcionamiento de las Juntas Administradoras Locales en el Distrito Capital, creo los Fondos de Desarrollo Local y el

BOGOTÁ  
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO  
AMBIENTE Y KENNEDY

proceso de elección de los Alcaldes Locales. A través de los acuerdos 2 y 6 de 1992 el consejo distrital definió el número, la jurisdicción y las competencias de la JAL.

En el año 1993 se crea la Ley 1421, mediante la cual se reglamenta la participación comunitaria y veeduría ciudadana, además la organización administrativa y fiscal de las Alcaldías Locales.

Por último mediante el decreto 101 de 2010 se fortalece institucionalmente a la Alcaldía Local, se define la gestión en Kennedy de las entidades Distritales y se desarrollan nuevos instrumentos para la gestión administrativa de la Localidad.

### 1.3. Misión

La Alcaldía Local es una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de apoyar la ejecución de las competencias asignadas a los Alcaldes o Alcaldesas Locales. En este sentido, deberán coordinar la acción del Distrito en las localidades y participar en la definición de las políticas de promoción y gestión del desarrollo de su territorio. Asimismo, fomentar la organización de las comunidades, la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública, la promoción de la convivencia y la resolución de conflictos. (*Art. No. 2. Decreto 101 de 2010*).

### 1.4. Funciones

Son funciones de la Alcaldía Local (Art. No. 3. Decreto 101 de 2010):

#### Misionales.

- Promover la organización social y estimular la participación de los ciudadanos (as) y organizaciones en los procesos de gestión pública.
- Promover la convivencia pacífica, la aplicación de las normas de policía y coordinar los distintos mecanismos e instancias de resolución pacífica de conflictos tales como mediación, conciliación, facilitar la interlocución de todas las instancias y organismos que ejerzan funciones que impacten en la localidad.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO  
LOCAL

- Contribuir a las metas del Plan de Desarrollo Distrital.

### Administrativas.

- Desarrollar los procesos de gestión pública requeridos para el cumplimiento de sus funciones misionales y de las funciones de los Alcaldes o Alcaldesas Locales.

### De coordinación entre niveles.

- Adelantar los procesos de apoyo a las Alcaldesas o Alcaldes locales en la atribución de coordinar la acción administrativa del Distrito en la localidad, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto Ley 1421 de 1993.

## 1.5. Ubicación Instalaciones de la Alcaldía

La sede principal y única de la Alcaldía Local de Kennedy se ubica en la dirección Transversal 78 K No. 41 A 04, barrio Kennedy Central. En la UPZ Kennedy Occidental su horario de atención al público es de lunes a viernes de las 7:00 a las 16:30 en jornada continua y los sábados de las 8:00 a las 13:00 horas.



Fuente: Google map. <http://maps.google.es/>

### 1.5.1. Sedes





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO  
ALCALDÍA LOCAL KENNEDY

El edificio propio de la Alcaldía Local de Kennedy, consta de dos (2) plantas, en las cuales funciona la coordinación administrativa y jurídica de la Alcaldía, además de las oficinas locales de la Contraloría de Bogotá, Secretaría Distrital de Movilidad, Fiscalía General de la Nación, Almacén, Archivo de Secretaría de Gobierno y la Junta Administradora Local. Tiene un parqueadero para los vehículos de los servidores públicos de la alcaldía y visitantes.

Tiene alquilada una bodega en la Diagonal 62 G No. 73 23 Sur, barrio el Perdomo Localidad de Ciudad Bolívar para almacenar elementos e insumos propios del funcionamiento y productos de proyectos ejecutados.

### 1.6. Organigrama de la Alcaldía Local

La Alcaldía Local se compone del Grupo de Gestión Jurídica y el Grupo de Gestión Administrativa y Financiera. El recurso humano de la administración es de la localidad, entre ellos los funcionarios de las oficinas de asuntos jurídicos, obras, planeación, presupuesto y almacén, es aportado por la Secretaría de Gobierno del Distrito como apoyo a los temas administrativos de la localidad. A continuación se presenta el total de funcionarios con que cuenta la administración local.

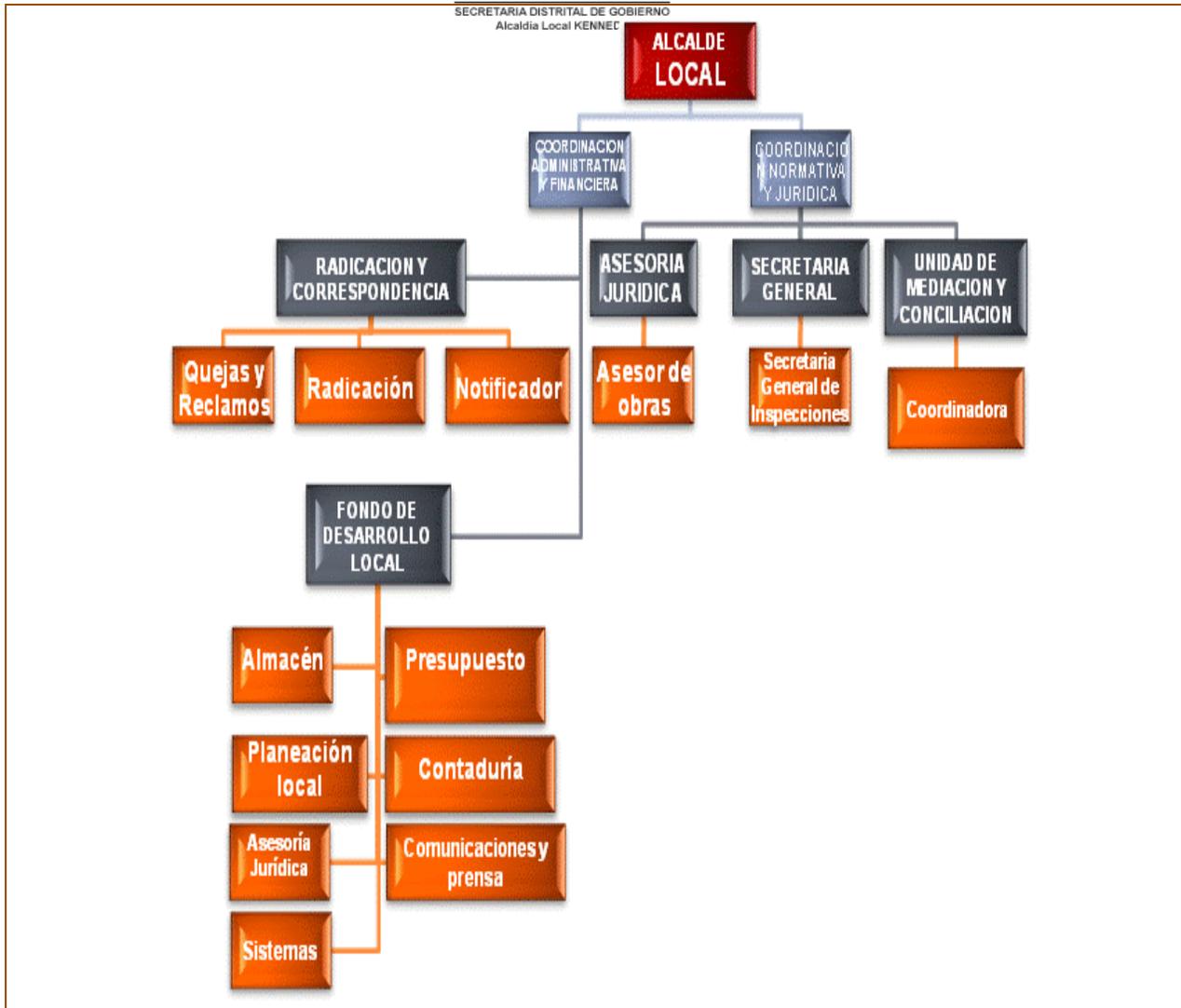
SERVIDORES PÚBLICOS	TOTAL
Funcionarios de planta	48
Contratistas	54
Servicios generales	5
Personal de vigilancia	5

### Organigrama Alcaldía Local de Kennedy



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO  
Alcaldía Local KENNEDY



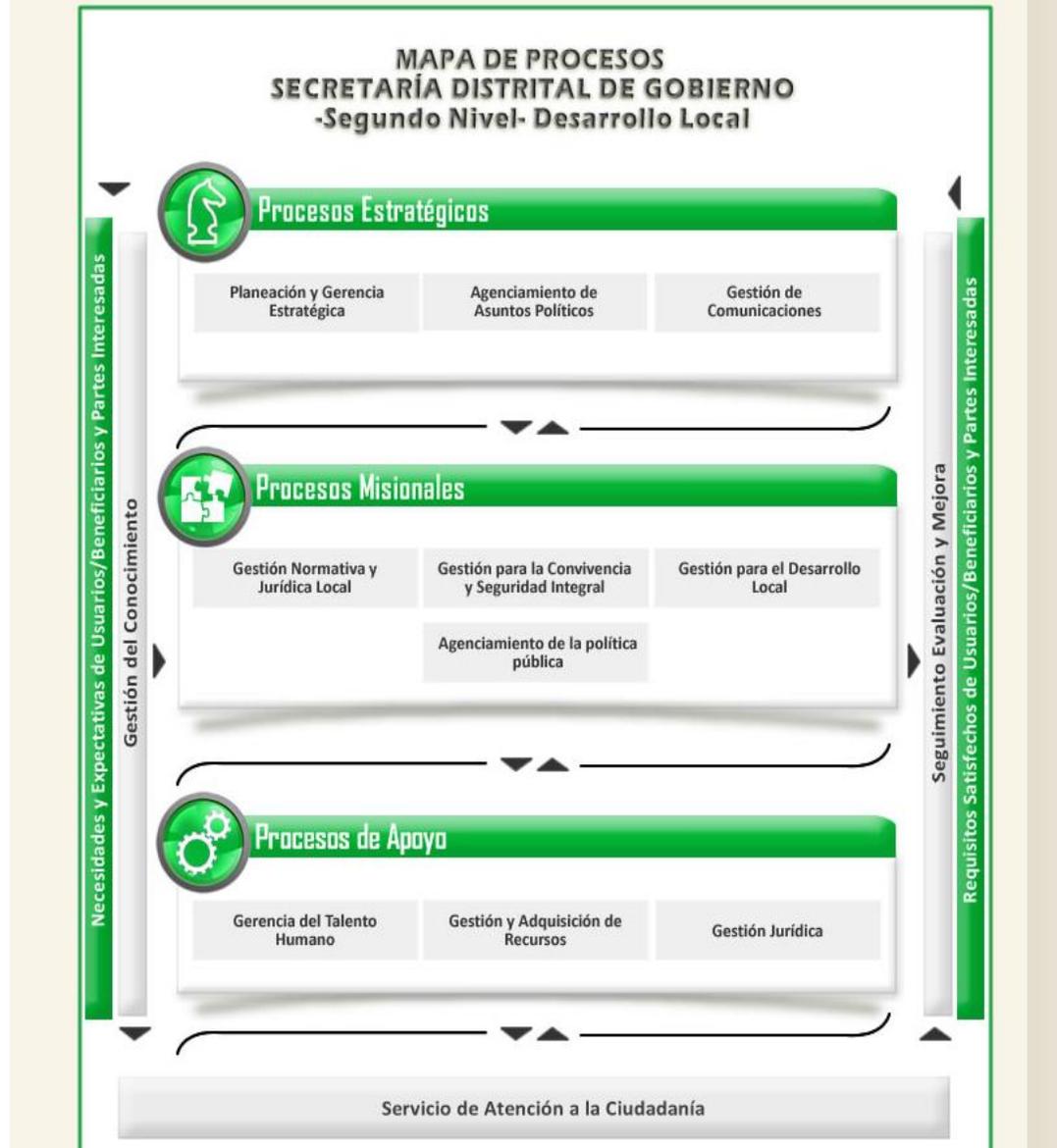
\*Este organigrama no es oficial mediante acto administrativo se creó y consolidó de acuerdo a las funciones propias identificadas por el PGA.

A continuación se describe el mapa de proceso de la Alcaldía Local de Kennedy de acuerdo al Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Gobierno.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## II Nivel 2L - Desarrollo Local



A continuación se describen las funciones de cada una de las dependencias de acuerdo al manual de funciones de la Secretaría Distrital de Gobierno, lo cual permite visibilizar de manera específica el accionar de la administración local desde cada una de sus áreas



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO  
ALCALDÍA LOCAL KENNEDY

## DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DE CADA DEPENDENCIA DE LA ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

DEPENDENCIA	CARGO	FUNCIONES
DESPACHO	ALCALDE	<p><b>PROPOSITO PRINCIPAL</b> Contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Administración Distrital, a través de la promoción de la convivencia, la garantía de la seguridad ciudadana y el fortalecimiento de la gestión local propiciando condiciones para la gobernabilidad democrática.</p> <p><b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES</b></p> <p>Corresponde al Alcalde Local el ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 86 del Decreto Ley 1421 de 1993 y demás que le asignen la Constitución, la ley, los acuerdos Distritales y los Decretos del Alcalde Mayor. Son atribuciones del Alcalde Local conforme el artículo 86 del Decreto Ley 1421 de 1993:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, las demás normas nacionales aplicables, los acuerdos Distritales y locales y las decisiones de las autoridades Distritales.</li><li>2) Reglamentar los respectivos acuerdos locales.</li><li>3) Cumplir las funciones que les fijen y deleguen el Concejo, el Alcalde Mayor, las Juntas Administradoras Locales y otras autoridades Distritales.</li><li>4) Coordinar la acción administrativa del Distrito en la localidad.</li><li>5) Propender por la tranquilidad y seguridad ciudadanas conforme a las disposiciones vigentes, contribuir a la conservación del orden público en su localidad y con la ayuda de las autoridades nacionales y Distritales, restablecerlo cuando fuere turbado.</li><li>6) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes sobre el desarrollo urbano, uso del suelo y reforma urbana. De acuerdo con éstas mismas normas expedir o negar los permisos de funcionamiento que soliciten los particulares.</li></ol>

DEPENDENCIA	CARGO	FUNCIONES
DESPACHO	ALCALDE	<ol style="list-style-type: none"> <li>7) Dictar los actos y ejecutar las operaciones necesarias para la protección, recuperación y conservación del espacio público, el patrimonio cultural arquitectónico e histórico, los monumentos de la localidad, los recursos naturales y el ambiente, con sujeción a la ley, a las normas nacionales aplicables y a los acuerdos Distritales y locales.</li> <li>8) Conceptuar ante el Secretario de Gobierno sobre la expedición de permisos para la realización de espectáculos públicos en la localidad. 9)</li> <li>9) Conocer de los procesos relacionados con violación de las normas sobre construcción de obras y urbanismo e imponer las sanciones correspondientes.</li> <li>10) Expedir los permisos de demolición en los casos de inmuebles que amenazan ruina, previo concepto favorable de la entidad Distrital de planeación.</li> <li>11) Vigilar y controlar la prestación de servicios, la construcción de obras y el ejercicio de funciones públicas por parte de las autoridades Distritales o de personas particulares.</li> <li>12) Ejercer de acuerdo con la ley, el control de precios, pesas y medidas y emprender las acciones necesarias para evitar o sancionar el acaparamiento y la especulación.</li> <li>13) Expedir los actos, realizar las operaciones y suscribir los demás documentos que fueren necesarios para garantizar la ejecución de las apropiaciones de los presupuestos de los fondos locales y de los contratos que con base en los mismos se hubieren celebrado.</li> <li>14) Ordenar el pago de las obligaciones adquiridas por el fondo, encargándose de tramitar ante la Tesorería Distrital las cuentas de cobro a que hubiere lugar para la obtención de los desembolsos respectivos.</li> <li>15) Tramitar, celebrar y ejecutar de los convenios inter-administrativos que requieran los Fondos de Desarrollo Local para la ejecución de su presupuesto, independientemente de su objeto o cuantía.</li> <li>16) Tramitar, adjudicar, firmar y ejecutar los contratos y convenios necesarios para la recepción, administración y entrega de las plazas de mercado e instalaciones deportivas.</li> </ol>

DEPENDENCIA	CARGO	FUNCIONES
DESPACHO	ALCALDE	17) Tramitar, Expedir y firmar ordenes de trabajo, compra o suministro y servicio de conformidad con la cuantía prevista por el parágrafo del artículo 39 de la Ley 80 de 1993. 18) Tramitar, seleccionar y celebrar contratos cuya cuantía, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, permita la contratación directa. 19) Tramitar de las licitaciones o concursos públicos, su adjudicación y celebración de los respectivos contratos cuando la cuantía no exceda los dos mil (2000) salarios mínimos legales mensuales. 20) Informar mensualmente a la Secretaría de Gobierno los trámites que se adelanten y los contratos que se celebren. 21) Dirigir, coordinar, controlar y asesorar las actividades que de acuerdo con los objetivos del Fondo de Desarrollo Local, deban cumplir los empleados adscritos a él. 22) Coordinar, dirigir y controlar todo lo concerniente al proceso presupuestal y contable del Fondo de Desarrollo Local, presentando a la Junta Administradora Local los proyectos que ésta deba adoptar, conforme a las normas vigentes. 23) Controlar la correcta ejecución del presupuesto asignado al Fondo de Desarrollo Local. 24) Coordinar el buen funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local, velando por la seguridad y correcta destinación de los bienes adquiridos. 25) Autorizar con su firma la correspondencia, informes, actas y demás documentos que se generen en el Fondo de Desarrollo Local, de acuerdo con la reglamentación interna y las disposiciones vigentes. 26) Propender porque el personal adscrito al Fondo de Desarrollo Local, cumpla cabalmente con sus funciones, reglamentos y disposiciones vigentes. 27) Propender por la implantación y aplicación del Manual de Control Interno que regule las actividades del Fondo de Desarrollo Local. 28) Atender oportunamente los informes y requerimientos que respecto del Fondo de Desarrollo Local, solicite la Junta Administradora Local.

DEPENDENCIA	CARGO	FUNCIONES
DESPACHO	ALCALDE	29) Informar al Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., sobre las irregularidades que se presenten en ejercicio de las actividades del Fondo de Desarrollo Local. 30) Informar a la Dirección de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría de Gobierno sobre las posibles faltas disciplinarias en que incurran los empleados a su cargo. 31) Expedir y autenticar las certificaciones y copias solicitadas por Fondo de Desarrollo Local. 32) Dirigir, coordinar y supervisar los empleados ubicados en la localidad y el desempeño de estos y propender por el adecuado cumplimiento de las funciones asignados a estos. 33) Participar en los procesos de administración y desarrollo de personal a su cargo, conforme a las disposiciones que regulan la carrera administrativa y la administración de personal de la Secretaría. 34) Responder por la alimentación y actualización del sistema de información que adopte la entidad, en el área de su desempeño. 35) Dirigir la atención oportuna de las acciones de tutela, cumplimiento, populares y derechos de petición que sean de su competencia. 36) Propiciar la aplicación de indicadores de gestión, estándares de desempeño y mecanismos de evaluación y control de los procesos a cargo de la dependencia. 37) Orientar la elaboración y actualización del manual de procedimientos de la dependencia en concordancia con las directrices que se establezcan para tal fin. 38) Propiciar la cultura del autocontrol en la dependencia a su cargo. 39) Las demás que le sean asignadas o delegadas y que correspondan a la naturaleza del cargo.



DEPENDENCIA	CARGO	FUNCIONES
GRUPO DE GESTIÓN JURÍDICA	COORDINADOR	<p><b>PROPÓSITO PRINCIPAL</b></p> <p>Apoyar al Alcalde local en las gestiones tendientes a dar cumplimiento a las normas vigentes sobre desarrollo urbano, usos del suelo y subsuelo y reforma urbana.</p> <p><b>DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Estudiar, tramitar y sustanciar los procesos relacionados con violación de las normas sobre construcción de obras y urbanismo de competencia del Alcalde Local.</li><li>2) Proyectar los actos administrativos relacionados con la violación de las normas vigentes sobre desarrollo urbano y reforma urbana cuya competencia es del Alcalde Local para su aprobación y refrendación.</li><li>3) Desarrollar métodos y políticas sobre prevención al cumplimiento de las normas vigentes sobre desarrollo urbano, uso del suelo, reforma urbana y violación de las normas sobre construcción de obras y urbanismo.</li><li>4) Asesorar al Alcalde Local en los asuntos relacionados con la violación de las normas vigentes sobre desarrollo urbano y reforma urbana, construcción de obras y urbanismo.</li></ol>
DEPENDENCIA	CARGO	FUNCIONES



DEPENDENCIA	CARGO	FUNCIONES
GRUPO DE GESTIÓN JURÍDICA	COORDINADOR	<ol style="list-style-type: none"><li>5) Apoyar las diligencias que le sean encomendadas por el superior inmediato relacionadas con la violación de las normas, desarrollo urbano y reforma urbana.</li><li>6) Tramitar y proyectar respuesta a los derechos de petición y demás requerimientos que le sean asignados.</li><li>7) Atender al público personal y telefónicamente suministrando información y orientación requerida.</li><li>8) Responder por el trámite, manejo y seguridad de los asuntos y actuaciones administrativas que le sean asignadas y verificar que reúnan los requisitos y formalidades exigidos por la ley.</li><li>9) Responder por los trabajos asignados y preparar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad que le sean requeridas.</li><li>10) Las demás que le sean asignadas o delegadas y que correspondan a la naturaleza del cargo.</li></ol>



GRUPO DE GESTIÓN JURÍDICA.	COORDINAD OR-UNIDAD MEDIACION Y CONCILIACI ÓN	<b>PROPOSITO PRINCIPAL</b>  Apoyar al alcalde local en la organización y trámite de los asuntos de carácter jurídico, así como en el cumplimiento de la función de coordinación institucional con las entidades del sector central y descentralizado, sobre los asuntos jurídicos de la localidad.  <b>DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>  <ol style="list-style-type: none"><li>1) Evaluar y asesorar los asuntos de competencia del Grupo de Gestión Jurídica y demás que requiera el Alcalde Local, orientando e impulsando el análisis y realización de los trámites que estos demanden, con el fin de que se ajusten a las disposiciones legales y conceptuar acerca de los asuntos que sobre los mismos temas le sean consultados por parte del superior inmediato.</li><li>2) Coordinar el cumplimiento de las políticas bajo las directrices del Alcalde Local establecidas por la Secretaría de Gobierno en asuntos como: prevención de delitos, contravenciones, problemas de convivencia y seguridad ciudadana, así como de las que faciliten la promoción de los derechos humanos, el acceso ciudadano a la justicia y la garantía de derechos y libertades individuales.</li><li>3) Apoyar el proceso de recopilación, divulgación y actualización del registro de las disposiciones de carácter legal y administrativo que afecten directa o indirectamente la gestión de la Alcaldía Local</li><li>4) Apoyar al Alcalde Local en la supervisión de la gestión de los Centros de Mediación y Conciliación, Inspecciones de Policía, Secretarías Generales, Corregidurías y Casas de Justicia.</li><li>5) Recopilar y analizar la información sobre asuntos jurídicos y de seguridad y convivencia ciudadana que se desarrollen en la localidad y preparar los informes pertinentes cuando le sean requeridos</li></ol>
	DEPENDIENCIA	GARGO



<b>GRUPO DE GESTIÓN JURIDICA</b>	COORDINAD OR-UNIDAD MEDIACION Y CONCILIACI ÓN	<ol style="list-style-type: none"><li>6) Practicar el reparto de los asuntos propios de las inspecciones y demás asuntos de competencia del grupo de Gestión Jurídica, con la periodicidad requerida.</li><li>7) Gestionar las iniciativas y sugerencias de la comunidad respecto a los asuntos jurídicos y de seguridad y convivencia ciudadana de la localidad.</li><li>8) Apoyar al Alcalde en el cumplimiento de su función de coordinación institucional con las entidades del sector central y descentralizado, sobre los asuntos jurídicos de la Localidad.</li><li>9) Adelantar las acciones necesarias para determinar el adecuado cumplimiento de los procesos de control de pesas y medidas dentro de la localidad.</li><li>10) Coordinar las labores de control y vigilancia sobre el cumplimiento de los requisitos de funcionamiento de los establecimientos comerciales.</li><li>11) Coordinar el estudio y registro de las Personerías Jurídicas.</li><li>12) Mantener informado al superior inmediato sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad.</li><li>13) Proyectar respuesta para firma de la instancia competente de todas las acciones procesales o extra procesales que surjan contra la Alcaldía Local.</li><li>14) Consolidar, revisar, preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad que le sean requeridos.</li><li>15) Coordinar, orientar y dirigir el procedimiento jurídico de las actuaciones administrativas que sean de competencia del Alcalde Local.</li><li>16) Recepcionar y distribuir los asuntos de competencia del Alcalde Local de acuerdo con las instrucciones que le sean impartidas.</li><li>17) Las demás que le sean asignadas o delegadas y que correspondan a la naturaleza del cargo.</li></ol>
<b>DEPENDIENCIA</b>	<b>GARGO</b>	<b>FUNCIONES</b>



<b>GRUPO DE GESTIÓN JURIDICA</b>	<b>UNIDAD DE APOYO A LA JUSTICIA COMUNITARIA</b>	<b>PROPOSITO PRINCIPAL</b> Adelantar acciones para promover y fortalecer en la ciudadanía la construcción de la convivencia pacífica y el sostenimiento de una cultura de paz, mediante la práctica de medios alternativos de abordaje de conflictos y la generación de espacios de participación y organización. <b>DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Promover y coordinar actividades tendientes a fortalecer el marco jurídico y social de las Unidades de Apoyo a la Justicia Comunitaria de acuerdo con lo establecido en el Manual Estratégico de Intervención.</li><li>2) Coordinar las labores tendientes al desarrollo y funcionamiento de la Unidad de Apoyo a la Justicia Comunitaria.</li><li>3) Coordinar, distribuir, apoyar y hacer seguimiento a las labores de los funcionarios de la Unidad de Apoyo a la Justicia Comunitaria, de acuerdo al plan de acción.</li><li>4) Proponer de acuerdo a las políticas trazadas por la Dirección de Derechos Humanos y Apoyo a la Justicia, documentos conceptuales y metodológicos desde los cuales operará la Unidad de Apoyo a la Justicia Comunitaria.</li><li>5) Preparar, elaborar y llevar a cabo los informes, planes de acción y todo el material que soliciten las dependencias y organismos que lo requieran, relativo al funcionamiento y desarrollo de la Unidad de Apoyo a la Justicia Comunitaria.</li></ol>
<b>DEPENDIENCIA</b>	<b>GARGO</b>	<b>FUNCIONES</b>



<b>GRUPO DE GESTIÓN JURIDICA</b>	<b>UNIDAD DE APOYO A LA JUSTICIA COMUNITARIA</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>6) Elaborar planes y cronogramas de trabajo para el desarrollo de las actividades de la Unidad de Apoyo a la Justicia Comunitaria, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el Alcalde Local en concordancia con el Manual Estratégico de Intervención.</li><li>7) Hacer seguimiento a los indicadores de gestión de la Unidad de Apoyo a la Justicia Comunitaria, en concordancia con la distribución de labores, realizando los ajustes necesarios si es del caso.</li><li>8) Realizar el acompañamiento en su gestión, a los actores voluntarios de convivencia comunitaria formados por la Unidad de Apoyo a la Justicia.</li><li>9) Realizar la coordinación interinstitucional con entidades y autoridades públicas y privadas, nacionales o Distritales, centros de conciliación y organizaciones de base que permitan el desarrollo y gestión de la Unidad de Apoyo a la Justicia Comunitaria.</li><li>10) Dar cumplimiento a lo contemplado en el manual estratégico de intervención, en relación con los procesos y procedimientos establecidos; sistema de indicadores de gestión e impacto y Metodología de intervención comunitaria, de acuerdo con las responsabilidades asignadas a su cargo.</li><li>11) Mantener informado al superior inmediato sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad.</li><li>12) Tramitar y proyectar la respuesta a los derechos de petición y demás requerimientos sobre asuntos que deba conocer el grupo.</li><li>13) Comunicar los actos administrativos que se elaboren en la dependencia.</li><li>14) Las demás que le sean asignadas o delegadas y que correspondan a la naturaleza del cargo.</li></ol>
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>CARGO</b>	<b>FUNCIONES</b>



GRUPO DE GESTIÓN JURÍDICA	SECRETARÍA GENERAL INSPECCIONES DE POLICÍA	<p><b>PROPÓSITO PRINCIPAL</b></p> <p>Adelantar acciones que contribuyan a la promoción de la convivencia pacífica de la ciudad, afín de prevenir, conciliar y resolver los conflictos que surgen de las relaciones entre vecinos y todos aquellos problemas que afectan la tranquilidad, seguridad, salubridad, movilidad y espacio público de los ciudadanos.</p> <p><b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Corresponde al Inspector de Policía ejercer las atribuciones que le confiera la Constitución Política, la Ley, Decreto Ley, el Código Nacional de Policía, el Código de Policía Distrital y los demás normas que regulen la materia.</li><li>2) Son funciones del Inspector de Policía conforme al artículo 320 del Código del Régimen Municipal:<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer los asuntos o negocios que le asigne la ley y los acuerdos del Concejo.</li><li>• Conocer de las contravenciones comunes y especiales a que se refieren el Código Nacional de Policía, y las demás disposiciones sobre la materia.</li><li>• Conocer en única instancia las contravenciones comunes ordinarias de que trata el Decreto Ley 1355 de 1970, excepción hecha de las que competen a la policía nacional.</li></ul></li></ol> <p><b>Compete a los inspectores de policía conforme a lo dispuesto en el Código de Policía Distrital:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Atender las comisiones que le confiera las autoridades judiciales.</li><li>2. Conciliar para la solución de conflictos de convivencia ciudadana</li></ol>
	DEPENDENCIA	CARGO



<b>GRUPO DE GESTIÓN JURIDICA</b>	<b>SECRETARIA GENERAL INSPECCIONES DE POLICIA</b>	<p>3. Conocer en única instancia:</p> <p>3.1. De los asuntos relacionados con la violación de las reglas de convivencia ciudadana cuyo conocimiento no corresponda a los Alcaldes Locales.</p> <p>3.2 Del decomiso y custodia de los elementos consecuencia de la medida correctiva dispuesta en este código, y</p> <p>3.3 De las infracciones relativas al control de precios, pesas y medidas, especulación y acaparamiento.</p> <p>4. Conocer en primera instancia</p> <p>4.1 De los procesos de policía que involucren derechos civiles.</p> <p>4.2 De los cierres temporales y definitivos de establecimientos donde se realice explotación sexual, pornografía y prácticas sexuales con menores de edad, y</p> <p>5. Las demás que les atribuyan los acuerdos distritales (código de policía vigente</p> <p><b>ADEMÁS DE LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS ANTERIORMENTE DEBERÁ CUMPLIR LAS SIGUIENTES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Expedir las órdenes dirigidas a prevenir y eliminar hechos perturbatorios de la salubridad, seguridad, tranquilidad y moralidad públicas.</li><li>2) Practicar las diligencias de inspección ocular de los asuntos propios de su competencia.</li><li>3) Planificar, presidir y llevar a cabo la práctica de diligencias.</li></ol>
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>CARGO</b>	<b>FUNCIONES</b>



GRUPO DE GESTIÓN JURÍDICA	SECRETARÍA GENERAL INSPECCIONES DE POLICÍA	<ol style="list-style-type: none"><li>4) Conocer (avocar, in admitir o rechazar), instruir y fallar los asuntos propios de su competencia.</li><li>5) Coordinar, dirigir y supervisar las labores del personal a su cargo.</li><li>6) Resolver los recursos interpuestos sobre los asuntos que cursen en la Inspección.</li><li>7) Atender al público personal y telefónicamente suministrando la información y orientación requerida.</li><li>8) Elaborar y rendir informes requeridos por las autoridades e instancias competentes.</li><li>9) Actuar como conciliador en la solución de conflictos relacionados con querellas</li><li>10) Iniciar investigación de oficio en materia de hechos de contravenciones comunes y especiales de que trata el Código Nacional de Policía.</li><li>11) Dirigir, supervisar y evaluar el desempeño y cumplimiento de las funciones del personal asignado a la Inspección de Policía.</li><li>12) Tramitar y proyectar la respuesta a acciones de tutela, derechos de petición y demás requerimientos sobre asuntos que deba conocer.</li><li>13) Proponer y apoyar la ejecución de mecanismos tendientes a fortalecer y divulgar las normas de convivencia y seguridad ciudadana que sean de competencia del Alcalde Local</li><li>14) Las demás que le sean asignadas o delegadas y que correspondan a la naturaleza del cargo.</li></ol> <p><b>COMO SECRETARIO GENERAL DE INSPECCIONES</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Actuar como conciliador en la solución de conflictos relacionados con querellas, conforme a los mecanismos establecidos para tal fin.</li><li>2) Dirigir, coordinar y participar en las campañas y actividades orientadas al acercamiento de la comunidad y la promoción de la seguridad y convivencia ciudadana, de acuerdo con sus competencias y conforme a las políticas que para tal fin establezca el Alcalde Local</li></ol>
	DEPENDENCIA	CARGO



GRUPO DE GESTIÓN JURIDICA	SECRETARIA GENERAL INSPECCIONES DE POLICIA	<ol style="list-style-type: none"><li>3) Coordinar y supervisar la labor de notificaciones de los asuntos policivos que se tramitan al interior de la inspecciones de policía y de la secretaria general de inspecciones.</li><li>4) Realizar reuniones periódicas con el personal a cargo para efectos de analizar las actividades desarrolladas por la Secretaría General y realizar la respectiva retroalimentación.</li><li>5) Conocer y tramitar los asuntos relacionados con retención y decomisos de mercancías incautadas por ocupación indebida del espacio público.</li><li>6) Direccionar para su respectivo trámite la correspondencia recibida, de acuerdo con el procedimiento que establezca para tal fin el Alcalde Local a través del Grupo de Gestión Administrativa y Financiera.</li><li>7) Tramitar y proyectar la respuesta a los derechos de petición y demás requerimientos sobre asuntos que deba conocer la Secretaría General.</li><li>8) Brindar orientación, información y orientación al público en forma personal y telefónica.</li><li>9) Adelantar las gestiones correspondientes que garanticen el normal funcionamiento de los procesos de archivo de los asuntos policivos tramitados en las Inspecciones de Policía y en las Secretarías Generales de Inspecciones, de acuerdo con las disposiciones que sobre la materia se establezcan.</li><li>10) Consolidar y analizar la información relacionada con la gestión de las inspecciones de policía y la secretaria general de inspecciones de la localidad.</li><li>11) Dirigir, supervisar y evaluar el desempeño y cumplimiento de las funciones asignadas al personal asignado a la Secretaría General.</li><li>1) Las demás que le sean asignadas o delegadas y que correspondan a la naturaleza del cargo.</li></ol>
DEPENDENCIA	CARGO	FUNCIONES



<b>GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	<b>COORDINADOR</b>	<p><b>PROPÓSITO PRINCIPAL</b></p> <p>Organizar y orientar el trámite relacionado con los asuntos administrativos y financieros de la localidad y asesorar, al Alcalde Local en el cumplimiento de su función de coordinación interinstitucional con las entidades del sector central y descentralizado sobre los asuntos de gestión administrativa, planeación, participación ciudadana y desarrollo de la Alcaldía.</p> <p><b>DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Asesorar al Alcalde Local y actores locales en el proceso de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo local, en concordancia con el plan general de desarrollo del Distrito, plan de desarrollo local y el plan de ordenamiento territorial</li><li>2) Asesorar al Alcalde en la Implementación de políticas y programas que garanticen la participación efectiva de la ciudadanía de la localidad, de acuerdo a las directrices que para el efecto se impartan por parte de la Secretaría de Gobierno.</li><li>3) Desarrollar los procesos necesarios para mejorar la gestión administrativa en la localidad, tales como control de inventarios, almacén, bienes y servicios, sistemas, archivo y correspondencia, oficina de servicio al ciudadano, mantenimiento, aseo, cafetería, y vigilancia.</li></ol>
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>CARGO</b>	<b>FUNCIONES</b>



GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	COORDINADOR	<ol style="list-style-type: none"><li>4) Supervisar y garantizar el funcionamiento de sistemas de información necesarios para la adecuada toma de decisiones y el seguimiento de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la localidad.</li><li>5) Coordinar la gestión correspondiente a los asuntos contables, jurídicos, de planeación y financieros del Fondo de Desarrollo Local.</li><li>6) Difundir la información relacionada con los programas adelantados por la Dirección de Gestión Humana, a fin de promover la participación activa de todos los funcionarios de la Alcaldía Local.</li><li>7) Gestionar las iniciativas y sugerencias de la comunidad con respecto a los asuntos de planeación, participación y desarrollo de la localidad para su respectivo trámite.</li><li>8) Recopilar y analizar, la información sobre asuntos sociales, económicos, gestión pública local, asuntos de planeación, participación y desarrollo que se impulsen en la localidad y preparar los informes pertinentes.</li><li>9) Apoyar al Alcalde Local en el cumplimiento de su función de coordinación institucional con las entidades del sector central, sobre los asuntos de gestión administrativa, planeación, participación y desarrollo local.</li><li>10) Apoyar el fomento y formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de las funciones propias de la Alcaldía Local.</li></ol>
DEPENDENCIA	CARGO	FUNCIONES



GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	COORDINADOR	
DEPENDENCIA	CARGO	FUNCIONES
		<ol style="list-style-type: none"><li>11) Consolidar, revisar, preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas por el grupo con la oportunidad y periodicidad que le sean requeridos.</li><li>12) Proyectar y programar, junto con las autoridades de Policía Distrital, el Cuerpo Oficial de Bomberos y la Dirección de Prevención y Atención de Emergencias, el Plan Anual de Seguridad y de Prevención y Atención de Emergencias de la localidad.</li><li>13) Mantener informado al superior inmediato y al grupo de trabajo sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad.</li><li>14) Tramitar y gestionar la respuesta a los derechos de petición y demás requerimientos sobre asuntos de competencia del grupo.</li><li>15) Las demás que le sean asignadas o delegadas y que correspondan a la naturaleza del cargo.</li></ol>



<b>GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	<b>ABOGADO - FONDO DE DESARROLLO LOCAL</b>	<p><b>PROPÓSITO PRINCIPAL</b></p> <p>Asistir, conceptuar, hacer estudios y aplicar procedimientos tendientes a gestionar los procesos contractuales a cargo del Fondo de Desarrollo Local, de conformidad con la normatividad vigente.</p> <p><b>DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Apoyar al Alcalde Local en la tramitación de los contratos de conformidad con la cuantía prevista en la normatividad vigente.</li><li>2) Apoyar al Alcalde Local en el trámite y desarrollo de las licitaciones o concursos públicos delegados por el Alcalde Mayor en las cuantías establecidas en la normatividad vigente.</li><li>3) Participar de acuerdo a los lineamientos del Alcalde Local, en la elaboración de los pliegos de condiciones para licitaciones y términos de referencia para concursos de méritos, de conformidad con las disposiciones que reglamenta la materia.</li><li>4) Resolver consultas, prestar asistencia y emitir conceptos en los asuntos de su competencia, los cuales no serán vinculantes.</li><li>5) Elaborar o conceptuar sobre la juridicidad de los proyectos de actos administrativos sometidos a su consideración que la Alcaldía Local y el Fondo de Desarrollo deban expedir, conceptos que no serán vinculantes.</li><li>6) Atender e informar a los diferentes contratistas del Fondo del Desarrollo Local, propendiendo por la debida ejecución de los contratos celebrados.</li></ol>
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>CARGO</b>	<b>FUNCIONES</b>



GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	ABOGADO - FONDO DE DESARROLLO LOCAL	7) Apoyar al Alcalde local en la definición del monto y cubrimiento de riesgos de la póliza única de cumplimiento exigida en la Ley, para garantizar la ejecución de los contratos. 8) Llevar un registro permanente y actualizado de los contratos suscritos por el Fondo de Desarrollo Local, detallando el nombre del contratista, objeto, valor, pólizas, fecha de iniciación y probable terminación del contrato, adiciones y montos de ajustes. 9) Efectuar la revisión jurídica de las actas proyectadas por el interventor y/o supervisor del contrato. 10) Rendir los informes de gestión que le sean requeridos por el superior inmediato y/o los entes de control. 11) Notificar los actos administrativos elaborados en la dependencia. 12) Las demás que le sean asignadas o delegadas y que correspondan a la naturaleza del cargo.
DEPENDENCIA	CARGO	FUNCIONES

<b>GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	<b>ALMACEN</b>	<p><b>PROPÓSITO PRINCIPAL</b>          Recibir, almacenar, distribuir y controlar los recursos físicos del Fondo de Desarrollo Local, de acuerdo a las demandas internas y externas de la Alcaldía Local, enmarcadas dentro de plan de desarrollo y normas vigentes para contribuir a la misión institucional.</p> <p><b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Recibir, almacenar y distribuir los elementos devolutivos y de consumo que ingresen al Almacén.</li> <li>2) Revisar y verificar los elementos que ingresen al Almacén de acuerdo con las especificaciones de calidad, marca y cantidad de acuerdo al objeto del contrato.</li> <li>3) Diligenciar correctamente el comprobante de ingreso y salida de almacén de acuerdo con los soportes correspondientes.</li> <li>4) Registrar, supervisar y ejercer control de los inventarios que tienen los funcionarios y los terceros en calidad de comodato.</li> <li>5) Establecer canales de comunicación permanentes y continuos sobre los movimientos del almacén con los empleados encargados de la contabilidad y el Abogado del Fondo de Desarrollo Local, para efectos de los registros pertinentes en forma adecuada y oportuna.</li> <li>6) Organizar y controlar el almacenaje y custodia de los elementos recibidos y el embalaje adecuado de los despachos a las distintas dependencias.</li> <li>7) Realizar el control de las existencias en el almacén de acuerdo con los métodos, procedimientos y mecanismos de registro adoptados.</li> <li>8) Realizar pruebas para verificar la existencia física de los elementos de la entidad.</li> </ol>
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>CARGO</b>	<b>FUNCIONES</b>



GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	ALMACEN	<ol style="list-style-type: none"><li>9) Atender y despachar conforme a las solicitudes y procedimientos establecidos, los requerimientos de elementos que hagan las distintas dependencias</li><li>10) Realizar el tiqueteo o codificación de los elementos devolutivos que han sido asignados a las dependencias o empleados para el desempeño de sus labores.</li><li>11) Dar de baja los elementos inservibles conforme las normas y procedimientos establecidos sobre el particular.</li><li>12) Elaborar los boletines de registro de entrada y salida de bienes y rendir las cuentas a los organismos y dependencias de control fiscal y administrativo, en forma, plazos y términos establecidos en los reglamentos.</li><li>13) Recepcionar los elementos devolutivos inservibles y proyectar el acta de baja y legalización correspondiente.</li><li>14) Responder y mantener actualizado el inventario de los bienes y elementos que ingresen al almacén.</li><li>15) Organizar y controlar el almacenaje de los elementos que se reciben, estableciendo y aplicando normas de seguridad industrial para evitar deterioros y accidentes.</li><li>16) Informar a la Dirección Administrativa sobre la situación de retiro o reubicación laboral de los servidores públicos frente a los elementos devolutivos de la Secretaría.</li><li>17) Estudiar y resolver los asuntos relacionados con las actividades propias del área que se presenten a su consideración y análisis, y rendir los informes que le sean requeridos.</li><li>18) Mantener informado al superior inmediato sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad.</li></ol>
DEPENDENCIA	CARGO	FUNCIONES



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO  
Alcaldía Local KENNEDY

GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y	ALMACEN	19) Controlar la distribución y registro de inventarios de los bienes muebles e inmuebles y elementos de consumo de la Secretaría. 20) Notificar los actos administrativos elaborados en la dependencia. 21) Las demás que le sean asignadas o delegadas y que correspondan a la naturaleza del cargo.
--------------------------------------	---------	--

## 2. POLITICA AMBIENTAL

La Alcaldía Local de Kennedy como garante más cercano de los deberes y derechos de los ciudadanos está comprometida con el mejoramiento continuo y en procura de prestar un servicio con calidad, mejorar las condiciones laborales de sus servidores públicos y prevenir la contaminación ambiental asociada al desarrollo de sus procesos institucionales. Adopta la política ambiental establecida por la Secretaria Distrital de Gobierno así:

*“La Secretaria Distrital de Gobierno, como co-responsable de la gestión ambiental del Distrito Capital, se compromete a través del mejoramiento continuo y la prevención de la contaminación en cada uno de los procesos institucionales, de acuerdo con nuestros deberes, derechos, funciones y competencias en el territorio Distrital y Nacional. Asegurando los recursos para la ejecución del mismo, de manera articulada con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.*

*En este sentido, todos los servidoras y servidores públicos de la Entidad, somos responsables del cumplimiento de los requisitos ambientales legales y de los compromisos adquiridos por la Entidad, en el deber de proteger los recursos naturales y en procura de ser garantes del derecho de un ambiente como contribución al desarrollo sostenible en Bogotá”*

## 3. PLANIFICACIÓN

### 3.1. IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

Con el fin de soportar las acciones a desarrollar en el Plan Institucional de Gestión Ambiental y atendiendo el procedimiento 1D-PGE-P12 (Anexo No.1) del Sistema Integrado de Gestión se diligenció la Matriz de Aspectos e Impactos ambientales de la Secretaria Distrital de Ambiente (**Anexo No. 2**)

A través de los resultados de la Evaluación de Impactos y Aspectos Ambientales se priorizo en el Plan de Acción acciones encaminadas a la disminución del consumo de los recursos agua, energía y papel, así como también a la gestión integral de residuos y la inclusión de los criterios ambientales en los procesos contractuales con el fin de mitigar los impactos significativos identificados en la

matriz de acuerdo a los procesos misionales, estratégicos y de apoyo de la Alcaldía Local de Kennedy (Ver Numeral No. 1.5.1).

### **3.1. CONDICION AMBIENTAL TERRITORIAL Y DEL ENTORNO**

Las instalaciones de la Alcaldía Local de Kennedy se encuentran ubicadas en la Transversal 78 K No. 41 A 04 Sur, Barrio Kennedy Central.

A continuación se presentan las condiciones y aspectos más representativos de la Localidad de acuerdo con los datos registrados por la Secretaria Distrital de Planeación y la Secretaria Distrital de Ambiente.

#### **3.1.1. Aspectos Geográficos**

La localidad Kennedy está ubicada en el occidente de la ciudad y limita al norte con la localidad de Fontibón por medio del río Fucha y la Calle 13; al sur con las localidades Bosa y Tunjuelito por medio de la Autopista Sur, y el río Tunjuelo y la Avenida Calle 40 sur; al oriente, con la localidad Puente Aranda por medio de la Avenida 68, y al occidente con el municipio de Mosquera río Bogotá de por medio. “La localidad se encuentra ubicada sobre dos terrazas de diferentes niveles: la parte alta que corresponde a la zona oriental y la parte baja, conocida como El Tintal, que forma parte del valle natural de inundación del río Bogotá”.<sup>4</sup> Por la localidad pasan los ríos Bogotá, Fucha y Tunjuelo y se encuentran los humedales de Techo, El Burro y La Vaca. Tiene un total de 3.856,55 ha (4,5 % del área total de la Ciudad)-de los cuales el 93,5 % corresponde al área urbana y el 6,5% es suelo de expansión, dentro del área total el 11,12% son áreas protegidas (428.96 ha), Kennedy es la sexta localidad con mayor extensión a nivel distrital, la localidad tiene una población de 953.753<sup>1</sup> habitantes, siendo la más poblada del Distrito.

---

<sup>1</sup> Fuente: Censo DANE 2005



Imagen. Agenda Ambiental Local-SDA. 2009

### 3.1.2. División Política Administrativa

Kennedy, tiene 12 Unidades de Planeación Zonal (UPZ), de las cuales, cuatro son de tipo 2: residencial consolidado, tres de tipo 1: residencial de urbanización incompleta, dos son tipo 4: de desarrollo, una es de tipo 8: predominantemente dotacional, una es tipo 7: de predominio industrial y una es tipo 5: de centralidad urbana. La localidad tiene en total 328 barrios.

Tabla 1. División por UPZ y barrios.

NOMBRE Y NUMERO	CLASIFICACIÓN SEGÚN EL POT	AREA TOTAL(ha)	AREAS PROTEGIDAS	BARRIOS
AMERICAS.44.	Con centralidad urbana	381	-	Fundadores, Glorieta de las Ameritas, Hipotecho, Igualdad I sector, igualdad II sector, La Floresta, La Igualdad, La llanura, La llanura manzana P, Las Américas, Las Ameritas sector Galán, Los sauces, Mandalay I sector, Mandalay II sector, Multifamiliares Villa Adriana, Nueva Marsella, I, II y III sector, Provienda Oriental, Santa Rosa de Carvajal, urb. Los laureles (Sauces-Robles), Villa Adriana, Villa Claudia, La Igualdad II.



CARVAJAL. 45	Residencial Consolidado	435,62	-	Agrupación de vivienda Talavera, Alquería de la Fragua sector el Paraíso, Alquerías de la Fragua, Alquerías de la Fragua Villanueva, Alquerías de la fragua, sector Santa Yolanda, Bombay, Carimagua I sector, Carvajal, Carvajal Osorio, Carvajal techo I sector, Condado el rey, Delicias, Desarrollo Nueva Cork, El Pencil, El Progreso I y II sector, El Triangulo, Floralia I y II sector, Gerona, Guadalupe, La Campiña, La Chucua, Las torres, Los cristales, Lucerna, Milenta II y III sector, Multifamiliar Carimagua, Nueva Cork, Provivienda, Provivienda occidental, Salvador Allende, san Andrés, San Andrés II sector, Super manzana 6ª, Tayrona comercial, Urb. Nueva Delicias, Urb. Renania (antes la chucua), Urbanización Carvajal, urbanización Carvajal, Urbanización las delicias, Valencia la Chucua, Villa Nueva.
CASTILLA. 46.	Residencial Consolidado	500,22	-	Aloha Sector Norte, Agrupación de vivienda pio XII, Andalucía, Andalucía II sector, Bavaria Techo II, sector I y II etapa, Bosques de Castilla, Ciudad don Bosco, Ciudad Favidi, Ciudad Techo 1, El castillo, El Condado de la paz, El Portal de las Ameritas, el Rincón de la Castilla, El Rincón de los Ángeles, El Tintal, El Vergel, El Vergel lote 4, El vergel occidental, Lagos de Castilla, Las dos avenidas I etapa, Las dos avenidas II etapa, monterrey, Multifamiliares el Ferrol, Nuestra Señora de la Paz, Osorio, Oviedo, Pío XII, San José Occidental, San Juan del Castillo, Santa Catalina sector I y II, Santa Cecilia, urb. Castilla, Urb. Castilla los Madriles, Urbanización Bavaria, Urbanización Castilla I Nueva, Urbanización Castilla los Mandriles, Urbanización Castilla Real, urbanización Castilla Reservado, Urbanización Catania, Urbanización Catania Castilla, , Urbanización Pío XII, Valladolid, Villa Alsacia, Villa Castilla, Villa Galante, Villa Liliana, Villa Mariana, Visión de Colombia.
KENNEDY CENTRAL. 47.	Residencial Consolidado	337,17	-	Abraham Lincoln, Agrup. Francisco José de Caldas, Agrupación de Vivienda el Paraíso, Casa Blanca I Etapa, Casa Blanca II Etapa, Centro Cívico Ciudad Kennedy, Ciudad Kennedy Central, Ciudad Kennedy Norte, Ciudad Kennedy Occidental, Ciudad Kennedy Oriental, Ciudad Kennedy Super MZ. 10, Ciudad Kennedy Super MZ.13, Ciudad Kennedy Sur, Conjunto Residencial Manuel Mejía, El Descanso, Kennedy Norte Super MZ.11, Kennedy Occidental MZ. 14, Kennedy Occidental MZ. 15, Kennedy Oriental Super MZ.7, Kennedy Oriental Super MZ.3, Kennedy Oriental Super MZ.6, Kennedy Oriental Super MZ.2 Kennedy Oriental Super MZ.5, Kennedy Supermanzana I, La Giraldilla, La Giraldilla II, Miraflores Kennedy, Multifamiliar Techo, Nuevo Kennedy, NVO. Kennedy El Descanso, Onasis, Pastrana, Supermanzana 16, Supermanzana 9B, Techo, Unidad Residencial Ayacucho 2 S. MZ, URB. Kennedy Super MZ.8, Urb. Mandalay Etapa C Zona 73, Urbanización Arbolete Casablanca, Urbanización Banderas, Urbanización Experimental Kennedy, Urbanización Sinai.

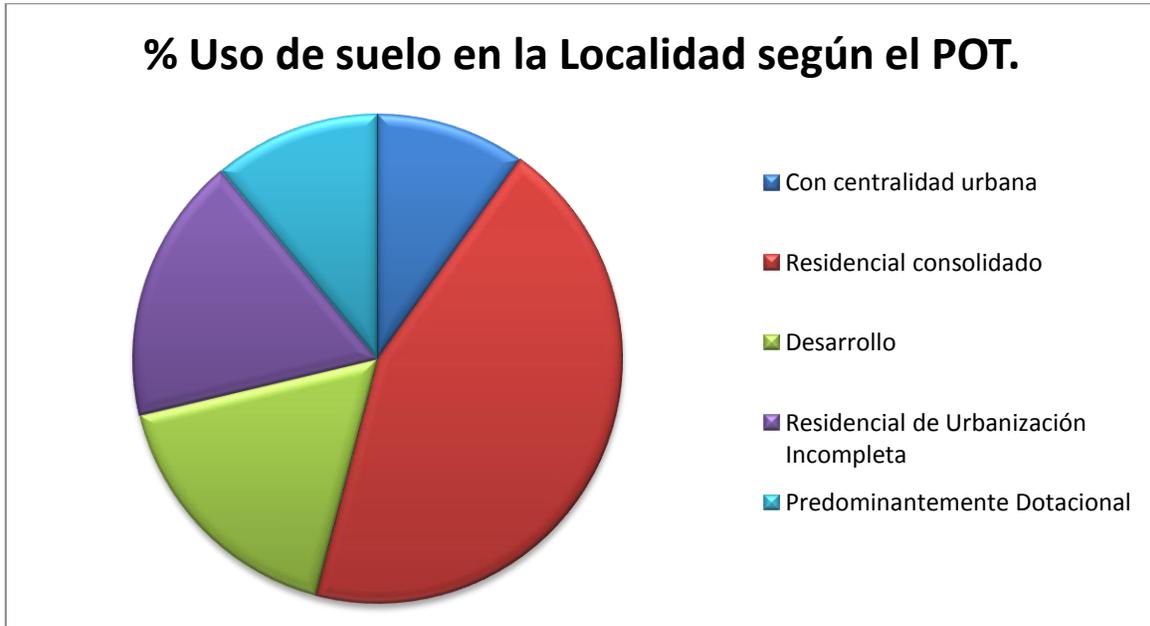


TIMIZA. 48.	Residencial Consolidado	431,38	-	Acip, Alameda de Timiza, Alfonso Montaña, Berlín, Boita, Boita I Sector, Boita II Sector, Casa Loma, Catalina, Catalina II, El Comité, El Jordán, El Jordán II y III, El Palenque, El Porvenir MZ. A, El Rubí, Jacqueline, Juan Pablo I, La Cecilia, la Unidad, Lago Timiza I y II Etapa, Las Luces, Morabia II, Nueva Timiza, Nuevo Timiza, Onassis, Pastrana, Pastranita II Sector, Perpetuo Socorro II, Prados De Kennedy, Renania Urapanes, Roma, Roma II (URB. Bertha Hernández de Ospina), Sagrado Corazón, San Martín De Porres, Santa Catalina, Timiza, Tonoli, Tocarema, Urb, Bertha Hernández de Ospina, Urb. Catalina, Urbanización el parque, Urbanización Santa Luisa, Vasconia II, Villa de los Sauces, Villa Rica.
TINTAL NORTE. 78.	Desarrollo	345,16	28	Santa Paz, Santa Elvira, Vereda el Tintal.
CALANDAMA	Desarrollo	318,63	31,1	Urbanización Unir Uno (Predio Calandaima), Calandamia, Conjunto Residencial Prados de castilla I, II y III, Galán, Osorio, Santa Fe del Tintal, Tintala
CORABASTOS. 80.	Residencial de Urbanización incompleta	187,51	-	Amparo Cañizares, Chucua de la Vaca, El amparo, El Llanito, El Olivo, El Portal de Patio Bonito, El Saucedal, La Concordia, La Esperanza, La Maria, Llano Grande, Maria Paz, Pinar del Río, Pinar del Río II, San Carlos, Villa de la Loma, Villa de la Loma II Sector Mz.31 y 32, Villa de la Torre, Villa Emilia, Amparo II Sector, Villa Nelly, Villa Nelly - Los Alisos, Vista Hermosa (portal Patio Bonito), Villa de la Torre II
GRAN BRITALIA. 81.	Residencial de Urbanización incompleta	179.41	-	Alfonso López Michelsen, Brutalita, Calarcá, Calarcá II, Casa Blanca Sur, Class, El Almenar, El Carmelo, Gran Britalia, La Esperanza, la Maria, pastranita I Sector, Santamaría de Kennedy, vegas de Santa Ana, Villa Andrea, Villa Anita, Villa Clemencia sector Villa Grata, Villa Nelly, Villa Zarzamora, Villas de Kennedy
PATIO BONITO. 82.	Residencial de Urbanización incompleta	314,21	22	Altamar, Avenida Cundinamarca, Barranquillita, Bellavista, campo Hermoso, ciudad de Cali, Ciudad Galán, Ciudad Granada, Dindalito, El Paraíso, el Patio III Sector, El Rosario, El Rosario III, El Saucedal, El Triunfo, Horizonte occidente, Jazmín occidental, La Rivera, La Rivera II Sector, Las Acacias, Las Brisas, Las Palmeras, Las Palmitas, Las vegas, Los Almendros, Nueva Esperanza, Parques del Tintal (Campo Alegre Londoño), patio Bonito, patio Bonito II sector, puente la Vega, san Dionisio, san Marino, Santa Mónica, sector II Altamar, Sumapaz, Tayrona, Tintalito, Tintalito II, Tocarema, Urbanización Dindalito I Etapa, Villa Alexandra, Villa Andrés, Villa Hermosa, Villa Mendoza, Villa Elvira.
LAS MARGARITAS. 83.	antement e Dotaciona	148,52	17	Las Margaritas, Osorio XI, Osorio XII.



BAVARIA. 113.	antem e Dotaciona	277.72	-	Aloha, Alsacia, Áticos de las Ameritas, Cooperativa de suboficiales, El condado de la Paz, San José Occidental, Unidad Oviedo, Urbanización Bavaria, Villa Alsacia.
------------------	-------------------------	--------	---	---

Grafica No.1 Comparativo del uso de suelo en la Localidad según el POT

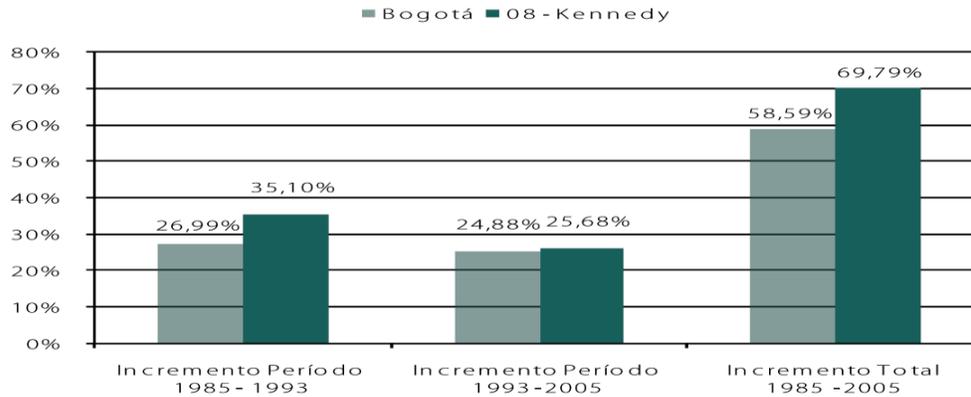


Elaboró: Claudia Quevedo- Referente PIGA

Durante los últimos 20 años, la localidad Kennedy ha albergado la mayor cantidad de población urbana en el distrito, por lo cual ha tenido un crecimiento constante y mayor que el promedio de la ciudad. Para interpretar la dinámica demográfica de la localidad Kennedy se tuvieron en cuenta los censos DANE de 1985, 1993 y 2005, estos permiten analizar qué ha sucedido con la ciudad y con la localidad y saber cuál es la tendencia local, no sólo en cantidad de personas, sino en la densidad poblacional. Según el censo DANE 2005, Kennedy tenía una población total de 953.753 habitantes, equivalentes al 14.04% del total de la población del Distrito Capital, siendo la localidad con la mayor cantidad de habitantes urbanos. La población local está conformada en 48.2% por hombres y 51.8% por mujeres. Las tasas de mortalidad en la localidad siempre se han mantenido entre 1,5 a 2 puntos por debajo de de la tasa promedio del distrito.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO



### 3.1.3. Densidad habitante/hectarea (hab/ha).

La Localidad, como receptora constante de población, ha experimentado un gran aumento en su densidad de población al pasar de 156 a 260 habitantes por hectárea. Es de suponer un aumento en la presión ambiental por la demanda de bienes y servicios y la producción de residuos. La localidad Kennedy presenta una densidad urbana de 260 hab/ha, es la segunda densidad más alta en la ciudad y mayor que el promedio de la zona urbana del Distrito, estipulado en 176 habitantes por hectárea. La tendencia local es a seguir aumentando su población pero en baja proporción, ya que se están agotando rápidamente sus áreas de expansión.

Dadas las condiciones de la historia reciente de la localidad, Kennedy se ha constituido y consolidado como una ciudad dentro de la ciudad, inclusive, mayor que muchas ciudades capitales del país. Lo anterior hace que se presenten problemas ambientales comunes a las grandes ciudades, tales como basuras, contaminación del aire, alto tráfico vehicular y presión por el espacio no construido remanente. Los humedales y corrientes de agua sufrieron el embate del rápido crecimiento y demanda de suelo urbanizable y hoy, bastante reducidos, se están consolidando como los grandes espacios naturales muy necesarios en la localidad.

### 3.1.4. Uso de suelo

Kennedy, después de Suba, es la segunda localidad con mayor área urbana de la ciudad. Tiene una extensión total de 3.856,55 ha (9.4% del área urbana y 2.3% del



área total del distrito), el 93.5% corresponde al área urbana construida local y el 6.5% es suelo de expansión. Dentro del área total, el 9.2% son áreas protegidas (330 ha). A nivel distrital, Kennedy es la sexta localidad con mayor extensión. Se destaca la ocupación ilegal de suelo para vivienda. Para el 2002 el DAPD registró en la localidad Kennedy 803 ha de desarrollo urbano de origen ilegal (equivalente al 11.3% de las áreas de vivienda ilegales en el D.C.), en 2004 estas se redujeron a 65 ha (3.3% en el D.C.). Gracias a programas de legalización de barrios, la tendencia es a tener cero urbanización ilegal en la localidad. Es importante conocer que en 128 puntos de ocupación, que sumaron 31 ha de urbanización ilegal en la localidad Kennedy, estaban localizadas en suelo de la estructura ecológica principal.

Por las características y actividades económicas de la localidad, así como por las condiciones de vida de sus habitantes, el uso de la localidad se puede dividir en tres grandes zonas:<sup>2</sup>

**Kennedy informal:** Se ubica en las UPZ Patio Bonito, Tintal Norte, Las Margaritas, Corabastos, Gran Britalia y barrios adyacentes a los barrios Tunjuelo y Fucha. Esta zona presenta invasiones y asentamientos en espacios naturales con usos de tipo comercial y residencial. Esta es una zona muy importante que, aunque genera una fuente de empleo e ingresos muy representativa, genera importantes conflictos de uso del suelo en la localidad. La Central de Abastos, Corabastos, se encuentra ubicada sobre el humedal de La Vaca y el asentamiento en esta zona ha traído consigo la urbanización de los lugares aledaños, eliminando un área representativa del espejo de agua del humedal. La dinámica ocupacional de este sector se origina con el fin de que sus pobladores se vinculen a las actividades formales e informales que se desprenden de Central de Abastos.

**Kennedy formal:** Corresponde a las UPZ de Kennedy Central, Carvajal, Castilla, Timiza y Bavaria. Se caracteriza por ser una zona que incluyó la construcción de casas y apartamentos y que tiene una completa provisión de servicios comerciales, institucionales y de servicios.

---

<sup>2</sup> Se toma como fuente lo consignado en la agenda ambiental local de Kennedy. 1994.

En todos estos sectores se nota la presencia de barrios de origen formal que comparten los espacios con locales comerciales, ventas ambulantes y microempresas. En los sectores comerciales de estas zonas se han ubicado lugares públicos que generan alto impacto en el vecindario, invasión sobre el espacio público, altos niveles de inseguridad y de contaminación sonora. Lo anterior ha obligado a la población residente de estas zonas a desplazarse a otras de la localidad o la ciudad, dándole paso a la actividad comercial.

**Zona comercial e industrial:** En este sector se ubican grandes industrias formales así como establecimientos pequeños, los cuales desarrollan actividades industriales en garajes adaptados o locales de viviendas. También comprende el centro comercial Plaza de las Américas y el sector aledaño, en donde, en los últimos cuatro años, se han ubicado establecimientos comerciales de diversión y una alta cantidad de vendedores ambulantes. Sin lugar a dudas, es una de las zonas ambientalmente más críticas en la localidad.

En esta misma zona, en los sectores conocidos como Argelia y Delicias, se han ido desarrollando asentamientos industriales y talleres de diversa índole; estos establecimientos están dedicados a las industrias metalúrgicas, galvanoplastia (industria generadora de residuos con metales pesados, de alta contaminación y potencial impacto sobre la salud humana), procesadores de madera, procesadores de alimentos y talleres de confección de ropa, entre otros. La presencia de industrias que no implementan sistemas de producción limpia, causa elevados niveles de contaminación atmosférica y auditiva.

Se pueden observar sectores de uso dotacional en los que se localizan equipamientos colectivos, deportivos, recreativos, parques zonales y de servicios básicos urbanos.

### 3.1.5. Suelo de protección

Kennedy cuenta con 330 ha de suelo de protección, equivalentes al 9.2% del área local. Pertenecen a esta categoría los humedales El Burro, Techo y La Vaca, la ronda sur del río Fucha, la ronda norte del río Tunjuelo, la ronda oriental del río Bogotá, el

Parque de la futura Planta de tratamiento Fucha y los parques urbanos Timiza, Mundo Aventura, Cayetano Cañizares, Gibraltar y Tintal.

### 3.1.7. Espacio público

El Plan Maestro de Espacio Público (Decreto 215 de 2005) reseña 864,7 ha de espacio público en la localidad Kennedy, equivalentes al 24% de su área urbana, esto equivale a 9 m<sup>2</sup> de espacio público por habitante, ocupando el último lugar en la ciudad. Bogotá tiene un promedio de 14 m<sup>2</sup>/hab.

El bajo índice de espacio público por habitante en el área urbana de Kennedy es un indicador de calidad de vida local, y se traduce en un déficit de espacio de circulación vehicular y peatonal, así como de zonas de recreación, de encuentro y zonas verdes a nivel local y barrial.

Para el año 2005 el Plan Maestro de Espacio Público reseña que la localidad tenía 535 parques, los cuales ocupaban 324,28 ha entre parques y zonas verdes, y de estas 2 ha correspondían a proyectos (predios en los que se tiene proyectado la construcción de un parque), también cuenta con espacios deportivos dentro de los que se destaca el Parque Mundo Aventura, uno de los principales parques de diversión de Bogotá. Las UPZ de Patio Bonito y Kennedy Central son las que tienen una menor cantidad de parques y zonas verdes; por el contrario, las UPZ Las Margaritas, Timiza, Tintal Norte, Calandaima y Bavaria tienen los mejores índices de m<sup>2</sup> de zonas verdes por habitante. Los parques de la localidad corresponden al 12% de los parques de la ciudad. Aunque la localidad tiene la mayoría de las zonas verdes en muy buenas condiciones, algunas se encuentran sin mantenimiento, presentan escombros y residuos sólidos que producen fuertes olores y afectan en mayor grado a los habitantes de los barrios Triunfo, Rivera, Amparo, María Paz, Sumapaz, Patios y a los alrededores de la Avenida Ciudad de Cali

### 3.1.8. Infraestructura vial

Las vías vehiculares, ciclo rutas y peatonales son parte del espacio público. Por Kennedy pasan dos importantes avenidas pertenecientes a la red del Sistema de



Transporte Masivo Transmilenio: la Avenida de Las Américas y la NQS. Con estas se ha logrado reducir el tiempo de desplazamiento de quienes se transportan desde la localidad a otros puntos de la ciudad. Sin embargo, el sistema de rutas alimentadoras de Transmilenio ha deteriorado buena parte de la malla intermedia de algunos barrios de la localidad.

La infraestructura vial de Kennedy representa el 11.29% de la malla vial de la ciudad, que equivalen a 1.634 kilómetros carril de vía, ocupando el primer puesto entre las localidades de Bogotá.

El sistema de ciclo rutas, que soportan la movilidad de quienes hacen uso masivo de la bicicleta, se ubica sobre las principales avenidas de la localidad. Durante el taller de participación para la agenda ambiental, la comunidad manifestó la necesidad de incentivar el uso de estos espacios por medio de campañas educativas. También se encuentran las alamedas sobre los senderos peatonales de los humedales (El Burro y La Vaca), La Alquería, alameda longitudinal Bosa-Kennedy-Fontibón y alameda Calle 40 sur.

### **3.1.9. Parques y malla verde**

Una parte del espacio público corresponde a las áreas de parque en la localidad. Es necesario recordar que en las cuentas oficiales de malla verde de la localidad sólo se contabiliza la que se encuentra en espacios públicos de uso público.

La localidad tiene un índice de 3,5 m<sup>2</sup> de área de parque por habitante urbano, la cual está por debajo del promedio de la ciudad que está en 4,73 m<sup>2</sup> de la ciudad. Ambos datos están lejos del estándar internacional recomendado de 10 m<sup>2</sup>/hab en áreas urbanas. Paradójicamente, con 535 parques, que ocupan 324 hectáreas, que representan el 13.3% de los parques del Distrito, Kennedy es la localidad con más parques de la ciudad.

La localidad Kennedy posee 535 parques que ocupan 324,3 ha entre parques y zonas verdes, también cuenta con espacios deportivos dentro de los que se destaca el parque Mundo Aventura, uno de los principales parques de diversión de Bogotá.



Las UPZ de Patio Bonito y Kennedy Central son las que tienen la menor cantidad de parques y zonas verdes. Por el contrario, las UPZ Las Margaritas, Timiza, Tintal Norte, Calandaima y Bavaria tienen los mejores índices de m<sup>2</sup> de zonas verdes por habitante.

Aunque la localidad tiene la mayoría de las zonas verdes en muy buenas condiciones, algunas se encuentran sin mantenimiento y, por lo tanto, tienen una alta presencia de escombros y residuos sólidos que producen fuertes olores. Esta situación afecta en mayor grado a los habitantes de los barrios Triunfo, Rivera, Amparo, María Paz, Sumapaz, Patios y a los alrededores de la Avenida Ciudad de Cali. Kennedy es una de las localidades con más parques y zonas verdes en buenas condiciones.

### 3.1.10. Dinámica Socio Cultural

El asentamiento de la población en la localidad tiene características históricas relacionadas, de manera especial, por la ubicación de equipamientos estratégicos para la ciudad, lo que aumentó la demanda y oferta de vivienda entre 1930 a 1970. A esto se le debe sumar que Kennedy ofrece un nivel de gastos de medio a bajo entre sus pobladores, aspectos que explican por qué Kennedy registra la mayor cantidad de personas residentes a nivel distrital.

#### *Estratificación Socioeconómica*

Estrato	1991 <sup>7</sup>	2007 <sup>8</sup>
No residencial	—	1.6 %
Estrato 1	0.8 %	0.4 %
Estrato 2	47.1 %	37 %
Estrato 3	40 %	60 %
Estrato 4	12.1 %	1 %

Los datos disponibles permiten inferir un reacomodo de la población hacia el estrato 3. Esto podría asociarse con un aumento del consumo, calidad de vida y sus efectos ambientales asociados; sin embargo, dentro de Bogotá, la localidad Kennedy ha sido una de las más afectadas por el aumento de la situación de pobreza de algunos de sus pobladores. También se puede observar que el 1.6% de la población se encuentra categorizada como no residencial, lo que se asocia con ocupación de áreas de uso



predominante diferente a la vivienda, generalmente asociado a uso mixto o actividad económica en la vivienda.

Según la Cámara de Comercio de Bogotá, en Kennedy predomina la clase socioeconómica de estrato 3 con el 60% de la población, el 37 % es estrato 2; el porcentaje de analfabetismo, 2 %, es ligeramente inferior al de Bogotá, 2,2%. La población tiene en promedio 8,4 años de educación, mientras en Bogotá es de 8,7 años. El índice de condiciones de vida es de 89,2, similar al de Bogotá que es 89,4. Cuenta con 81.523 personas con Necesidades Básicas Insatisfechas, NBI, lo que la hace la segunda localidad de Bogotá con mayor cantidad de personas bajo esta condición. El 20% de la población está clasificada en nivel 1 y 2 del SISBEN; el 76% de la población local está afiliada al sistema de salud y es la decimoprimer localidad en cobertura de seguridad social en salud en el D.C. el 87.2 % de la población afiliada pertenece al régimen contributivo. Los principales problemas que se presentan en la localidad están relacionados con el desempleo, la economía informal y la llegada de buena cantidad de desplazados forzados, siendo la segunda localidad, después de Ciudad Bolívar, en recibir más familias desplazadas en Bogotá.

### **3.1.11. Bienes de interés cultural**

La localidad también cuenta con cinco bibliotecas, Tintal, Nuevas Delicias, Kennedy, Patio Bonito y colsubsidio Ciudad Roma, 43 salones comunales, el principal centro de abastecimientos de alimentos de la ciudad, Corabastos, dos plazas de mercado, Kennedy y de Las Flores, e importantes equipamientos recreativos.

### **3.1.12. Dinámica económica**

Actualmente se localizan 15.196 empresas que representan el 7% de Bogotá. la estructura empresarial de la localidad se concentra en el sector servicios (76%), industria (19%) y construcción (3%). hay una alta presencia de microempresarios, 92.7%, que representan 8% de Bogotá. los sectores económicos más importantes de la localidad son: comercio (44% de las empresas), industria (19%), servicios



inmobiliarios, empresariales y de alquiler (8.1%), transporte, almacenamiento y comunicaciones (8%), hoteles y restaurantes (7%).

actualmente se localizan 15.196 empresas que representan el 7% de Bogotá. la estructura empresarial de la localidad se concentra en el sector servicios (76%), industria (19%) y construcción (3%). hay una alta presencia de microempresarios, 92.7%, que representan 8% de Bogotá. los sectores económicos más importantes de la localidad son: comercio (44% de las empresas), industria (19%), servicios inmobiliarios, empresariales y de alquiler (8.1%), transporte, almacenamiento y comunicaciones (8%), hoteles y restaurantes (7%).

es notable el descenso en la actividad de comercio y el aumento en la industrial y de servicios en general. el aumento en la actividad industrial podría implicar efectos ambientales no sólo por la producción de residuos y emisiones sino por los riesgos inherentes con las actividades productivas. es de notar que la localidad fue diseñada con fines residenciales, lo cual puede suponer también el cambio de uso del suelo de manera improvisada, de residencial a industrial y comercial, con los consecuentes impactos y efectos.

la mayoría del sector empresarial se ubica en el sector sur-oriental de la localidad, sobre las principales avenidas y en los barrios tradicionales como Carvajal, las Américas, Valladolid, villa Alsacia, Mandalay , Super Manzana 8 y Marsella sector norte.

según la cámara de comercio de Bogotá<sup>21</sup>, Kennedy fue, después de suba, la localidad con mayor participación total de empleados de la ciudad, 12.1% (361.000), a pesar de que obtuvo la más alta tasa de desempleo de la ciudad, (16.3%, superior a la de Bogotá que es de 13.1%). la tasa de ocupación fue del 51.5%, inferior a la de la ciudad que es del 55.1%. las actividades económicas que más ocupan a la población en la localidad son: comercio, hoteles y restaurantes con una participación del 29%, servicios sociales, comunales y peatonales con una participación del 25% e industria manufacturera, con una participación del 19%.

### **3.1.13. Servicios públicos**

Según el censo DANE de 2005, la cobertura de los servicios públicos en la localidad es alta, el servicio de acueducto es abastecido por los sistemas Tibitóc y Wiesner por

medio del tanque de almacenamiento Casa Blanca y la cobertura que registra es de 99.2%; el sistema de alcantarillado en la localidad corresponde a las cuencas del río Fucha, El Tintal y Tunjuelo. El sistema de drenaje de redes de alcantarillado sanitario y pluvial de la localidad también está conectado con la localidad de Bosa y la cobertura es del 99.2%. En cuanto al servicio de aseo, la empresa Ciudad Limpia es el consorcio encargado de la prestación del servicio de recolección y transporte de los residuos sólidos residenciales, al Relleno Sanitario Doña Juana. El consorcio de aseo también se encarga de realizar el barrido y limpieza de espacios públicos, de los elementos del mobiliario urbano y del mantenimiento de zonas verdes. La prestación del servicio se dificulta en las áreas residenciales con vías internas angostas o muy pendientes, donde los vehículos recolectores no pueden acceder. La presencia continua de basuras en la localidad, también se debe a la indisciplina ciudadana de la población o comerciantes que saca la basura a la calle en horarios diferentes a la recolección. Los puntos más complicados para la recolección se presentan en la UPZ Patio Bonito a la altura de la Calle 38, en Corabastos y en la Carrera 86. En los últimos años, se ha realizado un buen número de campañas educativas para estimular la cultura de “la no basura”.

#### **3.1.14. Arbolado urbano en espacios públicos**

Los 97.203 árboles presentes en la localidad Kennedy equivalen al 8.9% de los árboles de la ciudad que están en el espacio público. Para entenderlo mejor, la localidad Kennedy ocupa el lugar 15 en árboles por habitante en el área urbana del Distrito, tiene un árbol para cada 9,7 habitantes, lo cual es inferior al promedio de la ciudad que tiene 1 árbol para cada 6,2 habitantes.

El Jardín Botánico, por su parte, es la entidad encargada de la investigación, suministro, mantenimiento y censo del arbolado ubicado en los espacios públicos de uso público de la capital, y de la formulación del Plan Local de Arborización Urbana PLAU, el cual incluye el estado fitosanitario de los árboles en la localidad.



De otra parte, la formulación de los planes de poda está a cargo de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, UAESP, y de CODENSA entidades que tienen la competencia de ejecutar el tratamiento silvicultural de poda en la ciudad. Dichos planes son estudiados y aprobados por la Secretaría Distrital de Ambiente quien posteriormente realizará el respectivo seguimiento a su ejecución.

Según el Plan Local de Arborización Urbana<sup>35</sup> en Kennedy se ha determinado problemas fitosanitarios en el follaje en el 44.5% de los árboles de la localidad. Estos están afectados principalmente por clorosis y necrosis. La afectación en el tronco son mucho menores, sólo el 1.7% de los árboles están afectados en su mayoría de gomosis y pudrición. En general en la localidad el 5.3% de los árboles está en mal estado y el 6.6% en estado crítico. Estos requieren intervenciones inmediatas.

El arbolado local requiere mantenimiento y el plan local de arborización urbana para Kennedy promovido por el Jardín Botánico de Bogotá determina la cantidad, ubicación y estado fitosanitario de todo el arbolado en espacio público. La Alcaldía Local deberá apoyar la implementación del PLAU en lo relacionado con mantenimiento, nuevas siembras, educación y vinculación de la comunidad. Existe presión humana en la ronda de los ríos y canales.

### **3.1.15. Estado del aire**

Kennedy se caracteriza por tener una mediana influencia industrial, alta actividad comercial y denso flujo vehicular, actividades que la califican como una de las localidades con altos índices de contaminación atmosférica y como una de las localidades con mayores casos de IRA.

La contaminación atmosférica en la localidad se expresa en alta concentración de partículas en suspensión, ozono, azufre y monóxido de carbono, que se originan en las fuentes fijas que se ubican dentro del territorio del occidente de la ciudad y que sumadas a la utilización de tecnologías y equipos ineficientes,

están aumentando los niveles de contaminación de la ciudad. Otras fuentes de contaminación atmosférica son las fuentes móviles que transitan por las principales vías, como la avenida Ciudad de Cali, Avenida Agoberto Mejía, Carrera 80, Avenida 68, avenida Primera de mayo, avenida de las Américas, entre otras

Con el propósito de medir los niveles de Contaminación Atmosférica, la Secretaría de Medio Ambiente cuenta con una red de monitoreo en distintos puntos de la ciudad; con el fin de evaluar periódicamente la calidad de la atmósfera en la ciudad. En la localidad se ubican las estaciones de monitoreo Cazucá y Sony.

Según el diagnóstico de Calidad del aire, realizado por la SDA, anteriormente DAMA, en el año 2006, las localidades de Puente Aranda, Fontibón y Kennedy, presentan los mayores índices de contaminación atmosférica. Este diagnóstico concluye que en Kennedy tan sólo el 1% de los días del año la calidad del aire es buena, el 94% de los días es moderada y el 5% de los días la calidad del aire es desfavorable para los grupos de personas más sensibles.

Pero no sólo las emisiones atmosféricas de gases y material particulado generan problemas de contaminación del aire, en la UPZ de Patio Bonito, por ejemplo se han identificado mataderos clandestinos de aves y caballos que producen fuertes olores, que afectan en mayor grado a los pobladores de los barrios Triunfo, Rivera, Ampara, María Paz, Sumapaz, Patios y alrededores de la avenida ciudad de Cali.<sup>40</sup> También se localizan las quemas a cielo abierto de llantas y madera especialmente en los barrios ubicados junto al río Bogotá, como Jazmín Occidental y Riveras de occidente, donde también se observa la transformación de plástico por pequeñas industrias de reciclaje clandestinas que generan emisiones contaminantes al aire y que afecta la salud de la población aledaña, esta actividad se realiza de noche y por esto la dificultad de identificarla

### **3.1.16. Contaminación por ruido**



La localidad Kennedy tiene gran actividad comercial, industrial y de alto flujo vehicular. Toda esta actividad tiene una incidencia en la generación de ruido que perturba la tranquilidad de habitantes y transeúntes.

El ruido se genera principalmente por:

- Equipos de sonido instalados en calles para hacer promoción de pequeños establecimientos comerciales.
- Por la presencia de vendedores ambulantes.
- Por el ruido que genera el alto tráfico vehicular.
- Por la presencia de industrias, talleres automotores y empresas de ornamentación.
- Por la alta presencia de discotecas y bares cerca de áreas residenciales.

Las consecuencias generadas por este tipo de contaminación se relacionan con la pérdida gradual de la capacidad auditiva de las personas que laboran dentro de las instalaciones que generen la actividad y de quienes habitan las zonas cercanas a estos lugares. Los altos niveles de ruido también influyen en la migración de especies propias de las áreas protegidas locales.

### 3.1.17. Estado del recurso hídrico

#### *RÍO BOGOTÁ*

A la localidad le corresponde un tramo de su ronda hidráulica oriental, la cual está considerada por el POT como un área de manejo especial, vecina a una zona aún no desarrollada urbanísticamente.



Fotografía: Río Bogotá. Fuente: Archivos PIGA.

La ronda del río Bogotá en la localidad de Kennedy es una de las más contaminadas por las causas que se anotan a continuación:

- Quema de llantas y extracción de alambre de acero sobre la ronda del río.
- Disposición indiscriminada de residuos sólidos.
- En sus alrededores se percibe mal olor.
- Trae consigo las cargas contaminantes de sus afluentes.
- Se presenta pastoreo y baja cobertura vegetal en su ronda.
- En inmediaciones de la ronda del río se encuentra invadida por barrios subnormales como Villa Elvira (en proceso de reubicación), La Riviera, Jazmín Occidental y Villa Alexandra (en proceso de legalización), entre otros.<sup>3</sup>

### **RIO FUCHA**

---

<sup>3</sup> Agenda Ambiental Local. El Estado del Ambiente en la Localidad. 2009. Pág. 22



Se encuentra canalizado hasta la **Avenida Boyacá** y continúa su curso hasta desembocar en el río Bogotá. Dentro de la localidad se destacan las afectaciones por:

- Vertimientos de aguas residuales domésticas y conexiones erradas e ilegales.
- Vertimientos de aguas residuales industriales.
- Disposición de residuos sólidos en la ronda hidráulica provenientes de los habitantes de los barrios aledaños.
- En el barrio La Igualdad (Avenida 68 con Calle 3ª), se presenta invasión de la ronda del río y del canal Cundinamarca por asentamientos ilegales, población recuperadora y zorreros, los cuales realizan separación y disposición de los materiales no reutilizables en la ronda.



Fotografía: Rio Fucha. Fuente: Archivos PIGA.

### *RÍO TUNJUELO*

Presenta contaminación como producto de:

- Sedimentos de la industria extractiva en su cuenca alta.



- En su cuenca media recibe desechos de industrias de curtiembres del sector de San Benito, actividad que contamina también con metales pesados.
- En la localidad Kennedy recibe disposición de residuos sólidos en su ronda, provenientes de los habitantes de los barrios aledaños a ella.
- Vertimientos de aguas residuales provenientes de industrias alimenticias, textileras, madereras, de papel y químicas, entre otras.
- Vertimientos de residuos industriales, producto de la actividad de las tintorerías.
- Se ubica una población de recicladores (recuperadores de material reciclable) y zorreros que realizan sus actividades de separación y disposición final de los residuos y escombros sobre la ronda del río.
- Se ha generado pérdida de cobertura vegetal y presencia de vectores y roedores.

### 3.1.18. Análisis de riesgos

De acuerdo a la ubicación de la sede, se presenta a continuación el siguiente análisis del riesgo:

- Naturales: movimientos sísmicos, lluvias torrenciales, granizadas, vientos fuertes.
- Tecnológicos: incendios.
- Sociales: hurto.

#### CALIFICACIÓN DE LAS AMENAZAS

Evento	Comportamiento	Color asignado
Posible	Es aquel fenómeno que puede suceder o que es factible porque no existen razones históricas y científicas para decir que esto no sucederá.	
Probable	Es aquel fenómeno esperado del cual existen razones y argumentos técnicos científicos para creer que sucederá.	
Inminente	Es aquel fenómeno esperado que tiene alta probabilidad de ocurrir	

AMENAZA	INTERNO	EXTERNO	CALIFICACIÓN	COLOR
Movimientos		X	Probable	



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

		Alcaldía Local KENNEDY		
sísmicos				
Lluvias torrenciales		X	Probable	
Granizadas		X	Probable	
Vientos fuertes		X	Probable	
Incendios	X		Posible	
Hurto	X		Probable	

### 3.1.17. Actores ambientales en la Localidad

Los actores de la gestión ambiental son: institucionales, sociales o económicos y sus acciones se basan en el principio de responsabilidades compartidas. La autoridad ambiental en el área urbana del Distrito Capital es la Secretaría Distrital de Ambiente y en el área rural es la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca, CAR24. Ambas entidades trabajan inter institucionalmente en los temas que lo requieran.

A nivel local, el Alcalde también tiene funciones y responsabilidades ambientales las que cumple con el apoyo y la coordinación de la Comisión Ambiental Local, CAL. Las funciones de la CAL se precisan en el cuadro de información a los ciudadanos que se presenta a continuación.

El mapa de actores y espacios de coordinación y participación para la gestión ambiental local pretende que la comunidad entienda el marco general de instituciones distritales y locales vinculadas al tema ambiental, y conozca los espacios locales donde pueda acercarse a buscar información, participar en las actividades programadas o informar sobre situaciones específicas que afecten el ambiente local y que requieran atención desde la localidad.

La localidad Kennedy presenta importantes espacios de coordinación y participación local, varios consejos y comités que facilitan la gestión local y la coordinación con instancias del nivel distrital; es importante vincular otros

actores económicos, educativos e institucionales que pueden comprometerse con el mejoramiento del ambiente local. La Comisión Ambiental Local es la instancia donde se discute, analiza y se coordinan acciones ambientales locales.

### Actores y espacios de coordinación y participación para la gestión ambiental local.



## CONDICIONES AMBIENTALES INSTITUCIONALES

Las instalaciones de la Alcaldía Local de Kennedy se encuentran ubicadas en la Transversal 78 K No. 41 A 04 Sur, Barrio Kennedy Central tiene a su alrededor zonas verdes en proceso de arborización, arterias viales con tráfico constante y sector residencial, industrial y comercial, consecuentemente presenta manejo inadecuado de excretas de mascotas, contaminación visual y auditiva.

Otras características de las instalaciones:

- Edad de las instalaciones: 31 años
- Número de servidores públicos: 49
- Área de oficina por persona: 1.5 m<sup>2</sup>
- Piso en baldosa y granito paredes pañetadas estucadas y pintadas.
- No cuenta con sistema de calefacción
- Sistema de ventilación: Natural
- Se realiza una limpieza diaria a los pisos, baños y escritorios.
- Buena iluminación natural en los pasillos y oficinas.
- Equipos generadores de contaminación: Computo (100 computadoras), Impresoras (11), fotocopiadoras (2).
- Iluminación

BOMBILLAS	REFERENCIA	CANTIDAD DE BOMBILLOS
Tubo fluorescente 48´	F48	97
Tubo fluorescente 32´´	F32	10
Tubo fluorescente	U40	25
Tubo fluorescente	U 32	10



<b>Bombillo ahorrador</b>	<b>110</b>	<b>2</b>
---------------------------	------------	----------

- Contaminación visual a la entrada de la edificación, y en pasillos del primer y segundo piso, en la escalera, por la alta proliferación de afiches y anuncios varios.
- No dispone de sitio especial para el almacenamiento de residuos sólidos.
- Rutas de evacuación no se encuentran señalizadas.
- La edificación no cuenta con un número suficiente de puertas de salida y de características apropiadas para facilitar la evacuación del personal en caso de emergencia
- Problemas con la estructura y bases del edificio, no cumplen con las normas antisísmicas
- Carencia de acciones especiales para el ingreso y atención de minusválidos.

### Calidad del aire

Las actividades cotidianas de la población han aumentado considerablemente la presencia de contaminantes en el aire que respiramos, afectando la salud y el bienestar de los seres humanos. En las instalaciones de la Alcaldía se cuenta con buena ventilación natural, además tiene zonas verdes con presencia de árboles en su entorno, y las fuentes móviles cuentan con la debida certificación de gases. Cabe mencionar que de acuerdo a la misionalidad de la Alcaldía Local no se cuenta con fuentes fijas de emisión.

### Fuentes móviles:

A continuación se presentan los vehículos /parque y maquinaria) con que cuenta a Alcla

VEHÍCULO	PLACA	COMBUSTIBLE	MODELO
Volqueta kodjak	OBC 030	Gasolina	1999
Volqueta kodjak	OBB 884	Gasolina	1998
Volqueta kodjak	OBC 051	Gasolina	1998
Cilindro Compactador - Dynapac		ACPM	1997
Moto niveladora - Champion		ACPM	1997



Moto niveladora - Caterpillar		ACPM	1999
Samurai	OBC 259	Gasolina	1997
Mitsubishi	OBF 968	Gasolina	2005

Además se cuenta con un parqueadero para los vehículos de los funcionarios y servidores que trabajan en las oficinas de la administración local.

### Calidad y uso del recurso agua

El agua del cual se surte la administración local proviene de los sistemas instalados por la empresa de Acueducto y Alcantarillo de Bogotá -EAAB, Entidad creada en el marco de la Ley 142 de 1994, lo que garantiza que el recurso cumple con los estándares de calidad y cantidad propicios para el desarrollo de la misionalidad de la Alcaldía local de Kennedy.

El consumo del agua se da para la prestación de los servicios de baño, lavado de las instalaciones, servicio de cafetería. Los usuarios del servicio son los servidores públicos, los contratistas, los y las operarias de aseo, los guardas de seguridad y los visitantes.

Las fuentes de agua encontradas en las instalaciones son:

Fuentes de consumo de agua	TOTAL
SANITARIOS (Baños)	44
LAVAMANOS (Baños)	42
LAVAPLATOS (Cocinas)	6
Llaves externas (pasillos, patios)	2
Duchas	1

Las fuentes de agua son utilizadas por los funcionarios y las operarias de servicios generales. Donde se presenta un mayor consumo de agua es en la cafetería y en el uso de los baños.

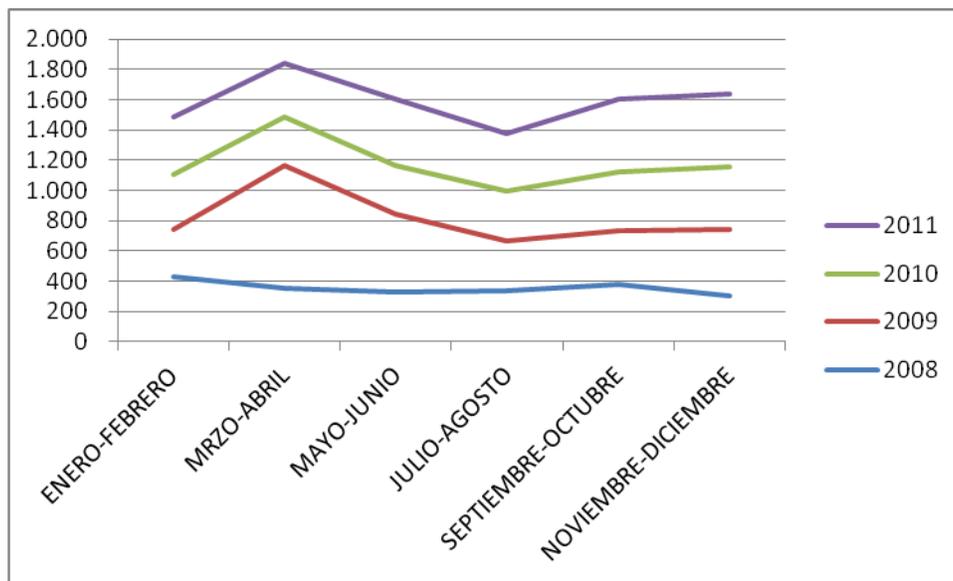
Todos los baños de la Alcaldía se están adecuando locativamente se están instalando sanitarios de bajo consumo de agua y sistemas ahorradores de agua en los lavamanos.

Se procura porque los daños o fugas presentados sean advertidos oportunamente por los servidores públicos y los contratistas.

A continuación, se presenta el consumo histórico de la Alcaldía Local de Kennedy:

**Grafica III.**

**Consumo histórico de Agua (m3) de la Alcaldía Local de Kennedy (2008 -2012)**



EL consumo de agua por parte de la alcaldía local de Kennedy tiene un incremento marcado en el periodo enero-abril. Esto puede suponer fugas del fluido dentro de las instalaciones o un incremento bastante pronunciado de agua para funciones varias entre esas lavar el parque automotor, o uso indebido dentro de los baños. Los meses en los cuales el consumo de agua potable fue menor y que en la gráfica se presenta como valles antes de las crestas son: Julio-Agosto, se puede asociar al egreso de funcionarios a su periodo vacacional.

Cabe anotar que el año con mayor consumo fue el 2011, lo que hace necesario priorizar acciones del programa de ahorro y uso eficiente del recurso en el plan de acción PIGA.

**Calidad y uso del recurso energía**

Las instalaciones de la Alcaldía Local de Kennedy, consta de dos pisos y en total se



cuenta con 18 oficinas, un auditorio, dos bodegas, tres cafeterías, un parqueadero, baterías de baños, cuatro pasillos y escaleras de acceso.

Se presenta un consumo generalizado de energía entre las 8:00 a.m. y 6:00 p.m. de lunes a viernes en todas las áreas enunciadas anteriormente para el uso de computadores, impresoras e iluminación. Es de anotar que las oficinas y pasillos no son muy oscuros, pero las luces permanecen prendidas durante dicho periodo de tiempo.

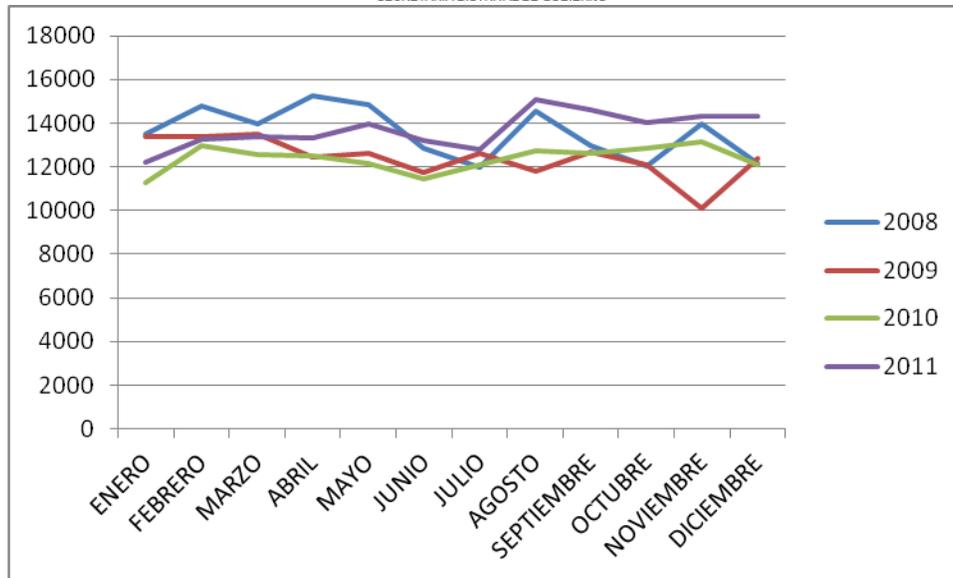
En resumen se identificaron los siguientes puntos:

- No se cuenta con los planos de las instalaciones eléctricas.
- Hay un uso generalizado de lámparas halógenas en las oficinas, corredores y pasillos.
- Poca señalización de la entrada de la acometida, planta eléctrica y tacos de electricidad dentro del edificio.
- En las cocinas se cuenta con 3 estufas de 4 puestos y una de dos puestos, 4 Grecas y 2 Hornos Microondas cafetería se cuenta con dos cafeteras y estufa eléctrica bifásica.
- Los funcionarios de la Alcaldía emplean las impresoras comunales.
- Las fotocopiadoras e impresoras, no se encuentran en habitaciones separadas ni ventiladas, los cuales están generando contaminación ambiental.
- Los equipos de cómputo, no cuentan con protección, los cuales están generando contaminación ambiental.

A continuación, se presenta el consumo histórico de la Alcaldía Local de Kennedy:

#### **Grafica No. 2.**

**Consumo histórico de Energía (KWH) de la Alcaldía Local de Kennedy (2008-2012)**



En la gráfica se evidencia que el consumo más elevado se presentó en el año inmediatamente anterior, lo que sustenta la necesidad de propiciar herramientas dentro del programa de ahorro y uso eficiente de energía que apunten hacia la disminución del consumo en todas y cada una de las áreas de la Alcaldía Local.

### Uso de los materiales.

A través de la inclusión de la guía verde de contratación (Anexo No. 3) de documento del Subsistema de Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital de Gobierno, se ha venido trabajando en la inclusión de criterios ambientales con el fin de mitigar y disminuir los impactos ambientales generados por la compra de materiales e insumos necesarios para el buen ejercicio de la administración local.

La relación que tienen todos estos conceptos con el tema objeto de esta Guía, como lo es la Contratación Sostenible en relación con el Desarrollo Sostenible, desde el punto de vista filosófico, como pilar fundamental de la inclusión de criterios ambientales en el tema de la Contratación Pública, se observa en la necesidad de los Gobiernos de asegurar que sus agencias y divisiones actúen con responsabilidad, en el sentido de apoyar un Desarrollo Sostenible tanto económicamente como ecológicamente, evidencia que todas las manifestaciones estatales sea cual sea, deben contener este elemento que lo direcciona hacia las finalidades propias del Estado en materia ambiental, mediante el fortalecimiento de la institucionalidad como de las políticas relacionadas con el mismo.



La guía verde de contratación apunta a que todas las acciones de la administración respondan a la normatividad ambiental vigente y ha conductas ambientales responsables. La incorporación de criterios ambientales dentro de la Contratación, trae beneficios fundamentales no solo para el Ambiente, sino también a la economía estatal, ya que se observa una reducción de impactos, generación de responsabilidades ambientales, modificaciones y cambios en el mercado como del incremento de la legitimidad y la gobernabilidad del Estado en materia de Contratación Pública, así como el cumplimiento en mejor manera de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ello en la consecución de dichos fines, lo que lleva a establecer que la determinación de este tipo de criterios traerá consigo beneficios directos a los actores relacionados.

Los materiales de uso normal en la administración local son:

- Papel.
- Cajas de cartón
- Computadores: (repuestos)
- Impresoras (toners y repuestos)
- Fotocopiadoras (toners y repuestos)
- Elementos de oficina (USB, Post it, cd's, lápices, lapiceros, marcadores, pegante en barra, cinta, banderitas)
- Dotación equipos de oficina (muebles y archivadores)
- Televisores
- dvd's,
- Cámaras fotográficas.
- Scaners
- Insumos para el lavado y mantenimiento de las instalaciones (jabones, desengrasantes, ceras, elementos de cafetería y ferretería). .

Se trabaja en cuantificación de todos y cada uno de los elementos anteriormente mencionados con miras a la verificación de la calidad ambiental de los mismos y su adecuada disposición final.

### 3.2. **NORMATIVIDAD AMBIENTAL ESPECÍFICA**

La Alcaldía Local como garante más cercano de los deberes y derechos de los ciudadanos trabaja por el cumplimiento de todos y cada uno de los requerimientos legales. De acuerdo al procedimiento 1D-PGE-P10 (Anexo 4). del Sistema Integrado de Gestión se diligencia periódicamente el formulario matriz de normatividad y se envía por la herramienta Storm USER. (Anexo No. 2. Formato PIGA PL F02. Matriz de Normatividad -SDA).

De acuerdo a los resultados arrojados por la matriz se concluyó que hay procesos como el registro del aviso institucional que se debían concluir, al igual que propiciar procesos que garanticen la adecuada disposición final de los residuos peligrosos, mantener el convenio de corresponsabilidad con la organización de recicladores, ajustar el Plan Institucional de Gestión Ambiental de acuerdo a los lineamientos y necesidades del Plan de Desarrollo Distrital Bogotá Humana.

### 3.3. **OBJETIVOS AMBIENTALES**

#### **OBJETIVO GENERAL**

Desarrollar y promover acciones encaminadas a cumplir con los objetivos de ecoeficiencia del Plan de Gestión Ambiental Distrital mediante el uso ecoeficiente y sostenible de los recursos, la prevención, compensación y mitigación de los impactos negativos sobre el ambiente generados por la Alcaldía Local de Kennedy y contribuir con el modelo de crecimiento basado en la sostenibilidad ambiental del Plan de Desarrollo Distrital.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Promover el ahorro y uso eficiente del agua a través de la implementación de estrategias que apunten al óptimo aprovechamiento del recurso en las instalaciones de la administración local.
- Promover el ahorro y uso eficiente de energía a través de la implementación de estrategias que apunten a la disminución del consumo en las instalaciones de la administración local.



- Implementar estrategias que apunten a la disminución de la cantidad de residuos generados y al aprovechamiento del total de los residuos reciclables generados por el funcionamiento de la administración local.
- Promover la implementación de estrategias que mejoren las condiciones ambientales y locativas de las instalaciones de la administración local.
- Promover la inclusión de la guía verde de contratación en todos los procesos contractuales que adelante la administración Local.
- Socializar el PIGA a los actores interesados con el fin de promover una cultura ambiental positiva para el territorio.

### 3.4. PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL

#### 3.4.1. AHORRO Y USO EFICIENTE DE AGUA

##### ALCANCE

El programa de ahorro y uso eficiente de agua se desarrollara en la única sede ubicada en la transversal 78 K No. 41 A 04, dirigido a todos los servidores públicos, contratistas y visitantes de la sede.

##### Objetivo

Promover el ahorro y uso eficiente del agua a través de la implementación de estrategias que apunten al óptimo aprovechamiento del recurso en las instalaciones de la administración local.

##### Meta.

Disminuir en un 4% el consumo de agua demandado por la administración local durante la vigencia 2012- 2016.

##### Indicador

Consumo de agua anterior-consumo de agua actual/consumo de agua anterior \*100

##### Responsable



La implementación del programa de ahorro y uso eficiente del agua estará a cargo del comité PIGA y el Gestor Ambiental, el personal de mantenimiento, servicio de aseo y vigilancia y prensa de la Alcaldía Local de Kennedy.

### Población objetivo

Está dirigido a todos los funcionarios y contratistas que demanden servicios administrativos de la sede, así como también los operadores de aseo, guardas de seguridad y visitantes.

### Actividades

A continuación se describen las actividades, indicadores y metas específicos a desarrollar durante la vigencia del Plan de Desarrollo Distrital Bogotá Humana.

ACTIVIDADES	INDICADORES	META	PERIODICIDAD
Visitar un espacios local, Distrital o Nacional de sensibilización sobre el cuidado y preservación del ambiente para los funcionarios de la Alcaldía Local	No. de espacios visitados / Total de espacios proyectados * 100.	Visitar 100 % de espacios proyectados	Anual
Realizar un taller grupal de reconocimiento y sentido de pertenecía por la entidad y el cuidado del recurso.	No. Talleres realizados / No. Total de Talleres proyectados * 100.	Realizar el 100 % de talleres proyectados	Anual
Realizar una auditoría interna para verificar las condiciones de los puntos de consumo de agua.	No. de auditorías realizadas / No. de auditorías proyectadas * 100	Realizar el 100% de auditorías proyectadas	Anual



Elaboración de una pieza publicitaria que de manera visual promuevan el ahorro de agua.	No. piezas publicitarias elaboradas / Total de piezas publicitarias proyectadas * 100	Elaborar el 100 % de las piezas publicitarias proyectadas.	Anual
---	---	--	-------

### Procedimiento

El procedimiento vigente a implementar para todos y cada uno de los programas del PIGA es el 10-PGE-P12 (Anexo No.1). Procedimiento de control operacional (Anexo No. 4) el cual está establecido por el Subsistema de Gestión Ambiental del Sistema Integrado de Gestión Secretaria Distrital de Gobierno.

### 3.4.2. AHORRO Y USO EFICIENTE DE ENERGÍA

#### Alcance

El presente programa se implementara en la única sede administrativa de la Alcaldía Local de Kennedy ubicada en la transversal 78 k No. 41 a 04 Sur.

#### Responsable

La implementación del programa de ahorro y uso eficiente de la energía estará a cargo del comité PIGA y el Gestor Ambiental, el personal de mantenimiento, servicio de aseo y vigilancia de la Alcaldía Local de Kennedy.

#### Objetivo

Promover el ahorro y uso eficiente de energía a través de la implementación de estrategias que apunten a la disminución del consumo en las instalaciones de la administración local.

#### Población objetivo

Está dirigido a todos los funcionarios y contratistas que demanden servicios administrativos de la sede, así como también los operadores de aseo, guardas de seguridad y visitantes.

#### Meta.

Disminuir en un 4% el consumo de energía demandado por la administración local durante la vigencia 2012-2016.

#### Indicador

Consumo de energía anterior-consumo de energía actual/consumo de energía \*100

#### Actividades

A continuación se describen las actividades, indicadores y metas específicos a desarrollar durante la vigencia del Plan de Desarrollo Distrital Bogotá Humana.

ACTIVIDADES	INDICADORES	META	PERIODICIDAD
Visitar un espacios local, Distrital o Nacional de sensibilización sobre el cuidado y preservación del ambiente para los funcionarios de la Alcaldía Local	No. de espacios visitados / Total de espacios proyectados * 100.	Visitar 100 % de espacios proyectados	Anual
Realizar un taller de sensibilización para promover el uso de la iluminación natural dentro de las oficinas de la administración local.	No. Talleres realizados / No. Total de Talleres proyectados * 100.	Realizar el 100 % de talleres proyectados	Anual



Realizar un taller grupales de reconocimiento y sentido de pertenencia por la entidad y el cuidado del recurso.	No. Talleres realizados / No. Total de Talleres proyectados * 100.	Realizar el 100 % de talleres proyectados	Anual
Realizar una auditoría interna para verificar el uso adecuado del recurso	No. de auditorías realizadas / No. de auditorías proyectadas.	Realizar el 100% de auditorías proyectadas	Anual
Elaboración de una pieza publicitaria que de manera visual promuevan el ahorro de energía.	No. piezas publicitarias elaboradas / Total de piezas publicitarias proyectadas.	Elaborar el 100 % de las piezas publicitarias proyectadas.	Anual

### Procedimiento

El procedimiento vigente a implementar para todos y cada uno de los programas del PIGA es el 10-PGE-P12 (Anexo No.1). Procedimiento de control operacional (Anexo No. 4) el cual está establecido por el Subsistema de Gestión Ambiental del Sistema Integrado de Gestión Secretaria Distrital de Gobierno.

### 3.4.3. GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS

#### Objetivo

Implementar estrategias que apunten a la disminución de la cantidad de residuos generados y al aprovechamiento del total de los residuos reciclables generados por el funcionamiento de la administración local.

## Meta

Realizar la gestión adecuada del 100% de los residuos generados por la administración local.

## Indicador

Kgs de residuos dispuestos adecuadamente / Total Kgs de residuos generados \* 100.

## Alcance

El presente programa se implementara en la única sede administrativa de la Alcaldía Local de Kennedy ubicada en la transversal 78 k No. 41 a 04 Sur y en la bodega ubicada en la Diagonal 62 G No. 73 23 Sur, barrio el Perdomo Localidad de Ciudad Bolívar cuyo destino es almacenar elementos e insumos propios del funcionamiento y productos de proyectos ejecutados.

## Responsable

La implementación del programa de gestión de residuos sólidos estará a cargo del comité PIGA y el Gestor Ambiental, el personal de mantenimiento, servicio de aseo, almacén y vigilancia de la Alcaldía Local de Kennedy.

## Población objetivo

Está dirigido a todos los funcionarios y contratistas que demanden servicios administrativos de la sede, así como también los operadores de aseo, guardas de seguridad y visitantes.

## Actividades

A continuación se describen las actividades, indicadores y metas específicos a desarrollar durante la vigencia del Plan de Desarrollo Distrital Bogotá Humana.

ACTIVIDADES	INDICADORES	METAS	PERIODICIDAD
Mantener vigente el convenio de corresponsabilidad con una organización de recicladores	No. Convenios de corresponsabilidad vigentes / Total de convenios de corresponsabilidad *	Mantener el % 100 de convenios de corresponsabilidad vigente.	Anual



debidamente autorizada por la UAESP	100.		
Elaborar un documento para la gestión integral de residuos peligrosos	No. de documentos para la gestión de RESPEL elaborados/ Total de documentos para la gestión de RESPEL * 100.	Elaborar el % 100 de documentos para la gestión de RESPEL proyectados.	Cuatrienal
Verificar que el manejo externo de los RESPEL, sea ambientalmente adecuado y seguro	No. de certificados de transporte y disposición final para RESPEL adecuado / Total de certificados de transporte y disposición final para RESPEL * 100.	Mantener el 100 % de certificados de transporte de RESPEL al día.	Anual
Realizar una capacitación sobre la adecuada separación de residuos en los puestos de trabajo	No. de capacitaciones realizadas / Total de capacitaciones proyectadas.	Realizar el 100 % de capacitaciones proyectadas	Anual
Hacer una auditoría interna para verificar si se realiza la correcta separación en la fuente en los puntos ecológicos.	No. de auditorías realizadas / No. de auditorías proyectadas.	Realizar el 100% de auditorías proyectadas	Anual
Realizar una capacitación al servicio de aseo y mantenimiento sobre la adecuada disposición de residuos	No. de capacitaciones realizadas / Total de capacitaciones proyectadas.	Realizar el 100 % de capacitaciones proyectadas	Anual
Adecuar un espacio	No. de espacios	Construir el 100 %	Anual



óptimo para la adecuada disposición de los residuos dentro de las instalaciones de la administración local.	adecuados para la disposición adecuada de residuos / Total de espacios proyectados * 100	de espacios proyectados para la disposición adecuada de residuos proyectados.	
Clasificar y pesar los residuos aprovechables que se generan en la administración local	Kgs. de residuos aprovechables generados /Total de residuos aprovechables generados * 100	Identificar y aprovechar el 100% de los residuos reciclables que se generan	Trimestral

### Procedimiento

El procedimiento vigente a implementar para todos y cada uno de los programas del PIGA es el 10-PGE-P12 (Anexo No.1). Procedimiento de control operacional (Anexo No. 4) el cual está establecido por el Subsistema de Gestión Ambiental del Sistema Integrado de Gestión Secretaria Distrital de Gobierno.

### Cantidad y tipo de residuo Generado

De acuerdo al último estimado en el primer trimestre del presente año, se tiene que:

#### Generación de Residuos No aprovechables:

<b>Promedio de usuarios:</b> 349.333	<b>Residuos Per cápita Generados</b> 8,69 kg*
---	--

\*El peso se estimo sobre el aforo realizado por el consorcio de aseo ciudad Limpia, 11.68 m3 por 0.25 (factor de conversión)

#### Generación de residuos aprovechables\*

Plástico (kg)	Vidrio (kg)	Metales (kg)	Papel (kg)	Cartón (kg)	Orgánicos (kg)
40	0	0	170	100	0

\*Datos promedio del trimestre.

### **3.4.4. MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES INTERNAS.**

#### **Alcance**

El presente programa se implementara en la única sede administrativa de la Alcaldía Local de Kennedy ubicada en la transversal 78 k No. 41 a 04 Su r.

#### **Objetivo**

Promover la implementación de estrategias que mejoren las condiciones ambientales y locativas de las instalaciones de la administración local y la salud de los funcionarios.

#### **Meta**

Implementar mejoras locativas en las instalaciones de la entidad y hábitos saludables en los puestos de trabajo para los funcionarios.

#### **Indicador**

Contratos de mejoras locativas realizadas / Contrato de Mejoras locativas programadas \*  
100.

#### **Alcance**

El presente programa se implementara en la única sede administrativa de la Alcaldía Local de Kennedy ubicada en la transversal 78 k No. 41 a 04 Sur.

#### **Responsable**

La implementación del programa de gestión de mejoramiento de las condiciones ambientales internas estará a cargo del comité PIGA y el Gestor Ambiental, el personal de mantenimiento, planeación, servicio de aseo y vigilancia de la Alcaldía Local de Kennedy.

#### **Población objetivo**

Está dirigido a todos los funcionarios y contratistas que demanden servicios administrativos de la sede, así como también los operadores de aseo, guardas de seguridad y visitantes.

#### **Actividades**



A continuación se describen las actividades, indicadores y metas específicos a desarrollar durante la vigencia del Plan de Desarrollo Distrital Bogotá Humana.

ACTIVIDADES	INDICADORES	METAS	PERIODICIDAD
Adecuación y mejoras de la sede mediante un proyecto de inversión	No. proyectos de inversión para adecuaciones y mejoras de la sede / Total de proyectos de inversión y mejoras de la sede proyectados.	Realizar el 100 % de de proyectos de inversión y mejoras de la sede proyectados	Anual

### Procedimiento

El procedimiento vigente a implementar para todos y cada uno de los programas del PIGA es el 10-PGE-P12 (Anexo No.1). Procedimiento de control operacional (Anexo No. 4) el cual está establecido por el Subsistema de Gestión Ambiental del Sistema Integrado de Gestión Secretaria Distrital de Gobierno.

### 3.4.5. CRITERIOS AMBIENTALES PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

#### Alcance

El presente programa se implementara en la única sede administrativa de la Alcaldía Local de Kennedy ubicada en la transversal 78 k No. 41 a 04 Sur.

#### Objetivo

Promover la inclusión de la guía verde de contratación en todos los procesos contractuales que adelante la administración Local.

#### Meta

Incluir la guía verde de contratación versión G-116302-01, documento del Subsistema de Gestión Ambiental-Sistema Integrado de Gestión de la Secretaria Distrital de Gobierno, en el 100% de los procesos contractuales del Fondo de Desarrollo Local a los que aplique.



## Indicador

Contratos que incluyen la guía verde de contratación/ Total de contratos\*100

## Responsable

La implementación del programa de gestión de mejoramiento de las condiciones ambientales internas estará a cargo del comité PIGA y el Gestor Ambiental, la oficina de planeación, la oficina jurídica del Fondo de Desarrollo Local y los supervisores de contratos.

## Población Objetivo

Está dirigido a todos los funcionarios y contratistas que intervienen en los procesos precontractuales y contractuales del fondo de desarrollo local de Kennedy.

## Actividades

A continuación se describen las actividades, indicadores y metas específicos a desarrollar durante la vigencia del Plan de Desarrollo Distrital Bogotá Humana.

ACTIVIDADES	INDICADORES	METAS	PERIODICIDAD
Realizar una capacitación a los funcionarios de la oficina de planeación sobre la importancia de la inclusión de los criterios técnicos de la guía verde de contratación.	No. de capacitaciones realizadas / Total de capacitaciones proyectadas.	Realizar el 100 % de capacitaciones proyectadas	Anual
Realizar una capacitación a los funcionarios de la oficina jurídica-FDLK- sobre la importancia de la inclusión de los criterios jurídicos de la	No. de capacitaciones realizadas / Total de capacitaciones proyectadas.	Realizar el 100 % de capacitaciones proyectadas	Anual



guía verde de contratación			
Realizar una capacitación a los funcionarios supervisores de contratos del FDLK sobre la importancia de la supervisión de los criterios ambientales estipulados en los contratos.	No. de capacitaciones realizadas / Total de capacitaciones proyectadas.	Realizar el 100 % de capacitaciones proyectadas	Anual
Realizar una auditoría de verificación de criterios ambientales en los contratos del FDLK	No. de auditorías realizadas / No. de auditorías proyectadas.	Realizar el 100% de auditorías proyectadas	Anual

### Procedimiento

El procedimiento vigente a implementar para todos y cada uno de los programas del PIGA es el 10-PGE-P12 (Anexo No.1. Procedimiento de control operacional (Anexo No. 4) el cual está establecido por el Subsistema de Gestión Ambiental del Sistema Integrado de Gestión Secretaría Distrital de Gobierno.

### 3.4.6. EXTENSIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

#### Alcance

Se dirige a todos los actores interesados en adoptar una cultura ambiental positiva en el territorio local, Distrital, Nacional e Internacional.

#### Objetivo

Socializar el PIGA a los actores interesados con el fin de promover una cultura ambiental positiva para el territorio.

#### Meta

Atender 100 % de las invitaciones a socializar el Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Alcaldía Local de Kennedy.

### Indicador

% de eventos en los que se socializa el PIGA / Total de invitaciones recibidas.

### Responsable

La implementación del programa de gestión de mejoramiento de las condiciones ambientales internas estará a cargo de él referente PIGA, el comité PIGA, el Gestor y Ambiental el Alcalde Local.

### Población objetivo

Comunidad interesada en promover e implementar una cultura ambiental positiva.

### Actividades

A continuación se describen las actividades, indicadores y metas específicos a desarrollar durante la vigencia del Plan de Desarrollo Distrital Bogotá Humana.

ACTIVIDADES	INDICADORES	METAS	PERIODICIDAD
Socializar el PIGA de la Alcaldía Local de Kennedy en eventos donde participen actores interesados	No. de eventos en los que se socializo el PIGA de Kennedy / No. de invitaciones recibidas * 100	Atender el 80 % de las invitaciones a socializar el PIGA.	Anual
Socializar el PIGA en uno de los diferentes medios de comunicación locales.	No de socializaciones del PIGA en medios de comunicación local / No. Total de socializaciones del PIGA en medios de comunicación local proyectadas * 100.	Socializar el PIGA en el 100% de los diferentes medios de comunicación locales proyectados	Anual

El procedimiento vigente a implementar para todos y cada uno de los programas del PIGA es el 10-PGE-P12 (Anexo No.1). Procedimiento de control operacional (Anexo No. 4) el cual está establecido por el Subsistema de Gestión Ambiental del Sistema Integrado de Gestión Secretaria Distrital de Gobierno.

### 3.5. CORRESPONDENCIA DEL PIGA CON EL PGA.

El Plan Institucional de Gestión Ambiental como instrumento de planeación distrital contribuye al cumplimiento del objetivo del Plan de Gestión Ambiental del Distrito de manera complementaria a través de acciones que apuntan al cumplimiento de los siguientes objetivos de ecoeficiencia reglamentados por el decreto 456 de 2008.

Objetivos del PIGA	Objetivos del PGA
<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover el ahorro y uso eficiente del agua a través de la implementación de estrategias que apunten al óptimo aprovechamiento del recurso en las instalaciones de la administración local.</li> </ul>	<p><b>Uso eficiente del agua:</b> Propender por el mantenimiento de la oferta natural de agua mediante la conservación de los ecosistemas reguladores y el ciclo hidrológico regional y promover el consumo racional del recurso, la promoción de alternativas de producción más limpia y la sostenibilidad del desarrollo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover el ahorro y uso eficiente de energía a través de la implementación de estrategias que apunten a la disminución del consumo en las instalaciones de la administración local.</li> </ul>	<p><b>Uso eficiente de la energía:</b> Promover la racionalización del consumo energético y auspiciar las iniciativas tendientes a aumentar el consumo de energías más limpias y fuentes más seguras a largo plazo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar estrategias que apunten a la disminución de la cantidad de residuos generados y al aprovechamiento del total de los residuos reciclables generados por el funcionamiento de la administración local.</li> <li>Promover la inclusión de la guía verde de contratación en todos los procesos contractuales que adelante</li> </ul>	<p><b>Uso eficiente de los materiales:</b> Promover la racionalización del consumo de materiales en el funcionamiento y crecimiento físico de la ciudad-región, de acuerdo con su capacidad de regeneración o disponibilidad nacional, regional y local de los mismos y los efectos sociales y ambientales de su extracción, transformación, uso y descarte, procurando la máxima eficiencia del sistema urbano-rural-regional y la promoción de alternativas de</p>



<p>la administración Local.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Socializar el PIGA a los actores interesados con el fin de promover una cultura ambiental positiva para el territorio.</li></ul>	<p>producción más limpia.</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Promover la implementación de estrategias que mejoren las condiciones ambientales y locativas de las instalaciones de la administración local.</li></ul>	<p>Uso eficiente del espacio: Definir los determinantes ambientales en los instrumentos de ordenamiento territorial y aplicarlos, para que la ocupación y transformación del espacio reconozca su condición de recurso fundamental y limitado.</p>

### 3.6. PLAN DE ACCION

Como herramienta de implementación de todos y cada uno de los programas del presente Plan se ha venido formulando el plan de acción que de acuerdo al procedimiento 1D-PGE-P10 (Anexo No. 4) del Sistema Integrado de Gestión, se diligencia en los formatos de la SDA. (Anexo No. 5. Plan de Acción) y se envía para el respectivo seguimiento a través de la herramienta STORM. USER.

De acuerdo al concepto técnico no. C.T. 13945 del 20 de Octubre de 2011 emitido por la SDA radicado No. 20120820171262 a la Alcaldía Local de Kennedy se priorizaron las siguientes acciones para la vigencia 2012.

- ✚ Concertar el documento PIGA de acuerdo a los lineamientos de la resolución 6416 de 2011.
- ✚ Los informes trimestrales para la vigencia 2012 se encuentran al día, se trabaja en la actualización y envío de las anteriores vigencias.



- ✚ Para informar las acciones que la administración local viene implementando se envía a la SDA mediante la herramienta Storm User el formato de seguimiento.
- ✚ La Alcaldía Local de Kennedy cuenta con el registro de aviso emitido por la SDA No. M-1-00391.dado a los 26 días del mes de febrero de 2012 del año 2012 y notificado el 26 de marzo del mismo año, el cual tiene una vigencia de cuatro (4) años.
- ✚ Se incluyó en el plan de acción para la vigencia 2012 la instalación de sistemas ahorradores de agua en las fuentes de agua de la administración local.
- ✚ Se propone en el Plan de Acción formular e implementar el Plan de Gestión de Residuos Peligrosos de la Administración Local.
- ✚ Se viene implementando la inclusión de los criterios ambientales en los procesos contractuales especialmente en los de mayor impacto como el contrato de mantenimiento del parque automotor, compra de combustible, aseo y cafetería.

#### 4. IMPLEMENTACION

Las estrategias para la ejecución del Plan Institucional de Gestión Ambiental de acuerdo con el artículo No. 9 del decreto 456 de 2008, son:

**Información y comunicaciones:** Permitir y favorecer el ejercicio del derecho fundamental a recibir información veraz e imparcial; el derecho a acceder a los documentos públicos y del deber de la persona y del ciudadano de velar por la conservación de un ambiente sano; para dar a conocer la gestión ambiental de manera accesible a todos los ciudadanos, formar opinión pública y generar un contexto favorable y motivador para la misma, que permita su control social.



**Educación ambiental:** Construir conceptos y valores comunes que faciliten la interlocución y cooperación entre los distintos actores que intervienen en el presente Plan Institucional de Gestión Ambiental para promover cambios voluntarios de actitud y conducta que mejoren su interacción con el ambiente; aprovechar los elementos del ambiente y su manejo para promover el desarrollo humano integral; enriquecer la cultura de la localidad y la región con conceptos, valores y vivencias basados en la riqueza ambiental del territorio.

**Participación:** Fortalecer y captar el aporte de los distintos actores en la gestión de los objetivos del presente Plan; optimizar los flujos de información y la coordinación entre los distintos actores involucrados; fortalecer los mecanismos de autocontrol como base de la gestión ambiental; enriquecer el desarrollo y mejorar el desempeño de la administración local.

**Fortalecimiento institucional:** Optimizar el desarrollo de actividades de la gestión ambiental por parte de la administración local, propiciando los cambios normativos, técnicos, administrativos y organizacionales que sean necesarios.

**Sostenibilidad económica:** Fortalecer la gestión ambiental interna a través de la destinación de recursos para coordinar y visibilizar la inversión ambiental de la administración local.

**Cooperación y coordinación interinstitucional:** Potenciar la gestión ambiental mediante la implementación del Plan institucional de Gestión Ambiental en la administración local.

**Control y vigilancia:** Monitorear y hacer seguimiento a los objetivos, estrategias y variables ambientales; revisar y adoptar normas ambientales y acciones pedagógicas y coercitivas.



## 5. VERIFICACION

Para revisar y hacer seguimiento a la gestión del PIGA se proyecta el Plan de Acción PIGA de forma anual, el cual es enviado a la SDA mediante la herramienta STORM USER.

La implementación del Plan de Acción está a cargo del comité PIGA, creado mediante la resolución 232 del 27 de Junio de 2012, EL CUAL SE REUNIRA TRIMESTRALMENTE TAL Y COMO SE EVIDENCIA EN LA RESOLUCIÓN. (Anexo No 6. Resolución).

Cabe mencionar que la Alcaldía Local como entidad complementaria del Sistema Ambiental del Distrito capital no se obliga a designar el gestor ambiental para la Localidad.

### INFORMES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

Los informes de seguimiento y control se realizan bajo el formato de la Secretaria Distrital de Ambiente, se reportan trimestralmente y permiten evidenciar como avanza la implementación del plan de acción proyectado para cada año.

El presente documento aplica para la vigencia del Plan de Desarrollo Distrital Bogotá Humana 2012-2016. Es de mencionar que debe actualizarse y reformularse para la vigencia de cada Plan de Desarrollo Distrital.

Para la concertación del presente documento se anexa:

ITEM	DESCRIPCIÓN
<b>Anexo No. 1:</b>	10-PGE-P12, Procedimiento para la identificación y Evaluación de Aspectos Ambientales. Sistema Integrado de Gestión Secretaria Distrital de Gobierno.
<b>Anexo No. 2</b>	Matriz de aspectos e impactos ambientales y matriz de normatividad. Formatos Secretaria Distrital de Ambiente.
<b>Anexo No. 3</b>	Guia Verde de Contratación- Sector Gobierno.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL KENNEDY

<b>Anexo No. 4</b>	1D-PGE-P10. procedimiento de control operacional-Sistema Integrado de Gestión Secretaria Distrital de Gobierno.
<b>Anexo No. 5</b>	Plan de Acción en formatos de la Secretaria Distrital de Ambiente