

	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Codigo: FOR -GA(GAM)-001
	FORMATO PARA EL DIAGNÓSTICO DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 002
		Fecha: 06/12/2022
		Página: 1 DE 8

DATOS GENERALES			
Nombre completo de quien diligencia el formato		Eduardo Alfonso Ramírez Guzmán	
Zona	Nombre o tipo de sede	Ciudad	Fecha
Urbano	Parque Deportivo	Ibagué	28 de octubre de 2020

CONDICIÓN GEOGRÁFICA TERRITORIAL			
Ubicación político administrativa	Departamento		Ciudad
	Tolima		Ibagué
	Barrio		Dirección
Zona Industrial		Km1 Vía Aeropuerto Perales	
Condiciones climáticas	Temperatura [°C]	Precipitación [mm]	Humedad
	21.6 °C promedio	91 a 233 mm/año	84% promedio
Descripción de los linderos (límites perimetrales) de la edificación	Lindero	Descripción	Fotografía
	<p><u>Norte.</u> Zona residencial (Carrera 5 Sur).</p> <p><u>Sur.</u> Zona Industrial, (Av Aeropuerto Perale).</p> <p><u>Oriente.</u> Zona residencial (Calle 93)</p> <p><u>Occidente.</u> Biblioteca virtual (Av Pedro Tafur)</p>	<p>El parque Deportivo – IMDRI se ubica en el Km1 Av Aeropuerto Perales del Municipio de Ibagué – Tolima.</p> <p>Al norte, encontramos lindero con una zona residencial del Barrio Florida, se ubican el conjunto residencial Florida 1, y el colegio Francisco Jimenez de Cisneros, separados por un ducto superficial de aguas lluvias.</p> <p>Al Oriente se ubica la zona residencial con el conjunto parque 93 etapa 2, separados por un lote privado de gran</p>	 



PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Codigo: FOR -GA(GAM)-001

Versión: 002

FORMATO PARA EL DIAGNÓSTICO DE GESTIÓN AMBIENTAL

Fecha: 06/12/2022

Página: 1 DE 8

CONDICIÓN GEOGRÁFICA TERRITORIAL

Al sur se encuentra la zona industrial donde separados por la Av Aeropuerto Perales.



Al occidente se ubica la biblioteca virtual municipal, y la Av Pedro Tafur.





PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Codigo: FOR -GA(GAM)-001

Versión: 002

FORMATO PARA EL DIAGNÓSTICO DE GESTIÓN AMBIENTAL

Fecha: 06/12/2022

Página: 1 DE 8

CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO

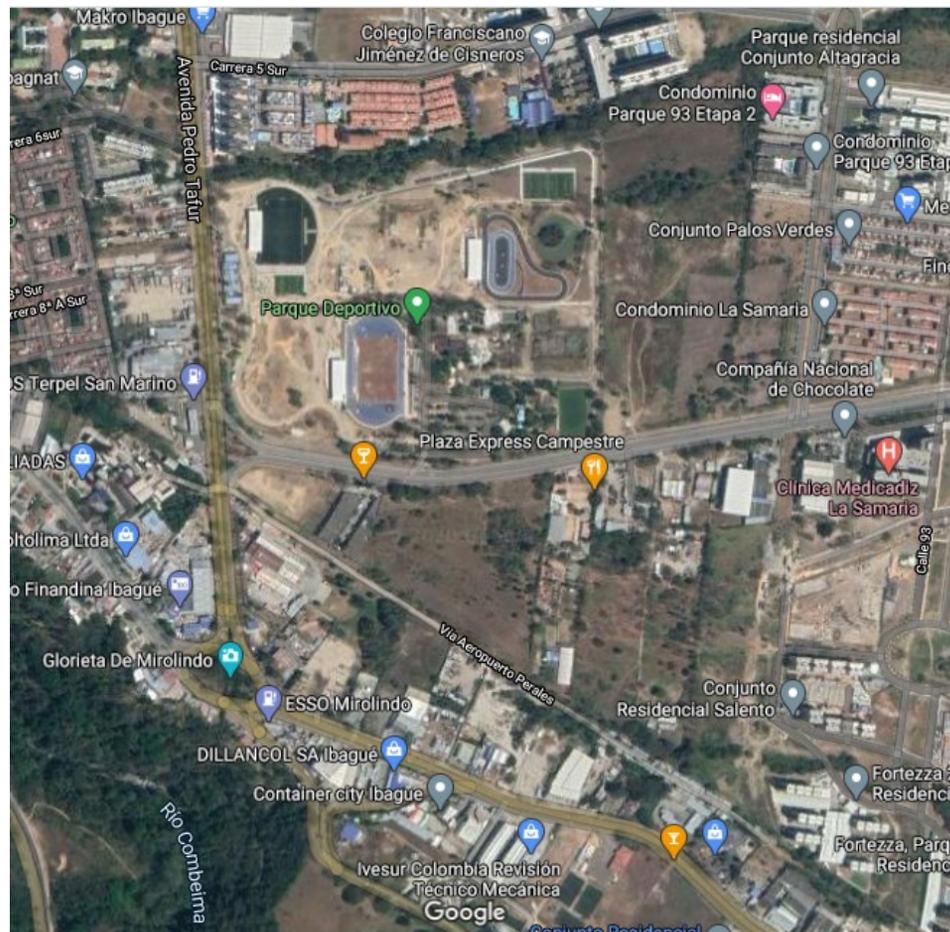
De origen natural

El parque deportivo se ubica en la parte Sur-oriental del Municipio, a una distancia aproximada de 580 metros del río Combeima, perteneciente al sistema hidrográfico del municipio, así mismo al interior del Parque deportivo se encuentra una laguna natural con un área aproximada de 7.761 m².

Dichos cuerpos de agua no generan riesgos para el las instalaciones del parque deportivo, en cuanto a inundaciones se refiere, dado que por un lado la sede se encuentra en una parte más alta que el nivel del río combeima, y la laguna en mención cuenta con un sistema de rebose, el cual va direccionado hacia el sistema del ducto superficial de aguas lluvias ubicado en la parte norte.

De origen antrópico

En cuanto a los diversos impactos ambientales de carácter antrópico como contaminación visual, olores, contaminación atmosférica y contaminación hídrica el parque deportivo se considera favorable, ya que su ubicación le permite gozar de un ambiente aceptable para el ejercicio de sus funciones.



	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Codigo: FOR -GA(GAM)-001
	FORMATO PARA EL DIAGNÓSTICO DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 002
		Fecha: 06/12/2022
		Página: 1 DE 8

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA SEDE

Datos Generales				
Area total de la sede [m ²]	Población fija		Población flotante	
267.037 m ² Estimación Aproximada	30		350 personas Ap.	
Marque con una "X" la respuesta			SI	NO
La edificación donde se encuentra la sede es propiedad del IMDRI			X	
La edificación donde se encuentra la sede cuenta con salas de informática			X	
La edificación donde se encuentra la sede cuenta con parqueaderos			X	
La edificación donde se encuentra la sede cuenta áreas verdes (jardines, huertas, etc.)			X	
La edificación donde se encuentra la sede cuenta con enfermería				X
La edificación donde se encuentra la sede cuenta con cocina				X
La edificación donde se encuentra la sede cuenta con laboratorios propios de	Química o Nutrición			X
	Biología, Genética o Microbiología			X
	Física o Electrónica			X
	Plantas piloto de alimentos (cárnicos, lácteos, frutas y verduras, etc.)			X

GENERACIÓN DE RESIDUOS

Marque con una "X" el tipo de residuos que se generan en la sede		
Tipo residuos	Se presentan comúnmente como	Observaciones
Papel	Papel de Archivo, hojas de cuaderno y agendas, sobres de manila,	X El papel es Todo reciclado y reutilizado, luego se entrega a un establecimiento de reciclaje.
		El cartón se almacena esporádicamente y es entregado a un establecimiento de reciclaje.
Cartón	Cajas, carpetas, cubierta de agendas, tubos de cartón (para papel higiénico y toallas desechables).	X Se entrega a la Empresa de Servicios Públicos.
Vidrio	Botellas y envases de vidrio para bebidas (gaseosa, vino, jugos, etc.).	X
Plastico	Botellas y envases plásticos, bolsas y envolturas plásticas, elementos desechables de plástico o icopor (vasos, platos y cubiertos, etc.), cajas de CD y DVD, carpetas plásticas.	X

	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Codigo: FOR -GA(GAM)-001
	FORMATO PARA EL DIAGNÓSTICO DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 002
		Fecha: 06/12/2022
		Página: 1 DE 8

GENERACIÓN DE RESIDUOS

Marque con una "X" el tipo de residuos que se generan en la sede

Tipo residuos	Se presentan comúnmente como	Observaciones
Orgánico	Residuos de alimentos y jardinería (pasto cortado, ramas de plantas y hojarasca).	X Se entrega a la empresa de servicios Públicos
Anatomopatológicos	Restos de tejido muscular, óseo, nervioso y cartilaginoso, piel y secreciones provenientes de humanos.	
De animales	Restos de tejido muscular, óseo, nervioso y cartilaginoso, piel y secreciones provenientes de animales.	
Biosanitarios	Elementos contaminados con material infeccioso (vendas, algodón, hisopos, bajalenguas, gaza, esparadrapo, curas adhesivas, agar usado para cultivo de microorganismos, guantes, etc.).	
Cortopunzantes	Jeringas, tijeras, agujas, cuchillas e instrumentos de laboratorio rotos (láminas porta y cubre objeto, cajas de Petri, etc.).	
Químicos	Lámparas o bombillas fluorescentes, pilas o baterías, residuos de pintura, sobrantes de sustancias químicas (solventes, detergentes, jabones, desinfectantes, plaguicidas, reactivos de laboratorio y medicamentos), cartuchos y tóner de impresora.	X Dentro de los espacios ocupados por el IMDRI se cuentan actualmente con 45 bombillas fluorescentes tubulares en uso.
Aceites usados		
Aparatos eléctricos o electrónicos	Balastros, estabilizadores, teléfonos, equipos de computo y periféricos (monitor, teclado, mouse, etc.), impresoras, fotocopadoras o partes de los mismos.	X Se almacenan y se entregan al proveedor.
Escombros	Fragmentos de ladrillos, yeso, concreto, vidrio templado y demás sobrantes no aprovechables provenientes de la construcción.	
Otros		
Ordinarios	Servilletas, material contaminado con residuos orgánicos, botellas con residuos adentro, papel higiénico, toallas y pañuelos desechables, cenizas y colillas de cigarrillo, polvo, tierra, aserrín, limaduras, envolturas pequeñas.	X Se entregan a la empresa de servicios públicos municipal.

ALMACENAMIENTO FINAL O CENTRAL DE RESIDUOS

Marque con una "X" la respuesta

SI **NO**

¿La sede cuenta con un sitio para el almacenamiento final o central de residuos?

Si respondió "SI" a la pregunta anterior marque con una "X" la respuesta de acuerdo con los siguientes requisitos

Cumple
 No cumple

Observaciones

	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Actividad: Gestión Ambiental	Código: FOR -GA(GAM)-001
	MANUAL INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Versión: 001
		Fecha: 06/12/2022
		Página: 1 DE 8

	FORMATO PARA EL DIAGNÓSTICO AMBIENTAL	CÓDIGO:
		VERSIÓN: 001-24-10-2020
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: FORMULACIÓN DE PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL	PÁGINAS: 6 de 10

ALMACENAMIENTO FINAL O CENTRAL DE RESIDUOS			
Los acabados son superficies lisas permiten su fácil limpieza e impiden la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos en general (Numeral 1, Artículo 19, Decreto 1713 de 2002).			
Tiene sistemas de ventilación, suministro de agua, drenaje y de prevención y control de incendios (Numeral 2, Artículo 19, Decreto 1713 de 2002).			
Está construido de manera que se impide el acceso y proliferación de insectos roedores y otras clases de vectores e impida el ingreso de animales domésticos (Numeral 3, Artículo 19, Decreto 1713 de 2002).			
Su capacidad es suficiente para almacenar los residuos generados acorde con las frecuencias de recolección y alternativas de recuperación de materia (Numeral 4, Artículo 19, Decreto 1713 de 2002).			
Permite el fácil acceso y recolección de los residuos por los vehículos recolectores (Numeral 5, Artículo 19, Decreto 1713 de 2002).			
Cuenta con compartimientos para almacenar separadamente los residuos peligrosos de los no peligrosos.			
Cuenta con señalización y elementos necesarios para atender emergencias (extintores, kit anti derrames, etc.).			

	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Actividad: Gestión Ambiental	Código: FOR -GA(GAM)-001
	MANUAL INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Versión: 001
		Fecha: 06/12/2022
		Página: 1 DE 8

MANEJO DE RESIDUOS				
Nombre de la entidad prestadora del servicio público de aseo que recoge los residuos sólidos de la sede.		INTER ASEO S.A. ES.P.		
Marque con una "X" la respuesta			SI	NO
¿La alcaldía de la ciudad donde se encuentra la sede ha establecido un Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) municipal o distrital?				X
Si respondió "SI" a la pregunta anterior, ¿El PGIRS establece un código de colores para la separación y clasificación de residuos?				
Si respondió "SI" a la pregunta anterior ¿Los residuos generados se clasifican y separan de acuerdo con el código de colores establecido en el PGIRS de la ciudad? (<i>Artículo 23, Decreto 1713 de 2002</i>).				
¿Los residuos generados se clasifican y separan de acuerdo con un código de colores?				X
¿Se tienen definidas rutas internas para el transporte de residuos?				X
¿Los residuos sólidos reciclables o reutilizables son entregados a una entidad especializada en el aprovechamiento de los mismos?				X
Si respondió "SI" a la pregunta anterior, ¿se cuenta con documentos (facturas, certificados o actas) que certifiquen la recolección de estos residuos?				
Si respondió "SI" a la pregunta anterior, registre la siguiente información (Anexara este formato copia de los documentos con vigencia del año anterior).				
Nombre de la entidad prestadora del servicio	Fecha de la última recolección	Cantidad total entregada [kg]	Tipo de residuos aprovechables entregados	
INTER ASEO S.A. ES.P.				
Marque con una "X" la respuesta		SI	NO	Observaciones
¿Los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEEs) se almacenan separadamente de los demás?		X		La oficina de almacén del IMDRI es la encargada de la gestión de estos residuos, son destinados a donación o enviados a un centro de reciclaje.
¿Los residuos peligrosos generados (RESPEL) (anatomopatológicos, biosanitarios, cortopunzantes o químicos) se almacenan separadamente de los demás?			X	Se cuentan actualmente con 45 bombillas fluorescentes tubulares en
¿Se cuenta con hoja de seguridad de las sustancias químicas usadas en los laboratorios?			X	No se cuenta con laboratorio en el centro.
Si respondió "SI" a la pregunta anterior, anexar copia de la hoja de seguridad de cada sustancia química.				
Marque con una "X" la respuesta			SI	NO
¿Se ha solicitado el registro de generador de RESPEL ante la autoridad ambiental de su jurisdicción? (<i>Artículo 2, Resolución 1362 de 2007</i>).				X
¿Los RESPEL son entregados a una entidad especializada en la recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y disposición final e los mismos? (<i>Literal k, Artículo 10, Decreto 4741 de 2005</i>).				X
¿El personal que maneja los RESPEL cuenta con capacitación y elementos de protección personal necesarios para esta actividad? (<i>Literal g, Artículo 10, Decreto 4741 de 2005</i>)				X
Si respondió "SI" a la pregunta anterior, ¿se cuenta con documentos (facturas, certificados o actas) que certifiquen la recolección de estos residuos?				
Si respondió "SI" a la pregunta anterior, registre la siguiente información (Anexara este formato copia de los documentos con vigencia del año anterior).				

	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: FOR -GA(GAM)-001
	Actividad: Gestión Ambiental	Versión: 001
	MANUAL INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Fecha: 06/12/2022
		Página: 1 DE 8

Nombre de la entidad prestadora del servicio de recolección de RESPEL	Fecha de la última recolección de RESPEL	Cantidad total RESPEL entregada [kg]	Tipo entidad prestadora el recolección
---	--	--------------------------------------	--

MANEJO DE RESIDUOS

USO DEL AGUA				
Marque con una "X" la respuesta			SI	NO
¿La sede cuenta con contador (micromedidor) de consumo de agua?			X	
Si respondió "SI" a la pregunta anterior, registre la siguiente información (Anexar a este formato copia de todas las facturas de servicio de acueducto y alcantarillado del año anterior).				
Nombre de la entidad prestadora del servicio	Consumo total de agua facturado en la vigencia del año anterior [m3]	Costo total de consumo de agua en la vigencia del año anterior [\$]		
Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado S.A. E.S.P.		No se cuenta con el dato, la administración municipal asume los gastos de consumo de agua		
Marque con una "X" la respuesta			SI	NO
¿Existen aparatos sanitarios (grifos, inodoros, lavamanos, lavaplatos, vertederos, orinales, etc.) o tuberías que causen fugas de agua en las instalaciones internas?			X	
Si respondió "SI" a la pregunta anterior, ¿se ejecuta el reemplazo inmediato de los aparatos sanitarios y tuberías que causen fugas? (Artículo 2, Decreto 3102 de 1997).			X	
Si respondió "SI" en la pregunta anterior, registre la siguiente información (Anexar a este formato copia de órdenes de servicio, órdenes de compra, solicitud de disponibilidad presupuestal, facturas y cotizaciones).				
Fecha de inicio del reemplazo de aparatos sanitarios y tuberías	Nombre del prestador del servicio de reemplazo de aparatos sanitarios y tuberías	Costo total de reemplazo de aparatos sanitarios y tuberías [\$]		
Marque con una "X" la respuesta			SI	NO
¿Se cuenta con las fichas técnicas o catálogos de los aparatos sanitarios instalados?				X
Si respondió "SI" a la pregunta anterior, ¿las fichas técnicas o catálogos contienen el valor del consumo unitario de los aparatos, expresado en el Sistema Internacional de Unidades? (Artículo 9, Decreto 3102 de 1997) (Anexar a este formato copia de las fichas técnicas o catálogos).				
Si respondió "SI" a la pregunta anterior, marque con una "X" la respuesta de acuerdo con los siguientes requisitos (Artículo 1, Decreto 3102 de 1997).	Cumple	Cumple Parcialmente	No Cumple	Observaciones
Los inodoros, tanto los accionados por descarga manual como los tanques accionados por una válvula de descarga tienen un consumo promedio de 6.0 L/descarga (lpd ó lpf) (1.6 gpf).				
Los orinales tienen un consumo promedio de agua de 3.8 L/descarga (lpd ó lpf).				
Los grifos de los lavamanos están equipados con aireadores.				
El flujo de descarga de los grifos no excede los 9.6 L/min.				
Los lavamanos tienen cierre automático o medidores de cierre automático.				

	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Actividad: Gestión Ambiental	Código: FOR -GA(GAM)-001
	MANUAL INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Versión: 001
		Fecha: 06/12/2022
		Página: 1 DE 8

Los grifos con medidor no descargan más de 0.95 L de agua por ciclo.				
--	--	--	--	--

USO DEL AGUA					
Los grifos de los lavaplatos de cocina están equipados con aireadores.					
El flujo de agua de los grifos de los lavaplatos de cocina no excede los 9.6 L/min.					
Marque con una "X" la respuesta				SI	NO
¿La sede cuenta con tanque(s) para el almacenamiento de agua potable?				X	
Si respondió "SI" a la pregunta anterior, registre la siguiente información.					
Tipo de tanque	Numero de tanques	Capacidad de cada tanque [m3]	Fotografía		
Subterráneo	1	1			
Aéreo					
Marque con una "X" la respuesta				SI	NO
Si respondió "SI" a la pregunta anterior, ¿se ha realizado lavado y desinfección de los tanques?				X	
Si respondió "SI" a la pregunta anterior, registre la siguiente información (Anexar a este formato copia de órdenes de servicio, órdenes de compra, solicitud de disponibilidad presupuestal, facturas, ficha técnica de sustancias utilizadas y cotizaciones).					
Fecha del último lavado y desinfección de tanques (Numerales 1 y 3, Decreto 1575 de 2007)	Nombre del prestador del servicio de reemplazo de aparatos sanitarios y tuberías	Sustancias utilizadas en el lavado y desinfección de tanques			
Marque con una "X" la respuesta				SI	NO
¿La sede posee pozos profundos o aljibes para el abastecimiento de agua subterránea?					X
Si respondió "SI" a la pregunta anterior, ¿la sede cuenta con un sistema de tratamiento previo de aguas subterráneas?					
¿La sede cuenta con conexión un sistema de alcantarillado?				X	
Si respondió "NO" a la pregunta anterior, ¿la sede cuenta con un sistema de tratamiento de aguas residuales (planta de tratamiento o pozo séptico)?					
¿La sede cuenta con trampa de grasas y aceites?					X
¿Las redes de agua potable, aguas lluvias y aguas residuales de la edificación se encuentran separadas?				X	

USO DE LA ENERGIA		
Registre la siguiente información (Anexar a este formato copia de todas las facturas de servicio de energía eléctrica del año anterior)		
Nombre de la entidad prestadora del servicio	Consumo total de energía eléctrica facturado en la vigencia del año anterior [kWh]	Costo total de consumo de energía eléctrica en la vigencia del año anterior [\$]
Marque con una "X" el tipo de iluminación instalada en la sede		Cantidad Instalada
La iluminación artificial	Bombillas incandescentes	
	Bombillas halógenas	

	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Actividad: Gestión Ambiental	Código: FOR -GA(GAM)-001 Versión: 001
	MANUAL INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Fecha: 06/12/2022 Página: 1 DE 8

USO DE LA ENERGIA			
(bombillas, lámparas, luminarias, etc.) está compuesta por: (Artículo 1, Decreto 2331 de 2007).	Bombillas fluorescentes tubulares		
	Bombillas fluorescentes compactas (CFL)		
	Bombillas LED		
	Bombillas halogenuro metálico		
	Otras ¿Cuáles?		

OTROS ASPECTOS AMBIENTALES					
Marque con una "X" la respuesta			SI	NO	
¿Existe señalización de prohibición al consumo de cigarrillo en áreas interiores o cerradas? (Artículo 2, Resolución 1956 de 2008).					
¿La sede cuenta con un plan de saneamiento básico?					
¿Se ha realizado fumigación del predio donde se encuentra la sede?					
Si respondió "SI" a la pregunta anterior, registre la siguiente información (Anexar a este formato copia de órdenes de servicio, órdenes de compra, solicitud de disponibilidad presupuestal, facturas, ficha técnica de sustancias utilizadas y cotizaciones).					
Fecha de la última fumigación	Nombre quine presto el servicio de fumigación (persona natural o jurídica)	Sustancias utilizadas en la fumigación			
Marque con una "X" la respuesta			SI	NO	
¿Se ha realizado desinfección del predio donde se encuentra la sede?					
Si respondió "SI" a la pregunta anterior, registre la siguiente información (Anexar a este formato copia de órdenes de servicio, órdenes de compra, solicitud de disponibilidad presupuestal, facturas, ficha técnica de sustancias utilizadas y cotizaciones).					
Fecha de la última desinfección	Nombre quine presto el servicio de desinfección	Sustancias utilizadas en la desinfección			
Marque con una "X" la respuesta			SI	NO	
¿Se ha realizado desratización del predio donde se encuentra la sede?					
Si respondió "SI" a la pregunta anterior, registre la siguiente información (Anexar a este formato copia de órdenes de servicio, órdenes de compra, solicitud de disponibilidad presupuestal, facturas, ficha técnica de sustancias utilizadas y cotizaciones).					
Fecha de la última desratización	Nombre quine presto el servicio de desratización	Sustancias utilizadas en la desratización			

HISTORIAL DE CAMBIOS:

Fecha de aprobación versión actual	Versión modificada	Descripción del cambio
14/10/2021	1	-Visto Bueno de Comité Institucional

 IMDRI <small>Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué</small>	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Actividad: Gestión Ambiental	Código: FOR -GA(GAM)-001
	MANUAL INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Versión: 001
		Fecha: 06/12/2022
		Página: 1 DE 8

06/12/2022	2	- En vigencia, se actualiza encabezados y Pie de Páginas – Codificación Listado Maestro de Documentos y Registros.
------------	---	--

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Eduardo Ramirez Cargo: Contratista - administrativa y financiera. Fecha: 24/10/2021	Nombre: Ericka Marcela Lozano Cargo: Director Administrativo Financiera y Técnica Fecha: Diciembre 2022	Nombre: Alejandro Ortiz Cargo: Gerente Fecha: Diciembre 2022