

 Supersalud	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

2026

Superintendencia Nacional de Salud

Fecha del documento (26 – 02 – 2026)

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

Contenido

OBJETIVO.....	4
ALCANCE	4
NORMATIVIDAD.....	4
DEFINICIONES.....	5
ABREVIATURAS.....	8
ROLES Y RESPONSABILIDADES	8
POLITICAS DE OPERACIÓN	9
1. CONTEXTO Y PARTES INTERESADAS	9
1.1. Identificación del contexto DOFA.....	9
1.2. Necesidades y expectativas de las partes interesadas	11
2. LIDERAZGO	11
2.1. Política Ambiental	12
3. PLANIFICACION.....	14
3.1. Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales.....	14
3.2. Identificación de requisitos legales y otros requisitos.....	19
3.3. Identificación y Análisis de Riesgos y Oportunidades Ambientales	21

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

4. OBJETIVOS, PROGRAMAS Y PLANES AMBIENTALES Y ACCIONES DE EJECUCION.....	23
4.1. Objetivos, programas y planes ambientales	23
4.2. Acciones para ejecución.	25
5. SOPORTE.....	29
5.1. Recursos.....	29
5.2. Competencia, formación y toma de conciencia	30
5.4. Comunicación	32
5.5. Información documentada	34
6. PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES	35
6.1. Planificación y Control operacional	35
6.2. Preparación y Respuesta ante Emergencias	36
7. EVALUACION Y DESEMPEÑO	37
7.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación	37
7.2. Evaluación de cumplimiento	38
7.3. Auditoría interna	38
7.4. Revisión por la dirección	39
8. MEJORA	41

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

8.1. Generalidades	41
8.2. No conformidad y acciones correctivas	42
8.3. Mejora continua	42
9. GESTIÓN DEL CAMBIO	43

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

OBJETIVO

Establecer los lineamientos, criterios y directrices que orientan la planificación, implementación, operación, seguimiento y mejora continua del Subsistema de Gestión Ambiental (SGA) de la Superintendencia Nacional de Salud, con el fin de prevenir, mitigar y controlar los impactos ambientales asociados a sus actividades administrativas, garantizando el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable y fortaleciendo la gestión institucional sostenible.

ALCANCE

El presente manual aplica a todos los procesos, sedes, funcionarios, contratistas y partes interesadas que desarrollen actividades o presten servicios para la Superintendencia Nacional de Salud, desde la identificación de aspectos e impactos ambientales hasta la revisión por la dirección del Subsistema de Gestión Ambiental.

NORMATIVIDAD

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 99 de 1993 – Creación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Ley 2169 de 2021, Por medio de la cual se impulsa el desarrollo bajo en carbono del país mediante el establecimiento de metas y medidas mínimas en materia de carbono neutralidad y resiliencia climática, y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1076 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente.
- Decreto 456 de 2008 – Lineamientos para la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental en el Distrito Capital.
- Decreto 593 de 2023 – Ajuste al Plan de Gestión Ambiental (PGA) 2023–2038.

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

- Decreto 1080 de 2021 – Estructura y funciones de la Superintendencia Nacional de Salud.
- Resolución 2021160000017173-6 de 2021 – Adopción del Sistema Integrado de Gestión de la Supersalud.
- NTC ISO 14001:2015 – Sistemas de Gestión Ambiental.
- ISO 14068 - Norma internacional que establece los principios, requisitos y directrices para la gestión de la neutralidad de carbono, incluyendo la cuantificación, reducción y compensación de emisiones de gases de efecto invernadero, como apoyo a las estrategias de acción climática y desarrollo bajo en carbono.
- Políticas, procedimientos y lineamientos internos del SIG de la Superintendencia Nacional de Salud.

Para el marco legal aplicable al desarrollo del presente documento, se adopta lo referenciado en el formato DEFT14 Matriz de Requisitos Legales. Asimismo, se toma como referencia la norma NTC ISO 14001:2015 Sistemas de Gestión Ambiental - Requisitos con orientación para su uso.

DEFINICIONES

- **Alta dirección:** Persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel.
- **Aspecto ambiental:** Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar con el medio ambiente.
- **Auditoria:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener las evidencias de auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en el que se cumplen los criterios de auditoría.
- **Bienes y servicios:** Los bienes están representados en objetos materiales, cuya utilidad permite satisfacer una necesidad de un modo directo o indirecto, los servicios están considerados en aquellos trabajos que otras personas realizan para satisfacer necesidades.

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

- **Ciclo de vida:** Etapas consecutivas e interrelacionadas de un sistema de producto o servicio, desde la adquisición de la materia prima o su generación a partir de recursos naturales hasta la disposición final.
- **Compra pública sostenible:** Es el proceso que siguen las organizaciones para satisfacer sus necesidades de bienes, servicios, trabajo e insumos de manera que obtengan valor por su dinero sobre la base del ciclo de vida, con la finalidad de generar beneficios para la institución, para la sociedad y la economía, y al mismo tiempo se minimiza el impacto sobre el medio ambiente (Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles).
- **Condición ambiental:** Estado o característica del medio ambiente, determinado en un punto específico en el tiempo.
- **Criterios ambientales:** Lineamientos destinados a preservar y restaurar el equilibrio ecológico y proteger el ambiente.
- **Desarrollo Sostenible:** Desarrollo que satisface las necesidades de la generación presente, sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras de satisfacer sus propias necesidades.
- **DOFA:** Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas del SGA.
- **Ecoeficiencia:** Relación entre el valor del producto o servicio producido por una empresa y la suma de los impactos ambientales a lo largo de su ciclo de vida.
- **Impacto Ambiental:** Cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.
- **Indicador:** Representación medible de la condición o el estado de las operaciones, la gestión, o las condiciones.
- **Matriz:** Es el conjunto de elementos ordenados en filas y columnas, que permite organizar información de un tema específico.
- **Medio ambiente:** Entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.

 Supersalud	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

- **Sistema de gestión:** Conjunto de elementos de una organización interrelacionadas o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para el logro de estos objetivos.
- **Objetivo ambiental:** Objetivo establecido por la organización, coherente con su política ambiental.
- **Prevención de la contaminación:** Aquellas prácticas destinadas a reducir o eliminar la generación de contaminantes o contaminación en la fuente generadora por medio del incremento de la eficiencia en el uso de materias primas, energía, agua y otros recursos.
- **Preservación:** Es la protección y salvaguarda del conjunto de valores naturales, sociales y culturales que existen en un lugar y en un determinado momento y que influyen en la vida del hombre y en las generaciones futuras.
- **Proceso:** Conjunto de actividades interrelacionadas o que interactúan, que transforman las entradas en salidas.
- **Producción y Consumo sostenible:** Hacer más y mejores cosas con menos recursos, desvinculando el crecimiento económico de la utilización creciente de los recursos y la degradación del medio ambiente.
- **Política ambiental:** Intenciones y direcciones de una organización, relacionadas con el desempeño ambiental, como las expresas formalmente su alta dirección.
- **Requisito:** Necesidad o expectativa, establecida, generalmente implícita u obligatoria.
- **Requisitos legales y otros requisitos:** Requisitos legales que una organización debe cumplir y otros requisitos que una organización decide cumplir.
- **Riesgos:** Eventos dentro del área de influencia que de forma real o potencial pueden afectar el cumplimiento de los objetivos de la organización.
- **Riesgos y Oportunidades:** Efectos potenciales adversos (amenazas) y efectos potenciales beneficiosos (oportunidades).

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

- **Subsistema de gestión ambiental-SGA:** Parte del sistema de gestión usada para gestionar aspectos ambientales, cumplir los requisitos legales y otros requisitos y abordar riesgos y oportunidades.

Nota: Las definiciones incluidas en este documento fueron tomadas del capítulo de Términos y Definiciones de la norma NTC ISO 14001:2015, con el fin de garantizar la coherencia conceptual y la conformidad con los requisitos establecidos por el Subsistema de Gestión Ambiental.

ABREVIATURAS

- **SGA:** Subsistema de Gestión Ambiental.
- **SIG:** Sistema Integrado de Gestión.
- **ISO:** Organización Internacional de Normalización.

ROLES Y RESPONSABILIDADES

Mediante la Resolución No. 2021160000017173-6 de 2021, “Por la cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión de la Superintendencia Nacional de Salud y se dictan otras disposiciones” y la Resolución No. 20218000013221 - 6 de 2021, “Por medio de la cual se crean unos Grupos Internos de Trabajo en las Direcciones de la Secretaría General y se dictan otras disposiciones”, el Superintendente Nacional de Salud estableció de manera general la estructura, funciones y responsabilidades de los diferentes roles que conforman el Sistema Integrado de Gestión, incluyendo el representante, los delegados y el responsable del Subsistema de Gestión Ambiental.

Asimismo, a través del formato MATRIZ DE ROLES Y RESPONSABILIDADES, se especifican los Roles y Responsabilidades de las personas designadas e involucradas con el Subsistema de Gestión Ambiental de la Entidad, es importante resaltar que de entre las funciones más importantes descritas en los documentos se encuentran:

- **Alta Dirección:** Aprobar la política ambiental, asignar recursos y revisar el desempeño del SGA.

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

- **Dirección Administrativa:** Supervisar la implementación y mantenimiento del SGA.
- **Grupo Interno de Trabajo de Recursos Físicos:** Identificar aspectos ambientales, ejecutar controles operacionales y realizar seguimiento.
- **Responsables de proceso:** Garantizar el cumplimiento de los lineamientos ambientales en sus actividades.
- **Funcionarios y contratistas:** Cumplir las políticas y procedimientos ambientales establecidos

POLITICAS DE OPERACIÓN

1. CONTEXTO Y PARTES INTERESADAS

El requisito 4 de la NTC ISO 14001:2015, “Contexto de la organización”, señala la necesidad de que las organizaciones comprendan las condiciones internas y externas que influyen en su gestión ambiental, con el fin de disponer de un marco general que permita orientar la implementación, mantenimiento y mejora del Subsistema de Gestión Ambiental.

En este sentido, la Entidad ha definido las cuestiones internas y externas relevantes para su propósito institucional, considerando aquellas que pueden incidir en el cumplimiento de los objetivos y en la obtención de los resultados esperados del Subsistema de Gestión Ambiental.

1.1. Identificación del contexto DOFA

Con el propósito de contar con una comprensión integral de la Entidad y de su situación actual en materia de Gestión Ambiental, se emplea el formato Formulación y actualización matriz DOFA como herramienta de análisis, la cual permite evaluar de manera sistemática el desempeño del Sistema de Gestión, identificando sus principales fortalezas y debilidades, así como las oportunidades y amenazas derivadas del entorno interno y externo.

Esta herramienta facilita el análisis de los aspectos positivos y negativos que inciden en la gestión ambiental institucional, constituyéndose en un insumo fundamental

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

para la definición de estrategias, objetivos y acciones del Subsistema de Gestión Ambiental, y permitiendo obtener un diagnóstico claro y actualizado de su estado.

Los resultados del análisis DOFA contribuyen al fortalecimiento de los objetivos establecidos en los planes, programas y actividades ambientales y, adicionalmente, sirven de base para la identificación, evaluación y tratamiento de las amenazas y debilidades en el marco de la matriz de riesgos ambientales.

El análisis DOFA se estructura a partir de cuatro componentes fundamentales, los cuales permiten evaluar la situación interna y externa de la Entidad:

- **Fortalezas:** Condiciones internas actuales que representan ventajas o capacidades positivas para la Entidad.
- **Debilidades:** Condiciones internas actuales que constituyen limitaciones o aspectos por mejorar.
- **Oportunidades:** Factores externos favorables que pueden incidir positivamente en el desempeño futuro de la Entidad.
- **Amenazas:** Factores externos desfavorables que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales. A partir de la identificación de estos componentes, se formulan las estrategias DOFA mediante la combinación de los factores internos y externos, de la siguiente manera:

Estrategias DO (Debilidades–Oportunidades): Orientadas a superar o reducir las debilidades internas mediante el aprovechamiento de las oportunidades del entorno.

Estrategias FO (Fortalezas–Oportunidades): Dirigidas a potenciar las fortalezas internas de la Entidad para capitalizar las oportunidades externas.

Estrategias DA (Debilidades–Amenazas): Enfocadas en disminuir las debilidades internas y prevenir o mitigar los efectos de las amenazas externas, a través de un enfoque principalmente defensivo.

Estrategias FA (Fortalezas–Amenazas): Basadas en el uso de las fortalezas internas para evitar, reducir o controlar el impacto de las amenazas del entorno.

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

***Nota:** La matriz DOFA es elaborada y actualizada por el responsable del Subsistema de Gestión Ambiental, con el apoyo del equipo del Sistema Integrado de Gestión y los líderes de proceso, y es revisada y validada por la instancia competente definida por la Entidad. Su actualización se realiza como mínimo una vez al año o cuando se presenten cambios relevantes en el contexto interno o externo que puedan afectar el desempeño del Subsistema de Gestión Ambiental.

1.2. Necesidades y expectativas de las partes interesadas

La Entidad, a través del Sistema Integrado de Gestión Institucional, identifica de manera integrada las necesidades y expectativas de las partes interesadas relevantes, considerando su influencia sobre la prestación de los servicios institucionales y su relación con el desempeño y los resultados del Subsistema de Gestión Ambiental.

Para el Subsistema de Gestión Ambiental, la identificación y análisis de las necesidades y expectativas de las partes interesadas se realiza mediante el formato Contexto Organizacional Ambiental, a través del cual se evalúan las partes interesadas relevantes, sus necesidades y/o expectativas, y se determina si estas se constituyen en requisitos legales u otros requisitos aplicables al Subsistema de Gestión Ambiental. Este formato se puede encontrar en la siguiente ruta.

***Nota:** El formato Contexto Organizacional Ambiental es actualizado por el responsable del Subsistema de Gestión Ambiental, con el apoyo del equipo del Sistema Integrado de Gestión y la participación de los líderes de proceso que correspondan. Su actualización se realiza como mínimo una vez al año y, de manera extraordinaria, cuando se presenten cambios relevantes en el contexto interno o externo de la Entidad, tales como modificaciones normativas, cambios en los procesos, en la estructura organizacional, en la prestación del servicio o en las condiciones ambientales que puedan afectar el desempeño y los resultados del Subsistema de Gestión Ambiental.

2. LIDERAZGO

La Alta Dirección de la Superintendencia Nacional de Salud está comprometida con el establecimiento, documentación, implementación, mantenimiento y mejora continua del Subsistema de Gestión Ambiental de la Entidad, asegurando su

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

adecuado funcionamiento, la asignación de los recursos necesarios y la realización de revisiones periódicas que permitan verificar el cumplimiento de los objetivos ambientales definidos.

En ese contexto, la Alta Dirección se compromete a destinar los recursos necesarios para la implementación, seguimiento y desarrollo de una cultura organizacional orientada al consumo sostenible.

2.1. Política Ambiental

La Superintendencia Nacional de Salud teniendo en cuenta su naturaleza de proteger los derechos de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud mediante la inspección, vigilancia, control y el ejercicio de la función jurisdiccional y de conciliación, de manera transparente y oportuna, actualizó en la vigencia 2024 la Política del Subsistema de Gestión Ambiental y Carbono Neutro y está disponible en el proceso de bienes y servicios en el formato, en donde se establecen los compromisos y se desglosan los objetivos.

El propósito de esta política es identificar, evaluar y realizar seguimiento a los requerimientos establecidos para la gestión ambiental a nivel institucional, mediante la planificación, implementación, mantenimiento y mejora continua del Subsistema de Gestión Ambiental basada en la NTC ISO 14001:2015 y en cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables, con el fin de mejorar el desempeño ambiental en los procesos que desarrolla la Superintendencia Nacional de Salud, en concordancia con lo dispuesto en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Los lineamientos y directrices planteados están dirigidos a todos los procesos, funcionarios y contratistas de la Superintendencia Nacional de Salud, respondiendo al compromiso de la gestión ambiental adoptado por la Entidad y serán de estricto cumplimiento.

Para implementar esta política la Entidad se compromete a:

- Proteger el medio ambiente mediante acciones preventivas, de control y mitigación de la contaminación generada en el desarrollo de las actividades institucionales, a través de la implementación de buenas prácticas

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

ambientales.

- Asegurar la identificación y el cumplimiento de los requisitos legales aplicables y otros requisitos adoptados por la entidad en materia ambiental, mediante la definición de lineamientos, acciones e información documentada.
- Establecer controles operacionales sobre los impactos ambientales identificados, mediante la implementación de Planes y Programas que contemplen el uso eficiente de energía, agua y papel; el manejo de emisiones atmosféricas, residuos sólidos y peligrosos; y el control de vertimientos domésticos, para garantizar un seguimiento continuo del desempeño ambiental.
- Garantizar el cumplimiento de los lineamientos para el manejo adecuado de sustancias químicas y saneamiento básico en todos los procesos que desarrolla la Superintendencia Nacional de Salud
- Realizar actividades de medición y verificación de inventarios de Gases Efecto-Invernadero (GEI) para establecer medidas de mitigación y control de los impactos ambientales asociados con la generación de emisiones atmosféricas, comprometiéndose a compensar anualmente el 100% de las emisiones directas de GEI generadas en la vigencia anterior.
- Realizar actividades de mejora continua del Subsistema de Gestión Ambiental y reportar periódicamente su desempeño ambiental.

***Nota:** La Dirección Administrativa delegará en la Coordinación del Grupo de Recursos Físicos la conformación de un equipo ambiental encargado de apoyar la planificación, implementación y mejora continua del Subsistema de Gestión Ambiental. En el ámbito regional, se cuenta con el apoyo de personal en las sedes para facilitar el cumplimiento de los lineamientos ambientales en el territorio. Adicionalmente en la sede central, se cuenta con el apoyo de los gestores del SIG de cada una de las dependencias, quienes contribuyen con el seguimiento de las acciones ambientales, así como con la difusión oportuna de la información en sus respectivos grupos de trabajo.

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

3. PLANIFICACION

3.1. Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales

Para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales se tienen en cuenta los elementos de las actividades y servicios prestados por la Entidad, los cuales se analizan e identifican las actividades que se encuentran relacionadas directamente con algún aspecto ambiental y que a su vez genere un impacto. En este contexto se adopta la metodología definida por la Secretaría Distrital de Ambiente para la identificación de aspectos e impactos ambientales (**SDA INSTRUCTIVO Diligenciamiento de la Matriz de Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales. Junio 2013. Subdirección de Políticas y Planes Ambientales**).¹ Implementada a través del formato Matriz de Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales. Este análisis se efectúa por etapas descritas en el espacio de metadatos del mismo formato.

El profesional especializado responsable de la implementación del Subsistema de Gestión Ambiental es responsable de coordinar el proceso de identificación, evaluación y actualización de la matriz, consolidando la información proveniente de las diferentes áreas y verificando la correcta aplicación de la metodología.

Los líderes de proceso deben participar cuando se solicite en la identificación de los aspectos e impactos asociados a sus actividades, y en caso de que lo vean necesario reportar los que crean pertinentes. Así mismo, deben apoyar y aportar a la definición de acciones de control.

El equipo de gestión ambiental debe apoyar en la aplicación técnica de los criterios, la revisión de la información y la verificación del cumplimiento de las medidas establecidas.

Finalmente, la Alta Dirección aprueba la matriz consolidada y garantiza la asignación de recursos necesarios para la implementación de los controles y la ejecución de los programas ambientales.

¹ Secretaría Distrital de Ambiente, 2013. Instructivo Diligenciamiento de la Matriz de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales. <https://ambientebogota.gov.co/documents/10184/564058/Instructivo+para+el+diligenciamiento+de+la+matriz+de+Identificaci%C3%B3n+de+aspectos+y+valoraci%C3%B3n+de+impactos+ambientales.pdf/e5f7edbd-f5d8-4008-8bda-fb9328d8b98b>

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

La Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales se diligencia con el propósito de identificar, evaluar y determinar la significancia de los aspectos ambientales derivados de las actividades, productos y servicios de la entidad. Para su elaboración, se analizan los procesos y operaciones que puedan generar una interacción con el medio ambiente, considerando tanto condiciones normales de operación, como condiciones anormales o de emergencia. Y se divide en tres secciones principales: Identificación de Aspectos e impactos Ambientales, Evaluación de los Aspectos e Impactos Ambientales y Controles Operacionales.

3.1.1. Identificación de aspectos e impactos ambientales

Esta fase se enfoca en describir la actividad, el origen del problema (**Aspecto**) y su consecuencia (**Impacto**).

1. **SEDE POR EVALUAR:** se registra el nombre de la regional o sede de la entidad donde se desarrolla la actividad analizada.
2. **FASE DE LA ACTIVIDAD O SERVICIO:** se describe la actividad desde la perspectiva del **ciclo de vida**. Se debe seleccionar si ocurre **ANTES** (adquisición de materias primas o servicios), **DURANTE** (prestación o uso de servicios), o **DESPUÉS** (tratamiento al finalizar la vida o disposición final).
3. **PROCESO/ÁREA:** se selecciona el proceso institucional al que pertenece la actividad, conforme al Mapa de Procesos de la Entidad (ej. Gestión Jurídica).
4. **ACTIVIDAD O SERVICIO DESCRIPCIÓN:** se detalla el conjunto de operaciones o tareas que se enmarcan en el proceso o área (ej. Mantenimiento de infraestructura, Actividad obra blanca, negra y gris).
5. **RESPONSABLE:** se identifica el cargo de la persona que lidera la actividad.
6. **CONDICION DE OPERACIÓN:** se indica si la actividad ocurre bajo condiciones **Normales** (rutinarias), **Anormales** (imprevistas, como suspensión de servicios) o en una **Situación de Emergencia**.
7. **ORIGEN DE LA ACTIVIDAD:** se especifica si la actividad es **INTERNA** (ejecutada directamente por la entidad) o **EXTERNA** (cuando se tiene capacidad de influencia).

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

8. **COMPONENTE:** se refiere al recurso natural que se utiliza o se ve afectado (ej. AGUA, AIRE, SUELO).
9. **ASPECTO (Causa):** se describe el elemento de la actividad que puede interactuar con el ambiente, siendo la parte del proceso que genera el impacto (ej. CONSUMO DE AGUA).
10. **IMPACTO (Efecto):** se describe el cambio (positivo o negativo) que se produce en el ambiente como resultado del aspecto identificado (ej. CONTAMINACIÓN DEL AGUA).

3.1.2. Evaluación de los aspectos e impactos ambientales

Esta fase se calcula la TOTAL SIGNIFICACIÓN a través de la calificación ponderada de los criterios Legal, Impacto Ambiental y Partes Interesadas (PI).

A. Criterio Legal

Se evalúa la relación con la normativa ambiental:

- **EXISTENCIA:** se califica la existencia de normatividad vigente y aplicable, seleccionando **10** (Existe y está reglamentada), **5** (Existe, pero no está reglamentada) o **1** (No se ha identificado normativa).
- **CUMPLIMIENTO:** se califica el cumplimiento de esa normativa: **10** (No Se Cumple), **5** (Se Cumple) o **1** (No aplica).
- **TOTAL, CRITERIO LEGAL:** es el resultado automático de la multiplicación de la calificación de **Existencia** por **Cumplimiento**.

$$\text{TOTAL LEGAL} = \text{Existencia} \times \text{Cumplimiento}$$

B. Criterio Impacto Ambiental

Se evalúan las características inherentes al impacto ambiental:

- **FRECUENCIA:** se califica la cantidad de veces con la que se puede generar el aspecto: **10** (Continuo), **5** (Periódico) o **1** (Ocasionalmente).
- **SEVERIDAD/INTENSIDAD:** se evalúa la intensidad del cambio que el impacto genera: **10** (Cambio drástico), **5** (Cambio moderado) o **1** (Cambio bajo).
- **ALCANCE O EXTENSIÓN:** se califica el alcance geográfico del aspecto: **10** (Regional), **5** (Local, dentro del inmueble) o **1** (Puntual, muy localizado).

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

- **TOTAL CRITERIO IMPACTO AMBIENTAL:** es el resultado automático de la suma ponderada de los tres subcriterios:

$$\text{TOTAL IMPACTO} = (\text{Frecuencia} \times 3.5) + (\text{Severidad} \times 3.5) + (\text{Alcance} \times 3)$$

C. Criterio Partes Interesadas (PI)

Se evalúan las implicaciones y la gestión frente a comunidad, clientes y otros actores:

- **EXIGENCIA:** se califica el nivel de implicación legal o de reclamo: **10** (Acción legal), **5** (Queja o reclamo sin implicación legal) o **1** (No se ha generado).
- **GESTIÓN:** se califica la respuesta de la Entidad a estas exigencias: **10** (No se ha realizado), **5** (No satisfactoria o incumplimiento) o **1** (Satisfactoria o acuerdo vigente).
- **TOTAL PI:** es el resultado automático de la multiplicación de la **Exigencia** por la **Gestión**.

$$\text{TOTAL PI} = \text{Exigencia} \times \text{Gestión}$$

D. TOTAL SIGNIFICACIÓN

Se calcula sumando los totales de los tres criterios, aplicando las ponderaciones: 45 % para Legal, 45% para Impacto Ambiental, y 10% para Partes Interesadas.

$$\text{TOTAL SIGNIFICACIÓN} = \text{TOTAL LEGAL} \times 0.45 + (\text{TOTAL IMPACTO} \times 0.45) + (\text{TOTAL PI} \times 0.1)$$

El resultado se clasifica en el **NIVEL DE SIGNIFICACIÓN** inicial (Alto: 70-100; Medio Alto: 50-69; Moderado: 31-49; Bajo: <30).

La evaluación de los aspectos e impactos ambientales permite identificar las actividades que generan mayor riesgo ambiental y priorizar las acciones de gestión, control y mitigación. Este proceso es esencial para cumplir con los requisitos del Subsistema de Gestión Ambiental (SGA) basado en la norma ISO 14001:2015, garantizando la prevención de la contaminación, el cumplimiento normativo y la mejora continua del desempeño ambiental institucional.

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

3.1.3. Controles Operacionales

Esta fase ajusta la significancia inicial restando el efecto de los controles existentes.

A. Valoración de Controles Operacionales

Se evalúan los controles implementados asignando puntajes: 2 (aplicación continua), 1 (aplicación ocasional) o 0 (no implementado). Los controles se agrupan en:

- **CONTROL ADMINISTRATIVO:** incluye Procedimiento/Manual, Lista de chequeo, Personal entrenado, Cláusulas en contratos con terceros y Orden de trabajo.
- **CONTROL MECÁNICO:** incluye Equipo especial, Mantenimiento preventivo y Otros.
- **CONTROL AUTOMÁTICO:** incluye Sensores, Programador y Ahorrador.

El TOTAL CONTROL es la suma de los subtotales de los tres tipos de control.

TOTAL, CONTROL = Subtotal Admin + Subtotal Mecánico + Subtotal Automático

B. Valoración de la Significancia Final y Priorización

Se calcula el VALOR IMPORTANCIA DE LA SIGNIFICANCIA FINAL restando el impacto del control (Total Control x 2) al Total Significación inicial.

SIGNIFICANCIA FINAL = TOTAL SIGNIFICACIÓN - (TOTAL CONTROL x 2)

Finalmente, este valor determina la PRIORIZACIÓN SEGÚN SIGNIFICANCIA (Alto, Medio Alto, Moderado, Bajo).

- El aspecto se clasifica como SIGNIFICATIVO si la Significancia Final es mayor a 50.
- Se clasifica como NO SIGNIFICATIVO si la Significancia Final es de 1 a 50.

Y por último se registran las ACCIONES específicas a implementar (ej. Programa Uso Eficiente del Agua).

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

Los impactos significativos calificados como altos requieren mínimo el establecimiento de controles operativos (programas, procedimientos, manuales, formatos, instructivos, etc.) Para los impactos significativos calificados como medios se debe efectuar un seguimiento y monitoreo. Y los impactos no significativos calificados como bajos y muy bajos son considerados aceptables.

***Nota:** La matriz de aspectos e impactos ambientales debe revisarse y actualizarse de manera anual, o cuando se presenten cambios significativos en los procesos, infraestructura o normatividad ambiental. También deberá actualizarse cuando se identifiquen nuevos aspectos derivados de auditorías, incidentes ambientales o actividades emergentes dentro de la entidad. Cada actualización debe quedar registrada con la fecha, el responsable del cambio y una justificación técnica, asegurando que la matriz refleje de forma precisa las condiciones reales y actuales del contexto ambiental institucional.

3.2. Identificación de requisitos legales y otros requisitos

Para la identificación, evaluación y seguimiento al cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables a sus actividades, productos y servicios, conforme a los lineamientos del Subsistema de Gestión Ambiental (SGA) y los requisitos establecidos en la norma ISO 14001:2015, específicamente en su cláusula 6.1.3 “Requisitos legales y otros requisitos”, la Superintendencia Nacional de Salud (Supersalud) mantiene actualizado el formato Matriz de Requisitos Legales Ambientales.

La elaboración de la matriz se basó en una revisión sistemática de la legislación ambiental vigente a nivel nacional, distrital y local, considerando las normas aplicables a las operaciones de la Supersalud. Para su construcción, se empleó la metodología de análisis de aplicabilidad, que consiste en determinar si una norma o disposición legal se relaciona con los procesos institucionales, temáticas ambientales (como gestión de residuos, uso eficiente del agua y energía, vertimientos, emisiones, entre otros) y subsistemas del Sistema Integrado de Gestión (SIG).

Cada requisito se clasifica con base en los siguientes atributos: tipo de normativa, número, año y emisor, artículos que aplican, acción requerida, evidencias de cumplimiento y observaciones pertinentes. Esta estructura garantiza la trazabilidad entre la norma, el proceso involucrado y las acciones implementadas para su cumplimiento.

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

El diligenciamiento de la matriz se realiza mediante la búsqueda, análisis y registro de la información normativa en los campos definidos.

- En la columna “Proceso”, se identifica la dependencia o proceso al cual aplica la normativa.
- En “Actividad clave de éxito” y “Subsistema del SIG”, se especifica la relación del requisito con la gestión institucional.
- Los campos “Tipo de normativa”, “Número”, “Año”, “Emisor” y “Epígrafe” registran los datos generales de la norma.
- En “Artículos que aplican” se consignan los numerales específicos relacionados con las obligaciones ambientales.
- En “Acción a realizar” y “Descripción de la acción”, se documentan las medidas necesarias para dar cumplimiento al requisito (por ejemplo, elaborar informes, mantener registros, solicitar permisos o reportes).
- Finalmente, en “Evidencias del cumplimiento” se anexan los soportes (formatos, reportes, actas, certificados, etc.) y en “Observaciones” se incluyen notas adicionales o recomendaciones.

La evaluación de cumplimiento legal es fundamental para garantizar que la Supersalud opere dentro del marco jurídico ambiental aplicable, previniendo sanciones, mejorando su desempeño ambiental y fortaleciendo la cultura de cumplimiento normativo. Además, permite identificar oportunidades de mejora, riesgos asociados al incumplimiento y asegurar la conformidad con los requisitos del SGA y el PGA institucional.

El Líder del Subsistema de Gestión Ambiental (SGA) es responsable de coordinar la identificación, evaluación y actualización de los requisitos legales ambientales. Sin embargo, cada líder de proceso debe revisar periódicamente la aplicabilidad de las normas que afectan sus actividades y suministrar la información correspondiente para mantener actualizada la matriz.

***Nota:** La Matriz de Requisitos Legales Ambientales deberá actualizarse al menos una vez al año, preferiblemente durante la revisión por la dirección del Subsistema de Gestión Ambiental. No obstante, su actualización podrá realizarse en cualquier momento cuando se identifiquen nuevas disposiciones normativas, modificaciones legales vigentes, cambios en los procesos o actividades institucionales, o hallazgos derivados de auditorías o incidentes ambientales. Toda modificación deberá registrarse y validarse por el Líder del SGA, garantizando la trazabilidad y el control documental correspondiente.

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

3.3. Identificación, Evaluación y Control de Riesgos y Oportunidades Ambientales

Con el propósito de identificar, analizar, evaluar y controlar los riesgos y oportunidades que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos ambientales institucionales, la Superintendencia Nacional de Salud cuenta con el formato Matriz de Riesgos y Oportunidades del Subsistema de Gestión Ambiental.

La matriz se desarrolla bajo la metodología de gestión de riesgos ISO 31000:2018, adaptada al enfoque del Subsistema de Gestión Ambiental ISO 14001:2015, integrando el ciclo Planear–Hacer–Verificar–Actuar (PHVA). Se emplea un método cualitativo de evaluación, que valora la probabilidad y el impacto de los riesgos según criterios predefinidos, clasificándolos en niveles (bajo, medio, alto) para priorizar su tratamiento. Para las oportunidades, se analiza el potencial de mejora ambiental y el fortalecimiento del desempeño institucional.

Toda modificación o ajuste realizado debe quedar documentado y soportado mediante acta o registro controlado, el cual deberá ser validado por el Líder del SGA. Asimismo, la revisión de la efectividad de las acciones establecidas en la matriz debe efectuarse al menos de forma semestral, dentro de las actividades de seguimiento y mejora continua del Subsistema de Gestión Ambiental.

3.3.1. Identificación de riesgos y oportunidades

- Cada líder de proceso realiza la identificación inicial de riesgos y oportunidades asociados a las actividades, productos y servicios que puedan generar impactos ambientales significativos o afectar el cumplimiento de los objetivos del SGA.
- Los riesgos y oportunidades se registran en la Matriz de Riesgos y Oportunidades del SGA, especificando:
 - Tipo (riesgo u oportunidad)
 - Origen (interno o externo)
 - Proceso o actividad asociada
 - Descripción del riesgo o la oportunidad
 - Causas potenciales (fuentes o condiciones que lo generan)
 - Efectos o consecuencias ambientales, legales, sociales o reputacionales.

3.3.2. Evaluación del riesgo

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

- Se aplica una metodología cualitativa basada en los criterios de la Norma ISO 31000:2018 y los lineamientos del Decreto 1076 de 2015 y la Resolución 1407 de 2018, adaptada a la gestión ambiental institucional.
- Para cada riesgo identificado se valora:
 - **Probabilidad (P):** nivel de ocurrencia estimado con base en antecedentes, frecuencia o condiciones del entorno.
 - **Impacto (I):** magnitud de la consecuencia ambiental o administrativa si el riesgo llega a materializarse.

El **nivel de riesgo (NR)** se calcula mediante la fórmula:

$$NR = P \times I$$

y se clasifica en niveles **Bajo, Medio o Alto**, según la escala institucional.

Para las oportunidades, se evalúa el potencial de mejora o de contribución al cumplimiento de los objetivos ambientales.

Los riesgos ambientales clasificados como medios o altos deben contar con un plan de acción de tratamiento que permita su adecuada gestión dentro del Subsistema de Gestión Ambiental. Dicho plan, puede contemplar medidas de prevención, orientadas a evitar la ocurrencia del riesgo; mitigación, dirigidas a reducir su probabilidad o severidad; corrección, enfocadas en la atención y reparación de los efectos generados; o compensación, aplicables cuando el impacto no puede evitarse totalmente.

Cada acción definida en el plan debe contar con un responsable designado, un plazo de ejecución claramente establecido, los recursos requeridos para su implementación y los indicadores de seguimiento que permitan evaluar su eficacia en el tiempo.

Asimismo, las oportunidades ambientales identificadas en la evaluación deben registrarse junto con las acciones propuestas para su aprovechamiento, priorizando aquellas que contribuyan a la eficiencia ambiental, el consumo responsable de recursos naturales y la reducción en la generación de residuos. Estas iniciativas fortalecen el desempeño ambiental institucional y promueven la mejora continua dentro del PGA y el SGA.

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

Los resultados obtenidos deben registrarse en la matriz, específicamente en la columna destinada al seguimiento y evaluación, donde se consignan las observaciones, evidencias y los ajustes que sean necesarios. En caso de identificarse nuevos riesgos o aspectos ambientales significativos, así como incidentes, hallazgos de auditoría o cambios en los procesos operativos, la matriz deberá actualizarse de manera inmediata, garantizando la trazabilidad y vigencia de la información contenida en ella.

* **Nota:** El profesional encargado del Subsistema de Gestión Ambiental es responsable de la elaboración, actualización y control de la matriz, en coordinación con los responsables de cada proceso. Cada líder de proceso debe reportar los riesgos y oportunidades asociados a sus actividades y garantizar la implementación de las acciones correctivas o preventivas establecidas.

El profesional encargado del Subsistema de Gestión Ambiental (SGA) es el responsable de realizar el seguimiento semestral de los riesgos y oportunidades ambientales identificados en la matriz. Durante este proceso se verifica el cumplimiento de las acciones planificadas, el nivel de efectividad de las medidas implementadas y los cambios en la valoración del riesgo que puedan derivarse de la evolución de las actividades o del contexto organizacional.

La actualización general de la matriz de riesgos y oportunidades ambientales se efectuará anualmente, como parte del proceso de revisión por la dirección del SGA. No obstante, podrá realizarse de manera extraordinaria cuando se implementen nuevos procesos o tecnologías, se presenten modificaciones normativas o institucionales relevantes, o se identifiquen nuevos riesgos derivados de auditorías, inspecciones o emergencias ambientales.

4. OBJETIVOS, PROGRAMAS Y PLANES AMBIENTALES Y ACCIONES DE EJECUCION

4.1. Objetivos, programas y planes ambientales

La Superintendencia Nacional de Salud, en cumplimiento de su compromiso con la sostenibilidad y la mejora continua del desempeño ambiental, ha estructurado y puesto en marcha diversos programas y planes orientados a reducir los impactos generados por sus actividades institucionales, fortalecer la cultura ambiental entre sus servidores y optimizar el uso eficiente de los recursos naturales.

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

La Entidad cuenta con los siguientes programas ambientales, diseñados para garantizar el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores establecidos en el Plan de Gestión Ambiental usando el formato Formulación de planes y programas operativos:

Estos programas, junto con sus metas, indicadores, estrategias y actividades asociadas, se encuentran descritos y formalizados en el Plan de Gestión Ambiental de la Entidad.

- **Programa Uso Eficiente del Agua**
- **Programa Uso Eficiente del Energía**
- **Programa Gestión Integral de Residuos**
- **Programa Prácticas Sostenibles (Carbono Neutralidad)**
- **Programa Consumo Sostenible**

Las actividades que aportan al desarrollo de los programas se describen en el formato Programas del Subsistema Ambiental y se desarrollan de manera articulada con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), contribuyendo además al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

El equipo de Gestión Ambiental planifica y ejecuta sus acciones para el cumplimiento de los objetivos ambientales a través de las actividades definidas en el Plan Anual de Gestión (PAG), las cuales se articulan con el Grupo de Recursos Físicos. Estas actividades se desarrollan mediante cronogramas de trabajo que integran los planes, programas y demás acciones ambientales establecidas para cada vigencia.

La administración y diligenciamiento del formato es responsabilidad directa del Equipo Ambiental del Grupo de Recursos Físicos, como área encargada de

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

recopilar, validar y registrar la información operacional asociada a cada programa ambiental. Esta labor se desarrolla bajo la supervisión y orientación de la Dirección Administrativa, garantizando la calidad, veracidad y oportunidad de los datos.

El seguimiento a la ejecución de los planes y programas del Subsistema de Gestión Ambiental se realiza de manera continua mediante el formato Seguimiento de indicadores de los programas del Subsistema de Gestión Ambiental, el cual permite medir el avance, desempeño y cumplimiento de los indicadores definidos para cada programa ambiental. Así mismo, se emplea el formato Formulación y seguimiento de planes o cronogramas, cuyo propósito es planificar, registrar y hacer seguimiento periódico a las actividades, responsables, plazos y estado de ejecución de los planes, programas y acciones ambientales establecidos para cada vigencia.

Adicionalmente, se elaboran reportes trimestrales en el Plan de Acción de Gestión (PAG), en los que se valida el nivel de cumplimiento de las metas establecidas, se identifican alertas y se determinan las acciones correctivas o preventivas necesarias.

***Nota:** La información debe ser actualizada mensual y posteriormente consolidada de manera trimestral, con el fin de integrarla al análisis institucional realizado dentro del Sistema Integrado de Gestión, asegurando así la trazabilidad de los avances, desviaciones y resultados de los indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad.

4.2. Acciones para ejecución

De acuerdo con los programas establecidos se requieren de acciones adicionales para la medición y evaluación del desempeño ambiental de la entidad, es por esto que a continuación se describe el procedimiento que describe las actividades para realizar el seguimiento, medición, análisis y reporte del desempeño ambiental en todas las sedes de la entidad con el fin de garantizar la mejora continua y el cumplimiento de los objetivos ambientales asociados a cada uno de los programas del Subsistema de Gestión Ambiental.

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

- **Programa Uso Eficiente del Agua**

El procedimiento de seguimiento y medición de los indicadores ambientales relacionados con el consumo de agua se realiza mensualmente para cada una de las sedes de la entidad. Esta información se obtiene a partir de los recibos de servicios públicos, los cuales constituyen la fuente oficial para el registro de consumos. El seguimiento se efectúa de acuerdo con la fecha de corte del recibo y la fecha en que este llega a la entidad, lo que significa que, según el funcionamiento del prestador del servicio, los datos pueden corresponder a mes vencido o hasta dos meses vencidos.

Una vez recibida la factura, el personal de apoyo a la gestión ambiental de cada sede carga la plataforma institucional Sharepoint de Seguimiento Ambiental Regional la información correspondiente. Posteriormente, un profesional del equipo ambiental consolida, verifica y registra los datos en el formato establecido. Este proceso incluye la validación de los consumos, la comparación frente a meses anteriores y la identificación de variaciones significativas.

Finalmente, el profesional elabora un consolidado nacional que integra los resultados de todas las sedes, permitiendo realizar el análisis global de los indicadores institucionales de agua, apoyar la toma de decisiones y orientar la implementación de acciones de mejora ambiental.

- **Programa Uso Eficiente del Energía**

El procedimiento de seguimiento y medición de los indicadores ambientales relacionados con el consumo de energía se realiza mensualmente para cada una de las sedes de la entidad. Esta información se obtiene a partir de los recibos de servicios públicos, los cuales constituyen la fuente oficial para el registro de consumos. El seguimiento se efectúa de acuerdo con la fecha de corte del recibo y la fecha en que este llega a la entidad, lo que significa que, según el funcionamiento del prestador del servicio, los datos pueden corresponder a mes vencido o hasta dos meses vencidos.

Una vez recibida la factura, el personal de apoyo a la gestión ambiental de cada sede carga en la plataforma institucional Sharepoint de Seguimiento

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

Ambiental Regional la información correspondiente. Posteriormente, un profesional del equipo ambiental consolida, verifica y registra los datos en el formato establecido. Este proceso incluye la validación de los consumos, la comparación frente a meses anteriores y la identificación de variaciones significativas.

Finalmente, el profesional elabora un consolidado nacional que integra los resultados de todas las sedes, permitiendo realizar el análisis global de los indicadores institucionales de energía, apoyar la toma de decisiones y orientar la implementación de acciones de mejora ambiental.

- **Programa Gestión Integral de Residuos**

El seguimiento a la cantidad de residuos sólidos generados en cada sede se inicia con el pesaje de los residuos posterior a su recolección, realizado por el personal de servicios generales designado en cada sede, empleando básculas calibradas y verificadas según los requisitos de seguimiento y medición establecidos en la norma. El pesaje se realiza con una frecuencia diaria, salvo cuando las características de generación determinen la aplicación de una periodicidad distinta.

Los residuos deben ser pesados y cuantificarse en los formatos de: registro de recolección y pesaje de residuos no aprovechables, registro de recolección y pesaje de residuos aprovechables y registro de residuos peligrosos; de manera segregada según su clasificación en residuos aprovechables, no aprovechables y peligrosos, cumpliendo los criterios de separación en la fuente y de manejo establecidos en los procedimientos ambientales internos. El personal de Servicios Generales es responsable de diligenciar los formatos oficiales de registro, asegurando la integridad, legibilidad y disponibilidad de la información.

Al cierre de cada mes, los formatos consolidados deben ser entregados a la persona designada en cada sede para apoyar la gestión ambiental, quien realizará la verificación, validación técnica y digitalización de la información recopilada. Una vez validada, la información será cargada en las carpetas de control y seguimiento del SGA dispuestas en la plataforma institucional

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

SharePoint, garantizando su clasificación, trazabilidad y resguardo según la sede y el periodo reportado.

Para asegurar el control de los indicadores y la trazabilidad en la generación de residuos, el profesional del equipo ambiental responsable del programa de residuos debe registrar, de manera mensual, en el formato institucional establecido para tal fin, los pesos correspondientes a los residuos aprovechables (desagregados por tipo), no aprovechables y peligrosos reportados por cada sede. Este registro permite efectuar el seguimiento a las dinámicas de generación y evaluar el impacto de las actividades implementadas durante la vigencia para el manejo integral de los residuos.

- **Programa Prácticas Sostenibles (Carbono Neutralidad)**

El seguimiento y la medición del programa se realizan mediante la implementación sistemática de acciones que fortalecen la cultura ambiental institucional y garantizan el cumplimiento de los objetivos de sostenibilidad. Esto incluye la consolidación de información de mantenimiento de equipos que generan Gases de Efecto Invernadero – GEI como: aires acondicionados, plantas eléctricas, ascensores, entre otros, así como consumo de combustible para desplazamientos terrestres y aéreos, a través del seguimiento que se realiza desde la supervisión de los contratos, teniendo en cuenta que este ejercicio es ejecutado por un tercero.

Lo anterior, con el fin de realizar la medición de la huella de carbono correspondiente a la vigencia anterior y la ejecución de las medidas de compensación derivadas de sus resultados. Complementariamente, se efectúa el seguimiento a los registros de biciusuarios, quienes solicitan el reporte de llegadas en bicicleta a la sede central de la entidad al Grupo de recursos físicos para así solicitar el incentivo establecido por la Ley 1811 de 2016 a la Dirección de Talento Humano.

Adicionalmente, un profesional del equipo ambiental solicita al equipo de almacén las solicitudes de resmas de papel de todas las dependencias y por sedes para realizar su registro mensual en el formato para su consolidación y así, identificar patrones de consumo y proponer medidas de optimización. Estas acciones permiten evaluar el avance del programa, identificar oportunidades de mejora y asegurar una gestión ambiental responsable y articulada en todas las sedes.

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

- **Programa Consumo Sostenible**

El seguimiento y la medición del programa de consumo sostenible se realiza mediante la articulación descrita en el Manual de Contratación entre la Dirección de Contratación y el equipo de gestión ambiental, en donde el profesional a cargo del proceso contractual solicita vía correo electrónico al profesional del equipo de gestión ambiental la inclusión de criterios ambientales en los estudios previos y anexos técnicos que así lo requieran de los procesos contractuales de la entidad; el profesional del equipo ambiental valida de acuerdo con las fichas técnicas guía establecidas por el Ministerio de Ambiente para procesos contractuales de entidades públicas.

Una vez realizado este proceso, el profesional del equipo ambiental realiza la consolidación de solicitudes de inclusión de criterios ambientales en el formato establecido para contar con el seguimiento de estas solicitudes, permitiendo realizar un análisis de la gestión realizada por el equipo ambiental y orientar la implementación de acciones de mejora ambiental relacionadas con los procesos contractuales de la entidad.

Adicionalmente, se efectúa el seguimiento y acompañamiento técnico a los procesos contractuales relacionados con la gestión ambiental y la Huella de Carbono como: arrendamientos (incluye mantenimiento de equipos industriales como ascensores, aires acondicionados, entre otros), lavado y mantenimiento de vehículos, entre otros, efectuando visitas a los contratistas para la validación de las condiciones ambientales exigidas a los contratistas, así como realizando la consolidación de los soportes que validen el cumplimiento de los criterios ambientales establecidos en el contrato. Estas acciones permiten monitorear de manera integral la incorporación de prácticas sostenibles en la contratación, así como evaluar su efectividad y avance dentro de la entidad.

5. SOPORTE

5.1. Recursos

La Superintendencia Nacional de Salud asigna los recursos necesarios, a través de las diferentes fuentes disponibles en la Entidad, para el diseño, implementación, operación y mantenimiento de las actividades del Subsistema de Gestión Ambiental (SGA).

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

- Recursos humanos:

La Superintendencia Nacional de Salud asigna profesionales responsables y de apoyo para la coordinación, administración y mantenimiento del Subsistema de Gestión Ambiental, a través del Grupo de Trabajo de Servicios Administrativos y Recursos Físicos.

- Recursos de mantenimiento locativo:

Incluyen los servicios de mantenimiento de centros de acopio, puntos hidráulicos, reemplazo de luminarias y demás actividades necesarias para la operación del SGA, ejecutadas mediante el contrato de mantenimiento locativo de la Entidad.

- Recursos financieros:

Corresponden a los recursos asignados para la operación, mantenimiento y mejora continua del SGA, provenientes de contratos institucionales, caja menor y procesos de contratación, destinados a la gestión de residuos, señalización, certificación ISO 14001:2015 y demás actividades ambientales.

- Recursos de infraestructura:

Comprenden los bienes inmuebles, mobiliario, equipos de oficina, equipos de cómputo y ayudas audiovisuales requeridos para la operación del Subsistema de Gestión Ambiental.

5.2. Competencia, formación y toma de conciencia

La Superintendencia Nacional de Salud reconoce que la competencia del personal es un elemento fundamental para la correcta implementación, operación y mejora continua del Subsistema de Gestión Ambiental (SGA). En este sentido, la Entidad establece y garantiza la competencia necesaria de las personas que realizan trabajos bajo su control, considerando su nivel de educación, formación, experiencia y sensibilización, con el fin de asegurar el cumplimiento de la política ambiental, los objetivos, las metas, los planes y los programas ambientales.

La Entidad promueve la toma de conciencia del personal frente a los aspectos ambientales significativos, los impactos ambientales reales y potenciales asociados a sus actividades, así como su rol y responsabilidad en el cumplimiento de los requisitos del SGA y en el logro de los resultados ambientales esperados.

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

Para tal fin, la Superintendencia Nacional de Salud implementa un Plan Institucional de Capacitación, orientado al fortalecimiento de las competencias laborales de los servidores públicos y contratistas, el cual contribuye al mejoramiento institucional y al desarrollo integral del talento humano. Este plan contempla programas de inducción y reinducción, que facilitan la adaptación al entorno institucional y al ambiente de trabajo, proporcionando la información y herramientas necesarias para el adecuado desempeño de sus funciones.

La Entidad dispone de una plataforma virtual de aprendizaje como herramienta tecnológica para el desarrollo de las actividades de capacitación. Una vez finalizados los cursos, se genera el respectivo certificado de realización y aprobación, el cual sirve como soporte del proceso de formación y desarrollo de competencias.

Programas de formación

- Curso de inducción a funcionarios

Proceso de formación y capacitación dirigido a facilitar la integración del servidor público a la cultura organizacional de la Entidad, fortalecer sus habilidades de servicio público y suministrar información relevante sobre la función pública, la estructura institucional y el Subsistema de Gestión Ambiental, promoviendo el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional.

- Curso de reinducción a funcionarios

Proceso orientado a actualizar a los servidores públicos respecto a la normatividad vigente, la estructura organizacional, los procedimientos institucionales y los cambios relevantes en los procesos, así como a reforzar su integración a la cultura organizacional. Este proceso se realiza, como mínimo, cada dos (2) años o cuando se presenten cambios significativos en la Entidad.

- Curso de inducción a los Sistemas de Gestión para contratistas

Proceso de formación dirigido a facilitar la integración de los contratistas a la cultura organizacional de los Sistemas de Gestión de la Entidad, mediante la

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

sensibilización y capacitación en los programas, planes y responsabilidades ambientales asociados a sus actividades.

La Superintendencia Nacional de Salud promueve la toma de conciencia y la apropiación de los lineamientos del Subsistema de Gestión Ambiental mediante el desarrollo de actividades permanentes de sensibilización y divulgación. Estas acciones, se realizan a través de espacios de capacitación, inducción y reinducción, así como mediante la difusión de información por los diferentes medios de comunicación institucionales, tales como la Intranet, correos electrónicos masivos, piezas informativas y avisos, entre otros mecanismos de comunicación interna.

Adicionalmente, la Entidad cuenta con el formato Manual para el fortalecimiento de competencias, e implementa actividades pedagógicas y lúdicas que se programan dentro de los cronogramas de los planes, programas y demás iniciativas ambientales, con el fin de fortalecer la cultura ambiental institucional.

Como parte de este proceso de toma de conciencia, el Subsistema de Gestión Ambiental incorpora y socializa información relevante relacionada con los aspectos ambientales significativos y sus impactos ambientales reales y potenciales, así como los principales elementos del SGA, entre los que se incluyen la política ambiental, los objetivos, los programas y los planes ambientales. Lo anterior tiene como propósito fomentar la apropiación de los compromisos ambientales por parte de los funcionarios y contratistas, y fortalecer su responsabilidad frente al cumplimiento de los requisitos del Subsistema.

5.3. Comunicación

La Superintendencia Nacional de Salud establece, implementa y mantiene mecanismos de comunicación interna y externa para asegurar la divulgación oportuna, clara y coherente de la información relacionada con el Subsistema de Gestión Ambiental (SGA), de conformidad con los requisitos de la norma NTC ISO 14001:2015.

La Entidad define qué comunicar, cuándo comunicar, a quién comunicar y a través de qué medios, con el fin de garantizar la toma de conciencia, la participación y el cumplimiento de los requisitos ambientales aplicables, así como la atención a las partes interesadas pertinentes.

Comunicaciones internas

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

La Superintendencia Nacional de Salud establece mecanismos de comunicación interna para informar, sensibilizar y socializar los lineamientos, actividades y resultados del Subsistema de Gestión Ambiental, dirigidos a funcionarios y contratistas.

Estas comunicaciones se realizan a través de los siguientes medios:

- Intranet institucional: publicación de información relacionada con la política ambiental, programas, campañas, lineamientos y noticias del SGA.
- Correos electrónicos institucionales: envío de comunicados, circulares, convocatorias a capacitaciones, campañas ambientales y divulgación de actividades del SGA.
- Avisos y señalización interna: uso de piezas informativas, afiches, señalización ambiental y avisos ubicados en las sedes de la Entidad (puntos ecológicos, ahorro de recursos, buenas prácticas ambientales).
- Capacitaciones, inducciones y reinducciones: espacios formativos presenciales o virtuales en los que se socializan temas del SGA, aspectos e impactos y responsabilidades ambientales.
- Actividades pedagógicas y lúdicas: jornadas de sensibilización, campañas y actividades programadas (por ejemplo: Semana Ambiental).
- Reuniones y mesas de trabajo internas: espacios de coordinación y seguimiento relacionados con la gestión ambiental.

Comunicaciones externas

La comunicación externa del Subsistema de Gestión Ambiental se realiza cuando es requerida por requisitos legales y otros requisitos aplicables, o cuando la Entidad lo considere pertinente, y está dirigida a partes interesadas externas. Esta comunicación se desarrolla a través de los siguientes medios:

- Página web institucional.
- Comunicaciones formales con autoridades ambientales y entes de control.
- Socialización de lineamientos y obligaciones ambientales a contratistas y proveedores.
- Atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD) relacionadas con aspectos ambientales.
- Informes y documentos institucionales que incorporen información ambiental, cuando aplique.

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

La Entidad garantiza que la información comunicada sea coherente con la gestión ambiental implementada y conserva los registros que evidencian la ejecución de las comunicaciones del Subsistema de Gestión Ambiental.

5.4. Información documentada

La Superintendencia Nacional de Salud establece, implementa y mantiene la información documentada necesaria para la eficacia del Subsistema de Gestión Ambiental (SGA), de conformidad con los requisitos de la norma NTC ISO 14001:2015 y los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

La información documentada del SGA se conserva y controla para asegurar su disponibilidad, idoneidad, integridad, confidencialidad y uso adecuado por parte de los funcionarios y contratistas que la requieran para el desarrollo de sus actividades.

Generalidades

La información documentada del Subsistema de Gestión Ambiental incluye, entre otros:

- La política ambiental.
- Los objetivos ambientales y sus planes de acción asociados.
- Los programas, planes y cronogramas ambientales definidos para cada vigencia.
- Los registros que evidencian el seguimiento, medición, evaluación y mejora del desempeño ambiental.
- Los documentos requeridos por la norma NTC ISO 14001:2015 y por los requisitos legales y otros requisitos aplicables.

Creación y actualización de la información documentada

La creación y actualización de la información documentada del SGA se realiza asegurando que:

- Los documentos cuenten con un título, código, versión, fecha de emisión y responsable.
- El contenido sea claro, pertinente, coherente y acorde con la gestión ambiental implementada.
- Los cambios y actualizaciones sean revisados y aprobados por las instancias competentes antes de su divulgación.

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

Control de la información documentada

La Superintendencia Nacional de Salud controla la información documentada del SGA con el fin de asegurar que:

- Se encuentre disponible y sea adecuada para su uso, cuando y donde se requiera.
- Se proteja contra pérdida de confidencialidad, uso inadecuado o deterioro.
- Se controle la distribución, acceso, recuperación y almacenamiento de los documentos.
- Se evite el uso no intencionado de información documentada obsoleta.

Los documentos y registros del Subsistema de Gestión Ambiental se conservan de acuerdo con las tablas de retención documental y los lineamientos archivísticos establecidos por la Entidad como el formato Manual para la formulación e implementación de la tabla de retención documental -TRD.

6. PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES

6.1. Planificación y Control operacional

La Superintendencia Nacional de Salud planifica, implementa y controla las actividades asociadas a los aspectos ambientales identificados, con el fin de asegurar que se realicen en condiciones controladas y en coherencia con la política ambiental, los objetivos y los programas del Subsistema de Gestión Ambiental (SGA).

La planificación y el control operacional se desarrollan mediante la definición e implementación de lineamientos, planes, programas y cronogramas ambientales, así como de controles operacionales orientados a prevenir, reducir o mitigar impactos ambientales adversos derivados de las actividades institucionales.

Los controles operacionales incluyen, entre otros, la aplicación de buenas prácticas ambientales, el uso adecuado de recursos naturales, la gestión integral de residuos, el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables, y la definición de responsabilidades para funcionarios, contratistas y proveedores que realicen actividades bajo el control de la Entidad.

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

Asimismo, la Superintendencia Nacional de Salud asegura que los requisitos ambientales pertinentes sean comunicados y considerados en la gestión contractual y en la ejecución de las actividades tercerizadas que puedan generar impactos ambientales significativos.

La Entidad realiza seguimiento a la implementación de los controles operacionales y adopta las acciones necesarias cuando se identifican desviaciones, cambios en los procesos, en la infraestructura o en los requisitos aplicables, con el propósito de garantizar la eficacia del Subsistema de Gestión Ambiental y la mejora continua de su desempeño ambiental. Esto lo hace mediante los formatos Programas del subsistema de gestión ambiental y Seguimiento de indicadores de los programas del subsistema de gestión ambiental.

6.2. Preparación y Respuesta ante Emergencias

La Superintendencia Nacional de Salud establece, implementa y mantiene acciones de preparación y respuesta ante la posible ocurrencia de emergencias y contingencias ambientales que puedan presentarse como resultado del desarrollo de sus actividades, con el fin de prevenir y mitigar impactos ambientales adversos, proteger la integridad de las personas y asegurar una respuesta oportuna y eficaz.

El Subsistema de Gestión Ambiental identifica los escenarios de emergencia ambiental potenciales asociados a sus actividades, así como las medidas necesarias para responder de manera adecuada ante dichos eventos, incluyendo la asignación de responsabilidades, la definición de recursos y la articulación con los demás subsistemas y planes institucionales.

Para este propósito, la Entidad cuenta con un Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, el cual establece los lineamientos, procedimientos y acciones a seguir antes, durante y después de la ocurrencia de una emergencia o contingencia ambiental. Este plan es de conocimiento y consulta obligatoria para funcionarios y contratistas y se encuentra disponible en el Sistema Integrado de Gestión (SIG).

La Entidad promueve la divulgación y socialización del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias mediante actividades de capacitación, inducción y reinducción, y realiza ejercicios de verificación y actualización cuando

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

se presenten cambios en los procesos, en la infraestructura o como resultado de la atención de emergencias reales o simuladas.

7. EVALUACION Y DESEMPEÑO

7.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación

La Superintendencia Nacional de Salud realiza el seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación del desempeño ambiental y de la eficacia del Subsistema de Gestión Ambiental, con el fin de verificar el cumplimiento de la política ambiental, los objetivos, metas, planes y programas ambientales, así como los requisitos legales y otros aplicables.

El seguimiento y la medición se llevan a cabo mediante indicadores definidos para los programas del Subsistema de Gestión Ambiental, los cuales permiten evaluar, entre otros aspectos, el consumo de recursos naturales, la generación y manejo de residuos, el cumplimiento de actividades planificadas y el desempeño ambiental de la Entidad. Estos indicadores se formulan, registran y controlan a través de los formatos institucionales establecidos para tal fin.

Por otra parte, de manera anual se consolidan y reportan las evidencias de cumplimiento y los porcentajes de ejecución de las actividades programadas en los cronogramas ambientales, a través de un informe de gestión, en el cual se describen las acciones realizadas para el cumplimiento de las labores del Subsistema de Gestión Ambiental. Dicho informe permite evidenciar el desempeño ambiental de la Superintendencia Nacional de Salud, su contribución a la protección del medio ambiente y el grado de cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.

El análisis y la evaluación de la información obtenida permiten identificar tendencias, desviaciones, incumplimientos, riesgos, oportunidades de mejora y necesidades de ajuste en los planes, programas y demás acciones ambientales, sirviendo como insumo para la toma de decisiones y el fortalecimiento del Subsistema de Gestión Ambiental.

El seguimiento a los planes, programas y cronogramas ambientales se realiza de manera periódica, utilizando los mecanismos de control definidos por la Entidad, lo que permite verificar el avance, la eficacia de las acciones implementadas y el grado de cumplimiento de los objetivos ambientales establecidos.

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

Los resultados del seguimiento, medición, análisis y evaluación constituyen insumos para las auditorías internas, la evaluación del cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos, y la Revisión por la Dirección, contribuyendo al mejoramiento continuo del desempeño ambiental y del Subsistema de Gestión Ambiental.

7.2. Evaluación de cumplimiento

La Superintendencia Nacional de Salud evalúa de manera periódica el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos ambientales aplicables a sus actividades, en el marco del Subsistema de Gestión Ambiental (SGA), con el fin de asegurar la conformidad normativa y prevenir impactos ambientales adversos.

La Entidad identifica, actualiza y mantiene los requisitos legales y otros requisitos ambientales aplicables, y define los mecanismos necesarios para verificar su cumplimiento, considerando la naturaleza de sus actividades y los aspectos ambientales asociados, a través del formato Matriz de Requisitos Legales Ambientales.

Los resultados de la evaluación del cumplimiento son documentados y conservados como información documentada del SGA. Cuando se identifican desviaciones o incumplimientos, la Entidad define e implementa las acciones necesarias para su corrección, seguimiento y cierre, en coherencia con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

La evaluación del cumplimiento constituye un insumo para la toma de decisiones, la mejora continua del Subsistema de Gestión Ambiental y la revisión por la dirección.

7.3. Auditoría interna

La Superintendencia Nacional de Salud realiza auditorías internas con el fin de verificar la conformidad y eficacia del Subsistema de Gestión Ambiental (SGA), así como su cumplimiento frente a los requisitos de la norma NTC ISO 14001:2015, los requisitos legales y otros requisitos aplicables, y los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

Las auditorías internas se desarrollan de conformidad con lo establecido en el Manual de Auditorías y en el Procedimiento de Planificación, Ejecución y Seguimiento a las Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión, en los cuales se definen las directrices generales para la programación, ejecución,

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

evaluación y seguimiento de las auditorías, así como para la identificación de fortalezas, oportunidades de mejora y posibles desviaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

El proceso de auditoría interna comprende, entre otras actividades, la elaboración y aprobación del formato Plan Anual de Auditoría, la comunicación a los procesos objeto de auditoría, la ejecución de las auditorías mediante visitas en sitio o actividades remotas, la recopilación y análisis de información y evidencias, y la elaboración del informe de auditoría.

Una vez notificados los resultados de la auditoría, los responsables de los procesos auditados y, cuando aplique, las áreas transversales involucradas, formulan e implementan los planes de mejoramiento correspondientes, los cuales son remitidos a la Oficina de Control Interno para su revisión, aceptación y seguimiento, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

De igual forma, se realizará una auditoría interna para verificar la eficacia de las acciones correctivas planteadas en otros ejercicios de auditoría tanto interna como externa, para el mejoramiento continuo del SGA.

7.4. Revisión por la dirección

La Alta Dirección de la Superintendencia Nacional de Salud realiza la revisión del Subsistema de Gestión Ambiental (SGA) con una periodicidad anual, con el propósito de asegurar su continua pertinencia, adecuación y eficacia, así como su alineación con los objetivos institucionales y los requisitos ambientales aplicables.

La revisión por la dirección se lleva a cabo mediante la presentación anual de los resultados del Subsistema de Gestión Ambiental, en la cual se analizan, entre otros aspectos, el cumplimiento de la política ambiental, el avance de los objetivos y metas ambientales, los resultados del seguimiento a los planes y programas ambientales, el estado de cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables, los resultados de las auditorías internas, el estado de las acciones de mejora y los cambios internos o externos que puedan afectar el desempeño del SGA.

Como resultado de esta revisión, la Alta Dirección define decisiones y acciones orientadas a la mejora continua del Subsistema de Gestión Ambiental, incluyendo

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

la asignación de recursos, la definición de lineamientos estratégicos y la adopción de medidas para fortalecer el desempeño ambiental de la Entidad.

La revisión por la Dirección se lleva a cabo según el referente normativo ISO 14001:2015, adoptado para la entidad, el cual incluye consideraciones sobre las entradas y las salidas del Subsistema:

ENTRADAS

- El estado de las acciones desde las anteriores revisiones por la Dirección.
- Los cambios en:
 - Las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al Subsistema de Gestión Ambiental
 - Las necesidades y expectativas de las partes involucradas, incluidas las obligaciones de cumplimiento
 - Sus aspectos ambientales significativos
 - Los riesgos y oportunidades
- El grado en el cual se han cumplido los objetivos ambientales
- La información sobre el desempeño ambiental de la organización, incluidas las tendencias relativas a:
 - No conformidades y acciones correctivas
 - Resultado de seguimiento y mediciones
 - Cumplimiento con las obligaciones de cumplimiento
 - Resultados de la auditoría
- Adecuación de recursos
- Las comunicaciones de las partes interesadas externas
- Las oportunidades de mejora continua

SALIDAS

- Las conclusiones sobre la conveniencia, adecuación y eficacia continuas del Subsistema de Gestión Ambiental.

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

- Las decisiones relacionadas con las oportunidades de mejora continua.
- Cualquier necesidad de cambio en el Subsistema de Gestión Ambiental, incluidas las necesidades de recursos.
- Las acciones necesarias, cuando no se hayan cumplido los objetivos ambientales establecidos.
- Las oportunidades de promover la integración del Subsistema de Gestión Ambiental a otros procesos, si se requiere.
- Cualquier implicación para la dirección estratégica de la organización

8. MEJORA

8.1. Generalidades

La Superintendencia Nacional de Salud establece, implementa y mantiene acciones orientadas a la mejora del Subsistema de Gestión Ambiental (SGA), con el propósito de incrementar su eficacia, asegurar el cumplimiento de los requisitos ambientales aplicables y fortalecer el desempeño ambiental de la Entidad.

La mejora del SGA se soporta en el seguimiento al desempeño ambiental, la evaluación del cumplimiento, los resultados de auditorías internas, la revisión por la dirección y la identificación de oportunidades de mejora, las cuales permiten adoptar acciones oportunas y efectivas.

En el marco del proceso de mejora, el Subsistema de Gestión Ambiental implementa planes y programas ambientales que permiten desarrollar las acciones requeridas para el cumplimiento de los objetivos ambientales, contribuyendo a mantener y fortalecer el desempeño ambiental de la Entidad.

Adicionalmente, a través de la Revisión por la Dirección, se realizan evaluaciones periódicas de los elementos y resultados del Subsistema de Gestión Ambiental, a partir de las cuales se analiza su conveniencia, adecuación y eficacia. Como resultado de estas revisiones, la Alta Dirección adopta decisiones orientadas a la

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

identificación de oportunidades de mejora y al fortalecimiento continuo del Subsistema.

8.2. No conformidad y acciones correctivas

Cuando se presentan no conformidades relacionadas con el Subsistema de Gestión Ambiental, ya sea como resultado de auditorías internas, evaluaciones de cumplimiento, incidentes ambientales, quejas, hallazgos de seguimiento o revisiones por la dirección, la Entidad adopta las acciones necesarias para controlar y corregir la situación, así como para identificar y eliminar las causas que la originaron, con el fin de evitar su recurrencia.

Las acciones correctivas definidas son implementadas, documentadas y objeto de seguimiento para verificar su eficacia. En caso de ser necesario, se realizan ajustes al Subsistema de Gestión Ambiental, garantizando su actualización y coherencia con los requisitos aplicables.

8.3. Mejora continua

La Superintendencia Nacional de Salud promueve la mejora continua del Subsistema de Gestión Ambiental mediante la optimización de sus procesos, el fortalecimiento de la cultura ambiental institucional y la incorporación de buenas prácticas ambientales, orientadas a la prevención de la contaminación, el uso eficiente de los recursos y la mitigación de impactos ambientales.

Los resultados obtenidos del seguimiento, la medición, la evaluación del cumplimiento y la revisión por la dirección constituyen insumos para la definición de acciones de mejora que permitan fortalecer el desempeño ambiental y la sostenibilidad de la Entidad.

El mantenimiento y la mejora continua del Subsistema de Gestión Ambiental se fundamentan en la aplicación del enfoque PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar), el cual permite la revisión sistemática y permanente de las actividades y procesos del Subsistema. Este enfoque asegura la articulación entre la planificación, el control operacional y la mejora del SGA, en coherencia con el marco de referencia establecido por la norma NTC ISO 14001:2015.

La aplicación del enfoque PHVA proporciona retroalimentación continua sobre el desempeño del Subsistema de Gestión Ambiental, permitiendo evaluar su idoneidad, adecuación y eficacia, así como identificar oportunidades de mejora. De

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

esta manera, se fortalece la ejecución de las acciones definidas en los planes, programas y demás iniciativas ambientales, contribuyendo a la prevención de impactos ambientales adversos y al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Entidad.

Ilustración 1. Ciclo PHVA del SGA.



Fuente: Elaboración propia.

9. GESTIÓN DEL CAMBIO

La Superintendencia Nacional de Salud establece lineamientos para la gestión de los cambios que puedan afectar el desempeño y la eficacia del Subsistema de Gestión Ambiental, con el fin de asegurar que estos se realicen de manera planificada, controlada y coherente con la política ambiental, los objetivos ambientales y los requisitos legales y otros aplicables.

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

La gestión del cambio aplica frente a modificaciones planificadas o no planificadas relacionadas con, entre otros aspectos:

- Cambios en la estructura organizacional o en la asignación de responsabilidades.
- Cambios en procesos, actividades, servicios o infraestructura.
- Incorporación o modificación de tecnologías, equipos o insumos.
- Actualizaciones normativas, legales o reglamentarias en materia ambiental.
- Ajustes derivados de resultados de auditorías, revisión por la dirección, no conformidades, emergencias o planes de mejora.

Previo a la implementación de cambios relevantes, la Entidad evalúa sus posibles impactos sobre los aspectos e impactos ambientales, el cumplimiento de requisitos legales, los riesgos y oportunidades, así como la disponibilidad de recursos necesarios para su ejecución. Esta evaluación permite definir las acciones de control, prevención o mitigación requeridas para mantener la integridad del Subsistema de Gestión Ambiental.

Los cambios que incidan en el SGA son comunicados a los funcionarios y contratistas involucrados, a través de los mecanismos de comunicación interna establecidos por la Entidad, y cuando aplique, se realizan actividades de sensibilización o capacitación para asegurar su adecuada comprensión e implementación.

El seguimiento a los cambios implementados se realiza mediante los instrumentos de control del Subsistema de Gestión Ambiental, tales como el monitoreo de indicadores, el seguimiento a planes y programas ambientales, las auditorías internas y la revisión por la dirección, con el fin de verificar su eficacia y determinar la necesidad de ajustes adicionales o acciones de mejora.

De igual forma, la gestión del cambio aplica frente a modificaciones en el personal a cargo de las tareas relacionadas con el seguimiento y medición de los indicadores ambientales, así como del registro de información para la consolidación de estos por sede y a nivel nacional.

Es importante resaltar que este proceso, debe ser parte de los procedimientos de empalme o cambio de funcionario, en donde se debe garantizar la entrega de los formatos de registro diligenciados hasta la fecha vigente, indicando la ubicación en el Sharepoint de la entidad y los responsables en las regionales que se encargan de compilar la información relacionada. Como soporte de esta información se

	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSMN04
	MANUAL DEL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN	04
		FECHA	26/02/2026

deberá contar por mes en cada sede con una copia de los documentos diligenciados.

Es obligatoria una reunión de empalme donde se transmita la información entre la persona que estaba y la persona que ingresa, en donde se verifique la actualización del formato de cada programa, así como las fuentes de información para el registro y el estado de diligenciamiento de los formatos (tareas pendientes, estado del programa de manejo de residuos, meses faltantes por y plazos por cumplir).

Como evidencia de esta transferencia de conocimiento, se deberá crear un acta de empalme que demuestre la transmisión de información y responsabilidades entre los pares.

Control de cambios					
Elaboró		Revisó		Aprobó	
Nombre	Angie Cantor Forero Daniela Juliana Prieto Marvin Aníbal Prato María Fernanda Ramírez	Nombre	Luis Enrique Baquero Mónica Yaneth Cortés Lisette Carolina Herazo Jose Ignacio Casallas	Nombre	Rainer Narval Naranjo
Cargo	Contratista Grupo Recursos Físicos Profesional Universitario Profesional Universitario Profesional Especializado	Cargo	Coordinador Grupo Recursos Físicos Directora Administrativa Asesora Contratista Secretaría General Profesional Especializado	Cargo	Secretario General
Fecha	12/02/2026	Fecha	13/02/2026	Fecha	16/02/2026