

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA	Proceso: ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA Plan específico o Programa: PROGRAMA PARA EL AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA	Fecha 17-01-2022
--	---	---------------------

1. Política de gestión y desempeño institucional (MIPG) :	Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
2. Objetivo de los sistemas de gestión:	Disminuir el consumo del recurso hídrico en la entidad.
3. Objetivo del proceso:	Prestar servicios de soporte y mantenimiento, a través de la administración de los recursos para apoyar el adecuado funcionamiento de los procesos en la Entidad, realizando una gestión preventiva de seguridad y salud en el trabajo y controlando los aspectos ambientales asociados.
4. Objetivo del plan o programa:	Disminuir el consumo de agua en el Fondo Rotatorio de la Policía, a partir de la implementación de estrategias, con el fin de contribuir a la conservación de los recursos naturales.
5. Marco Legal:	Matriz de requisitos legales del Sistema de Gestión Ambiental. Matriz de requisitos legales y otros requisitos del Proceso Administración Logística.
6. Dependencia o cargo responsable:	Coordinador Grupo Logística, Coordinador Fabrica de Confecciones y líder del sistema de gestión ambiental.
7. Recursos:	Talento humano: Director General de la Entidad, Subdirectores, Jefes de Oficinas, Coordinadores de grupo, Pares Integrales, Todas las partes interesadas en el proceso logístico del FORPO, proveedores, clientes externos. Elementos, equipos y otros: Herramientas informáticas y tecnológicas, elementos de oficina, tanques, bombas, tuberías, grifos, medidores, información externa, personal interno y externo, transporte, elementos de protección personal, entre otros. Presupuestal: \$455.760.000,00 m/cte (contrato de suministro de elementos y mantenimientos) \$600.000.000,00 m/cte (pago servicio de energía para las tres sedes) aproximadamente, este incluye facturación por la prestación del servicio y los elementos necesarios para los mantenimientos locativos y de equipos soporte,

8. Cronograma:

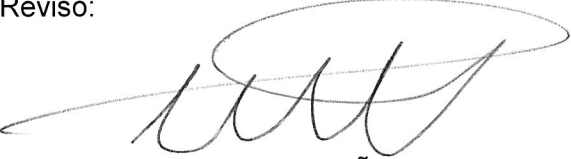
No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable
1	Difundir el programa para el ahorro y uso eficiente del agua a los funcionarios de las diferentes sedes de la entidad.	Correo institucional y acta de reunión de seguimiento a planes	01-02-2022	31-03-2022	Coordinador Grupo Logística
2	Realizar un diagnóstico sobre las condiciones de las baterías sanitarias, lavamanos y lavaplatos el Complejo Industrial Muzú, Sede Administrativa y Funza.	Informe con registro fotográfico del diagnóstico realizado en las tres sedes de la entidad	01-02-2022 01-07-2022	31-03-2022 30-10-2022	Coordinador Grupo Logística

Página 1

F-1-1-05V5

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA	Proceso: ADMINISTRACIÓN LOGISTICA	Fecha 17-01-2022
	Plan específico o Programa: PROGRAMA PARA EL AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA	

3	Limpieza y mantenimiento de los tanques de agua potable ubicados en las diferentes sedes de la entidad	Informe de supervisión y reporte del mantenimiento efectuado por el contratista	01-04-2022 01-07-2022	30-06-2022 30-12-2022	Coordinador Grupo Logística
4	Realizar campaña de sensibilización y capacitación en cuanto al uso correcto y buenas prácticas del recurso hídrico, por parte de la empresa prestadora del servicio	Acta de verificación con registro fotográfico	01-04-2022 01-07-2022	30-06-2022 30-11-2022	Coordinador Grupo Logística
5	Realizar verificación y seguimiento al presente programa.	Informe de seguimiento semestral	01-07-2022 01-01-2023	29-07-2022 31-01-2023	Coordinador Grupo Logística

Elaboró:  AASD JORGE ENRIQUE NIÑO Funcionario Grupo Logística	Revisó:  SI. WALTER PEÑA MARTIN Coordinador Grupo Logística.
Revisó:  Mayor EDWARD MAURICIO DAVILA SANCHEZ Jefe Oficina Asesora de Planeación	Revisó:  Mayor EDWARD MAURICIO DAVILA SANCHEZ Subdirector Administrativo y Financiero (E).
Aprobó:  Coronel DIDIER ALBERTO ESTRADA ÁLVAREZ Director General Fondo Rotatorio de la Policía	

**9. Documentos Anexos:****9.1 CAMPO DE APLICACIÓN**

El programa para el ahorro y uso eficiente del agua se formula para el Fondo Rotatorio de la Policía e incluye todos los procesos de la entidad, las tres (03) sedes donde se encuentran ubicados los procesos (Sede Administrativa, Complejo Industrial Muzú y Funza); así mismo se aplica a:

- Los servidores públicos del FORPO, visitantes, entre otras partes interesadas, que utilicen los recursos energéticos
- El personal de servicios generales, mantenimiento y gestores externos que suministren, almacenen o intervengan directamente con el recurso y/o sus equipos.

9.2 DEFINICIONES

A continuación se presentan los términos y definiciones más relevantes a conocer respecto a los recursos hídricos con el fin de realizar una adecuada implementación del programa y así cumplir el objetivo propuesto:

Consumos: definidos como la cantidad de agua en metros cúbicos consumida por cada predio, conexión o dependencia.

Pérdidas de agua: derrames y fugas de líquido, por daños, uso inadecuado o deterioro de las instalaciones.

Costos del servicio: las tarifas de administración, operación, mantenimiento e inversión.

Usuarios: los servidores públicos de FORPO, contratistas, proveedores, visitantes, entre otras partes interesadas, que usen el recurso hídrico.

Usos del recurso: distintas formas de consumo de agua, actividades personales, industriales, comerciales, de aseo entre otras.

Medición: la medición es un proceso básico de la ciencia que se basa en comparar una unidad de medida seleccionada con el objeto o fenómeno cuya magnitud física que se desea medir, para averiguar cuantas veces la unidad está contenida en esa magnitud.

Medidores: es un instrumento de precisión, que registra cada gota de agua que pasa desde la red de distribución hasta el interior de las instalaciones donde se encuentra instalado el servicio.

Acometida: derivación de la red local del servicio respectivo que llega hasta el registro de corte del inmueble.

Factura de servicios públicos: es la cuenta que una persona prestadora de servicios públicos entrega o remite al usuario, por causa del servicio y demás consumos inherentes en desarrollo de un contrato de prestación de servicios públicos.

Red interna: es el conjunto de redes, tuberías, accesorios y equipos que integran el sistema de suministro de servicio público al inmueble a partir del medidor.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA	Proceso: ADMINISTRACIÓN LOGISTICA Plan específico o Programa: PROGRAMA PARA EL AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA	Fecha 17-01-2022
--	--	-----------------------------

Servicio público domiciliario de acueducto: llamado también servicio público domiciliario de agua potable. Es la distribución municipal de agua apta para el consumo humano, incluida su conexión y medición.

Pozos: corresponden a los tanques de aguas residuales de la entidad.

Tanque agua potable: corresponde al tanque de almacenamiento temporal de agua potable.

9.3 MANEJO DEL RECURSO HIDRICO EN EL FORPO

Si no ejercemos control sobre estas situaciones que ocasionan que el recurso sea malgastado, en poco tiempo no va a estar disponible para las generaciones del futuro.

Por lo tanto, se deben realizar actividades encaminadas a la reducción de pérdidas, reutilización obligatoria del agua cuando sea posible, de acuerdo con análisis socioeconómicos y normas de ahorro y uso eficiente del agua, lo cual trae beneficios personales y colectivos, ahorra costos, hace a la entidad más eficiente y conserva las fuentes de agua.

En la entidad existen medidores de consumo por separado, para las diferentes áreas que la componen, sin embargo al interior de las dependencias, no existe desagregación por centro de costos, frente a esta situación, debemos realizar más esfuerzos para concientizarnos y concientizar a los funcionarios de la entidad sobre el uso racional del recurso, pues en estos casos la ausencia de medidores hace que las pérdidas no sean tan visibles y de alguna manera, pasen desapercibidas para todos.

Con el fin de garantizar la prestación del servicio, además de la optimización del agua, el Grupo Logística cuenta con el personal de mantenimiento idóneo el cual realiza revisiones periódicas, lo que permite detectar las fallas en los sistemas hídricos con los que cuenta la entidad, actividad que está establecida dentro del plan específico "Plan de Mantenimiento", lo anterior con el fin de establecer el tipo y periodicidad de los mantenimientos que se deben realizar a la infraestructura que compromete el sistema hídrico.

Anualmente, se realiza la contratación para los mantenimientos preventivos y correctivos de todos los equipos soporte con los que cuenta la entidad en sus diferentes sedes (motobombas, pozos y tanques) con el fin de garantizar el funcionamiento adecuado de éstos y que permita la óptima utilización del agua.

Se han generado lineamientos que permitan la optimización y reducción del consumo hídrico tales como la prohibición del lavado de vehículos en las diferentes sedes de la entidad y la realización de cambios en las baterías sanitarias y lavamanos por equipos ahorradores.

Es importante evidenciar las diferentes actividades desarrolladas en las sedes de la entidad, las cuales tienen relación directa con el consumo del agua global del Fondo Rotatorio de la Policía, así:

SEDE ADMINISTRATIVA: Se encuentran ubicados los siguientes grupos:

- **Piso 5:** Grupo Telemática
Grupo Control Disciplinario Interno
Oficina de Control Interno



- **Piso 4:** Dirección General
Oficina Asesora Jurídica
Oficina Asesora de Planeación
- **Piso 3:** Subdirección Operativa
Grupo Construcciones
Grupo Mercadeo y Comunicaciones
Grupo Convenios Interadministrativos
Grupo Adquisiciones y Contratos
- **Piso 2:** Subdirección Administrativa y Financiera
Grupo Central de Cuentas
Grupo Talento Humano
Grupo Tesorería
Grupo Presupuesto
Grupo Logística
- **Piso 1:** Grupo Créditos y Cartera
Recepción
Ventanilla de Gestión Documental
Cafetería (comedor) funcionarios
- **Sótano:** Mantenimiento, Gimnasio, cuarto motobombas, pozos y tanques de agua potable, Archivos Talento Humano, Construcciones, Gestión Documental, Adquisiciones y Contratos.

En la Sede Administrativa, se llevan a cabo todas las actividades administrativas de los grupos descritos anteriormente, de acuerdo a la misionalidad de cada uno de ellos.

COMPLEJO INDUSTRIAL MUZU: Se encuentran ubicados los siguientes grupos.

- Fábrica de Confecciones: (área administrativa y planta de producción)
- Grupo Operaciones de Comercio Exterior (área administrativa y deposito aduanero)

BODEGAS FUNZA

- Bodega13C, Bodega 14C, Bodega 15C y Bodega 16C: Línea de bordados (administrativa y operativa), Grupo Almacén General (área administrativa, operativa y bodega de almacenamiento), Grupo Gestión Documental (área administrativa, operativa y archivo histórico de la Entidad)

**9.4 INVENTARIO DE EQUIPOS**

El Fondo Rotatorio de la Policía cuenta con los siguientes equipos relacionados con el suministro del recurso hídrico en la entidad, así:

Medidores de agua y registros.

SEDE ADMINISTRATIVA			
No ITEM	No EQUIPO	UBICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	D125088	Rampa entrada principal	M3
2	130837968	Techo del parqueadero sótano costado sur del edificio	M3

COMPLEJO INDUSTRIAL MUZU			
No ITEM	No EQUIPO	UBICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	1024800070	Entrada principal parqueadero	M3

COMPLEJO INDUSTRIAL FUNZA			
No ITEM	No EQUIPO	UBICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	14138755	Entrada principal bodega 14C	M3
2	14138756	Entrada principal bodega 15C	M3
3	14138754	Entrada principal bodega 16C	M3
4	1248815	Entrada principal bodega 13C	M3

Motobombas:

SEDE ADMINISTRATIVA				
No ITEM	No EQUIPO	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	2036400010001 2036400020001	Motobomba de elevación	Parqueadero sótano costado sur	M3
2	S/N	Motobomba sumergible	Parqueadero sótano costado sur	M3

COMPLEJO INDUSTRIAL MUZÚ				
No ITEM	No EQUIPO	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	69562103C1- 10082720	Sistema de presión constante	Entrada costado occidental	M3



Pozos y tanques:

SEDE ADMINISTRATIVA				
No ITEM	No EQUIPO	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	52698000D4-16193871	Tanque de agua potable	Parqueadero sótano costado sur	M3
2	S/N	Tanque de aguas residuales	Parqueadero sótano costado sur	M3

COMPLEJO INDUSTRIAL MUZÚ				
No ITEM	No EQUIPO	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	52696000D4-18106343	Tanque agua potable	Entrada costado occidental	M3
2	S/N	Tanque de aguas residuales	Entrada costado occidental	M3

9.5 Buenas prácticas para el ahorro y uso eficiente del agua en el Fondo Rotatorio de la Policía.

HACER USO RACIONAL DEL AGUA.

REVISAR PERIODICAMENTE LAS INSTALACIONES HIDRAULICAS CON EL FIN DE EVITAR FUGAS DE AGUA.

PLANTEAR ALTERNATIVAS PARA MEJORAR EL PROCESO DE AHORRO DEL RECURSO HIDRICO.

CEPILLARSE LOS DIENTES CON UN VASO DE AGUA.

CONTAR CON SISTEMAS DE AHORRO DE AGUA EN LAVA MANOS Y LAVA PLATOS.

Gráfica: Prácticas para el ahorro y uso eficiente del agua autoria propia.



9.6 VERIFICACION Y SEGUIMIENTO (INDICADORES)

El programa contempla un mecanismo de seguimiento y evaluación, con el fin de verificar que la información y las actividades planificadas, se desarrollen de acuerdo a lo determinado, minimizando así los impactos al medio ambiente.

Este seguimiento y verificación permite conocer los avances en el cumplimiento de los objetivos, así como, detectar desviaciones o irregularidades, con el fin de hacer las correcciones pertinentes.

Un sistema de indicadores puede ser formulado como una herramienta de seguimiento y control para las estrategias diseñadas; también como una metodología para realizar un seguimiento progresivo al desempeño y a los resultados de las medidas y así realizar las modificaciones o correcciones en su debido momento, para lograr la toma de decisiones importantes con base en resultados cuantificables y fácilmente interpretables.

La entidad formula los indicadores número 1, 2 y 3 de EFICIENCIA y el número 4 de cumplimiento (EFICACIA) para medir el logro del objetivo ambiental y el estado de avance o cumplimiento del programa como se muestra a continuación:

Nombre del indicador	Fórmula
1. Consumo de agua sede administrativa	$\frac{((\text{consumo de agua per cápita semestre vigencia actual} - \text{Consumo de agua per cápita del mismo semestre vigencia anterior}) / \text{Consumo de agua per cápita del mismo semestre vigencia anterior}) * 100\%}{1}$
2. Consumo de agua complejo industrial muzú	$\frac{((\text{Consumo de agua por producción semestre vigencia actual} - \text{Consumo de agua por producción del mismo semestre vigencia anterior}) / \text{Consumo de agua por producción del mismo semestre vigencia anterior}) * 100\%}{1}$
3. Consumo de agua bodegas de Funza	$\frac{((\text{consumo de agua per cápita semestre vigencia actual} - \text{Consumo de agua per cápita del mismo semestre vigencia anterior}) / \text{Consumo de agua per cápita del mismo semestre vigencia anterior}) * 100\%}{1}$
4. Cumplimiento de las actividades programadas	$\frac{(\text{Número de actividades ejecutadas}) / (\text{Número de actividades programadas}) * 100\%}{1}$