



POLITICA SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

CÓDIGO: USG-SI-P-015

VERSIÓN: 00

FECHA: 27-may-25

Página 1 de 8

1. OBJETIVO

Comprometernos a proteger el medio ambiente mediante la implementación de prácticas responsables y sostenibles en todas nuestras operaciones, promoviendo la prevención de la contaminación y el uso eficiente de los recursos.

2. ALCANCE

Esta política aplica a todas las actividades, instalaciones, empleados y contratistas de Vigilancia Privada USG S.A., tanto en servicios de seguridad física como electrónica, en todas las ubicaciones donde operamos.

3. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

3.1 La alta dirección de Vigilancia Privada USG S.A. es responsable de establecer, implementar y mantener esta política ambiental y asignar los recursos para su implementación. Cada empleado y contratista tiene la responsabilidad de cumplir con las directrices establecidas y colaborar en la mejora continua del desempeño ambiental. La gestión ambiental será supervisada por el Comité de Medio Ambiente, que reportará directamente a la Dirección. El responsable de la elaboración del presente documento es el Gerente de Calidad de Vida.

3.2 El responsable de la revisión del presente documento es el Gerente de Calidad

3.3 El Responsable de la aprobación del presente documento es el Gerente General.

4. IDENTIFICACION DE LAS PARTES INTERESADAS Y SUS EXPECTATIVAS

4.1. Partes Interesadas y Expectativas Ambientales

Parte Interesada	Necesidades y Expectativas Ambientales	Evidencia de Cumplimiento
Clientes (empresas, comercios, residencias)	- Servicios de seguridad con mínimo impacto ambiental. - Cumplimiento de regulaciones ambientales. - Uso eficiente de recursos en operaciones (flota, energía, residuos).	Reportes ambientales, certificaciones ISO, indicadores de consumo.

Elaborado por: Natalia Guarín Calidad de Vida	Revisado por: Alexis Aldazoro Gerente de Calidad	Aprobado por: Antonio Quintero Gerencia General
Fecha: 27-may-25	Fecha: 27-may-25	Fecha: 27-may-25



POLITICA AMBIENTAL

CÓDIGO: USG-CA-P-015

REVISIÓN: 00

FECHA: 27-may-25

Página 2 de 8

Parte Interesada	Necesidades y Expectativas Ambientales	Evidencia de Cumplimiento
Colaboradores (guardias, técnicos, administrativos)	- Condiciones de trabajo seguras y saludables. - Capacitación en buenas prácticas ambientales. - Involucramiento en programas de reciclaje y ahorro energético.	Registros de capacitaciones, campañas internas, EPP ambientalmente adecuados.
Proveedores y Contratistas	- Cumplir con requisitos ambientales en compras (materiales, equipos, uniformes). - Gestión adecuada de residuos generados en mantenimientos y servicios.	Contratos, evaluaciones de proveedores, certificados de disposición final.
Autoridades Gubernamentales (MiAMBIENTE, Municipio, Policía Nacional, Bomberos)	- Cumplimiento de la legislación ambiental vigente (Ley 41 de 1998, Ley 81 de 2019). - Reportes e informes ambientales en tiempo y forma.	Permisos, licencias, registros regulatorios, inspecciones oficiales.
Accionistas / Junta Directiva	- Cumplimiento de la política ambiental y mejora continua. - Reducción de costos operativos por consumo de energía y combustible. - Reputación corporativa sostenible.	Informes de gestión, resultados de auditorías, certificaciones ambientales.
Comunidad (vecinos de instalaciones y áreas de operación)	- Minimización de ruidos, emisiones y residuos. - Participación en programas de responsabilidad social y ambiental. - Contribución a la seguridad ciudadana y ambiental.	Actas de programas comunitarios, campañas de sensibilización, reportes de RSE.
Organismos de Certificación	- Cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 14001. - Evidencia documentada de la gestión ambiental.	Manual del SGA, auditorías externas, certificación vigente.

5. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

5.1 Descripción de actividades:



POLITICA AMBIENTAL

CÓDIGO: USG-CA-P-015

REVISIÓN: 00

FECHA: 27-may-25

Página 3 de 8

- **Evaluación y gestión de residuos:** Implementar procedimientos para la segregación, almacenamiento y disposición adecuada de residuos peligrosos y no peligrosos generados en nuestras operaciones, incluyendo equipos electrónicos, papelería y otros materiales. Promover la reutilización y el reciclaje siempre que sea posible. En específico reciclar las baterías de los sistemas de videovigilancia y cámaras de seguridad, y disponer correctamente los equipos electrónicos desechados.
- **Control del consumo energético:** Monitorear y reducir el consumo de energía en todas las instalaciones mediante la optimización de sistemas de iluminación, climatización y equipos electrónicos. Fomentar el uso de tecnologías de bajo consumo y energías renovables cuando sea factible. En especial instalar sensores de movimiento para apagar luces en áreas no utilizadas y actualizar a sistemas de videovigilancia con menor consumo energético.
- **Mantenimiento de equipos y tecnologías:** Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas de seguridad física y electrónica para garantizar su eficiencia y prolongar su vida útil, minimizando así el impacto ambiental asociado a la fabricación y disposición de equipos. Asegurar la limpieza y calibración de las cámaras de videovigilancia para evitar fallas y reducir la necesidad de reemplazos frecuentes.
- **Capacitación y sensibilización:** Capacitar continuamente a nuestro personal en prácticas ambientales responsables, incluyendo el uso eficiente de recursos, manejo adecuado de residuos y la importancia de la sostenibilidad en sus actividades diarias. Promover el uso de reportes digitales en lugar de papel y enseñarles a apagar equipos electrónicos cuando no se usan.
- **Gestión de recursos:** Optimizar el uso de recursos como agua, papel y otros insumos, promoviendo su uso racional y responsable en todas las áreas de la empresa. Reducir el consumo de papel en los registros de control de accesos y promover el uso de plataformas digitales para reportes y registros.
- **Cumplimiento legal y normativo:** Asegurar que todas las actividades se realicen en cumplimiento con la legislación ambiental vigente y otros requisitos aplicables, manteniendo registros y realizando auditorías internas periódicas. Gestionar la disposición de equipos electrónicos obsoletos a través de centros autorizados como Leafsinc S.A.
- **Comunicación y participación:** Fomentar la comunicación interna y externa sobre nuestras acciones ambientales, promoviendo la participación activa de empleados, clientes y comunidades en iniciativas de sostenibilidad. Realizar talleres sobre buenas prácticas ambientales en el uso de sistemas de videovigilancia y alarmas.



POLITICA AMBIENTAL

CÓDIGO: USG-CA-P-015

REVISIÓN: 00

FECHA: 27-may-25

Página 4 de 8

- **Innovación y mejora continua:** Investigar e implementar nuevas tecnologías y prácticas que reduzcan el impacto ambiental de nuestras operaciones, estableciendo metas de mejora y revisándolas anualmente, aprovechando de incorporar las mejoras en la revisión que se hace por la Dirección. Reemplazar los sistemas tradicionales de control de accesos con soluciones biométricas o digitales que minimicen el uso de tarjetas físicas y papel.
- **Realización de Auditorías:** Realizar dos revisiones internas anuales, en Abril y Octubre para incorporar las actualizaciones a la política y evaluar la eficacia de las acciones tomadas a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas .

5.3 Riesgos y Oportunidades Ambientales Identificadas

A. Riesgos Ambientales

Riesgo	Descripción	Consecuencias Potenciales	Medidas de Control / Mitigación
Consumo excesivo de combustible en la flota vehicular	Uso intensivo de patrullas y motos de seguridad	Incremento de costos, emisiones de CO ₂ , contaminación del aire	Mantenimiento preventivo, capacitación en eco-conducción, planificación de rutas
Generación de residuos electrónicos (RAEE)	Cámaras, cables, baterías, sistemas de CCTV obsoletos	Contaminación por metales pesados, sanciones legales	Alianzas con gestores autorizados, programas de reciclaje electrónico
Manejo inadecuado de residuos peligrosos	Baterías de litio, pilas, lámparas fluorescentes	Riesgo de incendios, afectación a la salud y al ambiente	Segregación en la fuente, almacenamiento seguro, disposición con gestor autorizado
Uso excesivo de papel en operaciones administrativas	Documentación física en reportes, rondas y contratos	Deforestación indirecta, mayor huella de carbono	Digitalización de procesos, sistemas electrónicos de registro
Consumo de energía eléctrica en oficinas y centros de monitoreo	Uso intensivo de sistemas de vigilancia y servidores	Aumento de emisiones indirectas de CO ₂	Uso de equipos eficientes, campañas de ahorro energético



POLITICA AMBIENTAL

CÓDIGO: USG-CA-P-015

REVISIÓN: 00

FECHA: 27-may-25

Página 5 de 8

A. Oportunidades Ambientales

Oportunidad	Descripción	Beneficios Potenciales	Acciones de Aprovechamiento
Implementación de tecnologías más eficientes	Migrar hacia sistemas de videovigilancia de bajo consumo	Reducción de costos energéticos y emisiones	Inversión en equipos de eficiencia energética y certificaciones Energy Star
Programas de capacitación ambiental	Formación del personal en manejo de residuos y eco-conducción	Mayor conciencia ambiental, reducción de impactos	Implementar plan anual de capacitaciones
Digitalización de procesos administrativos	Uso de intranet, reportes digitales y control electrónico	Reducción de uso de papel y costos operativos	Implantar software de gestión documental
Responsabilidad Social y Ambiental con la comunidad	Campañas de reciclaje, jornadas ambientales	Mejora de la imagen corporativa y relaciones comunitarias	Alianzas con ONG, programas comunitarios ambientales

5.3 Indicadores de Gestión:

A. Reciclaje y Reutilización (Indicador Administrativo)

Objetivo: Promover prácticas de gestión de residuos que reduzcan el impacto ambiental, fomenten la economía circular y optimicen el uso de recursos en las operaciones de seguridad física y electrónica.

Estrategias y Actividades

1. Implementación de Programas de Segregación de Residuos en la Oficina Central



POLITICA AMBIENTAL

CÓDIGO: USG-CA-P-015

REVISIÓN: 00

FECHA: 27-may-25

Página 6 de 8

- **Actividad:** Colocar contenedores diferenciados en las áreas de trabajo (comedor) para residuos reciclables (papel, cartón, plásticos, metales) y residuos peligrosos (baterías, componentes electrónicos obsoletos).
- **Procedimiento:** Con la colaboración de LEAFSINC se seleccionan los residuos (papel, cartón, plástico y metal) en cada contenedor, cada 15 días en bolsas transparentes reciclables se retiran estos residuos y se clasifican y pesan y al final del mes se recibe el informe de cuantos kgs de cada tipo han sido reciclados y su equivalente en la huella de carbono.
- **Medible:** Número de contenedores instalados y su correcta señalización.
- **Indicador:** Cantidad de Kg de Residuos segregados correctamente para su reciclaje en relación con el total de colaboradores de la oficina (**meta: Jul-Dic 120Kg**).

2. Capacitación en Manejo y Reutilización de Materiales

Actividad: Realizar talleres trimestrales para el personal sobre buenas prácticas de reutilización y reciclaje, incluyendo el manejo adecuado de residuos electrónicos y la reutilización de componentes.

Primera Fase: Personal de Oficina

- **Procedimiento:** Con la colaboración de LEAFSINC se solicitan las charlas sobre el reciclaje de los residuos (papel, cartón, plástico y metal), 1 por trimestre para garantizar que el personal activo y el entrante reciban la inducción sobre el reciclaje.
- **Medible:** Número de empleados capacitados y sesiones realizadas.
- **Indicador:** Porcentaje de personal que participa en las capacitaciones (meta: Jul Dic 2 Talleres, formación de 25 personas).

Segunda Fase: Personal de guardias

- **Procedimiento:** Con la colaboración de nuestra herramienta e-learning (USG School) se han incluido charlas sobre el reciclaje de los residuos (papel, cartón, plástico y metal), para que nuestros guardias puedan acceder desde la comodidad del hogar a los talleres de formación.
- **Medible:** Número de empleados capacitados a través de Folletos, WS y Videos en USG School.
- **Indicador:** Porcentaje de personal que participa en las capacitaciones (meta: Jul Dic formación de 100 personas).



POLITICA AMBIENTAL

CÓDIGO: USG-CA-P-015

REVISIÓN: 00

FECHA: 27-may-25

Página 7 de 8

4. Alianzas con Centros de Reciclaje y Reutilización

- **Actividad:** Firmar convenio con un centros autorizado para la disposición final y reciclaje de residuos.
- **Medible:** Número de Convenios firmados.
- **Indicador:** Kilogramos de residuos reciclados anualmente (meta: 240 Kg anuales de residuos gestionados correctamente).

5. Optimización del Uso de Papel y Materiales de Oficina

- **Actividad:** Implementar sistemas digitales para reportes, registros y control de accesos, reduciendo el uso de papel.
- **Procedimiento:** Con la incorporación de herramientas digitales (Bitrix24, Skydata) se manejan evidencias digitales de las actividades operativas y se guardan en la nube para no tenerlas en físico. Se contabilizan las resmas de papel utilizadas en el año vs el año anterior.
- **Medible:** Cantidad de papel ahorrado en comparación con el año anterior.
- **Indicador:** Reducción del consumo de papel en porcentaje (meta: 10% por año).

6. Optimización del Combustible en las labores de Operación (Indicador de Operaciones)

- **Actividad:** Implementar sistemas digitales para reportes, registros y control del uso del combustible para la flota vehicular.
- **Procedimiento:** Con la data obtenida de la Plataforma de DELTA, se obtiene el consumo de combustible de la flota vehicular y se compara contra el consumo del año anterior
- **Medible:** Cantidad de combustible ahorrado en comparación con el año anterior.
- **Indicador:** Reducción del consumo de combustible en porcentaje (meta: 10% por año).



POLITICA AMBIENTAL

CÓDIGO: USG-CA-P-015

REVISIÓN: 00

FECHA: 27-may-25

Página 8 de 8

7. Optimización del consumo de energía en las labores de Oficina (Indicador Administrativo)

- **Actividad:** Implementar sistemas de reportes, registros y control del consumo de la energía en la oficina.
- **Procedimiento:** Con la data obtenida del recibo de Luz de la oficina emitido por Naturgy, se obtienen los KWH consumidos mensuales y se compara contra el consumo del año anterior
- **Medible:** Cantidad de KWH ahorrados en comparación con el año anterior.
- **Indicador:** Reducción del consumo de energía en KWH en porcentaje (meta: 10% por año).

Indicadores Clave de Desempeño (KPIs)

Indicador	Descripción	Meta
% de residuos segregados correctamente	Cantidad de residuos correctamente clasificados	≥120
Número de capacitaciones realizadas	Total de sesiones y participantes	4 por año, 125 personal capacitado Jul-Dic
Alianzas con Centros de Reciclaje	Nro de Convenios	Un Convenio anual
Reducción en consumo de papel	Cantidad en kg o número de hojas	10% de reducción en un año
Reducción en consumo de combustible	Cantidad en Lts	10% de reducción en un año vs año anterior

5. DEFINICIONES

- **Evaluación de Impacto Ambiental:** Proceso de identificación y valoración de los efectos que las actividades de la empresa pueden tener sobre el medio ambiente.
- **Residuos Peligrosos:** Materiales que, por sus características químicas, físicas o biológicas, representan un riesgo para la salud humana o el medio ambiente, como baterías de sistemas electrónicos o productos químicos utilizados en mantenimiento.



POLITICA AMBIENTAL

CÓDIGO: USG-CA-P-015

REVISIÓN: 00

FECHA: 27-may-25

Página 9 de 8

- **Reciclaje:** Proceso de transformación de residuos en nuevos productos para reducir el consumo de recursos naturales y minimizar la generación de residuos.
- **Reutilización:** Uso de un mismo material o equipo varias veces, sin necesidad de desecharlo, como reutilizar cables o componentes electrónicos en diferentes sistemas.
- **Consumo Energético:** Cantidad de energía utilizada en las operaciones diarias, incluyendo iluminación, climatización y equipos electrónicos.
- **Eficiencia Energética:** Uso racional y optimizado de la energía para reducir su consumo sin afectar la calidad del servicio.
- **Mantenimiento Preventivo:** Conjunto de acciones programadas para mantener en buen estado los equipos y sistemas, evitando fallas y prolongando su vida útil.
- **Mantenimiento Correctivo:** Reparaciones o ajustes realizados después de detectar una falla o mal funcionamiento en los equipos o sistemas.
- **Normativa Ambiental:** Conjunto de leyes, reglamentos y estándares que regulan las actividades humanas para proteger el medio ambiente.
- **Gestión de Residuos:** Conjunto de acciones para la correcta segregación, almacenamiento, transporte y disposición final de residuos generados en las operaciones.
- **Sostenibilidad:** Capacidad de mantener las actividades empresariales de manera que no comprometan los recursos y el bienestar de las futuras generaciones.
- **Innovación Tecnológica:** Implementación de nuevas tecnologías que permiten reducir el impacto ambiental, como cámaras de videovigilancia de bajo consumo energético.
- **Auditoría Ambiental:** Revisión sistemática y periódica de las actividades y procesos para verificar el cumplimiento de la política ambiental y normativas aplicables.
- **Participación Ciudadana:** Inclusión de empleados, clientes y comunidades en las acciones y decisiones relacionadas con la gestión ambiental.
- **Huella de Carbono:** Medida de las emisiones de gases de efecto invernadero generadas por las actividades de la empresa.
- **Energías Renovables:** Fuentes de energía que se reponen naturalmente, como la solar o eólica, y que pueden ser utilizadas para reducir el impacto ambiental.
- **Control de Accesos:** Sistemas electrónicos o biométricos que regulan y registran la entrada y salida de personas en las instalaciones, contribuyendo a la seguridad y gestión eficiente.
- **Tecnologías Sostenibles:** Soluciones tecnológicas que minimizan el impacto ambiental, como cámaras con menor consumo energético o sistemas de control digital.



POLITICA AMBIENTAL

CÓDIGO: USG-CA-P-015

REVISIÓN: 00

FECHA: 27-may-25

Página 11 de 8