



USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS
PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN – TRIMESTRE I
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA



Dirección Administrativa y Financiera
Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA

Primer Trimestre de 2022
Presentado 06 de Abril de 2022

Introducción

El Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA- es un instrumento de planeación ambiental que esta direccionado a optimizar las acciones de gestión ambiental en el interior de la Entidad haciendo uso racional de los recursos naturales y económicos en los procesos desarrollados manteniendo así una sostenibilidad ambiental y generando un ambiente laboral saludable.

En el mismo sentido para el primer trimestre se programaron actividades de medición de consumo de servicios públicos y comparativos con la vigencia anterior, así como solicitudes de mantenimientos hidrosanitarios y eléctricos a fin de mitigar riesgos y disminuir el consumo.

Glosario

- **INTERVENCIÓN:** es la acción y efecto de intervenir.
- **SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL:** es la tasa de aprovechamiento de los recursos renovables, la creación de contaminación y el agotamiento de los recursos no renovables, que puede continuar indefinidamente
- **MANTENIMIENTOS HIDROSANITARIOS:** revisión preventiva en las instalaciones hidráulicas.
- **PIGA:** Plan Institucional de Gestión Ambiental
- **AGUA:** El agua (del latín aqua) es una sustancia cuya molécula está compuesta por dos átomos de hidrógeno y uno de oxígeno (H₂O).
- **GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS:** Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento resultante del consumo o uso de un bien actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que el generador abandona, rechaza o entrega y que es susceptible al aprovechamiento o transformación de un nuevo bien, con valor económico o de disposición final.
- **CONSUMO SOSTENIBLE:** El impacto medioambiental de nuestras formas de consumo recae en todo el planeta y en el futuro de próximas generaciones, es nuestra huella ecológica. Está en nuestra mano promover unas pautas de vida y consumo ambiental y socialmente sostenibles.
- **ALMACENAMIENTO:** Es el depósito temporal de residuos o desechos peligrosos en un espacio físico definido y por un tiempo determinado con carácter previo a su aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final.
- **AMBIENTE:** El sistema de elementos bióticos, abióticos, socio-económicos, culturales y estéticos que interactúan entre sí, con los individuos y con la comunidad en la que viven determinando su relación y sobrevivencia.
- **APROVECHAMIENTO:** El uso o explotación racional sostenible de recursos naturales y ambientales.
- **BIENES NATURALES:** Bienes comunes y servicios que proporciona la naturaleza sin alteración por parte del ser humano que contribuyen al bienestar y desarrollo de la vida en la tierra.
- **BIODIVERSIDAD:** El conjunto de todas y cada una de las especies de seres vivos y sus variedades, sean terrestres, acuáticos, vivan en el aire o en el suelo, sean plantas o animales o de cualquier índole, incluye la diversidad de una misma especie, entre especie y entre ecosistemas, así como la diversidad genética.



- **CAMBIO CLIMÁTICO:** Es la modificación del clima con respecto al historial climático a una escala global o regional. Tales cambios se producen a muy diversas escalas de tiempo.
- **CONCIENCIA AMBIENTAL:** Convicción de una persona, organización, grupo o una sociedad entera, de que los recursos naturales deben protegerse y usarse racionalmente en beneficio del presente y el futuro de la humanidad. Está fundada en ecovalores que determina una conducta.
- **CONSERVACIÓN:** La aplicación de las medidas necesarias para preservar, mejorar, mantener, rehabilitar y restaurar las poblaciones y los ecosistemas, sin afectar su aprovechamiento.
- **CONTAMINACIÓN:** Acción y efecto de introducir cualquier tipo de impureza, materia o influencias físicas de ruido, radiación, calor, vibraciones, en un determinado medio y en niveles más altos de lo normal, que puede ocasionar un daño en el sistema ecológico, apartándolo de su equilibrio.
- **CONTAMINANTE:** Toda materia, elementos, compuestos, sustancias, derivados químicos o biológicos, energía, radiación, vibración, ruido o una combinación de ellos en cualquiera de sus estados físicos que al incorporarse o actuar en la atmósfera, agua, suelo, flora, fauna o cualquier otro elemento del ambiente, altere o modifique su composición natural y degrade su calidad, poniendo en riesgo la salud de las personas y la preservación y conservación del ambiente
- **CONTROL AMBIENTAL:** La vigilancia, inspección, monitoreo y aplicación de medidas para la conservación del ambiente. Cultura ambiental Proceso de sociabilización por el cual un individuo y/o comunidad asimila y aprende conocimientos y métodos para formar una concienciación y conductual que se materializa en una serie de habilidades y valores
- **DESARROLLO SOSTENIBLE:** Mejorar la calidad de la vida humana sin rebasar la capacidad de carga de los ecosistemas que lo sustentan.
- **ECOSISTEMAS:** La Ley General del Medio Ambiente y los Recursos Naturales (Ley 217) los define como la unidad básica de interacción de los organismos vivos entre sí y su relación con el ambiente. Según ODUM (1986) los organismos vivientes y su medio inanimado (abiótico) se relacionan de manera inseparable e interactúan mutuamente. Cualquier unidad (biosistema) que incluya todos los organismos que funcionan juntos (comunidad biótica) en un área determinada, interactuando con el medio físico de tal manera que un flujo de energía conduzca a la formación de estructuras bióticas claramente definidas y al reciclaje de materia entre las partes vivas y no vivas, es un sistema ecológico o ecosistema.
- **EVITAR:** Concepto que promueve la no generación de residuos como principio fundamental. Propone medidas tendientes a no generar residuos como el uso exclusivo de envases retornables no aceptando los envases desechables, el remplazo de bolsas de polietileno por bolsas de tela o canastos para realizar las compras.
- **IMPACTO AMBIENTAL:** Cualquier alteración significativa positiva o negativa de uno o más de los componentes del ambiente provocados por acción humana y/o acontecimientos de la naturaleza en un área de influencia definida.
- **MEDIOAMBIENTE:** Es el conjunto de componentes físicos, químicos, biológicos y sociales capaces de causar efectos directos o indirectos, en un plazo corto o largo, sobre los seres vivos y las actividades humanas.
- **MITIGACIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO:** Intervención antropogénica para reducir las fuentes o mejorar los sumideros de gases de efecto invernadero.
- **MOVILIDAD:** Es el conjunto de desplazamientos, de personas que se producen en un entorno físico. Movilidad urbana es la totalidad de desplazamientos que se realizan en la ciudad o el territorio.
- **PERMISO AMBIENTAL:** Documento otorgado por la autoridad competente a solicitud del proponente de un proyecto, el que certifica que desde el punto de vista de protección ambiental la actividad se puede ejecutar bajo el condicionamiento de cumplir las medidas establecidas.



- **PRÁCTICAS AMBIENTALES:** Actuaciones individuales y de grupo, tanto en la actividad profesional, laboral; así como en otros ámbitos vitales, realizados a partir de criterios de respeto hacia el medioambiente.
- **RECICLAJE:** Proceso por el cual materiales segregados son incorporados como materia prima al ciclo productivo.
- **REDUCIR:** Disminuir la cantidad y la peligrosidad de los residuos generados, incluyendo la reducción en el origen.
- **REDUCIR EN ORIGEN:** Disminución de la cantidad y peligrosidad de los residuos generados aplicando cambios en el diseño de los productos y en sus procesos productivos.
- **RECURSOS NATURALES:** Elementos naturales de que dispone el hombre para satisfacer sus necesidades económicas, sociales y culturales (elementos naturales susceptibles de ser aprovechados por el hombre).
- **RECURSOS NATURALES RENOVABLES:** Aquellos que tienen la capacidad de regenerarse por procesos naturales y que pueden también, ser mantenidos o incrementados por el manejo que el ser humano haga de ellos. A este tipo de recursos pertenece el agua, el suelo, el aire, la energía en todas sus formas, la biomasa constituida por la flora y la fauna, tanto silvestre como doméstica.
- **USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA:** Es la utilización de la energía, de tal manera que se obtenga la mayor eficiencia energética, bien sea de una forma original de energía y/o durante cualquier actividad de producción, transformación, transporte, distribución y consumo de las diferentes formas de energía, dentro del marco del desarrollo sostenible y respetando la normatividad, vigente sobre medio ambiente y los recursos naturales renovables



1. Política de Gestión Ambiental en la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios - USPEC

La Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios tiene el compromiso de prevenir, mitigar y controlar la contaminación ambiental en todos los procesos desarrollados por parte de la entidad mediante la implementación de programas de gestión ambiental y el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable, encaminado hacia una mejora continua con el fin de preservar los recursos naturales y manteniendo una sostenibilidad ambiental.

2. Programación de actividades para la vigencia del 2022

2.1 Uso eficiente del agua

- **Actividad 1.** Realizar un seguimiento bimestral al consumo de agua en la entidad, realizar el registro de gastos en metros cúbicos (m3) y en costos.
- **Actividad 2.** Solicitar a la empresa MTS las revisiones periódicas que se realizan a las instalaciones hidrosanitarias del Edificio Elemento
- **Actividad 3.** Desarrollar dos (2) campañas de capacitación y sensibilización a los funcionarios de la entidad en el ahorro y uso eficiente del agua tanto en las instalaciones de la unidad como en casa.

2.2. Uso eficiente de energía

- **Actividad 1.** Realizar seguimiento mensual del consumo de energía eléctrica en la entidad mediante la consignación de registros en kW/h y en costos.
- **Actividad 2.** Solicitar a la empresa MTS las revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas para identificar el estado actual de la red
- **Actividad 3.** Solicitar a la contratista FAMOCDEPANEL las revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas para identificar el estado actual de la red.
- **Actividad 4.** Desarrollar campañas de capacitación y sensibilización a los funcionarios de la entidad en el ahorro y uso eficiente de la energía

2.3. Gestión Integral de los Residuos

- **Actividad 1.** Desarrollar campañas de capacitación y sensibilización a los funcionarios de la entidad en la clasificación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos aprovechables, no aprovechables y RAEE como en la unidad como en casa.
- **Actividad 2.** Realizar el seguimiento a la eliminación de los archivos de Gestión Documental por parte de la empresa encargada
- **Actividad 3.** Registrar el pesaje mensual de los residuos sólidos aprovechables, no aprovechables y RAEE generados en la entidad
- **Actividad 4.** Solicitar a la empresa MTS el trámite de la disposición final de los residuos generados en la unidad y los cuales son entregados a el edificio Elemento el cual es administrado por la empresa MTS

2.4 Consumo Sostenible

- **Actividad 1.** Desarrollar campañas y sensibilización a los funcionarios de la entidad para la reducción en el consumo de papel y la utilización de las tecnologías de la información
- **Actividad 2.** Implementar la adquisición de papel de oficina reciclado o resmas de papel con sellos verdes que aseguren que en la producción del mismo se minimizaron los impactos al medio ambiente

2.5 Implementación de Prácticas Sostenibles

- **Actividad 1.** Desarrollar campañas de capacitación y sensibilización a los funcionarios de la entidad sobre la eco conducción, promoviendo el día sin carro y el transporte en bicicleta o rutas de la unidad.
- **Actividad 2.** Incentivar y programar la realización de un (1) día ambiental en la entidad y/o desde casa con el fin de mejorar las condiciones ambientales en la entidad como en casa.

2.6 Reducción de Ruido

- **Actividad 1.** Desarrollar campañas de capacitación y sensibilización a los funcionarios de la entidad sobre la importancia de un ambiente saludable y la reducción de ruido ambiental

3. Cronograma resumen de las actividades a realizar en la vigencia del 2021

Programa	Objetivo del Programa	Actividad	Meta de la Actividad	Cronograma
Uso Eficiente del Agua	Implementar actividades de seguimiento y control sobre el consumo de agua en la entidad.	Realizar un seguimiento bimestral al consumo de agua en la entidad, realizar el registro de gastos en metros cúbicos (m3) y en costos.	Realizar un (1) análisis de consumo de agua cada dos meses durante toda la vigencia	I,II, III y IV Trimestre
		Solicitar a la empresa MTS las revisiones periódicas que se realizan a las instalaciones hidrosanitarias del Edificio Elemento	Analizar las revisiones realizadas a las instalaciones hidrosanitarias del Edificio Elemento	II y IV Trimestre
		Desarrollar campañas de capacitación y sensibilización a los funcionarios de la entidad en el ahorro y uso eficiente del agua tanto en las instalaciones de la unidad como en casa.	Realizar dos (2) campañas de sensibilización a los funcionarios de la entidad en el año	I y IV Trimestre
Uso Eficiente de la Energía	Incentivar y promover el uso racional y eficiente de la energía en el interior de la USPEC	Realizar seguimiento mensual del consumo de energía eléctrica en la entidad mediante la consignación de registros en kW/h y en costos.	Realizar un (1) análisis de consumo de energía eléctrica mensual durante toda la vigencia	Mensual durante la vigencia 2021
		Solicitar a la empresa MTS, las revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas para identificar el estado actual de la red	Realizar las revisiones e Inspecciones a la red eléctrica que realiza la administración del edificio en el año	II y IV Trimestre

Programa	Objetivo del Programa	Actividad	Meta de la Actividad	Cronograma
		Solicitar a la contratista FAMOCDEPANEL las revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas para identificar el estado actual de la red.	Realizar las revisiones e Inspecciones a la red eléctrica que realiza la administración del edificio en el año	II y IV Trimestre
		Desarrollar campañas de capacitación y sensibilización a los funcionarios de la entidad en el ahorro y uso eficiente de la energía.	Realizar dos (2) campañas al año de sensibilización sobre el ahorro y uso eficiente de la energía	II y IV Trimestre
Gestión Integral de los Residuos	Clasificar, almacenar y disponer de manera adecuada los residuos sólidos aprovechables, no aprovechables y los Residuos de Aparatos Eléctricos o Electrónicos (RAEE) generados en la entidad.	Desarrollar campañas de capacitación y sensibilización a los funcionarios de la entidad en la clasificación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos aprovechables, no aprovechables y RAEE como en la unidad como en casa.	Realizar dos (2) campañas al año de sensibilización sobre la reducción de residuos generados en la unidad como en casa.	I y IV Trimestre
		Realizar el seguimiento a la eliminación de los archivos de Gestión Documental por parte de la empresa encargada	Analizar los documentos enviados de la empresa encargada de la destrucción de los archivos	IV trimestre
		Registrar el pesaje mensual de los residuos sólidos aprovechables, no aprovechables y RAEE generados en la entidad	Realizar el registro de la cantidad de residuos sólidos clasificados entregados al gestor encargado	Mensual durante la vigencia 2021
		Solicitar a la empresa MTS el trámite de la disposición final de los residuos generados en la unidad y los cuales son entregados a el edificio Elemento el cual es administrado por la empresa MTS	Realizar la evaluación de los residuos clasificados entregados al gestor encargado	Mensual durante la vigencia 2021
Consumo Sostenible	Incentivar estrategias operativas y educativas sobre el consumo sostenible de los recursos en el interior de la entidad.	Desarrollar campaña y sensibilización a los funcionarios de la entidad para la reducción en el consumo de papel y la utilización de las tecnologías de la información	Realizar conciencia en los funcionarios en el ahorro del papel y el buen uso de las herramientas tecnológicas	III Trimestre
		Implementar la adquisición de papel de oficina reciclado o resmas de papel con sellos verdes que aseguren que en la	La marca de papel adquirida tienen al menos un sello verde (ECF, Tres Free, FSC,	I y IV Trimestre

Programa	Objetivo del Programa	Actividad	Meta de la Actividad	Cronograma
		producción del mismo se minimizaron los impactos al medio ambiente	TCF, Sello Ambiental Colombiano)	
Implementación de Prácticas Sostenibles	Implementar acciones que incentiven las prácticas sostenibles dentro de la entidad como es el mejoramiento de las condiciones ambientales del entorno de la USPEC.	Desarrollar campañas de capacitación y sensibilización a los funcionarios de la entidad sobre la eco conducción, promoviendo el día sin carro y el transporte en bicicleta o rutas de la unidad.	Realizar una (1) campaña al año de sensibilización sobre la eco conducción, promoviendo el día sin carro y el transporte en bicicleta o rutas de la unidad.	III Trimestre
		Incentivar y programar la realización de un (1) día ambiental en la entidad y/o desde casa con el fin de mejorar las condiciones ambientales en la entidad como en casa.	Generar conciencia en cada uno de los funcionarios en la entidad o desde casa, que haces para mejorar el medio ambiente	II Trimestre
Reducción de Ruido	Implementar acciones educativas que incentiven la realización de las actividades laborales minimizando el ruido ambiental con el propósito de generar un ambiente laboral agradable	Desarrollar campañas de capacitación y sensibilización a los funcionarios de la entidad sobre la importancia de un ambiente saludable y la reducción de ruido ambiental	Realizar un (1) taller al año por medio de la ARL de sensibilización sobre la generación de ruido en la entidad	IV trimestre

4. Seguimiento Tercer trimestre a la ejecución del PIGA

Uso eficiente del agua

- **Actividad 1.** Realizar un seguimiento bimestral al consumo de agua en la entidad, realizar el registro de gastos en metros cúbicos (m3) y en costos.

ANÁLISIS. El consumo de agua en el primer semestre del año 2022 fue de 32 Mts3 comparado con el año 2021 que fue de 21 Mts CUBICOS y en el primer trimestre del año 2021 fue de 11 mes de MTS CUBICOS, lo cual nos indica que el consumo de agua fue de 21 MTS CUBICOS mas, lo cual nos indica que el incremento fue de 195.27%.Mts3, pero hay que tener en cuenta que la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC cuenta con la oficina 201 en la torre 2 desde el mes de junio del año 2021 y que la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC se encuentra en trabajo de alternancia y el máximo del 30% de aforo, pero se siguen realizando trabajos de aseo y mantenimiento diariamente.

- **Actividad 2.** Solicitar a la empresa MTS las revisiones periódicas que se realizan a las instalaciones hidrosanitarias del Edificio Elemento

ANÁLISIS. Esta actividad se realizara en los meses de agosto ya que las revisiones a las instalaciones hidrosanitarias del Edificio Elemento se realizan cada 6 meses.

- **Actividad 3.** Desarrollar dos (2) campañas de capacitación y sensibilización a los funcionarios de la entidad en el ahorro y uso eficiente del agua tanto en las instalaciones de la unidad como en casa

ANÁLISIS. Se envió la campaña elaborada por prensa y se publicaron por correo institucional a los funcionarios y se está transmitiendo por el sistema de televisión que se encuentran en la unidad para sensibilizar sobre el ahorro del agua y como poder aprovechar el agua tanto en la unidad como en sus casas.

Uso eficiente de la energía

- **Actividad 1.** Realizar seguimiento mensual del consumo de energía eléctrica en la entidad mediante la consignación de registros en kW/h y en costos.

ANÁLISIS. Teniendo en cuenta la variación del consumo de Kilovatios en el Primer trimestre de 2022 comparado al Primer trimestre de 2021 disminuyó 13.827 Kilovatios, lo cual nos indica que el consumo de kilovatios se redujo en un 19.95 %.

El aforo no supera el 30% de los funcionarios, por la pandemia no se permite sobrepasar el aforo.

- **Actividad 2.** Solicitar a la empresa MTS las revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas para identificar el estado actual de la red

ANÁLISIS. Esta actividad se realizara en los meses de agosto ya que las revisiones a las instalaciones eléctricas del Edificio Elemento se realizan cada 6 meses.

- **Actividad 3.** Solicitar a la contratista FAMOCDEPANEL las revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas para identificar el estado actual de la red.

ANÁLISIS. Esta actividad se realizara en los meses de agosto ya que las revisiones a las instalaciones eléctricas del Edificio Elemento se realizan cada 6 meses.

- **Actividad 4.** Desarrollar campañas de capacitación y sensibilización a los funcionarios de la entidad en el ahorro y uso eficiente de la energía.

ANÁLISIS. Se envió la campaña elaborada por prensa y se publicaron por correo institucional a los funcionarios y se está transmitiendo por el sistema de televisión que se encuentran en la unidad para sensibilizar sobre el ahorro de energía tanto en la unidad como en sus casas.

Gestión Integral de los Residuos

- **Actividad 1.** Desarrollar campañas de capacitación y sensibilización a los funcionarios de la entidad en la clasificación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos aprovechables, no aprovechables y RAEE como en la unidad como en casa.

ANÁLISIS. Se envió la campaña elaborada por prensa y se publicaron por correo institucional a los funcionarios y se está transmitiendo por el sistema de televisión que se encuentran en la unidad para sensibilizar sobre el aprovechamiento y separación de residuos tanto en la unidad como en sus casas.

•

- **Actividad 2.** Realizar el seguimiento a la eliminación de los archivos de Gestión Documental por parte de la empresa encargada

•

ANÁLISIS. Este proceso se debe realizar cada año debido que la destrucción de archivos se realiza una vez cada año y la fecha para hacerlo es máximo el 30 de Diciembre de cada año

- **Actividad 3.** Registrar el pesaje mensual de los residuos sólidos aprovechables, no aprovechables y RAEE generados en la entidad

ANÁLISIS. Se realizó el pesaje mensual de los residuos generados en la entidad los cuales se entregan en las planillas que se hacen mensualmente por el ingeniero Ambiental Anibal Andres Ariño quien es el responsable del PIGA.



- **Actividad 4.** Solicitar a la empresa MTS el trámite de la disposición final de los residuos generados en la unidad y los cuales son entregados a el edificio Elemento el cual es administrado por la empresa MTS

ANÁLISIS. La empresa MTS, envió correo dando respuesta del mes de enero de los residuos aprovechables que se entregaron a la empresa UTILECO, cabe resaltar que la empresa MTS toma todos los residuos del edificio, por lo tanto el valor o peso de los residuos es global, se tiene el registro del pesaje que se realizadas por USPEC, esta certificación es entregada los primeros días de cada mes por parte de la empresa UTILECO a MTS.

Consumo Sostenible

- **Actividad 1.** Desarrollar campañas y sensibilización a los funcionarios de la entidad para la reducción en el consumo de papel y la utilización de las tecnologías de la información

ANÁLISIS.

- **Actividad 2.** Implementar la adquisición de papel de oficina reciclado o resmas de papel con sellos verdes que aseguren que en la producción del mismo se minimizaron los impactos al medio ambiente

ANÁLISIS. La empresa Gran imagen la cual es la encargada de las fotocopadoras y insumos de papel trabaja con papel de oficina los cuales poseen sellos verdes.

Implementación de Prácticas Sostenibles

- **Actividad 1.** Desarrollar campañas de capacitación y sensibilización a los funcionarios de la entidad sobre la eco conducción, promoviendo el día sin carro y el transporte en bicicleta o rutas de la unidad.
- **ANÁLISIS.** se publicó por prensa el día 7 de septiembre en la circular N°41 del 2020 para los funcionarios que se transportaran en bicicleta se les garantiza el uso de parqueaderos, pero esta actividad está programada para el 2 trimestre
- **Actividad 2.** Incentivar y programar la realización de un (1) día ambiental en la entidad y/o desde casa con el fin de mejorar las condiciones ambientales en la entidad como en casa.

ANÁLISIS. se enviara por prensa la invitación a los funcionarios realizar un video de como realizan la clasificación d los residuos desde casa y se realizó la evaluación de los videos enviados a prensa para escoger un ganador el día 17 de mayo, el día del reciclaje como el funcionario ambiental de la unidad.

Reducción de Ruido

- **Actividad 1.** Realizar un (1) taller al año por medio de la ARL de sensibilización sobre la generación de ruido en la entidad

ANÁLISIS. Esta actividad está programada para el 4 trimestre del año 2022

5. Resumen del seguimiento

Consolidar el resumen de las actividades del trimestre en el siguiente cuadro, el archivo original en Excel está en la carpeta de soportes con el Nombre: 1.Act_3.2.2_Cuadro Seguimiento PIGA

<i>Planes - Proyectos / Actividades</i>	<i>Indicador</i>	<i>Meta % 2022</i>	<i>Avance trimestral</i>
---	------------------	------------------------	--------------------------



1. Iniciativa 1 / Actividad Determinar las actividades a realizar en la vigencia 2021 en el marco del PIGA		100%	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
	Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas * 100					
1. Actividad No. 1 Cronograma de actividades entregado		100%	25%	25%	25%	25%
2. Iniciativa 2 / Actividad N°2. . Ejecutar las actividades programadas en el marco del PIGA de acuerdo con lo programado para la vigencia 2021		100%	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
	Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas * 100					
1. Actividad No. Realizar un seguimiento bimestral al consumo de agua en la entidad, realizar el registro de gastos en metros cúbicos (m3) y en costos.		100%	25%	25%	25%	25%
2. Actividad Solicitar a la empresa MTS las revisiones periódicas que se realizan a las instalaciones hidrosanitarias del Edificio Elemento		100%	25%	25%	25%	25%
Actividad 3. Desarrollar campañas de capacitación y sensibilización a los funcionarios de la entidad en el ahorro y uso eficiente del agua tanto en las instalaciones de la unidad como en casa.		100%	50%	0%	50%	0%
Actividad 4. Realizar seguimiento mensual del consumo de energía eléctrica en la entidad mediante la consignación de registros en kW/h y en costos.		100%	25%	25%	25%	25%
Actividad 5. Solicitar a la empresa MTS, las revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas para identificar el estado actual de la red		100%	25%	25%	25%	25%
Actividad 6. Solicitar a la contratista FAMOCDEPANEL las revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas para identificar el estado actual de la red.		100%	25%	25%	25%	25%
Actividad 7. Desarrollar campañas de capacitación y sensibilización a los funcionarios de la entidad en el ahorro y uso eficiente de la energía.		100%	50%	0%	50%	0%
Actividad 8. Desarrollar campañas de capacitación y sensibilización a los funcionarios de la entidad en la clasificación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos aprovechables, no aprovechables y RAEE como en la unidad como en casa.		100%	50%	0%	50%	0%
Actividad 9. Realizar el seguimiento a la eliminación de los archivos de Gestión Documental por parte de la empresa encargada		100%	0%	50%	0%	50%

Actividad 10. Registrar el pesaje mensual de los residuos sólidos aprovechables, no aprovechables y RAEE generados en la entidad	Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas * 100	100%	25%	25%	25%	25%
Actividad 11. Solicitar a la empresa MTS el trámite de la disposición final de los residuos generados en la unidad y los cuales son entregados a el edificio Elemento el cual es administrado por la empresa MTS	Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas * 100	100%	25%	25%	25%	25%
Actividad 12. Desarrollar campaña y sensibilización a los funcionarios de la entidad para la reducción en el consumo de papel y la utilización de las tecnologías de la información	Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas * 100	100%	0%	0%	100%	0%
Actividad 13. Implementar la adquisición de papel de oficina reciclado o resmas de papel con sellos verdes que aseguren que en la producción del mismo se minimizaron los impactos al medio ambiente	Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas * 100	25%	25%	25%	25%	25%
Actividad 14. Desarrollar campañas de capacitación y sensibilización a los funcionarios de la entidad sobre la eco conducción, promoviendo el día sin carro y el transporte en bicicleta o rutas de la unidad	Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas * 100	100%	0%	0%	100%	0%
Actividad 15. Incentivar y programar la realización de un (1) día ambiental en la entidad y/o desde casa con el fin de mejorar las condiciones ambientales en la entidad como en casa.	Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas * 100	100%	0%	100%	0%	0%
Actividad 16. Desarrollar campañas de capacitación y sensibilización a los funcionarios de la entidad sobre la importancia de un ambiente saludable y la reducción de ruido ambiental	Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas * 100	100%	0%	0%	100%	0%

6. Conclusiones y Recomendaciones

Se realizaron las actividades programadas de acuerdo al cronograma establecido. Las actividades se desarrollaron para que los funcionarios realizaran las actividades en su casa, como es el ahorro del agua, energía, residuos (clasificación, separación de basuras y reciclaje).

Recomendaciones

- Para el segundo trimestre se realizarán las capacitaciones para todos los funcionarios y así lograr cumplir con las metas propuestas para el año 2022.



- Revisar con el Comité de Gestión Ambiental las actividades y hacerle seguimiento a las actividades que se planean y realizar correctivos al plan de acción del PIGA.

ANIBAL ANDRES ARIÑO DAZA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO- LIDER PIGA

JULLY VIVIANA BUSTOS BUSTOS
COORDINADORA GRUPO ADMINISTRATIVO

Anexos: Se anexa carpeta de las metas del 1 trimestre