



USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS
PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

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



Dirección Administrativa y Financiera
Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA

Tercer Trimestre de 2022
Presentado 17 de Noviembre 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 vivos 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 2022

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	Realizar seguimiento mensual del consumo de energía eléctrica en la entidad	Realizar un (1) análisis de consumo de energía eléctrica	Mensual durante la vigencia 2022

Programa	Objetivo del Programa	Actividad	Meta de la Actividad	Cronograma
	de la energía en el interior de la USPEC	mediante la consignación de registros en kW/h y en costos.	mensual durante toda la vigencia	
		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
		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 2022
		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	Realizar la evaluación de los residuos clasificados entregados al gestor encargado	Mensual durante la vigencia 2022

Programa	Objetivo del Programa	Actividad	Meta de la Actividad	Cronograma
		administrado por la empresa MTS		
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 producción del mismo se minimizaron los impactos al medio ambiente	La marca de papel adquirida tienen al menos un sello verde (ECF, Tres Free, FSC, TCF, Sello Ambiental Colombiano)	I y IV Trimestre
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 Segundo 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 MTS CUBICOS en el mes de abril a agosto del año 2022 comparado con el mes de abril a agosto de 2021 se observa que disminuyó 37 MTS CUBICOS, lo cual nos indica que el ahorro fue de 120%, Para el tercer trimestre del año 2022 el consumo de agua y aseo se mantiene bajo, cabe resaltar que se está trabajando con personal en las oficinas y por protocolos de bioseguridad se deben realizar lavado de manos cada 2 horas.

Para el tercer trimestre de los meses de abril a agosto del año 2022 el pago de agua aumento en \$ 7.025 comparado con el pago de agua del año 2021.

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

ANÁLISIS. El edificio elemento realizó sus respectivas revisiones preventivas a los tanques de almacenamiento por lo cual nos envían el link para poder revisar los documentos o archivos y tenerlos para así revisarlos.

Se anexa link https://drive.google.com/drive/folders/1hOuOmPw6ZY9tN9pMLZrL0vs0SBVsBM_Y?usp=sharing.

- **Actividad 3.** Desarrollar 1 campaña 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. Ya se realizó esta actividad.

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. El consumo de Kilovatios en el Tercer trimestre de 2022 comparado al Tercer trimestre de 2021 aumento 13.920 Kilovatios, lo cual nos indica que el consumo de kilovatios se aumentó en un 34.8%, Para el tercer trimestre de 2022 el pago de energía aumento en \$ 16.118.460, comparada con el pago de energía del año 2021 y el aumento fue de 20,25%.

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

ANÁLISIS. El edificio elemento realizó sus respectivas revisiones preventivas a sus cuartos eléctricos por lo cual nos envían el link para poder revisar los documentos o archivos y tenerlos para así revisarlos.

Se anexa link https://drive.google.com/drive/folders/1hOuOmPw6ZY9tN9pMLZrL0vs0SBVsBM_Y?usp=sharing.

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

ANÁLISIS. El edificio elemento realizó sus respectivas revisiones preventivas a los tanques de almacenamiento por lo cual nos envían el link para poder revisar los documentos o archivos y tenerlos para así revisarlos.

Se anexa link https://drive.google.com/drive/folders/1hOuOmPw6ZY9tN9pMLZrL0vs0SBVsBM_Y?usp=sharing.

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

ANÁLISIS. Esta actividad ya fue realizada.

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. Esta actividad ya fue realizada

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

-

ANÁLISIS. Este proceso se realizara con la picadora de papel de la dirección general ya que gestión documental solo se encuentran 5 cajas de archivos lo cual es poco volumen de archivos los cuales se puede triturar en la entidad y ese residuo darlo a MTS para que sea entregado a la empresa que procesa los residuos aprovechables.

- **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. Esta actividad ya se realizó.

- **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. Esta actividad ya se realizó.

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. Esta actividad ya se realizó.

- **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. Esta actividad ya se realizó.

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 se realizó el día 15 de noviembre, se contó con el apoyo de salud en el trabajo y la ARL positiva, esta invitación fue enviada a los correos de los funcionarios y contratistas de la entidad.

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

Planes - Proyectos / Actividades	Indicador	Meta % 2022	Avance trimestral			
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
1. Actividad No. 1 Cronograma de actividades entregado	Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas * 100	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

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.	Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas * 100	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
2. Actividad Solicitar a la empresa MTS las revisiones periódicas que se realizan a las instalaciones hidrosanitarias del Edificio Elemento	Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas * 100	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.	Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas * 100	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.	Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas * 100	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	Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas * 100	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.	Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas * 100	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.	Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas * 100	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.	Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas * 100	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	Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas * 100	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	Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas * 100	100%	25%	25%	25%	25%

cual es administrado por la empresa MTS

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%
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
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 cuidado que deben tener acerca del ruido.

Se realizó la destrucción de los archivos de gestión documental

Recomendaciones

- 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 BOHÓRQUEZ
Coordinadora Grupo Administrativo

Anexos: Se anexa carpeta de las metas del 4 trimestre