

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTION AMBIENTAL – PIGA TRIMESTRE IV

BOGOTÁ D.C., ENERO 2026

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	2
1. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA VIGENCIA 2025.....	3
2. SEGUIMIENTO CUARTO TRIMESTRE A LA EJECUCIÓN DEL PIGA 2025.....	7
3. MATRIZ DE INDICADORES.....	9

INTRODUCCIÓN

La Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios - USPEC, una Entidad que en consonancia con las funciones del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, se concentra en la gestión y operación para afianzar el cumplimiento de los mandatos del Estado Social y Democrático de Derecho, relacionados con el respeto a la dignidad humana y el ejercicio de los derechos fundamentales de la población privada de la libertad en los establecimientos de reclusión. Tal como lo señala el artículo 4 del Decreto 4150 de 2011, la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios, tiene como objeto gestionar y operar el suministro de bienes y la prestación de los servicios, la infraestructura y brindar el apoyo logístico y administrativo requeridos para el adecuado funcionamiento de los servicios penitenciarios y carcelarios a cargo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC.

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.

Por lo tanto se fijaron unos objetivos con el fin de reducir los impactos de contaminación y mal uso de los recursos no renovables en la entidad, y así mismo mejorar el proceso de gestión ambiental cumpliendo con las políticas y directrices que regula la Secretaría Distrital de Ambiente, siendo una entidad más eficiente en la materia.

1. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA VIGENCIA 2025

Implementar cada una de las actividades que contiene el plan para dar cumplimiento a la aplicabilidad del PIGA en la vigencia 2025.

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 periódico conforme a la frecuencia registrada en la factura del servicio de agua y aseo suministrado por la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP, al consumo de agua en la Entidad llevando un registro de este expresado en metros cúbicos (m3) y costos.	Realizar un (1) análisis de consumo de agua durante toda la vigencia.	I, II, III y IV Trimestre.
		Desarrollar dos (2) campañas de capacitación y sensibilización a los funcionarios de la Entidad en el ahorro y uso eficiente del agua.	Realizar dos (2) campañas de capacitación y sensibilización a los funcionarios durante toda la vigencia.	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 Entidad.	Realizar un seguimiento periódico conforme a la frecuencia registrada en la factura del servicio de energía suministrado por Enel Colombia, al consumo de	Realizar un (1) análisis de consumo de energía eléctrica durante toda la vigencia.	I, II, III y IV Trimestre.

		energía en la Entidad llevando un registro de este expresado en kilowatts por hora (kW/h) y costos.		
		Desarrollar dos (2) campañas de capacitación y sensibilización a los funcionarios de la Entidad en el ahorro y uso eficiente de la energía.	Realizar dos (2) campañas de capacitación y sensibilización a los funcionarios durante toda la vigencia.	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.	Realizar los seguimientos a la eliminación de documentos de archivo, tanto físicos como electrónicos por parte de la Entidad. (Gestión Documental)	Analizar los documentos y soportes enviados de la empresa encargada de la eliminación de la documentación.	I y IV Trimestre
		Desarrollar dos (2) 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 Residuos de Aparato Eléctricos y Electrónicos – RAEE.	Realizar dos (2) campañas de capacitación y sensibilización a los funcionarios durante toda la vigencia.	IV Trimestre.
		Llevar un registro de los pesajes mensuales expresado en kilogramos (kg) de los residuos sólidos	Llevar el registro de la cantidad de residuos sólidos clasificados entregados al gestor encargado.	I, II, III y IV Trimestre.

		aprovechables, no aprovechables y Residuos de Aparato Eléctricos y Electrónicos – RAEE generados en la entidad.		
		Solicitar a la empresa MTS - Compañía líder en gestión inmobiliaria integral como administrador del Edificio Elemento pisos 12 y 13 Torre 4 Agua, los soportes y registros de la disposición final de los residuos generados por la Entidad.	Analizar los documentos y soportes enviados por el gestor de los residuos clasificados entregados.	I, II, III y IV Trimestre.
Consumo Sostenible	Incentivar estrategias operativas y educativas sobre el consumo sostenible de los recursos en el interior de la Entidad.	Desarrollar dos (2) campañas y sensibilización a los funcionarios de la Entidad sobre la reducción en el consumo de papel y la utilización de las tecnologías de la información como sustitución de esta práctica.	Realizar dos (2) campañas de capacitación y sensibilización a los funcionarios durante toda la vigencia.	III Trimestre.
		Implementar dentro de los procesos de compra la adquisición de papel de oficina y resmas de papel reciclado o con sellos verdes que aseguren que en la producción del mismo se minimizaron los impactos al medio ambiente.]	La marca de papel adquirida por la Entidad cuenta con 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 prácticas sostenibles dentro del proceso de mejoramiento de las condiciones ambientales del entorno de la Entidad.	Desarrollar una (1) campaña de capacitación y sensibilización a los funcionarios de la Entidad sobre la eco conducción, promoviendo: • El uso de medios de transporte alternativos como la bicicleta, patinetas eléctricas entre otros. • El uso de las rutas de transporte que la Entidad pone a disposición de los funcionarios. • Acogerse a iniciativas como el día sin carro, día de la bicicleta, entre otros.	Realizar una (1) campaña de capacitación y sensibilización a los funcionarios durante toda la vigencia.	III Trimestre.
		Incentivar y programar la realización de un (1) día ambiental con el fin de mejorar las condiciones ambientales en la Entidad.	Generar conciencia en cada uno de los funcionarios en la Entidad en el que hacer 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 una (1) campaña de capacitación y sensibilización a los funcionarios de la Entidad sobre la importancia de un ambiente saludable y la reducción de ruido ambiental.	Realizar una (1) campaña de capacitación y sensibilización a los funcionarios durante toda la vigencia. Gestor: ARL	IV Trimestre.

2. SEGUIMIENTO CUARTO TRIMESTRE A LA EJECUCIÓN DEL PIGA 2025

ACTIVIDAD 1

Se realiza seguimiento del consumo de agua en la entidad hasta el mes de diciembre, teniendo en cuenta la frecuencia bimensual de la facturación del servicio.

ACTIVIDAD 2

Se realizaron las capacitaciones virtuales para el 4to trimestre de la vigencia en su totalidad.

ACTIVIDAD 3

Se realiza seguimiento del consumo mensualmente hasta diciembre de la presente vigencia.

ACTIVIDAD 4

Se realizaron las capacitaciones virtuales para el 4to trimestre de la vigencia en su totalidad.

ACTIVIDAD 5

Se realizó gestión de eliminación de documentos en el 4to trimestre de la vigencia.

ACTIVIDAD 6

Se realizaron las capacitaciones virtuales para el 4to trimestre de la vigencia en su totalidad.

ACTIVIDAD 7

Los certificados de registro de entrega de residuos sólidos se encuentran en la carpeta gestión integral de los residuos, en donde se discriminan en aprovechables y orgánicos del IV trimestre.

ACTIVIDAD 8

Los certificados de registro de entrega de residuos sólidos se encuentran en la carpeta gestión integral de los residuos, en donde se discriminan en aprovechables y orgánicos del IV trimestre

ACTIVIDAD 9

En la entidad se implementa la política cero papel la cual se encuentra en la intranet de la entidad y a su vez se utilizan servidores para preservar a digitalización al máximo de los archivos de la entidad mediante carpetas compartidas en la nube de la entidad.

ACTIVIDAD 10

Se realizó la contratación de papelería a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC, garantizando el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente en materia de adquisición de este tipo de productos. Si bien en la

solicitud efectuada no se incluyó la compra de resmas de papel, las que actualmente se encuentran disponibles en el almacén cuentan con certificación de sello verde. De esta manera, la Entidad da cumplimiento al requisito ambiental establecido.

ACTIVIDAD 11

No se cuenta con actividades programadas para el 4to trimestre de la vigencia 2025.

ACTIVIDAD 12

No se cuenta con actividades programadas para el tercer trimestre de la vigencia 2025.

ACTIVIDAD 13

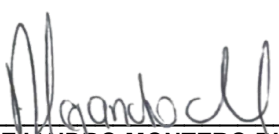
Se realizaron las capacitaciones virtuales para el 4to trimestre de la vigencia en su totalidad.

3. MATRIZ DE INDICADORES

Programa	Meta de la Actividad	Cronograma	Actividades	4°	
			Cantidad	Proyectado	Ejecutado
Uso Eficiente del Agua	Realizar un (1) análisis de consumo de agua durante toda la vigencia.	I, II, III y IV Trimestre.	2	25,00%	25,00%
	Realizar dos (2) campañas de capacitación y sensibilización a los funcionarios durante toda la vigencia.	I y IV Trimestre	1	50,00%	50,00%
Uso Eficiente de la Energía	Realizar un (1) análisis de consumo de energía eléctrica durante toda la vigencia.	I, II, III y IV Trimestre.	3	25,00%	25,00%
	Realizar dos (2) campañas de capacitación y sensibilización a los funcionarios durante toda la vigencia.	II y IV Trimestre.	1	50,00%	50,00%

Programa	Meta de la Actividad	Cronograma	Actividades	4°	
			Cantidad	Proyectado	Ejecutado
Gestión Integral de los Residuos	Analizar los documentos y soportes enviados de la empresa encargada de la eliminación de la documentación.	I y IV Trimestre	1	50,00%	50,00%
	Realizar dos (2) campañas de capacitación y sensibilización a los funcionarios durante toda la vigencia.	IV Trimestre.	2	100,00%	100,00%
	Llevar el registro de la cantidad de residuos sólidos clasificados entregados al gestor encargado.	I, II, III y IV Trimestre.	3	25,00%	25,00%
	Analizar los documentos y soportes enviados por el gestor de los residuos clasificados entregados.	I, II, III y IV Trimestre.	3	25,00%	25,00%
Consumo Sostenible	Realizar dos (2) campañas de capacitación y sensibilización a los funcionarios durante toda la vigencia.	III Trimestre.	2	100,00%	100,00%
	La marca de papel adquirida por la Entidad cuenta con al menos un sello verde (ECF, Tres Free, FSC, TCF, Sello Ambiental Colombiano).	I y IV Trimestre.	1	50,00%	50,00%

Programa	Meta de la Actividad	Cronograma	Actividades	4°	
			Cantidad	Proyectado	Ejecutado
Implementación de Prácticas Sostenibles	Realizar una (1) campaña de capacitación y sensibilización a los funcionarios durante toda la vigencia.	III Trimestre.	0	0,00%	0,00%
	Generar conciencia en cada uno de los funcionarios en la Entidad en el que hacer para mejorar el medio ambiente.	II Trimestre.	0	0,00%	0,00%
Reducción de Ruido	Realizar una (1) campaña de capacitación y sensibilización a los funcionarios durante toda la vigencia. Gestor: ARL	IV Trimestre.	1	100,00%	100,00%


ALEJANDRO MONTERO RUIZ
 Coordinador Grupo Administrativo

Elaboró: [Bayron Sanabria Castiblanco – Profesional Universitario](#)
 Revisó: [ALEJANDRO MONTERO RUIZ - Coordinador Grupo Administrativo](#)
 Ruta: \\192.168.70.21\ga_2020\VIGENCIA 2025\PIGA\2. Informes trimestrales PIGA\4° Trimestre 2025