

**PROPUESTA PLAN DE ACCION 2023**

PROGRAMA	ACCIONES A DESARROLLAR	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO		indicador de cumplimiento	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	
				FÓRMULA	UND					
EDUCACIÓN AMBIENTAL	Realizar Capacitaciones Ambientales.	Capacitar al personal de planta y contratistas, en el marco de los programas PIGA.	Capacitar al 100% de los funcionarios y contratistas de EDUBA en los diferentes programas del PIGA.	$PS = \frac{\text{Funcionarios capacitados}}{\text{Funcionarios totales}} \times 100$		50%	Profesional del área ambiental	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Capacitaciones ambientales, una por cada programa del PIGA</li> <li>• Gestionar el diseño de las plantillas de dispositivas, ajustadas a la imagen corporativa actual de la empresa.</li> </ul>		
	Realizar campañas ambientales de sensibilización	Elaborar Tips de educación ambiental y compartirlos con los funcionarios y contratistas de EDUBA.			%	80%		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divulgación de Fechas ambientales</li> <li>•Enviar correos informativos, para comunicar, capacitar, sensibilizar y establecer compromisos con todo el personal EDUBA relacionadas con los programas PIGA, dando uso frecuente a las plantillas graficas ambientales.</li> </ul>		
	Establecer herramientas sobre las buenas prácticas ambientales	Implementar actividades sobre temas ambientales que fortalezcan la educación ambiental en la entidad.	Sensibilizar al 100% de los funcionarios y contratistas para crear una cultura en el uso eficiente de los recursos.	$PA = \frac{\text{N}^\circ \text{ Actividades realizadas}}{\text{N}^\circ \text{ Actividades programadas}} \times 100$				04 campañas ambientales 1) EDUBA ordenada, contaminación y optimización de recursos. 2) Ahorro agua, energía, papel. 3) compras sostenibles. 4) campaña RAEE		
	Proponer e implementar estrategias de educación ambiental.	Diseñar las estrategias de educación ambiental (Diagnóstico, conmemoración de fechas ambientales, Cartelera, Señalización educativa, Espacio informativo página de EDUBA, etc.)						Mantener actualizada el contenido PIGA en los puntos de Información con las actividades del Plan de Acción EDUBA.		
								Mesas de trabajo con equipo de prensa para planeación y evaluación de procesos de: diseño, validación, ajuste y aprobación de material para actualizar el espacio informativo en la Página web EDUBA y redes sociales respecto al área de gestión ambiental.		
	Seguimiento al programa	Aplicar los indicadores propuestos según la frecuencia que corresponda, graficar y documentar los resultados obtenidos	Realizar seguimiento al 100% de las actividades proyectadas	---	---			Calculo mensual de indicadores Formato de Seguimiento PIGA mensual Informe semestral Informe final		
USO EFICIENTE DEL AGUA	Diseñar e implementar estrategias para reducir el consumo de agua en la entidad.	Diseñar y publicar etiquetas de sensibilización alusivas al programa.					Profesional del área ambiental y Profesional Asignado	Diseñar plantillas graficas virtuales de sensibilización alusivas al Uso Eficiente del Agua, para compartir por correos electronicos de los empleados y cps de eduba		
	Desarrollar revisiones a todas las instalaciones de redes hidráulicas y sistemas sanitarios de las dos sedes	Realizar el mantenimiento a las redes hidráulicas. Sustituir los sistemas sanitarios y las redes hidráulicas que no funcionen.	Realizar por lo menos 1 revisión al año de las redes hidráulicas y sanitarias.	$\%R = \frac{\text{Revisiones ejecutadas}}{\text{Revisiones proyectadas}} \times 100$	%	100%	Profesional asignado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de las instalaciones sanitarias, por lo menos 1 al año.</li> <li>• Reparación según diagnóstico de revisión.</li> </ul>		
	Determinar el consumo de agua potable mensual por persona.	Evaluar el consumo per cápita de agua de las dos sedes	Mantener el consumo de agua por debajo de 0,8 m3 por persona	$Cp = \frac{\text{Consumo m3 mensual}}{\text{N}^\circ \text{ de funcionarios presentes}}$	m3			Profesional del área ambiental	Medición mensual del consumo de agua de acuerdo a la facturación Formato de Seguimiento PIGA mensual	
	Medición y seguimiento del consumo de agua mensual que se genera.	Graficar los datos de consumo de agua de manera mensual y anual		$\%V = \frac{(\text{m3 consumo año actual promedio} - \text{m3 consumo promedio año anterior})}{\text{m3 consumo promedio año anterior}} \times 100$	%				Informe Semestral	
	Diseñar e implementar estrategias para reducir el consumo de energía en la entidad	Diseñar y publicar etiquetas de sensibilización alusivas al programa		$Cp = \frac{\text{Consumo Kwh mensual}}{\text{N}^\circ \text{ de funcionarios presentes}}$			Profesional del área ambiental y Profesional Asignado	Diseñar plantillas graficas virtuales de sensibilización alusivas al Uso Eficiente de la Energía, para compartir en los correos electronicos de los empleados y cps eduba		
	Determinar el consumo de energía eléctrica de la entidad.	Evaluar el consumo de la energía eléctrica en las dos sedes de la entidad.	Mantener el consumo de energía eléctrica por debajo de ...		kwh			Medición mensual del consumo de energía acorde a la facturación.		

USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA	Medición y seguimiento del consumo de energía eléctrica.	Graficar los datos de consumo de energía de manera mensual y anual.	100 KW/mes por persona.	$\%V = \frac{\text{Kwh consumo año actual promedio} - \text{Kwh consumo promedio año anterior}}{\text{Kwh consumo promedio año anterior}} \times 100$			Profesional del área ambiental	Formato de Seguimiento PIGA mensual Informe SEMESTRAL Informe final		
	Verificar los equipos que necesitan mantenimiento.	Revisar periódicamente los equipos que necesiten mantenimiento.	Realizar por lo menos 1 revisión al año de los diferentes equipos electrónicos y redes eléctricas	$\%R = \frac{\text{Revisiones ejecutadas}}{\text{Revisiones proyectadas}} \times 100$	%	100%	Profesional asignado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de las redes eléctricas y aparatos eléctricos y electrónicos, por lo menos 1 al año.</li> <li>Reparación según diagnóstico de revisión.</li> </ul> •diagnostico semestral del estado actual de los AEE (enero y julio), en caso de que sea necesario reemplazar un AEE, basarse en el documento: Proyección de inversión de AEE EDUBA.		
AHORRO Y USO EFICIENTE DEL PAPEL	Orientar la mejora de hábitos y prácticas frente al uso racional del papel.	Promover la utilización del correo electrónico como principal medio de difusión de información y documentos; y en general el manejo de información en formato digital.	Disminuir gradualmente el índice de consumo de papel nuevo en la entidad con respecto al año anterior.	$\%RD = \frac{\text{"Nº resmas consumidas año actual"} - \text{"Nº resmas consumidas año anterior"}}{\text{"Nº resmas consumidas año anterior"}} \times 100$	%		Profesional del área ambiental	Diseñar plantillas graficas virtuales de sensibilización alusivas al ahorro del papel, para compartir en el correo electronico para empleados y cps de eduba		
	Fomentar la reutilización del papel y la disposición adecuada del papel reciclable	Propiciar espacios para la reutilización y disposición adecuada del papel						Calculo mensual de indicadores Formato de Seguimiento PIGA mensual Informe semestral Informe final		
	Seguimiento del consumo de resmas en la entidad.	Contabilizar mensualmente la utilización de resmas en la entidad, graficar y documentar los resultados obtenidos								
MANEJO ADECUADO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS	Diseñar e implementar estrategias para reducir la generación de residuos sólidos en la entidad	Recordar constantemente al personal vinculado, la correcta separación en la fuente en los puntos ecológicos.						Diseñar plantillas graficas virtuales de sensibilización alusivas al manejo adecuado de residuos solidos: (01)contenedor negro, (01)verde, (01)blanco para compartir en el correo electronico a empleados y cps eduba		
	Disponer de manera adecuada los diferentes residuos generados en la entidad.	Realizar caracterización de los residuos sólidos generados en la entidad y gestionar la entrega de los residuos reciclables de las dos sedes a la empresa recicladora para su adecuada disposición final. Además, suministrar los residuos biodegradables y ordinarios a la empresa prestadora del servicio público para su correcta disposición final.	Disponer el 100% de los residuos sólidos generados en la entidad de manera adecuada.	$\%RG = \frac{\text{"("Cantidad de residuos reciclables " @ "generados al año" ) / ("Cantidad de residuos totales " @ "generados" )}}{\text{"generados al año"}} \times 100$	%		Profesional del área ambiental	Caracterización mensual de los residuos sólidos generados en la entidad.		
	Diseñar e implementar estrategias para el aprovechamiento de los residuos sólidos.	Entregar los residuos sólidos aprovechables a la empresa recicladora.		Promover campañas de recolección de residuos pos consumo		%		Profesional del área ambiental y Empresas gestoras de residuos	2 veces por mes	
		Entregar los residuos sólidos no aprovechables a la ruta de recolección de servicio público.							2 veces por semana	
		Disponer los residuos de pos consumo generados en la entidad.							1 Campaña para la gestión de residuos RAEE de pos consumo en la entidad, anual. - aplicar economia circular si es posible	
Medición y seguimiento de los residuos sólidos generados	Aplicar los indicadores propuestos según la frecuencia que corresponda, graficar y documentar los resultados obtenidos.	Realizar seguimiento al 100% de las actividades proyectadas					Profesional del área ambiental	Medición mensual de los residuos sólidos generados Formato de Seguimiento PIGA mensual Informe semestral Informe final		

COMPRAS SOSTENIBLES	Realizar un inventario de las compras amigables con el medio ambiente que se llevan a cabo en la entidad.	Seleccionar proveedores que tengan establecidos programas de recolección de residuos pos consumo.	Promover las buenas prácticas ambientales en la entidad	$\%RD = \frac{\text{N}^\circ \text{ de compras sostenibles realizadas}}{\text{N}^\circ \text{ total de compras realizadas}} \times 100$	%		Profesional del área ambiental	Actualización del Inventario de compras sostenibles de la entidad.	
		Realizar compras de equipos que sean multifuncionales, tengan sellos ambientales o apliquen a su caso.						Actualización de la Guía de Compras Sostenibles	
		Diseñar criterios ambientales para las compras y la gestión contractual.						<ul style="list-style-type: none"> <li>1 capacitación al grupo de compras sostenibles, semestral para el personal encargado de contratación</li> <li>Diseñar plantillas graficas virtuales para incentivar al personal a implementar Compras Sostenibles, para compartir en los correos electronicos de empleados y cps eduba</li> </ul>	
	Desarrollar campañas de sensibilización sobre consumo sostenible.	Realizar capacitación a los empleados y contratistas sobre el consumo sostenible.	Implementar la guía de compras sostenibles.						Formato de Seguimiento PIGA mensual
	Seguimiento al programa	Aplicar los indicadores propuestos según la frecuencia que corresponda, graficar y documentar los resultados obtenidos	Evaluar la efectividad del programa	—	—			Informe semestral	
								Informe final	
GUÍA SOCIOAMBIENTAL Y PLAN DE CONTINGENCIA	Capacitaciones a los contratistas y funcionarios supervisores	Capacitar a los contratistas y/o funcionarios supervisores de los proyectos de construcción y mejoramiento de vivienda sobre los lineamientos de la guía socio ambiental y el plan de contingencia	Capacitar al 100% de los funcionarios designados por EDUBA y por las empresas contratistas de los proyectos.	Tener en cuenta en futura actualización del acto administrativo y adoptar.	—		Profesional del área ambiental	1 capacitaciones con funcionarios supervisores	
		Socializar la guía socio ambiental y el plan de contingencia a los funcionarios internos de EDUBA	Socializar la guía socio ambiental y el plan de contingencia al 100% de los funcionarios internos de EDUBA	Tener en cuenta en futura actualización del acto administrativo y adoptar.				1 socialización anual enfocada en la guía socio ambiental y el plan de contingencia	
	Jornadas de sensibilización con los beneficiarios de los proyectos de mejoramiento de vivienda	Realizar actividades de sensibilización enfocadas en las buenas prácticas ambientales en el hogar con los beneficiarios de los proyectos de mejoramiento de vivienda	No se encuentra adoptada	Tener en cuenta en futura actualización del acto administrativo y adoptar.				1 jornada de sensibilización con los beneficiarios de los proyectos de mejoramiento de vivienda.	
	Seguimiento a la implementación de la guía socio ambiental y el plan de contingencia	Hacer seguimiento a la implementación y cumplimiento de la guía socio ambiental y el plan de contingencia en los proyectos de construcción y mejoramiento de vivienda	Verificar la implementación y cumplimiento de la guía socio ambiental y el plan de contingencia para todos los proyectos de construcción y mejoramiento de vivienda en desarrollo	Tener en cuenta en futura actualización del acto administrativo y adoptar.				Revisión de los informes mensuales presentados por los contratistas	

<b>COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO</b>	Reunión (virtual o presencial) socialización del Plan de Acción 2023 y cronograma de actividades del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA 2023.	Socializar el Plan de Acción 2023 y Cronograma de actividades PIGA, proyectados para el año 2023 ante el CIGD, para su aprobación.	Realizar 1 socialización Plan de Acción 2023 y Cronograma de actividades PIGA, proyectados para el año 2023 ante el CIGD.	—	—	Profesional del área ambiental	2 Informes de Gestión Ambiental 1 Reunion con el CIGD	
	Reunión semestrales de avance del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA 2023.	Presentar ante el CIGD avance semestral en lo correspondiente al desarrollo de las actividades del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA 2023.	Presentar 2 informe de gestión ambiental al año	—				
	Auditoría Interna semestral	Evaluar la gestión ambiental desarrollada en EDUBA		—				
<b>AUDITORÍA VIGENCIA 2023</b>	Presentación de requisitos y requerimientos formato F 16	Entregar a la Contraloría toda la documentación requerida	—	—			1 reunión de apertura	
	Respuestas y entrega de evidencias sesión I	Reunión virtual para la respuesta y entrega de evidencias a la funcionaria designada por Contraloría	—	—	—	Profesional del área ambiental	1 mesa de trabajo para socialización y concertación de evidencias solicitadas.	
	Sesión de cierre	Reunión virtual para la respuesta y entrega de evidencias a la funcionaria designada por Contraloría	—	—				
<b>ACTIVIDADES GENERALES DE LA GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Articulación y empalme con las diferentes áreas de EDUBA.	Espacios de colaboración con los líderes de proceso de EDUBA					Actas semestrales: (02)consolidación de procesos para gerencia y (02) informe de procesos articulados con las unidades que conforman la entidad.	
<b>JIMIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL</b>		<b>RESPONSABLE</b>			<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>			<b>promedio de ejecucion</b>
<b>ACTIVIDAD</b>								
Entrega de informe de los programas		Profesional del área ambiental			semestral			
Seguimiento y control de la implementación de los programas		Control Interno (Profesional asignado)			semestral			
Evaluación del PIGA		Control Interno (Profesional asignado)			Anual			
<b>PRESUPUESTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PIGA</b>								
Propio de EDUBA								