

PLAN DE ACCION PIGA - VIGENCIA 2025								
PROGRAMA AMBIENTAL	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CANTIDAD	FECHA EJECUCION O CUMPLIMIENTO MÁXIMO	EVIDENCIA	INDICADOR DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE INDICADOR	ANALISIS
<b>1. Capacitación y Sensibilización</b>								
<b>Socialización del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Personería 2021.</b>	Capacitación sobre el Plan Institucional de Gestión Ambiental y la importancia del desarrollo de los cinco programas ambientales a los funcionarios de la Personería de Bucaramanga	Delegada para la Vigilancia del Patrimonio Público y Protección del Ambiente	1	5/03/2025	Planilla de Asistencia y Registro Fotográfico	(No. Funcionarios y contratistas en Capacitación / No. Total Funcionarios y contratistas ) * 100%	100%	Se da cumplimiento con lo estipulado en el plan y dicha actividad verificada
<b>2. Implementación</b>								
<b>Ahorro y Uso eficiente del Agua</b>	Realizar actividades que promuevan entre los funcionarios y contratistas, la importancia del recurso hídrico y el uso eficiente y racional del agua.	Delegada para la Vigilancia del Patrimonio Público y Protección del Ambiente	2	13/03/2025 14/10/2025	Planilla de Asistencia y Registro Fotográfico	(No. actividades ejecutadas / No. Actividades programadas) * 100%	100%	Se da cumplimiento con lo estipulado en el plan y dicha actividad verificada
	Realizar inspecciones de seguimiento y/o mantenimiento general a los sistemas hidrosanitarios de la entidad.	Delegada para la Vigilancia del Patrimonio Público y Protección del Ambiente	4	20/03/2025 04/06/2025 17/09/2025 11/12/2025	Inspección periódica y Registro fotográfico	(No. Inspecciones realizadas / No. inspecciones programadas) * 100%	100%	Se da cumplimiento con lo estipulado en el plan y dicha actividad verificada
	Publicar en cartelera, mensaje de whatsApp o correo electrónico información relevante sobre el programa de Ahorro y Uso eficiente del Agua .	Delegada para la Vigilancia del Patrimonio Público y Protección del Ambiente	4	03/04/2025 11/06/2025 10/09/2025 04/12/2025	Registro fotográfico sobre la publicación bimensual	Registros fotográficos de las publicaciones.	Registros fotográficos de las publicaciones.	Registros fotográficos de las publicaciones.
<b>Energía Eléctrica</b>	Realizar actividades que promuevan entre los funcionarios y contratistas, el uso eficiente de energía eléctrica	Delegada para la Vigilancia del Patrimonio Público y Protección del Ambiente	2	19/03/2025 22/10/2025	Planilla de Asistencia y Registro Fotográfico	(No. actividades ejecutadas / No. Actividades programadas) * 100%	100%	Registros fotográficos de las publicaciones.
	Verificación del apagado de los equipos de oficina y elementos personales en hora de almuerzo y terminada la jornada laboral.	Delegada para la Vigilancia del Patrimonio Público y Protección del Ambiente	4	20/03/2025 26/06/2025 17/09/2025 19/12/2025	Inspección periódica y Registro fotográfico	(No. Inspecciones realizadas / No. inspecciones programadas) * 100%	100%	Se da cumplimiento con lo estipulado en el plan y dicha actividad verificada
	Mantener los aires a una temperatura moderada y apagarlos en los horarios establecidos o cuando no se haga necesario su uso.	Delegada para la Vigilancia del Patrimonio Público y Protección del Ambiente	4	21/03/2025 27/06/2025 20/09/2025 12/12/2025	Inspección periódica y Registro fotográfico	(No. Inspecciones realizadas / No. inspecciones programadas) * 100%	100%	Se da cumplimiento con lo estipulado en el plan y dicha actividad verificada

	Realizar actividades que promocienen entre los funcionarios y contratistas, la importancia del reciclaje y la separación en la fuente.	Delegada para la Vigilancia del Patrimonio Público y Protección del Ambiente	2	22/03/2025 12/11/2025	Planilla de Asistencia y Registro Fotográfico	(No. actividades ejecutadas / No. Acitvidades programas)* 100%	100%	Registros fotográficos de las publicaciones.
--	--	--	---	--------------------------	---	--	------	--

<b>Gestión integral de los Residuos Sólidos</b>	Verificación en la impresión de documentos de los funcionarios, el uso del papel a dos caras y aplicabilidad de la política de cero papel	Delegada para la Vigilancia del Patrimonio Público y Protección del Ambiente	2	5/04 /2025 15/09/2025	Inspección periódica y Registro fotográfico	(No. Inspecciones realizadas / No. inspecciones programadas)* 100%	100%	Se da cumplimiento con lo estipulado en el plan y dicha actividad verificada
	Evaluar la Clasificación en la fuente (papeleras y punto ecológico) y darle uso al papel, cartón y plástico buscando la reutilización y/o reciclaje de los mismos.	Delegada para la Vigilancia del Patrimonio Público Protección del Ambiente	3	29/04/2025 15/07/2025 05/11/2025	Inspección periódica y Registro fotográfico	(No. Inspecciones realizadas / No. inspecciones programadas)* 100%	100%	Se da cumplimiento con lo estipulado en el plan y dicha actividad verificada
	Realizar la caracterización y cuantificación de los residuos solidos	Delegada para la Vigilancia del Patrimonio Público Protección del Ambiente	3	29/04/2025 15/07/2025 05/11/2025	Inspección periódica y Registro fotográfico	(Kg de residuos generados/ No de personas)* 100%	100%	Se da cumplimiento con lo estipulado en el plan y dicha actividad verificada
	Publicar en cartelera, mensaje de whatsApp o correo electrónico información relevante sobre los altos volúmenes de papel impreso.	Delegada para la Vigilancia del Patrimonio Público y Protección del Ambiente	2	15/05/2025 19/11/2025	Registro fotográfico sobre la publicación bimensual	Registros fotográficos de las publicaciones.	Registros fotográficos de las publicaciones.	Registros fotográficos de las publicaciones.
<b>Implementación de prácticas sostenibles</b>	Realizar actividades de promoción sobre la importancia de mantener buenas condiciones ambientales internas, relacionadas con el programa de las 5s	Delegada para la Vigilancia del Patrimonio Público y Protección del Ambiente	2	22/04/2025 19/08/2025	Planilla de Asistencia y Registro Fotográfico	(No. actividades ejecutadas / No. Actividades programadas)* 100%	100%	Registros fotográficos de las publicaciones.
	Desarrollar actividad de socialización sobre cambio climático	Delegada para la Vigilancia del Patrimonio Público y Protección del Ambiente	1	5/06/2025	Planilla de Asistencia y Registro Fotográfico	(No. actividades ejecutadas / No. Actividades programadas)* 100%	100%	Registros fotográficos de las publicaciones.
<b>Criterios ambientales para compra y gestión contractual</b>	Establecer requisitos ambientales en los estudios para la adquisición y compra de elementos de insumos que contengan material biodegradable o reciclable, igualmente la compra de productos con bajo impacto sobre el ambiente.	Oficina de Contratación	1	20/11/2025	Estudios de Necesidad	(No. Actividades realizadas / No. Actividades programadas en el Programa) * 100%	100%	Se da cumplimiento con lo estipulado en el plan y dicha actividad verificada
	Garantizar desde la compra, la correcta gestión de los diferentes tipos de residuos (Planes de Posconsumo).	Oficina de Contratación	1	10/12/2025	Estudios de Necesidad	(No. Actividades realizadas / No. Actividades programadas en el Programa) * 100%	100%	Se da cumplimiento con lo estipulado en el plan y dicha actividad verificada

<b>Mejora de condiciones ambientales internas</b>	Control de Revisión Tecno mecánica y Certificado de gases del parque automotor	Despacho Personera	1	23/12/2025	Certificado y Registro fotográfico	(No. Actividades realizadas / No. Actividades programadas en el Programa) * 100%	100%	Se da cumplimiento con lo estipulado en el plan y dicha actividad verificada
	Programar y realizar jornadas de fumigación de zonas de trabajo expuestas y archivos para combatir ácaros.	Secretaria General	1	20/12/2025	Certificación y Registro fotográfico	(No. Actividades realizadas / No. Actividades programadas en el Programa) * 100%	100%	Se da cumplimiento con lo estipulado en el plan y dicha actividad verificada
	Programar mantenimiento a todos los sistemas de aire acondicionado de la Entidad.	Secretaria General	1	20/12/2025	Certificación y Registro fotográfico	(No. Actividades realizadas / No. Actividades programadas en el Programa) * 100%	100%	Se da cumplimiento con lo estipulado en el plan y dicha actividad verificada
	Programar y realizar campañas para despejar zonas comunes y espacios de trabajo (limpieza y retiro de materiales, archivos y muebles inservibles).	Secretaria General	1	16/12/2025	Registro fotográfico	(No. Actividades realizadas / No. Actividades programadas en el Programa) * 100%	100%	Se da cumplimiento con lo estipulado en el plan y dicha actividad verificada
	Socializar en coordinación con la administradora de riesgos profesionales la evaluación de las condiciones físicas internas de la entidad (ventilación, iluminación, humedad relativa, cambios térmicos, niveles de ruido, contaminación química y cargas electromagnéticas, entre otras).	Secretaria General	1	26/12/2025	Registro fotográfico	(No. Actividades realizadas / No. Actividades programadas en el Programa) * 100%	100%	Se da cumplimiento con lo estipulado en el plan y dicha actividad verificada
<b>3. Evaluación y Seguimiento</b>								
<b>Evaluación</b>	Evaluar los indicadores de desempeño	Asesor de Control Interno	1	25/11/2025	Indicadores evaluados	Evaluación de los indicadores	Evaluación de los indicadores	Evaluación de los indicadores
<b>Seguimiento y retroalimentación</b>	Presentar informe al despacho de la Personería	Asesor de Control Interno	1	27/12/2025	Informe	Presentación de Informe al despacho de la Personería para la toma de decisiones	Presentación de Informe al despacho de la Personería para la toma de decisiones	Presentación de Informe al despacho de la Personería para la toma de decisiones