



PLAN DE TRABAJO Y CAPACITACIONES DEL SGA 2021

CÓDIGO: GAM-FO-16

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: DICIEMBRE 17 DE 2019

PÁGINA: 1 DE 3

PROGRAMA	ACTIVIDADES	TRIMESTRE I		TRIMESTRE II			TRIMESTRE III			TRIMESTRE IV			EVIDENCIAS	OBSERVACIONES SEGUIMIENTO 1ER TRIMESTRE	OBSERVACIONES SEGUIMIENTO 2DO TRIMESTRE	OBSERVACIONES SEGUIMIENTO 3ER TRIMESTRE	OBSERVACIONES SEGUIMIENTO 4TO TRIMESTRE	CONSOLIDADO					
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV						DIC	P	E	% CUMPLIMIENTO		
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P						E	P	E	P	E	P
1. Uso eficiente de agua	Realizar inspección a unidades hidrosanitarias con el respectivo informe de hallazgos			P						P					Informes de inspecciones	Durante el primer trimestre no se realizó la inspección planeada debido a las restricciones de movilidad provocadas por la declaratoria del tercer pico de la pandemia COVID-19.					2	0	0%
	Seguimiento del consumo de agua a través de las facturas de servicios públicos de las 4 extensiones.	P	E		P	E		P			P				Programa actualizado	Se ha realizado el seguimiento al consumo de agua a través de la verificación de las facturas de acueducto, registrándolo en el formato GAM-FO-09 para el periodo 2021. Se identificó que comparado con el año anterior para el mismo periodo se ha disminuido un 35% el consumo total de agua (m3)					6	2	33%
	Desarrollar campañas de capacitación y comunicación relacionadas con el cuidado del recurso hídrico				P		E								Capacitaciones y piezas informativas	El 25 de marzo y el 8 de abril se desarrollaron 3 sesiones de capacitaciones sobre uso racional del agua dirigido al personal administrativo.					1	1	100%
	Identificar prácticas del uso del agua en la ETITC, identificar posibles actividades de mayor consumo.							P	E						Acta de reunión con personal de servicios generales y la supervisora de este contrato	Se realizó reunión con Servicios Generales y Jefe de Talento Humano para identificar prácticas de uso del agua en las labores de aseo y limpieza							
	Realizar seguimiento y evaluación resultados del programa (medición de consumos y análisis)				P	E				P					Evaluación de desempeño, informe de la dirección.	se realiza seguimiento al programa y se registra en el formato GAM-FO-09					4	1	25%
2. Uso eficiente de energía	Revisar con Planta Física el Plan de Mantenimiento de Infraestructura Eléctrica					P									Copia del plan de mantenimiento de infraestructura y acta de reunión con el responsable de estas actividades	La actividad se tiene planeada para el segundo trimestre					2	0	0%
	Realizar el diagnóstico de consumo energético en la Institución. (Inventario Energético) con apoyo de Infraestructura Eléctrica.					P									Informes de hallazgos del proyecto adelantado con el DNP y CORPOEMA	La ETITC fue seleccionada para participar en el proyecto del Banco Mundial y DNP denominado "EVALUACIÓN DEL POTENCIAL DE REDUCCIÓN DEL CONSUMO ENERGÉTICO DE EDIFICACIONES PÚBLICAS EN COLOMBIA" la empresa CORPOEMA, contratista del DNP realiza primera visita de diagnóstico el 12 de febrero.							
	Realizar talleres de sensibilización y/o campañas educativas para el ahorro y uso eficiente de energía												P		Capacitaciones y/o campañas de comunicación dirigidas a los colaboradores	Se tienen programadas para el segundo semestre de 2021					2	0	0%
	Seguimiento del consumo de energía eléctrica a través de las facturas de servicios públicos de las 4 extensiones	P	E	P	E	P	E	P	E	P		P			Ficha de programa ambiental asociado en el formato GAM-FO-09	Se ha realizado el seguimiento al consumo de agua a través de la verificación de las facturas de energía, registrándolo en el formato GAM-FO-09 para el periodo 2021. Se identificó que comparado con el año anterior para el mismo periodo se ha disminuido un 50% el consumo total de energía(kWh)					12	5	42%
	Realizar seguimiento y evaluación resultados del programa (medición de consumos y análisis)													P	Informe de desempeño final de vigencia.	se realiza seguimiento al programa y se registra en el formato GAM-FO-09					1	0	0%
RESIDUOS APROVECHABLES Y NO APROVECHABLES																							
3. Gestión integral de residuos	Verificar estado de cuentas con LIME - aforo anual				P										Los documentos entregados por el operador de aseo	La empresa LIME es quien programa el aforo anual, para 2021 no se ha efectuado dicho proceso. Se identifica situación de cobros irregulares. Se realiza siguiente y se plantea reclamación con el apoyo de Jurídica.					1	0	0%
	Establecer el Acuerdo de Corresponsabilidad con las asociaciones de Recicladores de Oficio que se encarguen de la recuperación de los materiales reciclables.				P			E							Documento de Acuerdo de Corresponsabilidad, Proceso de la convocatoria y los documentos relacionados.	Se publica la convocatoria en la página web de la entidad. Se establecen criterios mínimos para las ARO participantes					1	1	100%
	Realizar inspección de Talleres, laboratorios y los espacios de almacenamiento temporal de residuos con su respectivo informe														Informe de inspección	Se realizó inspección a las áreas de trabajo					0	0	#DIV/0!
	Entregar materiales a gestor autorizado					P									Actas de recolección y disposición final	Durante el primer trimestre no se realizó entrega de material a ningún gestor					4	1	25%
	Dar inicio a la implementación de la Resolución 2184 en lo referente a código de colores para separación de residuos en la fuente						P								Canecas señalizadas y con bolsas según tipo de residuos						1	0	0%
	Realizar talleres de sensibilización y/o campañas educativas para el manejo de residuos y consumo responsable.							P	E						Capacitaciones y piezas informativas.	Durante el primer trimestre no se realizaron actividades de capacitación relacionadas con este tema					1	1	100%
	PGIRESPEL																						
	Realizar reporte en la plataforma del IDEAM de los RESPEL generados y gestionados en el periodo 2020					P									Radicado y soportes de la carga de la información a la plataforma KUNA	No se realizó el reporte en el plazo establecido porque no se hizo entrega a gestor autorizado de RESPEL en 2020					1	0	0%
	Realizar estimación e inventario de RESPEL 2021 y elaborar estudios previsto para contratar Gestor Autorizado.								E	P					Informe y estudios previos	El 23 de marzo se asiste a reunión con el grupo de trabajo de Talleres y Laboratorios y se solicita realizar el inventario de RESPEL. Se explica el instrumento para el reporte y se indica el plazo para el envío de la información a Gestión Ambiental.					2	1	50%
	Capacitar al personal de mantenimiento, Servicios Generales, Talleres y Laboratorios sobre separación y almacenamiento temporal de RESPEL						P								Capacitaciones y piezas informativas	Durante el primer trimestre no se ejecutaron estas actividades. Se programa para el segundo semestre de 2021					2	1	50%
Actualizar PGIRESPEL incluyendo Plan de Contingencias para abandono o cierre de actividad							P							PGIRESPEL actualizado	La actividad se tiene programada para el segundo trimestre.					1	0	0%	
Inspeccionar cocinas de cafetería y banco de alimentos								P						Informe de inspección	La actividad se tiene programada para el segundo trimestre					1	0	0%	
Entregar a Gestor Biogras una vez se tenga la cantidad mínima de recolección									P					Actas de recolección y disposición final	La actividad se tiene programada para el segundo trimestre					1	0	0%	
RCD																							
																					0	0	

