

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA

“CORTOLIMA”



PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL

“PIGA” V8

IBAGUÉ, NOVIEMBRE DE 2018

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION	4
1. OBJETIVOS DEL PIGA	6
1.1 General	6
1.2 Objetivos Específicos	6
2. DIAGNOSTICO AMBIENTAL	7
2.1 ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL	7
2.2 Situación Geográfica	8
2.3 Condiciones Ambientales Externas - Reconocimiento De La Condición Urbana Y Territorial ..	9
2.4 Valoración De Variables Ambientales Externas	9
2.5 Generación De Residuos	9
2.5.1 Residuos sólidos no peligrosos.....	9
2.5.2 Residuos sólidos peligrosos.....	9
3. FORMULACION DEL PLAN	11
3.1 POLÍTICA AMBIENTAL.....	11
3.2 REQUISITOS LEGALES - MARCO JURÍDICO.....	11
3.3 RESPONSABILIDAD Y ESTRUCTURA DEL PIGA	13
3.3.1 Estructura	13
3.3.2 Funciones y Responsabilidad de los miembros del Comité PIGA	14
3.4 Elección Representante PIGA Territorial.....	16
4. PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL PIGA	16
4.1 Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos	16
4.1.1 Capacitación y Divulgación.....	17
4.1.2 Señalización y Almacenamiento “Puntos “Ecológicos”	17
4.1.3 Separación en la fuente.....	17
4.1.4 Movimiento Interno	18
4.1.5 Almacenamiento de Residuos Solidos	19
4.1.6 Disposición Final.....	19
4.1.7 Estadísticas	20
4.1.8 Riesgos y oportunidades	20
4.2 Programa de Ahorro y Uso eficiente del agua	20
4.2.1 Diagnóstico.....	21
4.2.2 Capacitación y Divulgación:.....	21
4.2.3 Actividades del Ahorro y Uso Eficiente del agua.....	21
4.2.4 Estadística.....	22
4.2.5 Riesgos y oportunidades	22
4.3 Programa Gestión Integral del Aire.....	22
4.3.1 Capacitación y Divulgación.....	23
4.3.2 Uso Adecuado de elementos y equipos Generadores de gases:	23
4.3.3 Estadística.....	23
4.3.4 Riesgos y oportunidades	23

4.4 Programa Uso racional de la Energía”	24
4.4.1. Capacitación y divulgación	24
4.4.2 Compra	24
4.4.3 Estadística.....	24
4.4.4 Riesgos y oportunidades	24
4.5 Programa de Gestión Integral de Residuos Peligrosos	25
4.5.1 Capacitación y Divulgación.....	26
4.5.2 Identificación de las fuentes Generadoras de Residuos Peligrosos	26
4.5.3 Separación en la fuente.....	26
4.5.4 Movimiento interno	27
4.5.5 Almacenamiento de Residuos Peligrosos	27
4.5.6 Disposición Final.....	27
4.5.7 Estadística.....	28
4.5.8 Riesgos y oportunidades	28
4.5.9 PGIRHS.....	28
5. SEGUIMIENTO Y CONTROL.....	28
5.1 Seguimiento	28
5.1.1 Indicadores ambientales	29
5.1.2 Metas ambientales.....	29
6. COMUNICACIÓN DEL PIGA.....	30
7. CONTROL DE CAMBIOS	30

INTRODUCCION

El derecho a disfrutar de un ambiente sano es considerado como un derecho humano individual y colectivo desde la propia concepción constitucional en sus artículos 79, .0 y .2 de la Constitución Nacional de 1991. En este sentido, en ella se, declara que “Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano y es deber del Estado proteger la diversidad del ambiente; conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación, para el logro de estos fines”.

La preservación de los derechos constitucionales y legales han sido fundamento de la actual administración en cuya protección forma parte activa CORTOLIMA, mediante el establecimiento de políticas y la promoción de comportamientos individuales en materia ambiental, comprendiendo que el desarrollo económico tiene límites demarcados por la tolerancia, la solidaridad y la compatibilidad ambiental.

El manejo de los recursos institucionales, financieros, humanos y técnicos para satisfacer las necesidades de bienes de consumo colectivo y las exigencias de mostrar resultados frente a las problemáticas ambientales, son factores que permiten mantener un ánimo de coordinación y de realizaciones inmediatas en la Corporación Autónoma Regional del Tolima “CORTOLIMA”.

Por otra parte, el carácter de CORTOLIMA, siendo un ente corporativo orientado a la atención de los principales problemas ambientales de la comunidad tolimense, se basa en la participación ciudadana en todos los niveles de decisión, lo cual posibilita la integración de proyectos y planes de gestión ambiental. El espíritu de construcción colectiva que plantea el Plan de Acción de CORTOLIMA, invita a pensar en la importancia de unir esfuerzos humanos e institucionales para lograr una institución moderna, ambiental y socialmente sostenible.

CORTOLIMA, como autoridad ambiental en el departamento del Tolima, promueve la incorporación efectiva de todos los criterios ambientales en los niveles de formulación, seguimiento a la implementación y ejecución en las actividades administrativas y técnicas de la corporación.

En el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental “PIGA” de CORTOLIMA, se plantearan estrategias transversales, mediante el desarrollo de programas, y actividades ambientales en todas las sedes administrativas y operativas, dentro de su jurisdicción.

Como estrategia fundamental, se propone una coordinación interinstitucional, en la cual la Subdirección Administrativa y Financiera, en conjunto con la Subdirección de Planeación

Ambiental y Gestión Tecnológica de CORTOLIMA, brindaran apoyo logístico a las diferentes dependencias corporativas en la formulación, concertación, seguimiento y evaluación de Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA.

Así mismo, CORTOLIMA, como ente integrado al Sistema Nacional Ambiental SINA, al establecer el PIGA, en el marco de la responsabilidad ambiental de su gestión, lo desarrollará y ejecutará, dentro de las líneas estratégicas de la gestión programada y su correspondencia con los distintos programas y estrategias del PAT.

El PIGA se presenta como un instrumento de planificación estructurante de la política ambiental, con el que se impulsarán actividades dirigidas a convertir la Oficina Principal y las Direcciones Territoriales, en instancias permanentes de promoción de la gestión ambiental y de ejemplares en prácticas ambientales.

El desarrollo de este proceso, contribuirá a fortalecer a CORTOLIMA, a través del apoyo al diseño y ejecución del PIGA, en el acompañamiento a la formulación de los programas y en la coordinación primaria en capacitación y asistencia técnica para su ejecución. El PIGA, se plantea como una herramienta que permite incorporar criterios ambientales a la gestión general de la entidad, dándole un valor estratégico y de ventaja competitiva.

En el desarrollo de las actividades y tareas diarias desarrolladas por los funcionarios de la Corporación Autónoma Regional del Tolima “CORTOLIMA”, se generan cierta clase de residuos sólidos, residuos líquidos, emisiones atmosféricas y algunos residuos peligrosos, que de alguna manera generan algún impacto negativo en el entorno laboral y medio ambiente local.

El presente documento establece el Plan Institucional Gestión Ambiental que va a desarrollar la Corporación Autónoma Regional del Tolima “CORTOLIMA” para el año 2018.

El PIGA de CORTOLIMA, contempla inicialmente la realización de un diagnóstico de la situación ambiental tanto externa como externa relacionada con la generación de residuos tanto sólidos líquidos y emisiones atmosféricas. Con base a dicho diagnostico se plantean fichas ambientales para el desarrollo del PIGA, teniendo en cuenta los residuos sólidos, el agua, aire, energía y residuos peligrosos.

1. OBJETIVOS DEL PIGA

1.1 General

Establecer y desarrollar el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA en las sedes administrativas territoriales operativas de CORTOLIMA, con el fin de servir en el desarrollo integral de la conciencia ambiental en sus funcionarios, contratistas, pasantes y usuarios, sobre la gestión y manejo integral ambiental de los recursos físicos y técnicos de la corporación.

1.2 Objetivos Específicos

- a) Procurar la calidad ambiental necesaria para mantener la salud, el bienestar y la productividad de los funcionarios y trabajadores de CORTOLIMA.
- b) Mitigar y disminuir la generación de residuos sólidos no peligrosos y peligrosos en el área de influencia de las actividades desarrolladas en las sedes administrativas y operativas de CORTOLIMA.
- c) Definir los programas, actividades, metas e indicadores ambientales y formas de comunicación interna, encaminadas a la cultura del ahorro y uso eficiente de los recursos naturales y físicos corporativos.
- d) Racionalizar el consumo del agua en el área de influencia de las actividades desarrolladas en las sedes administrativas y territoriales de CORTOLIMA.
- e) Racionalizar el consumo de energía en el área de influencia de las actividades desarrolladas en las sedes administrativas y territoriales de CORTOLIMA.
- f) Mejorar la calidad atmosférica en las diferentes áreas de trabajo de las sedes administrativas y territoriales de CORTOLIMA.

2. DIAGNOSTICO AMBIENTAL

2.1 ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

A continuación se presenta la relación y organigrama institucional de CORTOLIMA, Por sede administrativa principal y sede seccionales, así:



Para la ejecución de sus funciones y actividades, CORTOLIMA cuenta con seis (6) sedes en todo el departamento del Tolima, las cuales se relacionan en la tabla No 1.

Tabla No.1. Relación de sedes de CORTOLIMA

ITEM	Municipio
1.Sede Administrativa	Ibagué
2.Sede Territorial Suroriente	Melgar
3.Sede Territorial Norte	Armero-Guayabal
4.Sede Territorial Sur	Chaparral
5.Sede Territorial Oriente	Purificación
6.Sede CAV-Llanitos	Ibagué

Fuente: Área Administrativa

Para su funcionamiento y operación, CORTOLIMA cuenta con personal directivo, funcionarios de planta, personal contratista y personal pasante, los cuales laboran en las diferentes sedes.

Para ello se diligenciará la tabla No 2 (ver anexo), donde se relacionan la cantidad de personal por sede administrativa, que servirá de base para la generación de línea base y estadísticas de generación y consumo.

2.2 Situación Geográfica

Localización - Física de la sede principal y de las direcciones territoriales:

Sede Principal

Dirección: Calle 44, Avenida Ferrocarril, Carrera 5ta Esquina, en una zona colindante con instalaciones deportivas, estación de servicios y puente del Sena.

Dirección Territorial Melgar Dirección: Calle 6 No. 23-37 Piso 2.

Dirección Territorial Sur – Chaparral

Dirección: Centro Comercial Kalarama Cra. No 7-24/2. Tercer piso Oficina 301-303.

Dirección Territorial Norte - Lérica

Dirección: Calle 2ª Sur No 6 -.1 Avenida La Palmas Predio Casaverde.

Dirección Territorial Oriente – Purificación

Dirección: Carrera 9 No 4-11.

Centro de Atención Flora y Fauna Silvestre CAV- Ibagué

Dirección: Vivero El Secreto, Inspección De Llanitos, Km. Vía al Nevado.

2.3 Condiciones Ambientales Externas - Reconocimiento De La Condición Urbana Y Territorial

Par el determinar las condiciones ambientales externas deberá anualmente cada sede administrativa (Principal, sedes territoriales y CAV) realizar un diagnóstico de las condiciones ambientales generales tanto externas, según las variables relacionadas en la Tabla No 3. (Ver Anexo)

2.4 Valoración De Variables Ambientales Externas

Par el determinar las variables ambientales externas de deberá anualmente cada sede administrativa (Principal, sedes territoriales y CAV) realizar un diagnóstico de las principales variables ambientales externas, según las variables relacionadas en la Tabla No 4. (Ver Anexo)

2.5 Generación De Residuos

2.5.1 Residuos sólidos no peligrosos

Para identificar y determinar los residuos sólidos no peligrosos de cada sede administrativa (Principal, sedes territoriales y CAV) deberá anualmente realizar un diagnóstico de las principales fuentes y residuos según las variables relacionadas en la Tabla No 5. (Ver Anexo)

La determinación, cuantificación y estadísticas de los residuos no peligrosos generados en cada una de las sedes administrativas será responsabilidad del subproceso del sistema de Gestion Integrado con apoyo del subproceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios, quien recibirá la colaboración del área de Almacén y del CAV.

Los residuos sólidos no peligrosos principales serán lo relacionados con la generación de papel, plásticos, cartón, toner y vidrio, entre otros.

2.5.2 Residuos sólidos peligrosos

Para identificar y determinar los residuos sólidos peligrosos de cada sede administrativa (Principal, sedes territoriales y CAV) deberá anualmente realizar un diagnóstico de las

principales fuentes y residuos según las variables relacionadas en la Tabla No 6. (Ver Anexo)

La determinación, cuantificación y estadísticas de los residuos peligrosos generados en cada una de las sedes administrativas será responsabilidad del subproceso del sistema de Gestión Integrado con apoyo del subproceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios, quien recibirá la colaboración del área de Almacén y del CAV.

Los residuos sólidos no peligrosos principales serán los relacionados con la generación de residuos Biosanitarios, Residuos Corto punzantes, Residuos Anatomopatológicos, Residuos Aceitosos, Lámparas, Cartuchos, llantas, filtros de aceite, entre otros.

2.2 CONSUMO

2.2.4 Consumo de agua

La determinación, cuantificación y estadísticas del consumo de agua de cada una de las sedes administrativas será responsabilidad del subproceso del sistema de Gestión Integrado con apoyo del subproceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios, quien recibirá la información (Informes, recibos, formatos) de cada una de las sedes territoriales y del CAV.

2.2.5 Consumo de energía

La determinación, cuantificación y estadísticas del consumo de energía de cada una de las sedes administrativas será responsabilidad del subproceso del sistema de Gestión Integrado con apoyo del subproceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios, quien recibirá la información (Informes, recibos, formatos) de cada una de las sedes territoriales y del CAV.

3. FORMULACION DEL PLAN

La formulación del PIGA está enmarcada dentro de las misión, política y visión del CORTOLIMA, principalmente en la proteger y conservar el medio ambiente, dentro del ámbito de autoridad ambiental y responsabilidad social como entidad pública.

3.1 POLÍTICA AMBIENTAL

La Política Ambiental de CORTOLIMA está inmersa dentro de la Política de Gestión Integral de Calidad HSEQ, así:

La Corporación Autónoma Regional del Tolima “CORTOLIMA”, máxima autoridad ambiental del Departamento, en ejercicio de sus competencias y cumpliendo con la normatividad vigente y la política Nacional Ambiental, ejecuta programas, planes y proyectos, con el fin de consolidar al Tolima como una región habitable en condiciones de biodiversidad, puntualizando en cómo producir y consumir en forma ambientalmente responsable; para ello trabaja en forma conjunta con los entes territoriales, la comunidad en general, una infraestructura adecuada y un equipo humano competente y comprometido a:

- a) Fomentar el desarrollo sostenible y la cultura ambiental para promover el uso racional y adecuado de los recursos naturales de la región, acompañando de manera propositiva y participativa las iniciativas de progreso, basados en los principios de ética pública.
- b) Ejecutar procesos de mejoramiento continuo en el sistema integral de gestión bajo los parámetros de eficiencia, eficacia y efectividad, encaminados a garantizar la satisfacción de las partes interesadas.
- c) **Prevenir y mitigar los impactos ambientales negativos que se produzcan en el desarrollo de las actividades asociadas a la misión institucional.**
- d) Identificar, valorar y tratar los riesgos y peligros asociados a los funcionarios y servidores de la entidad para prevenir lesiones y enfermedades profesionales
- e) Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y los suscritos por la entidad.

3.2 REQUISITOS LEGALES - MARCO JURÍDICO

Las principales leyes, decretos y resoluciones en las que CORTOLIMA, como entidad pública, debe implementar y desarrollar dentro de las actividades y acciones para la conservación y protección del medio ambiente dentro del ámbito laboral y profesional, son las siguientes, así:

TIPO DE NORMA	<u>NUMERO</u>	TITULO	Artículos que aplican
LEY	09 de 1979	Mediante la cual se dictan medidas Sanitarias - Código Sanitario Nacional	Art. 31 al 35, 9.-110
RESOLUCION	.321 de 19.3	Por la cual se dictan normas sobre Protección y conservación de la Audición de la Salud y el bienestar de las personas, por causa de la producción y emisión de ruidos.	Artículo 30 al 34
CONSTITUCIONAL	CP de 1991	Constitución Política de Colombia	Art. 49, Art 79-.2, Art 95
Decreto	94. DE 1995	En relación con la prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire.	Art 49
LEY	373 de 1997	Se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua	Todos sus artículos
DECRETO	3102 de 1997	Reglamenta el artículo 15 de la Ley 373 de 1997, en relación con la implementación de equipos de bajo consumo de agua	Art. 2, 6.
RESOLUCION	415 DE 199.	Por la cual se establecen los casos en los cuales se permite la combustión de los aceites de desecho y las condiciones técnicas para realizar la misma".	Art 6
RESOLUCION	120 de 2000	Realización de aforos de residuos sólidos a grandes generadores de residuos sólidos	Art 6
DECRETO	2676 de 2000	Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares	Art ., 12.
LEY	697 de 2001	Mediante la cual se fomenta el uso racional y eficiente de la energía, se promueve la utilización de energías alternativas	Toda la Ley
DECRETO	3500 DE 2005	Sobre Revisión Técnico-Mecánica de automotores	Art 17
DECRETO	4741 de 2005	Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral	Ar t 10, 11, 12, 13, 2.,23.

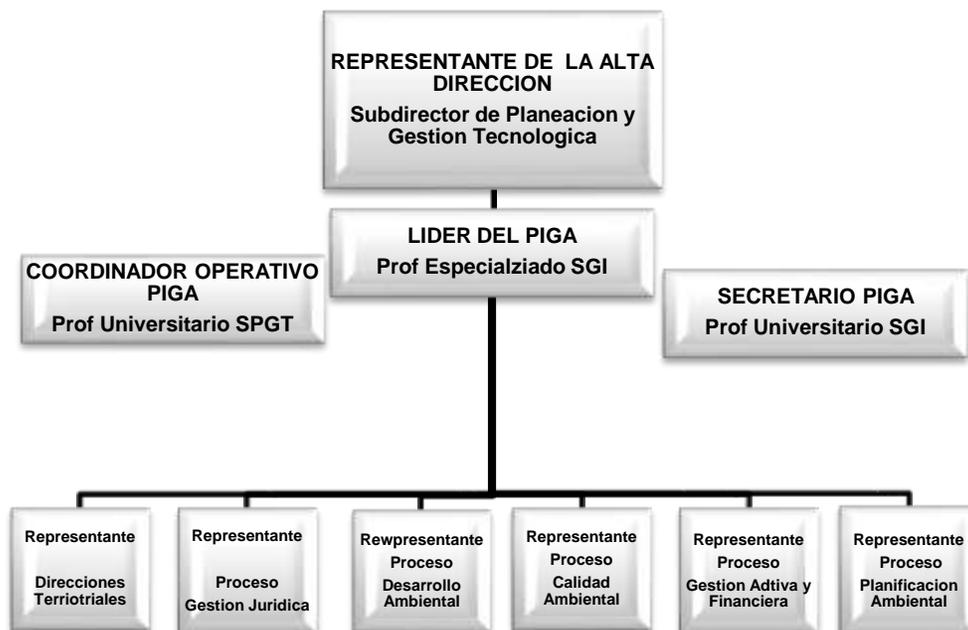
RESOLUCION	627 de 2006	Por la cual se establece la norma nacional de emisión de ruido y ruido ambiental	Artículo 10,26
DECRETO	2331 de 2007	Por el cual se establece una medida tendiente al uso racional y eficiente de energía eléctrica	Art 1
RESOLUCION	1362 DE 2007	Por la cual se establecen los requisitos y el procedimiento para los requisitos de generadores de residuos o desechos peligrosos	Art 2, 4,5.
RESOLUCION	4196 de 2010	Por la cual se adopta el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA para CORTOLIMA	Toda la resolución
RESOLUCION	1297 de 2010	Se establecen Sistema de Recolección y Gestión integral de Residuos de Pilas y/o Acumuladores	Art 16
RESOLUCION	1457 deE 2010	Se establecen Sistema de Recolección y Gestión integral de Llantas Usadas	Art 14
DECRETO	3930 de 2010	Usos del agua. Norma de vertimientos y permiso de vertimientos	Art 3.
DECRETO	29.1 de 2013	Reglamenta la prestación del servicio público de aseo	Art 109.110
DECRETO	351 de 2014	Reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades.	Art 6

3.3 RESPONSABILIDAD Y ESTRUCTURA DEL PIGA

La responsabilidad para la implementación y desarrollo del PIGA es de todos los funcionarios, personal administrativo, técnico y contratista de CORTOLIMA. Para ello se conformó un Comité Administrativo del PIGA, que servirá de coordinador y gestor para la implementación y desarrollo de los programas y actividades del PIGA.

3.3.1 Estructura

El Comité Administrativo del PIGA está estructurado y conformado de la siguiente manera:



La estructura organizativa del Comité PIGA estará representada por personal de cada una de los procesos del SGI y se asignaran funciones y responsabilidades específicas internas, para garantizar su ejecución; así como también la asignación de responsabilidades externas con las direcciones territoriales y garantizar la ejecución del mismo.

3.3.2 Funciones y Responsabilidad de los miembros del Comité PIGA

3.3.2.1 Comité del PIGA

Las principales funciones del Comité del PIGA de CORTOLIMA son las siguientes:

- A. constituirse en el órgano que administre el mantenimiento y consolidación del Sistema de Gestion Ambiental.
- B. Definir anualmente el presupuesto del PIGA.
- C. Establecer los programas, actividades y metas ambientales para cada vigencia.
- D. Establecer mecanismos de coordinación y divulgación del PIGA..
- E. Efectuar análisis estratégico para determinar las areas de oportunidad del Sistema de Gestion Ambiental.
- I. Evaluar las metas ambientales mediante la utilización de controles e indicadores ambientales.

3.3.2.2 Representante de Alta Dirección

- A. Gestionar ante la Alta Dirección los recursos físicos, financieros y logísticos requeridos para la ejecución del PIGA.
- B. Comunicar y retroalimentar a la Alta dirección las decisiones y acuerdos que se decida en el Comité PIGA e informar sobre el desempeño del Sistema de Gestión Ambiental.
- C. Informar de las anomalías y/o del no cumplimiento de los programas y actividades al respectivo Coordinador del PIGA.

3.3.2.3 Líder Sistema de Gestión Ambiental

- A. Convocar y coordinar la realización de las reuniones del Comité PIGA. Coordinar la asistencia al Comité PIGA de personas que no sean miembros del mismo, en calidad de invitados.
- C. Efectuar el seguimiento al avance de la ejecución del PIGA.

3.3.2.4 Coordinador Operativo

- A. Apoyar en el seguimiento de la ejecución del PIGA a nivel institucional.
- B. Consolidar el reporte de la información de la ejecución del PIGA de las direcciones territoriales y de la sede centro.
- C. Presentar al Comité PIGA el informe de avance de la ejecución del plan.
- D. Realizar la inducción y reinducción de PIGA.

3.3.2.5 Secretario

- A. Tomar nota de todos los acuerdos, recomendaciones y compromisos que se den durante la reunión y elaborar el acta de reunión.
- B. Llevar el archivo del Sistema de Gestión Ambiental.

3.3.2.6 Elección del Comité

La elección del Comité PIGA se realizara teniendo en cuenta el artículo 1 de la Resolución 409 DEL 20 DE Febrero de 2018 , modificatoria de la resolución 4717 del 16 de Diciembre de 2010.

El representante de la Alta Dirección del PIGA, solicitara a los Subdirectores, y jefes de Oficina la designación del profesional que representara al respectivo proceso o Subdirección.

La elección del representante de los Directores Territoriales estará a cargo del representante de la Alta Dirección.

El Comité del PIGA de CORTOLIMA se reunirá de manera trimestral y extraordinariamente, si se requiere, para tratar las actividades y las acciones desarrolladas en el cumplimiento del plan.

3.4 Elección Representante PIGA Territorial

El Director Territorial de cada sede administrativa designará un funcionario que será el responsable del desarrollo del PIGA en cada territorial. Esta designación se realizará anualmente y deberá ser informada al Coordinador del PIGA

4. PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL PIGA

Para el desarrollo del PIGA en CORTOLIMA, se diseñó bajo un esquema basado en Programas y Actividades.

Los programas del PIGA de CORTOLIMA serán los siguientes, así:

4.1 Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos

El programa de “Gestión Integral de Residuos Sólidos” comprenderá las actividades de recolección, separación, almacenamiento y disposición final de los residuos sólidos no peligrosos que genere en las diferentes sedes administrativas y operativas, por las acciones diarias de los funcionarios y contratistas de CORTOLIMA, para el desempeño de sus funciones.

Los principales grupos de residuos sólidos no peligrosos serán los siguientes

- Biodegradables:** Materia orgánica, restos de comida.
- Reciclables:** Plástico, Botellas, latas, telas o trapos, tonner
- Reutilizables:** Papel, Cartón,
- Ordinarios y/o comunes:** Icopor, papel, vidrio.

Las principales actividades del Programa de “Gestión Integral de Residuos Sólidos” son las siguientes:

4.1.1 Capacitación y Divulgación

Se realizarán jornadas de capacitación y divulgación por sedes territoriales sobre el manejo integral de residuos sólidos bajo la campaña “Basura a su lugar “: con énfasis en los siguientes términos “: definición, clasificación de residuos, separación en la fuente, cultura de la no basura, basura a su lugar, código de colores, reciclaje, campaña de utilizar el papel por ambas caras y de la impresora en forma eficiente, y de no malgastar papel ni tinta. Esta capacitación incluye al personal contratista de aseo y limpieza de las diferentes sedes.

4.1.2 Señalización y Almacenamiento “Puntos “Ecológicos”

Para la correcta separación de los residuos sólidos se establecerán sitios apropiados para dicha separación denominados “Puntos Ecológicos” (Sitios destinados para realizar la separación en la fuente), donde se ubicaron los recipientes de tres colores (Verde, Azul y Gris) aviso y señalización por cada uno de los pisos de la sede principal y en cada una de las sedes territoriales.

4.1.3 Separación en la fuente

La separación en la fuente como base fundamental de la adecuada gestión de los residuos sólidos y consiste en la separación selectiva inicial de los residuos procedentes de cada una de las fuentes determinadas, dándose inicio a una cadena de actividades y procesos cuya eficacia depende de la adecuada clasificación inicial de los residuos.

Una vez ubicadas los recipientes en los puntos ecológicos, se iniciara la actividad de “Separación en la fuente”, es decir la separación de los residuos sólidos de acuerdo a su clasificación por grupo y color. Para lo cual se debe garantizar que todo el personal haya sido capacitado en la campaña “Basura a su lugar “.

Los residuos sólidos no peligrosos se separan de acuerdo al código de colores establecidos, así:

-Biodegradables: Caneca Verde-Bolsa verde.

-Reciclables: Caneca Azul -Bolsa azul

-Reutilizables: Caneca Gris-Bolsa Gris

-Ordinarios y/o comunes: Bodega final

4.1.4 Movimiento Interno

El movimiento interno de los residuos sólidos no peligrosos, se realizara mediante el traslado de los residuos sólidos generados del lugar de separación (Punto ecológico) hasta el almacenamiento central ubicado en el sótano. Para ello se diseñó una ruta de recolección que cubre la totalidad de las dependencias de las respectivas sedes.

Se elaborara una ruta de recolección mediante un diagrama de flujo o ruta interna de los residuos sólidos. En cada punto de recolección interna de transporte y en cada punto de generación se designara el color y la clase de residuo.

El tiempo de permanencia de los residuos sólidos no peligrosos en el sitio de almacenamiento no deberá ser inferior a cuatro (4) días y/o una vez se llena el 100% de la capacidad del recipiente.

El personal contratista de aseo por piso y el encargado de las sedes territoriales, revisara diariamente la capacidad de los recipientes en cada uno de los puntos ecológicos.

La frecuencia del movimiento interno será diaria generalmente y de acuerdo a la ruta de recolección por piso y/o sede territorial diseñada.

Una vez separados los residuos sólidos no peligrosos en los puntos ecológicos, se sacaran de cada una de las bolsas, las cuales son llevadas al almacenamiento final de cada sede administrativa y/o territorial.

Bolsas verdes: se almacenaran diariamente sin revisión y selección, para ser entregadas actualmente a cada una de las respectivas empresas de servicio público de aseo de cada sede administrativa y/o territorial.

Bolsas Azules: Los residuos no peligrosos recolectados en las bolsas azules se seleccionaran en grupos según su naturaleza, así.

-Grupo Vidrio: solamente botellas de vidrio blanco (Gatorade, Te y gaseosa). Este se material se guardan en costales y se depositan en el almacenamiento final de cada sede.

-Grupo Plástico: solamente plástico proveniente de bolsas blancas transparentes limpias. Este se material se guarda en costales y se depositan en el almacenamiento final de cada sede.

-Grupo Lata: generalmente es lata proveniente de envases enlatados de bebidas. Que se venden en la cafetería y/o realización de un evento. Este se material se guarda en costales y se deposita en el almacenamiento final de cada sede.

-Grupo Toner: de las impresiones realizadas en cada una de los sistemas de impresión de este se material se guarda en el almacenamiento final y se entrega a la empresa receptora autorizada.

Bolsas Grises: Los residuos no peligrosos recolectados en las bolsas grises se seleccionaran en grupos según su naturaleza, así.

-Grupo Papel: solamente es papel blanco tamaño Carta, Oficio y Bond. Este se material se guarda en costales y se deposita en el almacenamiento final de cada sede

-Grupo Cartón: solamente el cartón proveniente del uso de cajas. Este se material se apila en el almacenamiento final de cada sede...

4.1.5 Almacenamiento de Residuos Sólidos

El almacenamiento de residuos sólidos no peligrosos separados y clasificados se ubicara en parte posterior de cada una de las sedes administrativas, a excepción del CAV, el cual se ubica a la entrada principal de la sede, Vivero El Secreto-Llanitos.,

Cada almacenamiento final tiene las siguientes características: acceso restringido, de señalizado, cubierto para protección de aguas lluvias, ventilación adecuada, recipientes lavables, y tapas adecuadas movibles

Cada almacenamiento final tendrá el nombre del grupo de residuos y respectivo código de colores. Los grupos de residuos sólidos no peligrosos separados y clasificados, se ubicaran en canastillas o recipientes rígidos (Costales), impermeables, y retornables, en lo posible

4.1.6 Disposición Final

Una vez almacenados los residuos sólidos no peligrosos, se entregaran a la empresa de servicio de aseo de cada sede administrativa y/o empresa recicladora según el grupo de residuos así:

En cada una de las sedes se lleva la relación de la cantidad generada de los residuos sólidos no peligrosos entregados a la empresa de servicios públicos y para la entrega de los residuos reciclables, por parte del representante de la territorial, la cual se enviara mediante informe al coordinador PIGA y representante territorial del Comité, según la frecuencia de entrega.

4.1.7 Estadísticas

El Coordinador Operativo del PIGA con apoyo del profesional especializado del subproceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios de la SAF y el Líder de Control y Vigilancia del Proceso de Calidad Ambiental, llevarán la historia de generación de los residuos sólidos no peligrosos de la sede principal y sedes territoriales

4.1.8 Riesgos y oportunidades

El riesgo ambiental que se puede generar en las sedes administrativas es por falta de servicio de recolección de los residuos biodegradables por parte de la empresa de recolección de aseo del municipio según la sede administrativa. En este caso se procederá de la siguiente manera:

a-Sede administrativa Ibagué: El celador de turno del sótano informará al Coordinador Operativo del PIGA, quien se encargará de llamar a la empresa de servicio de aseo de Ibagué para dar conocimiento y para que se active el Plan de emergencia de dicha empresa para este tipo de situación, según el PGIRS adoptado por el municipio de Ibagué.

b- Sede territoriales: El responsable del PIGA territorial llamará a la empresa de servicio de aseo correspondiente para dar conocimiento y para que se active el Plan de emergencia de dicha empresa para este tipo de situación, según el PGIRS adoptado por el municipio. Luego informará al Coordinador Operativo del PIGA y al Director Territorial, quien apoyará la situación según esta evolucione.

c-Sede CAV Ibagué: El líder del subproceso Control y Vigilancia informará al Coordinador Operativo del PIGA, quien se encargará de llamar a la empresa de servicio de aseo de Ibagué para dar conocimiento y para que se active el Plan de emergencia de dicha empresa para este tipo de situación, según el PGIRS adoptado por el municipio de Ibagué.

4.2 Programa de Ahorro y Uso eficiente del agua

El programa de Ahorro y Uso Eficiente del Agua comprenderá las actividades de Diagnóstico, Capacitación y Divulgación y Ahorro y Uso Eficiente del agua, las cuales se desarrollan en cada una de las sedes administrativas y la sede operativa del CAV.

El objetivo principal del Programa de Ahorro y Uso Eficiente del Agua, es propender por el ahorro en el consumo de agua dentro de CORTOLIMA; así como concientizar a los funcionarios, contratistas y personal en general de la Corporación de la importancia de racionalizar el consumo del recurso natural más importante para el hombre.

Las principales actividades del Programa de Ahorro y Uso Eficiente del Agua, serán las siguientes:

4.2.1 Diagnóstico

Se realiza un diagnóstico del manejo y uso del agua en cada una de las sedes administrativas, el cual comprenderá lo siguiente:

- Uso del agua
- Ubicación de las tuberías y puntos de salida al interior.
- Estado de las redes y puntos hidráulicos de cada una de las sedes (puntos que presenten fugas o que sean de alto consumo).
- Determinación del consumo real de agua de la cada sede administrativa y operativa.

4.2.2 Capacitación y Divulgación:

Las actividades de capacitación y divulgación de la gestión se centrará en la campaña denominada “Cierra La llave “, para todo el personal de CORTOLIMA, con énfasis en los siguientes aspectos:

- Ahorro del consumo del agua, en los funcionarios, contratistas y público en general, que utilicen y cierren adecuadamente las llaves en cada uno de los baños, para evitar desperdicios inadecuados.
- Ahorro y consumo del agua, para el personal de servicios generales relacionados con el lavado general de baños, lavado de recipientes y materiales de aseo, lavado de pisos, riego de las zonas verdes.

4.2.3 Actividades del Ahorro y Uso Eficiente del agua

Uno de los elementos que más impacto tiene a mediano y largo plazo en el ambiente es el agua, por consiguiente todos y cada uno de los funcionarios y visitantes deberán preservar y ahorrar al máximo este recurso.

Estas acciones se basaron principalmente en las siguientes tareas:

- Revisión e inspección de los puntos hidráulicos y las redes hidráulicas de cada una de las sedes
- Reemplazo y cambio en los puntos hidráulicos que presenten fugas
- Adecuaciones y/o construcciones futuras el uso de tecnologías que ayuden al ahorro del agua.
- Colocación e instalación de afiches (cenefas) sobre ahorro del agua en cada uno de los baños de las sedes principales y territoriales.
- Instalación de sistemas ahorradores de agua.

4.2.4 Estadística

El Coordinador Operativo del PIGA con apoyo del profesional especializado del subproceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios de la SAF, llevarán la historia de la variación del consumo de agua por sede administrativa.

4.2.5 Riesgos y oportunidades

El riesgo ambiental que se puede generar en las sedes administrativas es por falta de suministro de agua potable por parte de la empresa de servicio público del municipio según la sede administrativa. En este caso se procederá de la siguiente manera:

a-Sede administrativa Ibagué: El líder del subproceso de gestión de Adquisición de Bienes y Servicios informará al Coordinador Operativo del Piga, quien se encargará de llamar a la empresa de servicio público de Ibagué para dar conocimiento y para que se active el Plan de emergencia de dicha empresa para este tipo de situación.

b- Sede territoriales: El responsable del PIGA territorial llamará a la empresa de servicio de aseo correspondiente para dar conocimiento y para que se active el Plan de emergencia de dicha empresa para este tipo de situación, según el PGIRS adoptado por el municipio. Luego informará al Coordinador Operativo del Piga y al Director Territorial, quien apoyará la situación según esta evolucione.

C-Sede CAV Ibagué: Será por daño por taponamiento y/o obstrucción en la tubería de conducción. En este caso el líder del subproceso Control y Vigilancia informará al Coordinador Operativo del Piga, quien se encargará de llamar al líder del subproceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios para que se tomen las medidas necesarias para reparar y subsanar la causa de la falta de servicio de suministro de agua.

4.3 Programa Gestión Integral del Aire

El objetivo principal del Programa de “Gestión Integral del Aire” es propender por el uso adecuado de elementos y equipos que generan gases contaminantes, así como concientizar a los funcionarios, contratistas y personal en general de la Corporación de la importancia de evitar y producir gases contaminantes

El programa de “Gestión Integral del Aire” comprenderá las actividades de Capacitación y Divulgación, Uso Adecuado de elementos y Equipos Generadores de gases (equipos ,maquinaria generadoras de emisiones atmosféricas y ruido (vehículos, planta eléctrica)), en las actividades diarias de los funcionarios y contratistas de CORTOLIMA.

4.3.1 Capacitación y Divulgación

Las actividades de capacitación y divulgación de la gestión del aire comprenderán una conferencia académica para todo el personal de CORTOLIMA, con énfasis en los siguientes aspectos:

-Contaminación Atmosférica: con énfasis en la Identificación de fuentes de contaminación interna, causas y consecuencia de la contaminación atmosférica, efectos sobre la salud.

-Realización de Campaña sobre mantenimiento y revisión tecno mecánica de los vehículos de la Corporación y planta eléctrica de la entidad., los cuales han sido realizado por el subproceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios de CORTOLIMA.

4.3.2 Uso Adecuado de elementos y equipos Generadores de gases:

-Diagnóstico y evaluación de los sistemas de aire acondicionado en las oficinas de las sedes administrativas

-Revisión de la documentación de gases de cada uno los vehículos de la entidad y de los funcionarios en cada una de las sedes administrativas y territoriales.

4.3.3 Estadística

El Coordinador Operativo del PIGA con apoyo del profesional especializado del subproceso de Gestion de Adquisición de Bienes y Servicios de la SAF y el Líder de Control y Vigilancia del proceso de calidad Ambiental, llevara la historia del estado de los vehículos corporativos y de los respectivos operativos sobre la documentación de gases de los vehículos de la entidad.

4.3.4 Riesgos y oportunidades

El riesgo ambiental que se puede generar en las sedes administrativas es por falla de operación de los equipos de aire acondicionado instalados en cada sede administrativa. En este caso se procederá de la siguiente manera:

a-Sede administrativa Ibagué: El líder de cada subproceso informara al Coordinador Operativo del PIGA, quien se encargará de llamar al líder del subproceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios para que dar conocimiento y que se tomen las medidas necesarias para reparar y/subsanar la causa de la falla de este servicio.

b- Sede territoriales: El responsable del PIGA territorial informara al Coordinador Operativo del PIGA, quien se encargará de llamar al líder del subproceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios para que dar conocimiento y que se tomen las medidas necesarias para reparar y/subsanar la causa de la falla de este servicio.

4.4 Programa Uso racional de la Energía”.

El objetivo principal del Programa de “Uso Racional de Energía” es propender por el uso adecuado de elementos y equipos que consumen energía eléctrica, así como concientizar a los funcionarios, contratistas y personal en general de la corporación de la importancia de ahorrar energía.

El programa comprenderá las actividades relacionadas con el manejo racional del consumo y uso de energía y combustibles, en las actividades diarias de los funcionarios y contratistas de CORTOLIMA.

El programa de “Uso Racional de Energía” comprende las actividades de:

4.4.1. Capacitación y divulgación

Se realiza la capacitación y divulgación del Uso racional de Energía a través de personal contratado, basado en los siguientes aspectos:

- Uso adecuado uso de los equipos y elementos que requieren energía eléctrica (Computadores, Impresoras Lámparas fluorescentes, bombillas).
- Campaña Apague la Luz.

4.4.2 Compra

Par ello se revisara la clase y tipo de materiales y elementos generadores de energía (bombillos, lámparas) y de acuerdo a las necesidades de cambio, se realizara la compra de los materiales y elementos, especialmente de bombillo por elementos ahorradores-ecológicos de energía eléctrica.

Además, se instalaran sensores en los baños y en la escalera principal del edificio de la sede principal.

4.4.3 Estadística

El Coordinador Operativo del PIGA con apoyo del profesional especializado del subproceso de Gestion de Adquisición de Bienes y Servicios de la SAF y el Líder de Control y Vigilancia del proceso de calidad Ambiental, llevaran la estadística del estado del consumo de energía por sede administrativa y presentara un informe semestral de cada una de las sedes administrativas.

4.4.4 Riesgos y oportunidades

El riesgo ambiental que se puede generar en las sedes administrativas es por falta de servicio de energía eléctrica por parte de la empresa de servicio público del municipio según la sede administrativa. En este caso se procederá de la siguiente manera:

a-Sede administrativa Ibagué: El edificio cuenta con planta eléctrica propia, la cual se activará automáticamente. En caso de falla de la planta eléctrica, el Coordinador del PIGA informará al líder del subproceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios para que se llame a la empresa de servicio público para dar conocimiento y para que dicha empresa investigue y ayude a resolver la situación presentada.

b- Sede territoriales: El responsable del PIGA territorial llamará a la empresa de servicio público correspondiente para dar conocimiento y para que dicha empresa investigue y ayude a resolver la situación. Luego informará al Coordinador Operativo del PIGA y al Director Territorial, quien apoyará la situación según esta evolucione.

C-Sede CAV Ibagué: El líder del subproceso Control y Vigilancia informará al Coordinador Operativo del PIGA, quien se encargará de llamar a la empresa de servicio público de Ibagué para dar conocimiento y para que dicha investigue y ayude a resolver la situación presentada.

4.5 Programa de Gestión Integral de Residuos Peligrosos

El programa de “Gestión Integral de Residuos Peligrosos” comprenderá las actividades de recolección, separación, almacenamiento y disposición final de los residuos peligrosos que generen en las diferentes sedes administrativas y operativas.

El programa comprenderá las actividades relacionadas con el manejo integral de los residuos peligrosos que se puedan generar en las acciones diarias de los funcionarios y contratistas de CORTOLIMA, para el desempeño de sus funciones.

Se realizará la caracterización de RESPEL en cada sede administrativa, y se tendrá en cuenta los grupos de residuos sólidos y así poder estimar el promedio de generación.

Los principales grupos de residuos peligrosos que se tuvieron en cuenta fueron los siguientes:

-Corriente Y1: Comprende los desechos clínicos resultantes de la atención médica prestada en hospitales, centros médicos y clínicas (Biosanitario, Cortopunzante y Anatomopatológico)

-Corriente Y3: Comprende los desechos de medicamentos y productos farmacéuticos ((Frascos y medicamentos vencidos)

-Corriente Y9: Comprende las mezclas y emulsiones de desechos de aceite y agua o de hidrocarburos y agua (Aceites usados)

-Corriente A 2010: Comprende a los desechos de vidrio de tubos de rayos catódicos y otros vidrios activados. (Lámparas fluorescentes)

-Corriente A 1170: Desechos de baterías en desuso. (Pilas pequeñas)

Las principales actividades del Programa de “Gestión Integral de Residuos Sólidos” serán las siguientes:

4.5.1 Capacitación y Divulgación

Se realizarán jornadas de capacitación y divulgación sobre el manejo integral de residuos peligrosos con énfasis en los siguientes términos: definición, clasificación de residuos peligrosos, separación en la fuente, movimiento interno, almacenamiento final, disposición final.

4.5.2 Identificación de las fuentes Generadoras de Residuos Peligrosos

Se realizará la identificación de las fuentes generadoras por cada sede administrativa y operativa con énfasis en los residuos peligrosos de las corrientes Y1, Y3, Y9, A2010 y A1170.

4.5.3 Separación en la fuente

La separación en la fuente de los residuos peligrosos consiste en la actividad de llevar el residuo peligroso generado (Una vez se haya generado por vida útil de uso de la materia prima), hasta el almacenamiento temporal para la sede principal y /o almacenamiento final en las sedes territoriales y CAV, teniendo en cuenta lo siguiente:

ACTIVIDAD GENERADORA	RESIDUOS PELIGROSO
Actividades veterinarias del CAV	<u>Biosanitarios</u> (guantes, tapabocas, vendas, algodón, jeringas). <u>Cortopunzantes</u> (bisturí, agujas, portaobjetos, cubreobjetos, lancetas). <u>Anatomopatológico</u> (Restos de materia viva, piel, uñas plumas, etc.). <u>Frascos de medicamentos</u> de mediano y alto riesgo biológico. <u>Medicamentos</u> de mediano y alto riesgo biológico.
Funcionamiento de la Planta Eléctrica	<u>Aceites usados</u>
Funcionamiento Sistema de Iluminación	<u>Lámparas fluorescentes fundidas</u>
Funcionamiento de impresoras	<u>Cartuchos</u>
Operación de GPS y Cámaras Fotográficas	<u>Pilas pequeñas</u>
Mantenimiento de vehículos	<u>Baterías , Aceite Usado, Filtros</u>

4.5.4 Movimiento interno

El movimiento interno de los residuos sólidos peligrosos, una vez se han generado serán trasladados hasta el almacenamiento temporal, ubicado en cada piso, para la sede principal y/o al almacenamiento final de residuos peligrosos en las sedes territoriales y CAV

Para la sede principal, ubicada en Ibagué, el funcionario que genere el residuo peligroso (Tonner, cartucho y/o pila) entrega al miembro del PIGA y/o responsable del piso, el cual lo ubicara en el almacenamiento temporal, ubicado en cada piso.

Para la sede operativa del CAV, los residuos peligrosos generados se trasladaran al almacenamiento final, ubicado en el costado izquierdo del area administrativa del CAV.

Se cuenta con el diseño una ruta de recolección que cubre la totalidad de las dependencias de las respectivas sedes, mediante un mapa con diagrama de flujo o ruta interna de los residuos peligrosos.

En cada punto de recolección interna de transporte y en cada punto de generación se designara el color rojo.

El tiempo de permanencia de los residuos solidos peligrosos en el sitio de almacenamiento final deberá ser el mínimo posible, según el caso y una vez se llene al 100% la capacidad del recipiente.

La frecuencia del movimiento interno dependiente de la generación del residuo peligroso y de acuerdo a la ruta de recolección por piso diseñada.

4.5.5 Almacenamiento de Residuos Peligrosos

Para el almacenamiento de los residuos peligrosos, se ubicaron sitios en cada una de las sedes administrativas, señalizados.

Los sitios de almacenamiento deben cumplir con las siguientes características: acceso restringido, con elementos de señalización, cubierto para protección de aguas lluvias, ventilación adecuada, recipientes lavables, tapas adecuadas.

4.5.6 Disposición Final

Una vez almacenados los residuos sólidos peligrosos, se entregaran a la empresa receptora contratada, para que dichos residuos se reciclen, se reutilicen y/o se disponga adecuadamente, según el grupo de residuos Los residuos sólidos peligrosos entregados a cada una de las empresas receptoras se deberán llevar una relación de la cantidad generada, según la frecuencia de entrega. Para ello se deberá llevar un registro que contenga al menos la siguiente información: Tipo de Residuos, Grupo de Residuos, Cantidad, Semana, Total/mes

4.5.7 Estadística

El Coordinador Operativo del PIGA con apoyo del Líder de Control y Vigilancia del proceso de calidad Ambiental, llevara la estadística mensual de generación por corriente y presentara un informe semestral para cada una de las sedes administrativas.

4.5.8 Riesgos y oportunidades

El riesgo ambiental que se puede generar en la sede administrativas CAV Llanitos es por falta de servicio de recolección de los residuos peligrosos por parte de la empresa receptora autorizada y contratada. En este caso se procederá de la siguiente manera:

El líder del subproceso de Control y Vigilancia informara al Coordinador Operativo del Piga, quien se encargará de llamar a la empresa receptora contratada para dar conocimiento y para que se active el Plan de emergencia de dicha empresa para este tipo de situación, según lo autorizado por CORTOLIMA. En caso de que no se resuelva la situación se contratara una empresa receptora alterna, según el listado de empresas receptoras RESPEL oficial de CORTOLIMA

4.5.9 PGIRHS

Para la sede operativa del CAV-Llanitos, como un generador de residuos hospitalarios según el decreto 351 de 2014, se actualizara y se desarrollara el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares "PGIRHS", según los términos de referencia elaborados por la Secretaria de Salud Municipal y Departamental del Tolima. El Coordinador Operativo del PIGA y el Líder de Control y Vigilancia del proceso de calidad Ambiental, serán responsables de la actualización y desarrollo del PGIRHS.

5. SEGUIMIENTO Y CONTROL

5.1 Seguimiento

El seguimiento del desarrollo e implementación del PIGA estará a cargo del Comité del PIGA. Para ello y dentro del Comité, cada miembro velara por el cumplimiento del PIGA en su sede y/o área de trabajo

Para ello se fijan los indicadores de seguimiento ambiental, una vez definidos los niveles de consumo y elaborado el diagnóstico de la situación

Para las necesidades de ahorro y/o sostenibilidad del uso, se hará el seguimiento al cumplimiento de metas propuestas en la campaña uso eficiente y aprovechamiento de los recursos.

5.1.1 Indicadores ambientales

Los principales **INDICADORES AMBIENTALES DE SEGUIMIENTO**, serán los siguientes:

COMPONENTE	INDICADOR	FORMULA
RESIDUOS SOLIDOS-Papel	Consumo Anual de papel	No de Resmas Papel carta y/oficio generados por sede operativa y territoriales
AGUA	Consumo Mensual de Agua	CMH2o = M3/consumidos/mes/sede
ENERGIA	Consumo Mensual de Energía Eléctrica	Energía = KW consumidos/mes/sede
RESIDUOS PELIGROSOS	Consumo Anual de Lámparas, Pilas Tonner y Cartuchos	Kgs residuos peligrosos generados por corriente
CAPACITACION Y DIVULGACION	Índice de Capacitación	$\text{Ind Capacitación} = \frac{\text{No. Cap. Realizadas}}{\text{No. Cap. Programadas}} \times 100\%$

5.1.2 Metas ambientales

Las METAS AMBIENTALES, las cuales se establecerán en términos de porcentaje para el año 2018, así:

COMPONENTE	META	Periodo
RESIDUOS SOLIDOS	Reducción 5 % del papel de oficina en cada una de las sedes administrativas.	1 Enero de 2018 hasta el 31 de Diciembre 2018
AGUA	Reducción del 5 % del consumo del agua en sede administrativas	1 Enero de 2018 hasta el 31 de Diciembre de 2018
AIRE	Realización de dos (2) operativos (Inspecciones) al mantenimiento técnico mecánicos (certificado de gases) de los vehículos de CORTOLIMA e Inventario de sistemas de refrigeración y Aire Acondicionado	1 Enero de 2018 hasta el 31 de Diciembre de 2018

ENERGIA	Reducción del 5 % del consumo de la energía en las sedes administrativa.	1 Enero de 2018 hasta el 31 de Diciembre 2018
RESIDUOS PELIGROSOS	Actualizar el PGIRHS Realizar la recolección y entrega final de RESPEL con una empresa receptora autorizada.	1 Enero de 2018 hasta el 31 de Diciembre de 2018

6. COMUNICACIÓN DEL PIGA

La Comunicación de las actividades de la implementación, desarrollo y avance del PIGA será responsabilidad del COMITÉ PIGA, el cual a través del Coordinador del PIGA y/o Coordinador Operativo.

La Comunicación Interna de los informes de gestión del PIGA será informado tanto a la Alta Dirección, Representante de la Alta Dirección, Subdirectores, Directores Territoriales, Jefes de Oficinas y/o Líderes de los procesos y subprocesos, quienes se encargaran de comunicar los respectivos informes y resúmenes ejecutivos a todos los funcionarios y personal de CORTOLIMA, a través de los diferentes medios de comunicación implementados y/o vía intranet o correo electrónico.

La Comunicación Externa de la Gestión del PIGA, será responsabilidad directa de la Alta Dirección y solamente será comunicada a través del proceso de Comunicaciones, a través de los diferentes medios de comunicación, cuando la valoración de los impactos ambientales sean de carácter medio y /o alto, en cualquiera de los programas y componentes ambientales identificados y/o en caso de emergencia ambiental. Esta comunicación será informada principalmente a las diferentes empresas, compañías y comunidad en general dentro del área de influencia que se identificara.

7. CONTROL DE CAMBIOS

11/06/2018 PIGA V8	Se actualiza la política y los objetivos del sistema de gestión integrado aprobados en reunión de revisión por la dirección.
--------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ELABORO: LUIS FERNANDO POVEDA CABEZAS

Profesional Universitario –Subdirección de Planeación y Gestión Tecnológica

REVISO: JOSE MORENO

Profesional Especializada – sistema de Gestion Integrado

ANEXOS

Tabla No.2. Número personal por sedes de CORTOLIMA

SEDE/TIPO	MPIO	DIRECTIVO	PLANTA	CONTRATISTAS	PASANTES
ADMINISTRATIVA					
CAV					
NORTE					
SUR					
SURORIENTE					
ORIENTE					
TOTAL					

Tabla 3. Condición general de las sedes de CORTOLIMA

SEDE	DESCRIPCIÓN DE LA SEDE Y CARACTERÍSTICAS DE LA ZONA
Administrativa Principal Ibagué	
Dirección Territorial Sur Oriente	
Dirección Territorial Sur	
Dirección Seccional Norte	
Dirección Seccional Suroriente	
Centro CAV-	

Tabla 4. Condiciones ambientales externas sedes administrativas de CORTOLIMA

SEDE: MUNICIPIO:		
VARIABLE	ANÁLISIS DESCRIPTIVO	OBSERVACIONES
Aire		
Ruido		
Contaminación Visual		
Percepción del sector		

Tabla 5. Clase y residuos sólidos peligrosos generados en CORTOLIMA

SEDE: : MUNICIPIO			
FUENTE GENERADORA	GENERADOR	RESIDUO GENERADO	DESCRIPCION