INFORME PRIMER SEMESTRE PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL – PIGA 2025



Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente **Amazónico**

SUBDIRECCIÓN DE NORMATIZACIÓN Y CALIDAD AMBIENTAL

Subdirector: Miguel Mauricio Zambrano

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente **Amazónico**

Inírida

1. FORMULACION PROGRAMAS DE GESTION AMBIENTAL

El Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Corporación CDA se organiza en cinco (5) programas, cuyas actividades están orientadas al cumplimiento de la Política Ambiental institucional. El objetivo principal es mitigar los impactos ambientales identificados, además de fomentar la socialización, capacitación y difusión de buenas prácticas ambientales. Este enfoque busca asegurar la sostenibilidad y mejorar la calidad ambiental en el ámbito de actuación de la Corporación.

a. Programa de Ahorro y uso eficiente del agua

El Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua (PUEAA) es un instrumento de gestión ambiental diseñado para implementar acciones y estrategias orientadas a mitigar los impactos negativos sobre el recurso hídrico. Su objetivo principal es asegurar el aprovechamiento sostenible del agua, garantizando su disponibilidad y calidad a largo plazo

i. Objetivo: Diseñar e implementar estrategias orientadas a la optimización del uso eficiente del recurso hídrico, fomentando la reducción del consumo y la gestión responsable del agua por parte del personal de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y Oriente Amazónico

ii. Acciones Operativas:

_									_									
		ENTREGA DE ACTIVIDAI	D DÍA 30 DE CADA	MES														
	ACTIVIDAD	APOYO Y ENCARGADOS EN EJECUCIÓN DE ACTIVIDAD	RESPONSABLES	FECHA DE EJECUCIÓN	ENE	F E B	M A R	A B R		JUN	J	A G O	E	c	N 0 V	D I C	Corporación para el Desamble Sistemble del Norte y el Oneme Amazónico	
P	rograma de uso eficiente del agua																	
1	Metas	Revisión mes a mes de consumo de agua y verificación diaria de puntos donde existes llaves o tomas de agua.	Seccional	1-ene	×	x	x	x	×	x	x	x	x	x	x	x	Propuesta de ahorro en cabeza funcionarios de planta, hacer cronograma por semana, con ficha de reporte	
2	Realizar jornadas de sensibilización trimestrales para la adopción de la conciencia ambiental, como medida para la aprobación de una cultura institucional responsable con el medioambiente.	Información referente a socialización de consumo de agua	Seccional	Abril, julio y octubre				x			x			×			Presentación, Listas de Asistencia y Registro fotográfico	ماد
3	Actualización del sistema de registro (cisterna) sanitario.	Las seccionales deben hacer registro fotográfico de estado actual de unidades sanitarias, si hay algunas en mal estado, gestionar el cambio.	Seccional	Mayo Noviembre				x			x				x		Registro fotográfico, informe del estado actual de las unidades sanitarias	710
4	Llevar registros estadísticos mensuales del Consumo del agua, para la elaboración semestral de un informe de verificación del cumplimiento de la propuesta.	las seccionales: los apoyos PIGA deben elegir un contratista, funcionario de planta o aprendiz Sena para hacer informe análisis de los recibos.	Seccional	Todos los meses	×	x	×	x	x	×	x	x	×	×	x	x	Presentar informes Mensuales	
5	Realizar limpieza, lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable	Hacer lavado de tanques y eliminación de vectores (zancudos) fumigación. Los apoyos PIGA deben elegir un contratista o funcionario que recopile información anual	Administrativa	Abril Julio Noviembre				x			x				x		Informe con registro fotográfico	
6	Implementar mecanismos para identificar y corregir fallas, fugas y escapes en los componentes de la red hidrosanitaria en la sede de la entidad.	oficiar empresa de agua para inspección de redes hidrosanitarias, recopilar información anual con informe y delegar a contratista o funcionario	Administrativa	Abril, Julio y diciembre				X			x					X	Informe con registro fotográfico	
7	Hacer mantenimiento preventivo y correctivo Trimestral al sistema de drenaje de aguas lluvias. (limpieza y Barrido)	Jornada de limpieza, si ya se ha realizado esta actividad ir montando registro fotográfico.	Administrativa	Abril, agosto y diciembre				x				x				x	Informe con registro fotográfico	
8	Elaborar y divulgar folletos y/o plegables Digitales de buenas prácticas ambientales, para generar cultura frente al consumo y ahorro del agua.	conseguir las de 2020, 2021, 2022 y 2023 para armar las del 2024 apoyo aprendices Sena	Seccional /Planeación (Comunicaciones)	Abril, Julio, Octubre				X			X				x		Folletos digitales publicados en la página Web y enviado a los correos de los funcionario y contratistas	

b. Programa de Ahorro y uso eficiente de la energía

El Programa de Ahorro y Uso Racional de la Energía (URE) es un instrumento estratégico diseñado para implementar y fomentar prácticas de gestión energética orientadas a la reducción del consumo eléctrico y a la optimización del uso de los recursos energéticos en las instalaciones de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico (CDA). Este programa establece lineamientos para la eficiencia energética, la adopción de tecnologías sostenibles y la aplicación de metodologías de monitoreo y control que permitan evaluar y mejorar continuamente el desempeño energético

i. Objetivo: Optimizar el consumo energético mediante la implementación de prácticas y procedimientos eficientes dentro de las instalaciones de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico (CDA), con el objetivo de mejorar la eficiencia energética y reducir el impacto ambiental

ii. Acciones Operativas:

Progr											
9	Llevar un registro trimestral y hacer seguimiento a los consumos de energía eléctrica facturados por la entidad.	solicitar facturas del 2020, 2021,2022,2023 y 2024 para tabular los consumos con informe trimestral	Seccional	Abril,		X		X		×	Informes
10	Calcular y analizar los resultados de los indicadores, generando alertas y aplicando las acciones de mitigación correspondientes.	de acuerdo a los resultados obtenidos de la tabulación aplicar medidas correctivas para uso adecuado de energía	Seccional	junio y Noviembre			X			>	Informes
11	Realizar jornadas de sensibilización semestrales para la adopción de la conciencia ambiental, como medida para la apropiación de una cultura institucional responsable con el medioambiente.	Charla de ahorro de energía dada por empresas de energía a la cual oficiaremos para su apoyo en esta actividad.	Administrativa/Seccio nal	junio y diciembre			X			>	Informe con registro fotográfico
12	Desarrollar anualmente, material de apoyo y divulgarlo para la sensibilización ambiental de las personas vinculadas a la entidad.	Charla de ahorro de energía dada por empresas de energía. Realizar solicitud a empresas de energía para charla, delegar un contratista, funcionario o aprendiz Sena para realización de folletos digitales sobre consumo y ahorro de energía	Administrativa/Seccio nal	01-Oct					:	×	Folletos digitales publicados en la página Web y enviado a los correos de los funcionario y contratistas
13	Realizar una actualización semestral del inventario de equipos para uso de la energía.	actividad a cargo de los almacenistas de cada seccional, oficiarlos solicitando informe de esta actividad	Almacenista	junio y noviembre			X			×	Informe con registro fotográfico

c. Programa de Gestión integral de Residuos

El Programa de Gestión Integral de Residuos (PGIR) es un instrumento técnico-administrativo diseñado para implementar estrategias y acciones orientadas a minimizar la generación de residuos sólidos en las instalaciones de la Corporación (CDA). Este programa abarca todas las etapas del ciclo de gestión de residuos, incluyendo la identificación, caracterización, recolección, almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento y disposición final, garantizando el cumplimiento de la normativa ambiental vigente y la optimización de los recursos.

i. Objetivo: Optimizar la gestión de residuos mediante la reducción de los desechos generados, garantizando su correcta clasificación en origen para facilitar los procesos de reciclaje y valorización.

ii. Acciones Operativas:

Prog	rama de gestión integral de los res	siduos															
14	Realizar entregas mensuales de los residuos reciclables a las organizaciones, verificando las condiciones adecuadas del lugar de almacenamiento temporal de los residuos.	registro fotográfico a recicladores y tabla de volumen mensual	Seccional	desarrollo mensual de esta actividad	x	x	х	х	x	x	x	x	x	x	x	x	Presentar informes Mensuales
15	Realizar seguimiento y control mensual al consumo de papel en la entidad.	pesaje interno mensual de papelería utilizada en la corporación actividad a cargo del almacenista de cada seccional	Seccional	entrega mensual de informe de pesaje	x	x	x	x	x	x	X	x	x	X	х	x	Presentar informes Mensuales
16	Realizar jornadas de sensibilización semestrales para la clasificación y manejo adecuado de los residuos generados por la entidad.	activada a cargo de funcionarios y contratista de educación ambiental con informe	Seccional	Julio y diciembre							x					х	Informe con registro fotográfico
17	Mantener vigente y operativo un convenio de corresponsabilidad con una asociación de recicladores en los términos establecidos por la legislación.	Carta de entendimiento con asociación de recicladores de cada departamento donde se comprometen a recoger semanalmente los residuos generados en cada corporación y la entidad debe entregarlos	Seccional	actividad a cargo de apoyos PIGA		Ca					ilizara a est				ara da o	ar	Informe con registro fotográfico
		clasificados según código de colores.															
18	Reglamentación de la prohibición de plásticos de un solo uso al interior de la Corporación.	Resolución se envía a apoyos PIGA para adopción de acuerdo a necesidades internas de cada seccional	Seccional	apoyo PIGA y siso	Co	n ap	роус	o de			nto s Secci			cesi	dade	s de	Circular Socializada
19	Elaboración e impresión de material didáctico informativo con mensajes alusivos al manejo de los residuos e instalación en áreas destinadas para la recolección de residuos.	registro fotográfico a puntos ecológicos con código de colores actualizados	Seccional	mayo 30 agosto 30 noviembre30					x			x			x		Material Didáctico y Registro fotográfico de la instalación
20	Jornada de Socialización Promoción de la cultura de reducir, reutilizar y reciclar. (3R)	socialización a cargo de personal de educación ambiental o aprendices Sena	Seccional	julio 30 y diciembre 10							x					x	Presentación, lista de asistencia y registro fotográfico
21	Elaboración de un plan de manejo de residuos Sólidos ordinarios y hacer seguimiento semestral.	SST se encarga de montar el programa de residuos sólidos para la Corporación CDA	Encargada SST	mayo y diciembre se hace seguimiento					x							x	Informe con registro fotográfico

d. Programa de Consumo Responsable

El Programa de Consumo Responsable es una iniciativa diseñada para promover el uso consciente, eficiente y sostenible de los recursos naturales y materiales. Su objetivo principal es educar y sensibilizar a la población acerca de la importancia de seleccionar productos con

un bajo impacto ambiental a lo largo de su ciclo de vida. Asimismo, impulsa la adopción de prácticas y estrategias orientadas a minimizar la huella ecológica, optimizar el uso de recursos y fomentar la equidad social en los procesos de producción, distribución y consumo.

i. Objetivo: Implementar y promover prácticas de consumo sostenibles y ambientalmente responsables en la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y Oriente Amazónico (CDA), con enfoque en la optimización de recursos, la reducción del impacto ambiental y el cumplimiento de normativas vigentes en materia de sostenibilidad.

ii. Acciones Operativas:

Proj	grama de consumo sostenible													
22	Desarrollar anualmente material de apoyo y divulgarlo para la sensibilización ambiental de las personas vinculadas a la entidad.	Folletos sobre ambiente laboral, ruido, atención a usuario, consumo de tabaco y alcohol a cargo de SST o apoyo de aprendices Sena	Encargada SST/Planeación (comunicaciones)	junio 30 y Noviembre10				x				x		Folletos digitales publicados en la página Web y enviado a los correos de los funcionario y contratistas
23	Realizar jornadas Semestrales de mantenimiento, embellecimiento y limpieza de las áreas verdes de la Institución	realizar jornada de mantenimiento y embellecimiento	Administrativa	Abril y octubre		×					×			Informes con registro fotográfico
24	Realizar una medición semestral de niveles de ruido en áreas comunes	Medición niveles de ruido con sonómetro a cargo de profesional de cada seccional.	Seccional	julio 30 y diciembre 10					x				x	Informes con registro fotográfico
25	Socialización PIGA	Realizar socialización en cada seccional sobre actividades PIGA y avances	Seccional	mayo 30 y septiembre 30			x			>	C			Registro fotográfico y listas de asistencia, Subir el documento a la página Web

e. Programa de implementación de prácticas sostenibles

El programa de implementación de prácticas sostenibles es una herramienta que busca integrar acciones y hábitos que protejan el medio ambiente y promuevan un uso responsable de los recursos naturales. Este programa se enfoca en poner en prácticas distintos métodos que reduzcan el impacto ambiental, el ahorro de energía, la gestión adecuada de los residuos y la conservación del recurso hídrico.

i. Objetivo: promover un cambio hacia la gestión ambiental mas responsable y eficiente

ii. Acciones Operativas: el Desarrollo Sostenible

Pro																
26	Adecuación de Moto parqueadero	registro fotográfico de zona de parqueo de cada seccional	Administrativa	junio 30 y noviembre 30					x					X		Informes con registro fotográfico
27	Participar en las jornadas de día en cicla organizadas por las alcaldías y/o Corporación	primera jornada de uso de cicla en día laboral y segunda jornada un ciclo paseo	Seccional	julio 30 y diciembre 10						x					x	Informes con registro fotográfico
28	Sensibilizaciones realizadas a los funcionarios de la entidad en temas de movilidad sostenible	apoyo de personal de educación ambiental sobre movilidad sostenible	Educación Ambiental	noviembre 30				>	C					X		Plan de Capacitación
29	Realizar 2 jornadas de sensibilización anuales con la temática de cambio climático y acciones que contribuyan a su mitigación y adaptación	sensibilización sobre deforestación a cargo de funcionarios de recursos naturales	Recursos Naturales	julio 30 y diciembre 10						x					x	Informes con registro fotográfico
30	Realizar jornadas de sensibilización semestrales para la adopción de la conciencia ambiental, como medida para la apropiación de una cultura institucional responsable con el medioambiente.	sensibilización sobre flora y fauna	Recursos Naturales	julio 30 y diciembre 10						x					x	Informes con registro fotográfico
31	Promover y sugerir temáticas para las actividades en salud ocupacional y seguridad y que propendan por el buen clima laboral, el bienestar y la salud de las personas vinculadas a la entidad.	actividad a cargo del SST	Encargada SST	Mensual	x	x	x	x >	x	х	x	x	x	x	x	Plan de Capacitación
32	Formular, divulgar y activar contingencias en caso de cortes no programados de servicios públicos y ante situaciones que puedan desviar el cumplimiento de la política ambiental que tengan ocurrencia durante la vigencia del plan.	Estar verificando las redes sociales y páginas de las empresas de energía sobre posibles cortes del servicio para tomar acción.	Administrativa	Noviembre										x		Informes con registro fotográfico

1. INFORME DE ACTIVIDADES

DIRECCIÓN SECCIONAL GUAINÍA:

Ubicación.

La sede central y la Dirección Seccional Guainía se encuentra ubicada en la cabecera municipal Inírida, en la calle 26 No. 11-131 Barrio Cinco de Diciembre.

Sede principal CDA Inírida - Guainía



Fuente: Autor

Actividades realizadas de PIGA 2025 Actividades ejecutadas en el 1er Semestre del PIGA

del Norte y el Oriente Amazónico 1. PROGRAMA USO EFICIENTE Y AHORRO DEL AGUA

- 1.1 Elaborar propuesta de ahorro del consumo de Agua Definir Metas, Revisión mes a mes de consumo de agua y verificación diaria de puntos donde existes llaves o tomas de agua.
- ✓ La Dirección Seccional Guainía realiza el registro sistemático del consumo de agua doméstica utilizada en sus instalaciones, como parte de su compromiso con la gestión eficiente de los recursos naturales. Este proceso incluye la identificación y revisión periódica de los puntos de consumo, así como el registro mensual del caudal utilizado, expresado en litros por segundo (l/s) y metros cúbicos (m³).

Este seguimiento tiene como objetivo generar indicadores de uso racional del recurso hídrico y promover estrategias internas de eficiencia y ahorro. Asimismo, permite identificar posibles fugas o consumos atípicos que requieran intervención técnica o correctiva.

Cabe resaltar que el uso responsable del agua es una responsabilidad compartida por todos los funcionarios de la entidad, quienes deben adoptar buenas prácticas ambientales en el desarrollo de sus funciones diarias. En concordancia con los principios de sostenibilidad institucional, la Corporación fomenta la concientización y participación activa del personal en acciones orientadas al uso eficiente del recurso hídrico.

Este registro también sirve de base para la implementación de mejoras continuas en la gestión ambiental institucional y para cumplir con los lineamientos establecidos por las autoridades competentes en materia de sostenibilidad y uso racional del agua.

Predio	CDA	Nombre del punto de agua	CAPTACION	DE AGUA SU	BTERRANEA	_	CONSUMO DOMESTICO		
Ingenie	ero Carlos Ga	amba Seccional Guainia							
Fecha	Hora de inicio del bombeo	Hora de fin de bombeo	horas	hora	minuto	segundos	Abatimiento del nivel(m)	Consumo (m3)	Consumo (L)
enero	19:00	20:00	0:00:00	1	0,00	3600,00		21	21000
febrero	19:00	20:00	1:00:00	1	0,00	3600,00		57	57000
marzo	19:00	20:00	1:00:00	1	0,00	3600,00		60	60000
abril	19:00	20:00	1:00:00	1	0,00	3600,00	0	39	39000
mayo	19:00	20:00	1:00:00	1 /	0,00	3600,00	0	27	27000
junio	19:00	20:00	1:00:00	1	0,00	3600,00	0	24	24000
								m3	L
				_				228 m3	228000

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico

1.2 Realizar jornadas de sensibilización trimestrales para la adopción de la conciencia ambiental, como medida para la aprobación de una cultura institucional responsable con el medioambiente.

✓ Esta actividad no se ejecutó durante el mes de abril, tal como estaba prevista en el cronograma establecido. No obstante, conforme a los ajustes acordados en la reunión de seguimiento, se reprogramará para llevarse a cabo en los meses siguientes, garantizando su cumplimiento. En este sentido, la actividad será incluida formalmente dentro de las metas a cumplir para el mes de septiembre, con el fin de asegurar el cierre oportuno y efectivo del compromiso establecido.



Reprogramación de la actividad y compromiso con el cumplimiento del cronograma, reunido con el líder de las actividades PIGA de la seccional Guainía Ingeniero Carlos Gamba

1.3 Llevar registros estadísticos mensuales del Consumo del agua, para la elaboración semestral de un informe de verificación del cumplimiento de la propuesta.

♣ Análisis del consumo de agua en la Corporación CDA.

- ✓ Enero: El consumo fue bajo (21 m³), lo que puede deberse a un menor uso o a una baja demanda en ese mes.
- ✓ Febrero y marzo: Se observa un pico máximo de consumo, alcanzando los 57 m³ y 60 m³ respectivamente, lo que indica mayor uso de agua, posiblemente por aumento de actividades operativas o condiciones climáticas más secas.
- ✓ Abril: Se reduce el consumo a 39 m³, marcando el inicio de una tendencia a la baja.
- ✓ Mayo y junio: Se registra un descenso continuo hasta llegar a 27 m³ y 24 m³, lo cual puede estar relacionado con:
- Medidas de ahorro implementadas.
- Disminución en las actividades.
- Mayor conciencia sobre el uso eficiente del recurso.

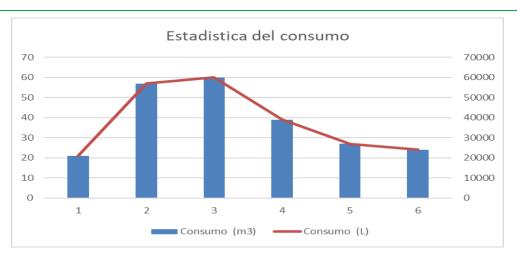


Gráfico del consumo del agua en la Seccional Guainía

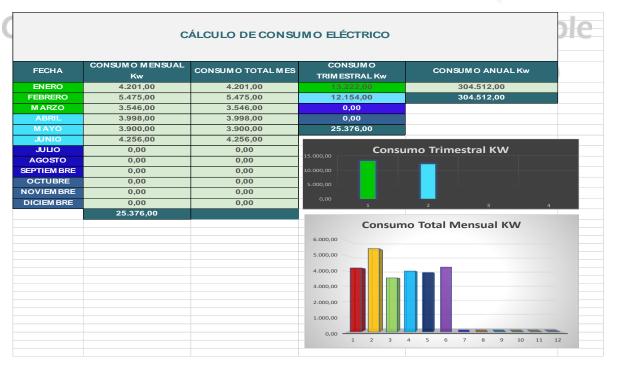
Por lo tanto, de acuerdo a la gráfica: **El mes de mayor consumo** fue marzo (60 m³), lo que podría indicar un momento de mayor actividad o necesidad.

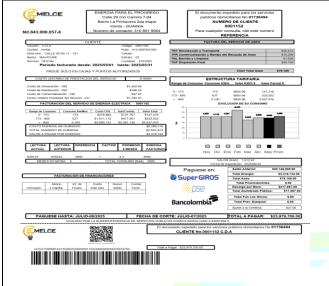
El mes de menor consumo fue junio (24 m³), representando una reducción significativa. El comportamiento sugiere que se podrían estar implementando acciones de eficiencia hídrica o hay una reducción de operaciones.

2. PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE ENERGÍA.

2.1 Llevar un registro trimestral y hacer seguimiento a los consumos de energía eléctrica facturados por la entidad.

Se realiza el análisis mensual del consumo de energía eléctrica de la entidad, con el propósito de llevar un control riguroso y sistemático del comportamiento energético. Para ello, se elaboran gráficas estadísticas comparativas que permiten visualizar tendencias, identificar posibles incrementos atípicos y establecer patrones de consumo. Este seguimiento periódico facilita la detección oportuna de fugas, pérdidas o usos ineficientes de la energía, lo que permite implementar medidas correctivas o de optimización. Asimismo, esta gestión contribuye al cumplimiento de los lineamientos institucionales en materia de sostenibilidad y uso eficiente de los recursos, promoviendo una cultura organizacional orientada a la eficiencia energética.







Revisión de recibos de consumo de la energía

Revisión a sector de lectura del consumo de la energía

- 2.2 Calcular y analizar los resultados de los indicadores, generando alertas y aplicando las acciones de mitigación correspondientes
- ✓ Análisis del Consumo Trimestral de Energía (kW) Datos reportados:
- Primer trimestre: 13.222,00 kW
 Segundo trimestre: 12.154,00 kW
- Tercer trimestre: 0,00 kW
 Cuarto trimestre: 0.00 kW
- Total, anual reportado: 25.376,00 kW

Consumo en el primer y segundo trimestre:

- El consumo en el primer trimestre fue de 13.222,00 kW, mientras que en el segundo trimestre fue ligeramente inferior, con 12.154,00 kW.
- Esto representa una reducción del 8% aproximadamente en el segundo trimestre respecto al primero, lo cual puede indicar una mejora en eficiencia o una disminución de la actividad.

♦ Total, acumulado: el Oriente Amazónico

- La suma total de los consumos reportados es 25.376,00 kW, que coincide exactamente con la suma del primer y segundo trimestre.
- Este total no representa el consumo anual real si no se corrige la falta de datos en los trimestres 3 y 4.

3. PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS

3.1 Realizar entregas mensuales de los residuos reciclables a las organizaciones, verificando las condiciones adecuadas del lugar de almacenamiento temporal de los residuos.









Durante el primer semestre se realiza la entrega del material reciclado en la Corporación CDA sede principal a los recicladores del municipio

3.2 Realizar seguimiento y control mensual al consumo de papel en la entidad.

del Norte y el Oriente Amazónico

- ✓ Se lleva a cabo la clasificación y entrega mensual de residuos reciclables (papel, cartón, plásticos) por parte de la Dirección Seccional Guainía Sede principal, correspondiente al mes de mayo de 2025.
- ✓ El proceso incluye el diligenciamiento del formato de control de residuos, registrando el número de bolsas y el peso total por tipo de residuo, con fines de trazabilidad y mejora continua en la gestión ambiental de la corporación.





Recolección de papel y cartón de la sede principal

Sede (Dir					eccion Seccio			
Quién R	eporta		Ingeniero Ca	rlos Gamb	a \	/igencia	prim	ner semestre
	NO RECIO					ICLABLE		
FECHA	RESID		PAPEL,C		PLAST			HATARRA
	# Bolsas	kg	# Bolsas	kg	# Bolsas	kg	# Bolsas	Kg
ENERO		L at the	4,00	41,00				
FEBRERO	1000	The state of	4,00	40,00				
MARZO			4,00	40,00	72			
TOTAL/Tri mestre	ALME .	0,00	N. American	121,00		0,00	Λ	0,00
ABRIL			4,00	40,00			/	
MAYO	100		4,00	48,00	1 CO			
JUNIO	181		4,00	42,00				
TOTAL/Tri mestre	10	0,00	" III	130,00		0,00		0,00
JULIO	AND.							
AGOSTO	The same of	13000 m	X	-				
SEPTIEMB RE		APR -		THE PARTY				
TOTAL/Tri mestre	THE PARK	0,00	MA	0,00		0,00		0,00
OCTUBRE								
OVIEMBRE		-		al r	1000	10.10	5	
DICIEMBRE	4CIC		ara	en	1624	$\Gamma\Gamma$	110 2	osteni
TOTAL/Tri mestre		0,00		0,00		0,00		0,00
Total en (kg) de resiudos (RC	ordinarios	0,00	Total (Kg)/Trime stre (PC)	251,00	Total (Kg)/Trime stre (P)	0,00	Total (Kg)/Trime stre (CH)	0,00

Matriz control mensual de recolección de residuos en la Seccional Guainía

Análisis del consumo de papel y cartón

- ✓ El consumo de papel y cartón se mantiene relativamente constante por registro, con una ligera variación en el peso de las bolsas.
- ✓ Se evidencia un incremento en la segunda mitad del periodo (de 121 kg a 130 kg), lo cual puede indicar un mayor uso o acumulación de residuos de papel/cartón.
- ✓ Las bolsas tienen una carga promedio entre 10 y 12 kg, lo cual parece estar dentro de un rango manejable para procesos de recolección o reciclaje.

3.3 Elaboración e impresión de material didáctico informativo con mensajes alusivos al manejo de los residuos e instalación en áreas destinadas para la recolección de residuos, registro fotográfico a puntos ecológicos con código de colores actualizados

- ✓ En cumplimiento de las actividades programadas, se llevó a cabo la identificación de las áreas definidas para la recolección de residuos, conocidas como puntos ecológicos. Cada uno de estos puntos fue identificado mediante códigos de colores actualizados, en concordancia con la normativa nacional vigente, facilitando así la clasificación adecuada de residuos orgánicos, reciclables y no aprovechables.
- Como parte del seguimiento y verificación del cumplimiento, se efectuó el registro fotográfico de los puntos ecológicos intervenidos, el cual evidencia tanto la correcta ubicación del material informativo como la actualización de la señalética con los respectivos colores establecidos. Esta acción contribuye a fortalecer la gestión ambiental institucional y el cumplimiento de los lineamientos de sostenibilidad adoptados por la entidad.



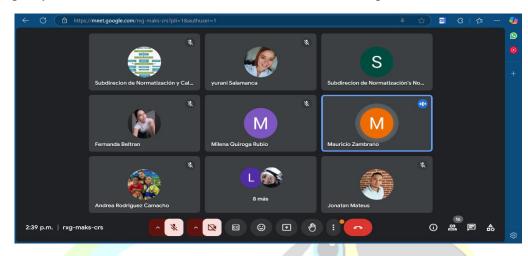
acuerdo a los colores

4. PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS SOSTENIBLES

4.1 Socialización PIGA

- ✓ La Subdirección de Normalización y Calidad Ambiental de la Corporación CDA informa que, en cumplimiento de las políticas internas de sostenibilidad y mejora continua en la gestión ambiental institucional, se realizó la socialización del Programa Institucional de Gestión Ambiental PIGA a todas las Seccionales de la entidad.
- ✓ Esta actividad se realizó con el objetivo dar a conocer los lineamientos, objetivos, metas y acciones contempladas dentro del PIGA, así como promover el compromiso de los funcionarios de cada seccional en la implementación efectiva de las

estrategias ambientales orientadas a la eficiencia en el uso de recursos, la adecuada disposición de residuos, el ahorro energético, el uso responsable del agua y el fortalecimiento de una cultura ambiental organizacional.



C Z separation para se del Natre y el O	el Desarrollo Sestendale reserro Amazónico					ORMATO: LISTADO DE ASIS			DAN.													CO18/8511 FECHA: 27 do merza do 2024 CÓDIGO: EDE-CP-01-PR-07-F1
																						VERSIÓN: 7
EMA:		SOCIALIZACION PIGA-I	CRONOGRAMAY ACTIVID	ADES	TIPO EVENTO:	SOCIALIZACION																
DBJETIV			INAL ENCARGADO DE LA	S ACTIVIDADES DEL PI																		
ECHA:		10 DE ABRIL DE 2025			HORA INICIO: 8			НО	RA FI	NALIZ	ACIÓN	1: 10:	30 AM									
ESPO	NSABLE:	JONATHAN LEONARDO	MATEUS JIMENEZ		LUGAR: MANEJ	O VIRTUAL POR MEET																
\Box							G	ÉNERO	Τ	ET	NIA			TIPO STENT			GRU	POSI	E ED	AD		
ITEM	NOMBRI	E Y APELLIDOS	No. IDENTIFICACIÓN	TITUCION / COMUNI	LEFONO / CELUI	CORREO ELECTRONICO	Masculino	Ferrenino	Afro	Indigena	Mestizo	Otro	Servidor Público	Autoridad étnica	otro	10-14 anos	13-17 anos	18-19 años	20.24 0108	anina anina	Mavores de 60	
1	Luisa Fernan	ida Delgado Callejas	1121948914	NCA-Guaviare	NIA	luisathin97@gmail.com		×			-		x						×			Luisa D.
2	Lina Kathe	erine Beltrán Rayo	1120564460	Noal CDA Guaviare	NA	Kathebel12@gmail.com		x					x				Т		×			Lina Beltrán
3	Jonathan Leor	nardo Mateus Jimenez	1121711102	SNCA-CDA	NA	mateusjonatan123@gmail.com	x						x							×		Jonathan Mateus Jimene
4	carlos andr	és gamba guevara	1121715558	DSG	N∤A	carlosgambaaa@gmail.com	x						x						×			Carlos Gamba
5	cristian	franco garcia	1019113692	CDA DSG	NA	frankaja95@gmail.com	х						x						×			cristian franco garcia
6	Ahilyn Kari	na Bustos Rincón	1121721304	Corporación CDA	NA	Ahilynmar1999@gmail.com		×					×						×			AhilynB
7	Beyanira	a Quiroga Rubio	1121709816	DSG	N∤A	Yaira188@yahoo.es		×					х							×		Beyanira Quiroga Rubio
BSERV	/ACIONES: No. 1	Mujeres_4 No.	Hombres3																			
ombre y l	Firma del Respons	JONATHAN LEONARDO	MATEUS JIMENEZ	fulfage	>																	

del Norte v el Oriente AMazo

1. SUBDIRECCION ADMINSTRATIVA Y FINANCIERA

1.1. Realizar limpieza, lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable

La actividad programada para la limpieza, lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable no se pudo llevar a cabo debido a las constantes lluvias presentadas durante el periodo programado. Estas condiciones climáticas generaron un riesgo significativo para el personal encargado de realizar el mantenimiento, especialmente en los tanques elevados, comprometiendo así la seguridad laboral. Teniendo en cuenta esta situación, se ha reprogramado la actividad para los meses de **julio y septiembre**, con el fin de garantizar su ejecución en condiciones climáticas más favorables y seguras para el

personal operativo. Esta medida busca cumplir con los protocolos de seguridad y asegurar el adecuado mantenimiento de los sistemas de almacenamiento de agua potable. Teniendo en cuenta estas circunstancias, y con el objetivo de garantizar la seguridad del personal y la efectividad del mantenimiento, la actividad ha sido reprogramada para ejecutarse en los meses de julio y septiembre, siempre y cuando las condiciones climáticas sean favorables. Durante este tiempo, se realizará una intervención completa que incluya inspección, limpieza profunda y corrección de obstrucciones o daños estructurales identificados, con el fin de asegurar el adecuado funcionamiento del sistema de drenaje y prevenir posibles inundaciones o afectaciones a la infraestructura de la entidad.

1.2 Implementar mecanismos para identificar y corregir fallas, fugas y escapes en los componentes de la red hidrosanitaria en la sede de la entidad.

✓ No se realizó esta actividad durante el primer semestre del año 2025. Sin embargo, durante este periodo se adelantaron acercamientos con la empresa Hábitat de Servicios Públicos con el fin de coordinar el desarrollo de la actividad en el segundo semestre del presente año. Actualmente, se está a la espera de que la empresa indique una fecha específica para su ejecución.

1.3 Hacer mantenimiento preventivo y correctivo Trimestral al sistema de drenaje de aguas Iluvias. (limpieza y Barrido)

✓ La actividad de mantenimiento preventivo y correctivo trimestral al sistema de drenaje de aguas lluvias (limpieza y barrido) no se pudo llevar a cabo en el primer semestre del año debido a las constantes lluvias que se han presentado en la región. Estas condiciones climáticas han generado una alta acumulación de agua en los canales y rejillas del sistema de drenaje, lo cual representa un riesgo significativo para el personal operativo encargado de realizar las labores de limpieza, además de dificultar el acceso y visibilidad de los puntos críticos del sistema.

2. PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE ENERGÍA.

del Norte y el Oriente Amazónico

2.1 Desarrollar anualmente, material de apoyo y divulgarlo para la sensibilización ambiental de las personas vinculadas a la entidad

✓ Mediante comunicación externa SAF 113 del 11 de junio de 2025, se realizó la solicitud dirigida a la empresa de servicios de energía EMELCE S.A., con el fin de articular acciones conjuntas con personal capacitado de dicha empresa para la transferencia de conocimientos relacionados con el uso eficiente y el ahorro de energía. Esta articulación se enmarca en las estrategias de sostenibilidad institucional y está orientada a fortalecer las buenas prácticas en las distintas áreas de trabajo de la Corporación CDA.







Toan Aring -A

At



Jornada de sensibilización por parte de la empresa EMELCE, para el ahorro de la energía CDA ANORED OF SHELL OF SUBSECTION OF SUBSECTION OF SHELL OF SUBSECTION OF SUBSECTION OF SHELL OF SUBSECTION OF SUBSECT HORA FINALIZACIÓN: [[00 am X X Ferrentio Colon Holony Molano (12171660 ABS)

Reynon Francisco La (20081608 ABS)

Reynon Reynon Bush 112/72137 DSC-COA

Antison Reynon Bush 112/72137 DSC-COA

Antison Reynon Aguillero 112/75137 SCC-COA

Rosa Advanca Aguillero 112/75137 SCC-COA

Rosa Advanca Aguillero 112/7513 ABS-COA

Francisco Reynon Reynold 112/7513 SABU-COA

Honor Elbir State Granica 1015121281 SABU-COA

Honor Elbir State Granica 1015121281 SABU-COA

Honor Elbir State Granica 1015121281 SABU-COA 3107778875 3212781983 3102628409 3107848903 344021571 5209257541 3157004578 × 3277847505 3212397547 X 3142682186 X Tha he

inspiritistagosaleus xx

3223596548

3112503428 3229516083

Página 16 de 44

3. PROGRAMA DE CONSUMO SOSTENIBLE

- 3.1. Realizar jornadas Semestrales de mantenimiento, embellecimiento y limpieza de las áreas verdes de la Institución
 - ✓ Se realizó la erradicación del bambú en diferentes áreas de la entidad, debido a que su presencia venía generando situaciones de riesgo por la caída de tallos en zonas internas y andenes. Adicionalmente, se identificaron afectaciones a la infraestructura por el crecimiento descontrolado de sus raíces, lo que hizo necesario intervenir de manera oportuna para mitigar posibles daños y garantizar la seguridad de los espacios.



Jornada que se realiza para mejorar la imagen de la entidad y mitigar riesgos con los usuarios y los funcionarios de la entidad

4. PROGRAMA DE PRACTICAS SOSTENIBLES

- 4.1. Adecuación de Moto parqueadero
 - ✓ Se realizó el mantenimiento preventivo de los amarres del techo del parqueadero de la Corporación CDA, con el objetivo de fortalecer la estructura y prevenir posibles incidentes o accidentes en el futuro, garantizando así la seguridad del área y de quienes la utilizan





Mejoramiento del techo para el adecuado estacionamiento de las motos de los funcionarios y usuarios

DIRECCIÓN SECCIONAL GUAVIARE:

Ubicación.

La Dirección Seccional Guaviare, se encuentra ubicada en las coordenadas geográficas N 2° 9.19' 35" y W 72° 27.67' 38" 163 msnm, en la transversal 20 No.12-135, Barrio Villa del Prado, Municipio de San José del Guaviare, Departamento del Guaviare.



Sede Seccional Guaviare

Fuente: Normatización C.D.A

1. PROGRAMA USO EFICIENTE Y AHORRO DEL AGUA

- 1.1. Realizar jornadas de sensibilización trimestrales para la adopción de la conciencia ambiental, como medida para la aprobación de una cultura institucional responsable con el medioambiente.
 - ✓ El 16 de abril de 2025, se llevó a cabo una jornada de socialización sobre el consumo responsable del agua, dirigida a los funcionarios de la Corporación CDA, Seccional Guaviare. Esta actividad tuvo como objetivo principal sensibilizar a los participantes acerca de la importancia del uso eficiente y sostenible de este recurso vital, promoviendo buenas prácticas en el entorno laboral y personal.

Durante la socialización, se expusieron datos sobre el consumo actual de agua en la entidad, se analizaron los posibles impactos del uso inadecuado del recurso hídrico y se presentaron recomendaciones para reducir su desperdicio. Asimismo, se resaltó la corresponsabilidad de cada funcionario en el cuidado del agua, como parte fundamental de la gestión ambiental institucional.

Esta iniciativa se enmarca dentro del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y responde al compromiso de la Corporación con el cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible, en especial el ODS 6: Agua limpia y saneamiento.



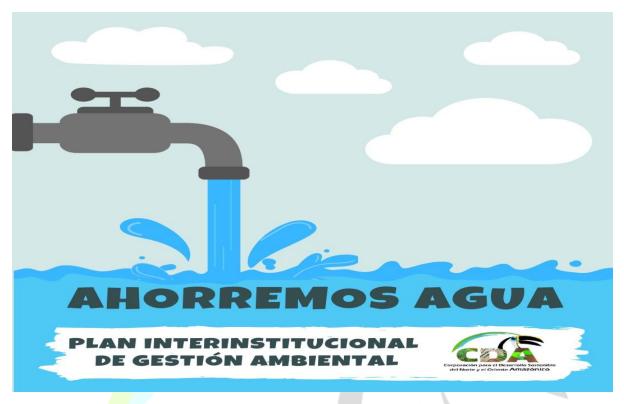


Se realizo una socialización sobre el consumo de agua* dirigida a los miembros de la Corporación CDA Seccional Guaviare

£8,	SE				CO: EVENTOS DE I	DE ASISTENCIA PARTICIPACIÓN CIUI	DAD	NA		_									FECHA: 27 de marzo de 2024 CÓDIGO: EDE-CP-01- PR-07-FR-02 VERSIÓN: 7
MA		Consum	o de ac	Wa.	TIPO EVENTO:				_							_			
	rivo:	Concrei	4130% 50	obre ia importa	nck, d	a coo redo	2	cb	e					ole	C	F	(<	0	<i>ν</i> q
CH	ONSABLE:	10 -APM	- 2015		LUGAR: CO			_	_	HORA	FINA	LIZA	CION	:	_		_		
					TEOGRA. CO	3.	_		_		_	TIPO	_						
							GÉ	NER	0	ETNIA		STEN		G	RUPO	OS DI	E EDA	D	
EM	NOMBRE	Y APELLIDOS	No. IDENTIFICACIÓN	INSTITUCION / COMUNIDAD	TELEFONO / CELULAR	CORREO ELECTRONICO	Masculino	Femenino	Otto	Afro	Servidor Público	Autoridad étnica	otro	10-14 años 15-17 años	18-19 años	20-24 años	25-29 años	entre 30 y 60	FIRMA O HUELLA
	1/1//	Dia	1170579871	CDA-UA	31673858	0	×			1			x				x		1/2
	brogo		1170587629	CDA	323296960			4			T			1			*		(Jonessa B
			171853400	CDA	3213573434		A										1	X	Sugg
	Anam	aratrop.	100038171	CDA-LUU	321349782	7		X					X				×		Ana Mosa AH
	_		1118542446	CDA - VA	3118891203		×						٧					×	RAD
1			1112781112	CAA / NCA	3227478845	udnoconcer@gnuile	×						X					X	Hulsiga R
4	Scholo (Sund as C	1120578887	CDA - NY	318744579		K					x					×		Duy 12
	- 11 1	Gerale	11705 25676	CDA_	21839000		>								T			>	THAT
-	Darlo	MParma	201743010	CDA-SCCR	BIS69871	3	,	X									1	X	Oallyn P
,	Carena		1120579175	CDA-NCA	321223888	_		×							T		7		(A) (1)
1	Harces		4-291.191	CDA-NUA	213 270149			X		X			X		Т			K	2
2	(UD D	Stopell	11174894	DA-NU!	3138744			X					7		Т	Т			Hours De
3	Cim B	eltran	1120564460	COA - NCA	617698014	5		×										~	Inei Bell
4	1	Quinter	1.048151900	COA	521204484	nedogusuionaleym	1				1							×	Atul
5	-	which wer	(006700404	CDA-NCA	PFOZEKSE			x					X		T				Maker lope
		: No. Mujeres _ S	No. Hombres	-															

- **1.2** Elaborar y divulgar folletos y/o plegables Digitales de buenas prácticas ambientales, para generar cultura frente al consumo y ahorro del agua.
- ✓ El 24 de abril de 2025, en el marco de las estrategias institucionales orientadas a la gestión ambiental sostenible, se elaboró y distribuyó material informativo en formato de folleto, con contenidos enfocados en la promoción de buenas prácticas ambientales relacionadas con el uso eficiente y el ahorro del recurso hídrico. Esta acción tuvo como objetivo fortalecer la conciencia ambiental y fomentar hábitos responsables en el consumo de agua entre los miembros de la entidad y la comunidad en general.

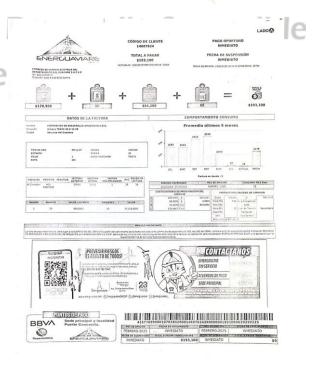


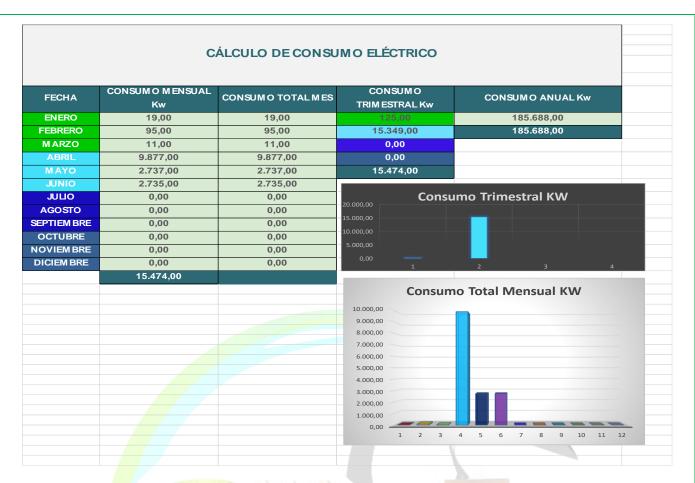


2. PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE LA ENERGIA

- 2.1. Llevar un registro trimestral y hacer seguimiento a los consumos de energía eléctrica facturados por la entidad.
 - ✓ Se informa que el contador de energía se encuentra en mal estado hace aproximadamente cuatro meses, por eso el alto consumo de energía, ya se notificó al área encarga para subsanar el daño, De esta manera se realizó un acuerdo de pago con la empresa de energía Energuaviare.







Análisis del consumo

✓ Incremento significativo entre el primer y segundo trimestre:

Se observa un aumento abrupto del consumo de energía, pasando de 125,00 kW en el primer trimestre a 15.349,00 kW en el segundo trimestre. Este incremento puede deberse a:

Inicio o reactivación de operaciones en la entidad. Mayor ocupación de las instalaciones.

✓ Incorporación de nuevos equipos o sistemas eléctricos.

Ausencia de registros en los dos últimos trimestres:

El consumo de energía en el tercer y cuarto trimestre aparece como 0,00 kW, lo cual podría deberse a:

Falta de ingreso o consolidación de los datos en el sistema.

Fallas en los equipos de medición o en el reporte.

Periodo sin operaciones o cierre temporal de las actividades.

✓ Total, acumulado:

El consumo anual registrado asciende a 15.474,00 kW, con una concentración del 99.2% en el segundo trimestre, lo cual indica un comportamiento atípico y requiere verificación.

3. PROGRAMA GESTION AMBIENTAL DE RESIDUOS

- Realizar entregas mensuales de los residuos reciclables a las organizaciones, verificando las condiciones adecuadas del lugar de almacenamiento temporal de los residuos.
 - ✓ El 15 de abril de 2025 se llevó a cabo la entrega programada de residuos reciclables a la organización de recicladores aliada, representada por el señor Cristian Baron. Esta actividad es un componente esencial de nuestra estrategia de sostenibilidad y economía circular.
 - ✓ El 15 de mayo de 2025, llevamos a cabo nuestra entrega mensual de residuos reciclables a la organización aliada del señor Cristian Barón. Esta cita mensual es un pilar fundamental en nuestra estrategia de sostenibilidad, No solo protegemos el medio ambiente, sino que también apoyamos la labor esencial de recicladores como los del señor Barón, quienes son clave para hacer realidad la economía circular.
 - ✓ El 20 de junio de 2025 se realizo la entrega mensual de residuos reciclables a la organización alida de recicladores del señor Cristian Baron, Esta jornada reafirma nuestro compromiso con la economia circular asegurando que los materiales separados en origen sean valoricados y reincorporados a la cadena aproductiva.

				\ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \				
	NO RECIO	CLABLES			RE	CICLABLES		
FECHA	RESID	DUOS	PAPEL,C	CARTON	PLAST	ricos	С	HATARRA
	# Bolsas	kg	# Bolsas	kg	# Bolsas	kg	# Bolsas	Kg
ENERO	WAT W		4,00	37,00	100			
FEBRERO	ARN		4,00	34,00				
MARZO	FILES		4,00	37,00	200			
TOTAL/Tri mestre	CAN S	0,00	Ta 'R'	108,00		0,00		0,00
ABRIL	Maria Val		4,00	34,00				
MAYO	SE AT SA		4,00	41,00				
JUNIO	PACE SERVICE	The same of the same of	4,00	42,00				
TOTAL/Tri mestre	多国际	0,00		117,00		0,00		0,00
JULIO	100	18712	1 10	Total Control of				
AGOSTO								
SEPTIEMB							_	
RE	rac	ión I	nara	$-\alpha I I$	1000	rrall	0 50	schonib
TOTAL/Tri mestre	יו כוכ	0,00	JCII CI	0,00	7 C3CI	0,00	0 30	0,00
OCTUBRE								
NOVIEMBRE	D. 1	-	1 40		- /	7	<i>-</i>	10100
DICIEMBRE	Nor	te v	61()rier	ite /	3 m	<i>a70</i>	mico
TOTAL/Tri	140	0,00	010	0,00	100	0,00		0,00
mestre		0,00		0,00		0,00		0,00
Total en (kg)			Total		Total		Total	
de resiudos (RC		0,00	(Kg)/Trime stre (PC)	225,00	(Kg)/Trime stre (P)	0,00	(Kg)/Trime stre (CH)	0,00
Tasa de gen	eración de		Tasa de		Tasa de		Tasa de	
residuos o trime	stre	0,00	Reciclaje (%)	100,00	Reciclaje (%)	0,00	Reciclaje (%)	0,00
(%			(PC)		(P)		(CH)	
Total (Kg)/	Trimestre				225,0	00		

3.2. Realizar seguimiento y control mensual al consumo de papel en la entidad.

✓ El 22 de abril de 2025, se llevó a cabo el seguimiento del control mensual del consumo de papel en la entidad. Esta actividad es de vital importancia, ya que permite evaluar y optimizar el uso de este recurso, promoviendo así prácticas más eficientes y sostenibles.

- ✓ El 22 de mayo de 2025, se realizó el seguimiento del control mensual del consumo de papel en la entidad. Durante esta revisión, se evidenció un kilo en el consumo total. Es importante destacar que, como parte de nuestras prácticas de sostenibilidad, priorizamos la reutilización interna del papel dentro de la corporación siempre que es posible, antes de considerar su reciclaje o disposición final.
- ✓ El 23 de junio de 2025, se llevó a cabo el seguimiento del control mensual del consumo de papel en la entidad. En esta ocasión, se registró en el consumo total. Queremos resaltar que, como parte integral de nuestras prácticas de sostenibilidad, fomentamos activamente la reutilización interna del papel dentro de la corporación siempre que las condiciones lo permiten, antes de proceder a su reciclaje o disposición final. Este enfoque no solo demuestra nuestro compromiso con la eficiencia en el uso de recursos, sino que también subraya nuestra dedicación a minimizar la generación de residuos y a promover una gestión ambiental consciente.

3.3. Reglamentación de la prohibición de plásticos de un solo uso al interior de la Corporación.

✓ El 25 de junio de 2025, se llevó a cabo la socialización de la reglamentación que prohíbe los plásticos de un solo uso en la corporación CDA seccional Guaviare. Esta iniciativa es fundamental para avanzar hacia un modelo de desarrollo más sostenible, ya que busca reducir el impacto ambiental causado por estos materiales, que son responsables de una gran parte de la contaminación en nuestros ecosistemas. La prohibición de plásticos de un solo uso no solo promueve prácticas más responsables en el manejo de residuos, sino que también fomenta el uso de alternativas sostenibles, contribuyendo así a la conservación del medio ambiente y a la salud pública. La socialización de esta reglamentación es un paso crucial para crear conciencia y alentar a todos los miembros de CDA a adoptar hábitos más sostenibles en su vida diaria.



C	<u>SE</u>			ORMATO: LISTADO	DE ASISTENCIA PARTICIPACIÓN CIU	DAG	IANA		_		_	_	_	-	_	_	-	FECHA: 27 de marzo de 2024 CÓDIGO: EDE-CP-41 PR-07-FR-02 VERSIÓN: 7
_							-	_										VERSION: 7
EMA	Social	facion and	work flockers sto us	D TIPO EVENTO	Marico de	U	25	de	2 1	750	_	_	_	_	_	_	_	
ECH	75-1	e impacto	ambertal auso	HORAINCH	Nootice	>_	œ	u	HOR	JO.	ALIZA	DEC CIÓN	-					
RESP	ONSABLE:			LUSAR: CO	Α			_		_				_	_	_	_	
		1		T		G	ÈNE	109	ETN	۸	TIPO		0	RUP	s DE	DAD		
						H		П	Т	2			T	Т	П	T		
TEM	NOMBRE Y APELLIDO	No. IDENTIFICACIÓN	INSTITUCION / COMUNIDAD	TELEFONO/ CELULAR	ELECTRONICO	fasculino	emenino	Otto	olio	Service Public	Autoridad élmic	Hro	D-14 a/os	8-19 after	20-24 años	25-29 años	1 1	FIRMA O HUELLA
1	Sugar One hou	1 UZOS 1888	COA - NV	3814191		X				T		×	T	Ť				Sull
2			SCC - CDA	8151388			x		Т	T		A		Г		×	П	Der Lynnig
3	111 0	C- 11703+9131		31697818		×		П		Т		y	Т	Г)	T	П	R
4	Jovieta Today	38-666-98	CAA.DA	722-61305			$^{\lambda}$		X	X	П	Ť	T	Т	П	X	1	1/11/11
5		do incoexes		32/329696					Т	T	П	П	T	Г				Wandsa 13
6	and the same	าก เกเรียร์นม	COA	12/4-23/20		X				T		П	T			×		M
7 6	Robert Gonzale		CDA -NY	3(85)078	k-og@Dom/M	X			П	Τ		П	T			1	Н	12/1/
		4-1112781112	CDA - NCA	3227924YOS	whentage	Y				T		y	T	Г	П)		The like
9	no Moralina		CON-LIU	323416			K			Т		X	T			X		matorialia
10	Ferney Gutter		CDA- VA	30224302		X				Т		×	T	Г		×		
11	Lovens Courters		COA -NCA	321223888	3		X			Τ		П			1		10	11 to to
12		PPEPISHOP	CDA-NCA	B65'8620			7					X			5			an la
13	Horah aut	41.241.191	COA-UCA	ASLACKIES			X			Τ		x				,	•	de
14	UNSESSACE		CON-NCA	32879395			2			I		K				1	1	NUE
15	Lim Belfrai	120564460	CAA NCA	31407/1245		Γ	X			T		X	T			3	2	Inakell
est	RVACIONES: No. Mujeres	-	6.															





- 3.4. Elaboración e impresión de material didáctico informativo con mensajes alusivos al manejo de los residuos e instalación en áreas destinadas para la recolección de residuos.
 - ✓ El 20 de mayo de 2025, se llevó a cabo la presentación de un material didáctico sobre residuos sólidos en la corporación CDA. Esta actividad es fundamental, ya que tiene como objetivo educar y sensibilizar a los miembros de la corporación acerca de la correcta gestión de residuos y la importancia de separar adecuadamente los materiales reciclables. La utilización de materiales didácticos permite un aprendizaje más efectivo y promueve una comprensión profunda sobre el impacto ambiental que generan nuestros desechos. Además, iniciativas como esta contribuyen a cultivar una cultura de responsabilidad ambiental, empoderando a los participantes para adoptar prácticas sostenibles en su vida diaria.









DIRECCIÓN SECCIONAL VAUPÉS:

Ubicación.

La seccional Vaupés de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico - C.D.A., se encuentra ubicada en el Departamento de Vaupés, municipio de Mitú, en la cabecera municipal, barrio la Unión, a la altura de la Avenida 15 No. 8-144.

Tiene como límites y extensiones los siguientes¹: por el norte con el predio del Sr. Gregorio Córdoba, Jesús Arenas y Fernando Arias (en una longitud de 75.40 m); por el sur con el predio del Sra. María Fidela Sánchez y el Sr. Fabio Ramírez Alonso (en una longitud de 74.40 m); por el Oriente con el predio del Sr. Humberto Peña (en una longitud de 15.60 m) y por el Occidente con la avenida 15 (en una longitud de 14.60 m).

Corpóración para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico

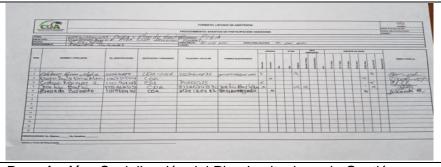


Fuente: Normatización C.D.A

Actividades realizadas de PIGA 2025 Actividades ejecutadas en el 1er Semestre del PIGA

- Programa de Ahorro y uso eficiente del agua
- 1. Elaborar propuesta de ahorro del consumo de Agua Definir Metas
- Se elaboro propuesta de Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua, de conformidad en lo establecido en el Plan de Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) 2024-2027.





Descripción: Socialización del Plan Instituciona de Gestión Ambiental y Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua

PUEAA

Responsable: Recursos Naturales



Descripción: La Seccional cuenta actualmente con una batería sanitaria, divida en dos secciones (hombres y mujeres), ambas poseen una tasa sanitaria, un lavamanos y una ducha.

Lugar: Sede Principal

Responsable: Seccional Vaupés

Baterías sanitaria Hombres



• Baño Hombres: dispone de tasa sanitaria, lavamanos y ducha, de los cuales solo se

encuentra en funcionamiento la tasa sanitaria, y se presenta un goteo constante por filtro de agua en el techo.

 Lavamanos fuera de servicio, Ducha Fuera de servicio. Su funcionamiento y estado actual del sistema es regular.

Baterías sanitaria Mujeres



- Baño Mujeres: Dispone de tasa sanitaria, lava manos y ducha, en la cual se encuentran en funcionamiento la tasa sanitaria y el lavamanos.
- Lavamanos en servicio Ducha fuera de servicio
- Tasa sanitaria en servicio También cuenta con una cocineta, la cual posee un lavaplatos y un grifo, no posee fugas.
 - ✓ SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA:

Corpor del N



Descripcion: Las instalaciones de la Corporación CDA Seccional Vaupés, se abastece únicamente del acueducto municipal, a través de una tubería de ½ pulgada que alimenta una alberca con capacidad aproximada de 600 lts.

✓ SISTEMA DE IMPULSION Y ALMACENAMIENTO DE AGUA:





Descripción: Sobre la alberca se encuentra instalado una electrobomba marca ROTTER con potencia de 0.5 hp que abastece un tanque elevado de 1000 lts instalado sobre una camareta, este tanque de almacenamiento suministra agua a la batería sanitaria y la cocineta.

- ✓ MEDICIÓN DE CAUDAL: La tubería procedente de la red de acueducto municipal no cuenta con micromedidor de caudal, por lo mismo se desconoce el consumo de agua diario, semanal o mensual en las actividades domésticas realizadas en las instalaciones de la Corporación CDA Seccional Vaupés.
- ✓ MEDIDAS DE REDUCCIÓN DE CONSUMO DE AGUA
- 1.Llenado de la alberca: Se instalará un flotador con el fin de cerrar automáticamente el paso de agua procedente de la red de acueducto municipal cuando la alberca alcance su capacidad máxima.
- 2. Llenado del tanque de almacenamiento localizado en la camareta: Se automatizará
- sistema de encendido y apagado de la electrobomba localizada junto a la alberca, y se instalará un flotador en el tanque de almacenamiento que desconectará el fluido eléctrico que alimenta la electrobomba, causando su apagado automático y evitando el rebose y perdida de agua.
- 3. Revisión del sistema de tuberías, grifos, sanitarios y electrobomba: Se realizará la revisión
- de todo el sistema de tuberías y electrobomba, con el fin de evitar la pérdida del agua por fugas.
- 4. Recolección de aguas lluvias: Se hará uso del techo de las instalaciones de la Corporación CDA y la instalación de canaletas para la recolección de aguas lluvias y llenado de la alberca, esto para evitar el consumo de agua procedente de la red de acueducto municipal.
- 5. Medidor de caudal: Instalación de un micromedidor en la tubería que procede de la red de acueducto municipal.

- 6. Registro de consumo de agua: Se llevará una tabla con el registro diario de la lectura arrojada por el micromedidor instalado en la tubería que procede de la red de acueducto.
- 7. Cambio de la tasa sanitaria actual a una más ahorradora de agua.
- 8. Cambio de los grifos actuales a unos más ahorradores de agua (con sistema- push).
- 9. Instalación de avisos alusivos al ahorro de agua y su importancia.
 - ✓ De acuerdo al Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua PUEAA Simplificado que se formalizo en la vigencia 2024 y que se adoptara para la vigencia 2025, se realizaron las siguientes actividades como medidas de ahorro de Agua:
- Fomentar la adopción de la cultura del ahorro de agua por parte de los funcionarios y contratistas.
- Recolección de agua lluvia para realizar las labores de aseo general y descargas del sanitario.
- Reparación de cualquier fuga, filtración o evaporación.
- Cerrar bien los grifos cuando ya no se estén utilizando.
- Cambio de la conducta social (Educación Ambiental).
- Cultura del agua (cambio en los hábitos de consumo.

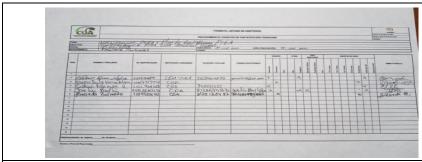


Descripción: (Socialización)
Fomentar el ahorro de agua y la implementación de la reducción de consumo de envases de un solo uso, por parte de los funcionarios y contratistas de la CDA.



Descripción: Verificación de los empaques de los grifos de agua de la Seccional.

ible



Descripción: (Socialización) Fomentar el ahorro de agua y la implementación de la reducción de consumo de envases de un solo uso.

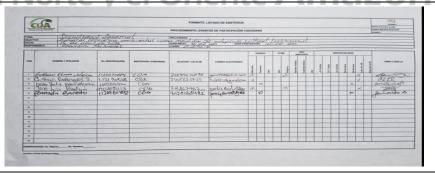
Responsable: Recursos Naturales

- 2. Realizar jornadas de sensibilización trimestrales para la adopción de la conciencia ambiental, como medida para la aprobación de una cultura institucional responsable con el medioambiente.
 - ✓ En cumplimiento de la actividad en mención, se desarrollaron actividades de adopción de una cultura de conciencia en cuidado del medio ambiente, el ahorro de energía, el uso apropiado del consumo del agua y el manejo de los residuos sólidos.





Descripción: Registro fotográfico de las actividades.



Descripción: Lista de Asistencia sensibilización de conciencia en cuidado del medio ambiente.

Lugar: Auditorio

Responsable: Recursos Naturales

3. Actualización del sistema de registro (cisterna) sanitario.

✓ Para la vigencia 2025, se implementó el sistema de control y medida para el registro de descargas del sanitario por funcionario teniendo en cuenta la cantidad personal en su momento; es decir de enero a junio el personal a aumentado, se utilizaron planillas físicas, generadas en Excel.

RE	GISTRO CONSUM	MO DEL AGUA 2	025-CDA	
	НО	RA	VOLUMEN EN	
ENERO	INICIAL	FINAL	LITROS	M3
LUNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	144	0.144
MARTES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	144	0.144
MIERCOLES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	144	0.144
JUEVES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	144	0.144
VIERNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	144	0.144
	FE	STIVOS		
LUNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	144	0.144
MARTES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	144	0.144
MIERCOLES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	144	0.144
JUEVES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	144	0.144
VIERNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	144	0.144
	FE	STIVOS		
LUNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	144	0.144
MARTES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	144	0.144
MIERCOLES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	144	0.144
JUEVES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	144	0.144
VIERNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	144	0.144
	FE	STIVOS		•
LUNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	144	0.144
MARTES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	144	0.144
MIERCOLES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	144	0.144
JUEVES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	144	0.144
VIERNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	144	0.144
Para el mes de ener 0.144 m3 de consun	no por día. Cada fu	umieron 144 litro ncionario consum ó para 6 funciona	s por día, lo que equi ne 24 litros diarios ap rios.	vale a rox. El

	но	RA	VOLUMEN EN			
FEBRERO	INICIAL	FINAL	LITROS	мз		
LUNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	144	0.14		
MARTES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	144	0.14		
MIERCOLES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	144	0.14		
JUEVES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	144	0.14		
VIERNES	7:00 s. m.	5:00 p.m.	144	0.14		
	FE:	TIVOS				
LUNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	144	0.14		
MARTES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	144	0.14		
MIERCOLES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	144	0.14		
JUEVES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	144	0.14		
VIERNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	144	0.14		
	FES	STIVOS				
LUNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	144	0.14		
MARTES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	144	0.14		
MIERCOLES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	144	0.14		
JUEVES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	144	0.14		
VIERNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	144	0.14		
	FE:	stivos				
LUNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	144	0.14		
MARTES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	144	0.14		
MIERCOLES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	144	0.14		
JUEVES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	144	0.14		
VIERNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	144	0.14		





Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente **Amazónico**

R	EGISTRO CONSUM	O DEL AGUA 20	025 CDA			
	но	RA	VOLUMEN EN			
MARZO	INICIAL	FINAL	LITROS	M3		
LUNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	168	0.168		
MARTES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	168	0.168		
MIERCOLES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	168	0.168		
JUEVES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	168	0.168		
VIERNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	168	0.168		
	FES	TIVOS		•		
LUNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	168	0.168		
MARTES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	168	0.168		
MIERCOLES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	168	0.168		
JUEVES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	168	0.168		
VIERNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	168	0.168		
	FES	TIVOS	•			
LUNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	168	0.168		
MARTES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	168	0.168		
MIERCOLES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	168	0.168		
JUEVES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	168	0.168		
VIERNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	168	0.168		
		TIVOS				
LUNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	168	0.168		
MARTES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	168	0.168		
MIERCOLES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	168	0.168		
JUEVES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	168	0.168		
VIERNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	168	0.168		

Para el mes de marzo de 2025, se consumieron 168 litros por día, lo que equivale a 0.168 m3 de consumo por día. Cada funcionario consume 24 litros diarios aprox. El cálculo se realizo para 7 funcionarios



GUSTAVO MANUEL DURAN MEJIA RESPONSABLE

	REGISTRO CONSUM	O DEL AGUA 20	25 CDA			
	НО	RA	VOLUMEN EN			
MAYO	INICIAL	FINAL	LITROS	МЗ		
LUNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	408	0.408		
MARTES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	408	0.408		
MIERCOLES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	408	0.408		
JUEVES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	408	0.408		
VIERNES	7:00 a. m.	7:00 a. m. 5:00 p.m.		0.408		
	FES	STIVOS				
LUNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	408	0.408		
MARTES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	408	0.408		
MIERCOLES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	408	0.408		
JUEVES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	408	0.408		
VIERNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	408	0.408		
	FES	STIVOS				
LUNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	408	0.408		
MARTES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	408	0.408		
MIERCOLES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	408	0.408		
JUEVES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	408	0.408		
VIERNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	408	0.408		
	FES	STIVOS				
LUNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	408	0.408		
MARTES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	408	0.408		
MIERCOLES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	408	0.408		
JUEVES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	408	0.408		
VIERNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	408	0.408		



1	REGISTRO CONSUN	O DEL AGUA 20)25 CDA			
	НО	RA	VOLUMEN EN			
ABRIL	INICIAL	FINAL	LITROS	M3		
LUNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	264	0.264		
MARTES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	264	0.264		
MIERCOLES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	264	0.264		
JUEVES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	264	0.264		
VIERNES	7:00 a. m. 5:00 p.m.		264	0.264		
	FE:	STIVOS				
LUNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	264	0.264		
MARTES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	264	0.264		
MIERCOLES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	264	0.264		
JUEVES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	264	0.264		
VIERNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	264	0.264		
	FE:	STIVOS				
LUNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	264	0.264		
MARTES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	264	0.264		
MIERCOLES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	264	0.264		
JUEVES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	264	0.264		
VIERNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	264	0.264		
	FE:	STIVOS				
LUNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	264	0.264		
MARTES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	264	0.264		
MIERCOLES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	264	0.264		
JUEVES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	264	0.264		
VIERNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	264	0.264		

Para el mes de abril de 2025, se consumieron 264 litros por día, lo que equivale a 0.264 m3 de consumo por día. Cada funcionario consume 24 litros diarios aprox. El cálculo se realizó para 11 funcionarios.

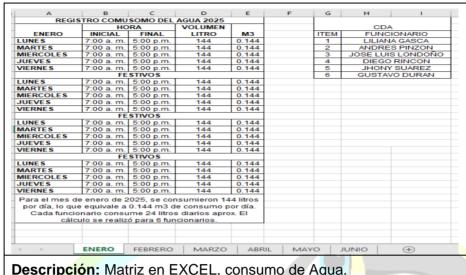


GUSTAVO MANUEL DURAN MEJIA RESPONSABLE

	но	RA	VOLUMEN EN			
JUNIO	INICIAL	FINAL	LITROS	M3		
LUNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	408	0.40		
MARTES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	408	0.40		
MIERCOLES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	408	0.40		
JUEVES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	408	0.40		
VIERNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	408	0.40		
	FE:	STIVOS				
LUNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	408	0.40		
MARTES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	408	0.40		
MIERCOLES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	408	0.40		
JUEVES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	408	0.40		
VIERNES	7:00 a. m.	408	0.40			
	FE:	STIVOS				
LUNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	408	0.40		
MARTES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	408	0.40		
MIERCOLES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	408	0.40		
JUEVES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	408	0.40		
VIERNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	408	0.40		
	FE:	STIVOS				
LUNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	408	0.40		
MARTES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	408	0.40		
MIERCOLES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	408	0.40		
JUEVES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	408	0.40		
VIERNES	7:00 a. m.	5:00 p.m.	408	0.40		

GUSTAVO MANUEL DURAN MEJIA RESPONSABLE

del Norte y el Oriente Amazónico



Descripción: Matriz en EXCEL, consumo de Agua.

- 4. Llevar registros estadísticos mensuales del Consumo del agua, para la elaboración semestral de un informe de verificación del cumplimiento de la propuesta.
 - ✓ La seccional Vaupés no cuenta con un equipo de medición, sin embargo, se realizaron actividades encaminadas al ahorro y uso eficiente del agua; se agrega el reporte de seguimiento realizado desde el mes de enero al mes de junio de la vigencia 2025.
- 5. Realizar limpieza, lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable.
- ✓ De manera regular se realiza el mantenimiento y el lavado de los tanques de almacenamiento de agua potable de la Seccional Vaupés.



Descripción: El agua se potabiliza, por tal motivo se realiza un constante mantenimiento y aseo al tanque de almacenamiento en la Corporación CDA Seccional Vaupés.

- 6. Hacer mantenimiento preventivo y correctivo Trimestral al sistema de drenaje de aguas Iluvias. (Limpieza y Barrido).
 - ✓ Se realizó el mantenimiento del sistema de desagüe en los patios y zonas verdes, además de realizar el lavado de los sistemas de recolección de aguas lluvia.



Descripción: Limpieza zona peatonal.

orporación para el

Lugar: Sede Principal

Responsable: Seccional Vaupés

Descripción: Mantenimiento del

sistema de desagüe. **Lugar:** Sede Principal

Responsable: Seccional Vaupés

- 7. Elaborar y divulgar folletos y/o plegables Digitales de buenas prácticas ambientales, para generar cultura frente al consumo y ahorro del agua.
 - ✓ Se elaboro material digital de buenas prácticas sobre el ahorro eficiente del agua, para implementar en las instalaciones de la CDA.



Descripción: Se elaboró y divulgó material digital en formato de folleto con mensajes visuales y prácticos sobre el uso eficiente y responsable del agua.

Responsable: Seccional Vaupés

- Calcular y analizar los resultados de los indicadores, generando alertas y aplicando las acciones de mitigación correspondientes.
 - ✓ Todos los funcionarios de la Corporación CDA Seccional Vaupés, reciben una inducción en donde se les indica la importancia de velar por el uso adecuado de la energía y el agua, apagar las luces al medio día y a la hora de salida de la corporación, apagar los computadores, cerrar las llaves de suministro del agua de forma correcta entre otros.



Descripción: El grifo se cierra completamente, previniendo cualquier tipo de goteo.



Descripción: Se aprovecha al máximo la luz solar, antes de salir de las instalaciones se apagan las luces y se desconectan los equipos.

9. Programa de consumo sostenible

- ✓ Realizar jornadas de sensibilización semestrales para la adopción de la conciencia ambiental, como medida para la apropiación de una cultura institucional responsable con el medioambiente.
- ✓ La Corporación CDA Seccional Vaupés, realiza educación pedagógica y practica en las instituciones gubernamentales, militares, instituciones educativas; esta última es la base de formación que requiere el territorio, el acompañamiento a las comunidades indígenas como conocedores ancestrales del territorio son el eje para la adopción de prácticas en pro del cuidado y preservación de la amazonia.



Descripción: Sensibilización y acompañamiento a pueblos Indígenas, desde su sabiduría ancestral, la tradición oral y su conocimiento.



Descripción: Las instituciones educativas son nuestro baluarte, el acompañamiento y la formación son la base para la adopción de conciencia ambiental en el Departamento del Vaupés.



Descripción: Formación Técnica en Residuo Solidos-SENA Regional Vaupés.



Descripción: Resaltar el esfuerzo de la mujer Vaupés, brindar el acompañamiento con el fin de que adopten prácticas en cuidado ambiental.

- 10. Programa de Ahorro y uso eficiente de la energía
 - ✓ Reemplazar los sistemas y aparatos de iluminación por los de bajo consumo en toda la corporación, incluyendo direcciones seccionales (balastros electrónicos, lámparas ahorradoras)



- 11. Desarrollar anualmente, material de apoyo y divulgarlo para la sensibilización ambiental de las personas vinculadas a la entidad.
 - ✓ Los profesionales del Área de Recursos Naturales y los apoyos de forestales de Normatización elaboran material didáctico con el fin de divulgarlos en el trabajo de campo que desempeñan.



Descripción: Sensibilización Comunidad Indígena Puerto López-Caño Cuduyari

stenible

nico



Descripción: Sensibilización Comunidad Indígena Pituna-Caño Cuduyari

12. Programa de Gestión integral de Residuos

- ✓ Realizar seguimiento y control mensual al consumo de papel en la entidad.
- ✓ Se realizo el seguimiento mensual en el consumo de papel de entrada por salida para el primer semestre del año en curso, a los funcionarios de la Corporación CDA Seccional Vaupés, se le sensibiliza en cuanto a la importancia de adoptar el habitó de reutilizar el papel reciclado. Se ha adoptado la cultura de imprimir por ambas caras y gracias a ello aún se sigue aprovechando el recurso de la vigencia 2024.



Descripción: Las imágenes evidencian la adecuada organización y almacenamiento del papel, resaltando el compromiso institucional con la sostenibilidad y la eficiencia en el consumo de insumos de oficina.

13. Realizar jornadas de sensibilización semestrales para la clasificación y manejo adecuado de los residuos generados por la entidad.

✓ Se llevó a cabo una jornada de sensibilización sobre la producción y disposición de residuos sólidos, con el objetivo de fomentar el reciclaje y la adecuada disposición de estos, durante esta se enseñó a los funcionarios de la corporación los tipos de residuos sólidos, como clasificarlos y como disponer de ellos, además de cómo implementar practicas amigables con el medio ambiente que reduzcan la cantidad de residuos producidos.





Descripción: Jornada de sensibilización, recolección de residuos, para promover el reciclaje y el cuidado ambiental.

14. Reg<mark>la</mark>mentación de la prohibición de plásticos de un solo uso al interior de la Corporación.

- ✓ Para la vigencia 2024-2024 en base al Plan de Institucional de Gestión Ambiental PIGA la Corporación CDA Seccional Vaupés y en cumplimiento del Artículo 31. ALTERNATIVAS DE PREVENCION, de la Ley 2232 de 2022. En aras de reducir el consumo de envases de un solo uso.
- ✓ Se puso en práctica la prohibición de plásticos de un solo uso en las instalaciones de la corporación, las medidas implementadas incluyen el no uso de empaques desechables como bolsas, vasos, cajas de icopor, cubiertos plásticos y pitillos, compra de pocillos, para evitar el uso de vasos plásticos o de cartón; medidas implementadas por parte de la corporación y sus funcionarios.

DA	PROCEOMERTO: EVENTOS DE PARTICIPACIÓN GUIDADAMA PROCEOMERTO: EVENTOS DE PARTICIPACIÓN GUIDADAMA											PRIVATE IN NAME OF A PRICE OF A P				
Adoption III	motico onymin in de Joss A - Impostula	umbientul y le	SIPO EYENTO: LUCAMENTALICA SIGNA PRICED: 100 LUCAME AUDITOR	n de la prohi	LIZACIO	nd	E Ph.	lusto	10 0 n	le va	d0/1	56	ko	en,	la d	leavout.
					GÉNERO		ETI	IBA	TIPO	re I						
NOMBRE Y APELLIDOS	No. EDENTIFICACIÓN	NIKTITUCION / COMUNIDAD	TELEPONO / CELULAR	CORREC ELECTRONICO	Messielle	Parasite	2	hotpers	Bendor Pittes Adeltial Brica	-	10-14 abos	15-17 alton	20 de afres	25-29 shre	Martin 20 y 60	O PRIBA O HARLIA
relan Danage D	11210-4201	GDV	3105625275		1					H	+	-			X	1008
Every ann Aldra	1125470 584			www.wogelve.un	F			×							X	met
			310 312 1013			Y							100	X		Durchand
no Lin Bartles		en-	3134699370	Jose Luy Boy la Ocens!	d			A	X						ON	-aleg
Storick whiles	1121960442	COA	3125138482	Here Pragamail (o)	h	X								79		ferranda x
Chinn's Swarez Patric	18205590	MCA			K										X	1
111													-			
														-		
		Aller T. S. Ser										+	-	-		
														-		
												-	-	-		
							-			10		+	-	-		
			Contract of the Contract of th									_		_		
	nommer welloon ackson Ladreger 2; mobiles Overm Melia one Shirley Acka Steve One Live Bayllori One Live Bayllori	Marie Variation m. Morroscom Marie Variation 112190425. Marie Campo Africa 1122470459 Marie Campo Africa 1122470459 Marie Campo Africa 1122470459 Marie Campo Africa 1124470459 Marie Campo Africa 112447049 Marie Campo Africa 11244704 Marie Campo Africa 11244704	MARINE PARELLEVIE M. BERTHOLOGIC METHOLOGIC COMMENT OFFICE CONT Myles 172479 FOR COA CONTROL OFFICE LINE FROM 1500 ANISASSIS CO ENGLISH FALLS OF ANISASSIS CO ENGLISH FALLS OF COA ANISASSIS COA COA COA COA COA COA COA COA	Common Line to Common the Common	CHAN ROBERT A 11219425 CD 3105675725 April 100 100 100 100 100 100 100 100 100 10	CHOOL ROBERT D. H219425 CD STOSES STORES STO	CHAN RECOVERED AND AND AND AND AND AND AND AND AND AN	CHANGE COMPANY AND	CHANGE COMMON MANUAL POR COMMON MANUAL PROPERTY COM COMMON MANUAL PROPERTY COMMON MANUA	CHEST ROBERT A. 11210429 CD 3105675725 permittered to the properties of the properti	CHOOL ROBERT & 11210429 CD 3105625725 permitteration of the property of the pr	CHEST RESIDENCE TO THE PROPERTY CON-CONTROL STORY STOR	The Day of 1 H219425 CD 3105675725 provincially 1 to 1 t	CHARLE LIMBER OF DESTRUCTION OF THE STATE OF	CHARLES LIGHT STORY CONTROL TO THE STORY CONTROL	CHARLES LIGHT SPECIAL STREET CONTROL

Descripción: Listado de asistencia; Adopción conciencia ambiental y reglamentación de la prohibición de plástico de un solo uso en la Seccional.

Lugar: Auditorio

Responsable: Oficina SNCA-Forestales

15. Programa de implementación de prácticas sostenibles

- Evaluar anualmente la aplicación de las Fichas ambientales para las compras sostenibles, que estén formuladas para la entidad.
- ✓ Se apoya al área de planeación y contratación en la elaboración de los estudios previos, con el fin de relacionar los elementos que causen un menor impacto ambiental en su uso.
- ✓ En la seccional Vaupés solo se apoya con el control de las fichas ambientales, ya que estas son estandarizadas desde la subdirección, tanto de normalización y calidad ambiental, como de recursos naturales.

16. Establecimiento de pautas de convivencia que incluya el manejo de tono de voz, música individual y atención de visitantes.

- ✓ Se realizaron charlas con todos los funcionarios de la Corporación seccional Vaupés con el objetivo de proponer pautas para la buena convivencia e impulsar un adecuado ambiente laboral, los temas abordados fueron:
- Modular el tono de la voz.
- El Control del Volumen de la música.
- El orden en los puestos de trabajo.

La Cordialidad.

17. Definir el Comité del PIGA

✓ Se realizó el comité de PIGA con todos los contratistas y funcionarios de la Seccional Vaupés en el cual se establecieron compromisos y se delegó una persona para el seguimiento del mismo.



Descripción: Gustavo Manuel Durán Mejía, Apoyo Técnico VITAL, es la persona encargada de liderar el Proceso del Plan Instituciona de Gestión Ambienta PIGA para la Vigencia 2025.

orporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente **Amazónico**

18. Adecuación de Moto parqueadero

✓ Las instalaciones de la Corporación CDA Seccional Vaupés no cuenta con parqueadero. Sin embargo, se adecuó un lugar para el parqueo de las motos de los funcionarios.



Descripción: Evidencia Fotográfica **Lugar:** Sede Principal- Vaupés

MIGUEL MAURICIO ZAMBRANO PINZÓN
Subdirector de Normatización y Calidad Ambiental

JONATHAN LEONARDO MATEUS JIMENEZ

Apoyo Subdirección de Normatización y Calidad Ambiental

del Norte y el Oriente Amazónico