Mosquera-Cundinamarca, 1 de junio de 2022

LA PERSONERIA MUNICIPAL-CUNDINAMARCA

DEBE A:

JUAN SEBASTIAN GÓMEZ HERNÁNDEZ
C.C. 1.032.453.355 de Bogotá

La suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($3.200.000 M/CTE) MONEDA CORRIENTE** por concepto de ejecución del contrato 008 - 2022 cuyo objeto es la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTION AMBIENTAL Y LAS REQUERIDAS POR EL AREA AMBIENTAL PARA DAR CUMPLIMEINTOS AL PLAN DE ACCION Y LOS OBJETIVOS MISIONALES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE MOSQUERA-CUNDINAMARCA, durante el periodo comprendido entre el 01 de mayo de 2022 y el 31 de mayo de 2022.

Atentamente,

JUAN SEBASTIAN GÓMEZ HERNÁNDEZ
C.C. 1.032.453.355 de Bogotá
CONTRATISTA.

Scanned by TapScanner

JUAN SEBASTIAN GÓMEZ HERNANDEZ.
CONTRATISTA

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS

INFORME No. 05

CONTRATO N°	**CPS- 008-2022**				
DE FECHA DEL CONTRATO	05 DE ENERO DE 2022				
CONTRATISTA:	JUAN SEBASTIAN GÓMEZ HERNANDEZ				
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	1.032.453.355 DE BOGOTÁ D.C	**Persona**	**Natural**	X	
			jurídica		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTION AMBIENTAL Y LAS REQUERIDAS POR EL ÁREA AMBIENTAL PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN Y LOS OBJETIVOS MISIONALES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MOSQUERA – CUNDINAMARCA				
VALOR TOTAL	VEINTICINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($25.173.333)				
PLAZO DE EJECUCIÓN	SIETE (07) MESES Y VEINTISEIS (26) DIAS.				
FECHA DE TERMINACIÓN	TREINTA (30) DE AGOSTO DE 2022				
SUPERVISOR:	CARLOS ARTURO MARTINEZ PEREZ - PERSONERO MUNICIPAL (E)				
FECHA ACTA INICIO:	CINCO (05) DE ENERO DE DOS MIL VEITIUNO (2022)				
PERIODO DEL INFORME	**Desde**	01-05-2022	**Hasta**	31-05-2022	

RELACION DE ACTIVIDADES EJECUTADAS

N°	COMPROMISO CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS O SOPORTES QUE SE ENTREGAN	N° folios
1	Actualizar el Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Personería	Plan Institucional de Gestión Ambiental Actualizado	PIGA Actualizado	Digitalmente en CD en 38 folios

Scanned by TapScanner

	Municipal de Mosquera.			
2	Promover el mejoramiento de la gestión y el desempeño ambiental al interior de la Personería de Mosquera en el marco de la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental.	No fue objeto de ejecución en el presente periodo	N/A	N/A
3	Apoyar a los profesionales en el área ambiental para dar seguimiento y recomendaciones en las actividades estipuladas en el plan de acción 2021 de la Personería de Mosquera de manera que se logre y se de cumplimiento con los objetivos dispuestos.	1. Asistencia a operativo de vigilancia y control ambiental en la ronda mecánica del Humedal El Gualí el 27 de mayo de 2022. 2. Asistencia a operativo de control de puntos críticos de disposición de RCD en el perímetro de la Laguna La Herrera el 13 de Mayo. 3. Asistencia a la conmemoración del Río Bogotá el 12 de mayo en el sector del Pencal. 4. Verificación en campo de un posible evento	1. Material fotográfico	CD Anexo en 17 folios

Scanned by TapScanner

		taurino que presuntamente se desarrollaría en el municipio de Mosquera. 5. Asistencia a diferentes espacios durante el mes de mayo debido al proyecto para el cambio de operador para la facturación del servicio de aseo. 6. Asistencia a operativo de control de puntos críticos de disposición de residuos ordinarios en la zona urbana del municipio el 10 de mayo. 7. Asistencia y acompañamiento a marcha pacífica y posterior reunión para tratar lo referente a las fallas en la prestación del servicio de acueducto en el sector de La Cartuja, Maiporé y El Rubí el 10 de mayo de 2022.		
4	Apoyar la elaboración de	Actualización de base de datos	Captura de pantalla - Base	CD Anexo en dos folios

Scanned by TapScanner

ail

JUAN SEBASTIAN GÓMEZ HERNANDEZ.
CONTRATISTA

		actuaciones frente a problemática en la prestación del servicio de acueducto en el sector de la Cartuja, Maiporé y El Rubí. 6. Solicitud de informe de actuaciones y solicitud de socialización a la empresa férrea regional sobre avances en el proyecto Regiotram. 7. Solicitud de información respecto de la titularidad de calle del barrio serrezuelita. 8. Trámite de derecho de petición de la señora Tilcia Castellanos que solicita cobertura de internet en el conjunto donde reside actualmente. 9. Trámite de derecho de petición de residentes del municipio de Mosquera que solicitan actuaciones		

Scanned by TapScanner

		que mitiguen el trancón de la calle 13. 10. Elaboración de derechos de petición a los señores Eliseo Chaparro, Ismael Segura, Cecilia Merchán y Luz Marina Castellanos.		
6	Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente que aplica para la Personería de Mosquera.	Actualización del Plan Institucional de Gestión Ambiental.	PIGA Actualizado	CD Anexo
7	Asistir a reuniones y actividades programadas por la Personería Municipal para la atención de la comunidad.	No fue objeto de ejecución en el presente periodo.	N/a	N/A

RESUMEN ECONOMICO

RESUMEN ECONÓMICO		
N°	**DETALLE**	**VALOR**
1	VR. INICIAL DEL CONTRATO	$25.173.333
2	ACTA PARCIAL 1	$2.773.333
3	ACTA PARCIAL 2	$3.200.000
4	ACTA PARCIAL 3	$3.200.000
5	ACTA PARCIAL 4	$3.200.000
6	ACTA PARCIAL 5	$3.200.000

Scanned by TapScanner

JUAN SEBASTIAN GÓMEZ HERNANDEZ.
CONTRATISTA

7	VR. CAUSADO A LA FECHA	$15.573.333

DETALLE SEGURIDAD SOCIAL

APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL							
N°	DETALLE	MES	PAGADO		VERIFICADO		PLANILLA No.
			SI	NO	SI	NO	
1	SALUD	MAYO	X		X		7839422085
2	PENSIÓN	MAYO	X		X		7839422085
3	ARL	MAYO	X		X		7839422085
4	CCF	N/A	N/A		N/A		N/A
5	OTRO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

SOPORTES DEL PAGO

OTROS DOCUMENTOS QUE SE APORTAN AL INFORME		
N°	DETALLE	OBSERVACIONES
1	PLANILLA DE SALUD Y PENSIONES	
2	INFORME DE ACTIVIDADES	
3		

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO Y APROBADO
Nombres	Juan Sebastian Gómez Hernández	Carlos Arturo Martínez Pérez
Cargo	Contratista	Personero Municipal (E)
Fecha	1 de Junio 2022	1 de Junio de 2022
Firma		

JUAN SEBASTIAN GÓMEZ HERNÁNDEZ
CONTRATISTA

Proceso	Revisó	Versión
CONTRATISTA	PERSONERO MUNICIPAL	Version 2020

Scanned by TapScanner

OBLIGACIÓN 1

PERSONERÍA
DE MOSQUERA
le da sentido a sus derechos

PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL

2022

1. ALCANCE

El plan institucional de gestión ambiental busca que La Personería de Mosquera, cuente con reglas claras que permitan mejorar el desempeño ambiental de la entidad. Con esta herramienta se pretende a partir de un diagnóstico, formular planes que promuevan el uso eficiente de los recursos naturales. Igualmente, este documento sirve como parámetro base para direccionar la entidad en cuanto al uso del agua, energía y manejo adecuado y disposición de los residuos sólidos generados.

2. RESEÑA HISTÓRICA PERSONERÍA DE MOSQUERA

2.1 Naturaleza del cargo

Señala el artículo 169 de la Ley 136 que "Corresponde al personero municipal o distrital en cumplimiento de sus funciones de Ministerio Público la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas. Desde el punto de vista funcional los personeros son verdaderos agentes del Ministerio Público, sujetos a las reglas previstas en la Constitución y la ley, según Sentencia de julio 10 de 1997"

2.2 La Personería como órgano municipal

La personería es un ente municipal no solo porque el origen de los nombramientos está en el concejo municipal sino porque sus funciones se desarrollan en la jurisdicción del respectivo municipio y su funcionamiento y operación son sufragados con el presupuesto municipal.

La personería municipal es un órgano de control y vigilancia con autonomía administrativa y presupuestal.

3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA PERSONERÍA DE MOSQUERA

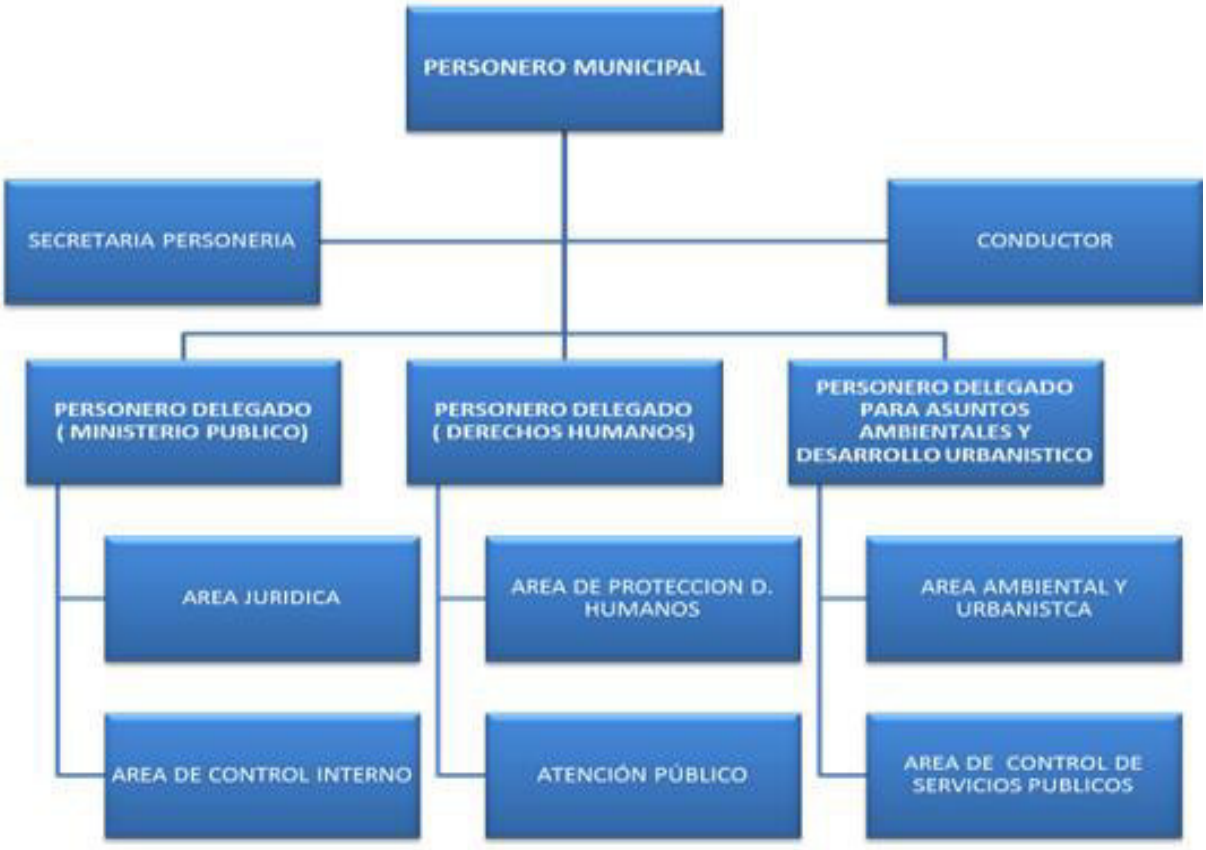


Imagen 1 Estructura Organizacional
Fuente: Pag web Personería

4. FRENTES DE TRABAJO

4.1 Materias primas e insumos

En la personería municipal se utilizan los siguientes insumos:

Carpetas, ganchos legajadores, resmas de papel, sobres, clips, grapas para cosedora, rollos de papel para fax, cinta pegante, tonners, bolsas plásticas, vasos, etc.

4.2 Equipos utilizados

- ✓ **Computador HP OMNI 100-5015 la:**

  Externa de 90 W (100 V-240 V)

  Potencia total: 90 W

  Tensión de entrada:

  100-127 V/3 A (50-60 Hz)

  200-240 V/2 A (50-60 Hz)

  Tensión de salida: 19 V

- ✓ **Dos computadores HP OMNI 120-1156ia:**

  90 W (100 V-240 V)
  Potencia total: 90 W

- ✓ **Impresora EPSON WorkForce 435**

  Sound Level: 38 dB (A)

  Rated Voltage: 120 VAC

  Rated Frequency: 50 – 60 Hz

  Rated Current: 0.6 Amp

  Power Consumption:

  Normal mode: Approx. 15 W ISO 24712

  Power off mode: Approx. 0.2 W

- ✓ **Impresora hp laserjet p160dn y p1006**

  Alimentación
  Voltaje de entrada: De 220 a 240 Vca (+/-10%), 50 Hz (+/-2 Hz), 4 A
  Consumo de energía
  440 vatios (activa), 2,2 vatios (en espera), 1,6 vatios (Apag. autom.), 0,4 vatios (apagada); Consumo eléctrico típico (TEC): 0.895 kWh/semana

- ✓ **Fax KX-FT501**

  COPIADORA Aficio *SP 3200SF*

  Compaq CQ1

4.3 Productos y Servicios

Según el artículo 178 de la Ley 136 de 1994 los servicios de la personería son los siguientes:

- ❖ Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución.
- ❖ Defender los intereses de la sociedad.
- ❖ Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.
- ❖ Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.
- ❖ Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.
- ❖ Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su municipio; promover y apoyar en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental para la protección de los Derechos Humanos, y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes.
- ❖ Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión.
- ❖ Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.

5. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

5.1 Forma de contratación del personal

Conforme con el artículo 181 de la ley 136, sin perjuicio de las funciones que les asigne la constitución y la ley, los personeros tienen la facultad nominadora del personal de su oficina, la función disciplinaria, la facultad de ordenador del gasto y la iniciativa en la creación, supresión y fusión de los empleos bajo su dependencia, señalarles funciones especiales y la fijación de los emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes.

En la escogencia de su equipo de gestión el personero debe cumplir no sólo con los mandatos legales de selección de los servidores públicos y de la carrera administrativa, sino también debe tener en cuenta las calidades humanas, el compromiso social y con los derechos humanos, la experiencia de trabajo con las comunidades y con el sistema judicial, la honestidad y el compromiso ético de sus futuros colaboradores.

5.2 Distribución del personal

Funcionarios de la Personería Municipal:

CARLOS GUILLERMO GRANADOS PALACIO

Cargo: Personero Municipal
Profesión: Abogado

LILIANA RODRIGUEZ MELO

Cargo: Secretaria Ejecutiva
Profesión: Secretaria Ejecutiva

MARCO AURELIO CUBILLOS

Cargo: Conductor
Profesión: Conductor

SANDRA MILENA VARGAS BLANCO

Cargo: Personera Delegada para Ministerio Público
Profesión: Abogada

MAGDA JOHANA ZAMBRANO LOMBANA

Cargo: Personera Delegada para Asuntos Ambientales y Desarrollo Urbano
Profesión: Abogada

CAMILO ANDRÉS ROZO SALAZÁR

Cargo: Personero Delegado para los Derechos Humanos y Atención al Público
Profesión: Abogado

Área de atención al público

CARLOS ARTURO MARTINEZ

Cargo: Abogado de atención al público
Profesión: Abogado

ANA MARÍA MENDOZA

Cargo: Profesional de atención a víctimas del conflicto armado
Profesión: Politóloga

Área de comunicaciones

TATIANA MELO

Cargo: Jefe de Oficina de Prensa
Profesión: Comunicadora Social

Área de Asesoría Jurídica

FERNANDO QUIMBAYA GARCIA

Cargo: Asesor Jurídico
Profesión: Abogado

Área de Control Interno

LAURA RAMIREZ

Cargo: Control Interno
Profesión: Abogada

Área Ambiental

JUAN SEBASTIÁN GÓMEZ HERNÁNDEZ

Cargo: Profesional Oficina de Asuntos Ambientales y Desarrollo Urbano
Profesión: Ingeniero Ambiental

5.3 Horarios de trabajo

En el siguiente cuadro se presentan los horarios de trabajo de la Personería de Mosquera:

HORARIO	LUNES A VIERNES	SABADOS
PERSONAL	**8 a.m. – 12 m.** **2 p.m. – 5:30 p.m.**	**NO**

6. ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO

6.1 Ubicación física de la Personería

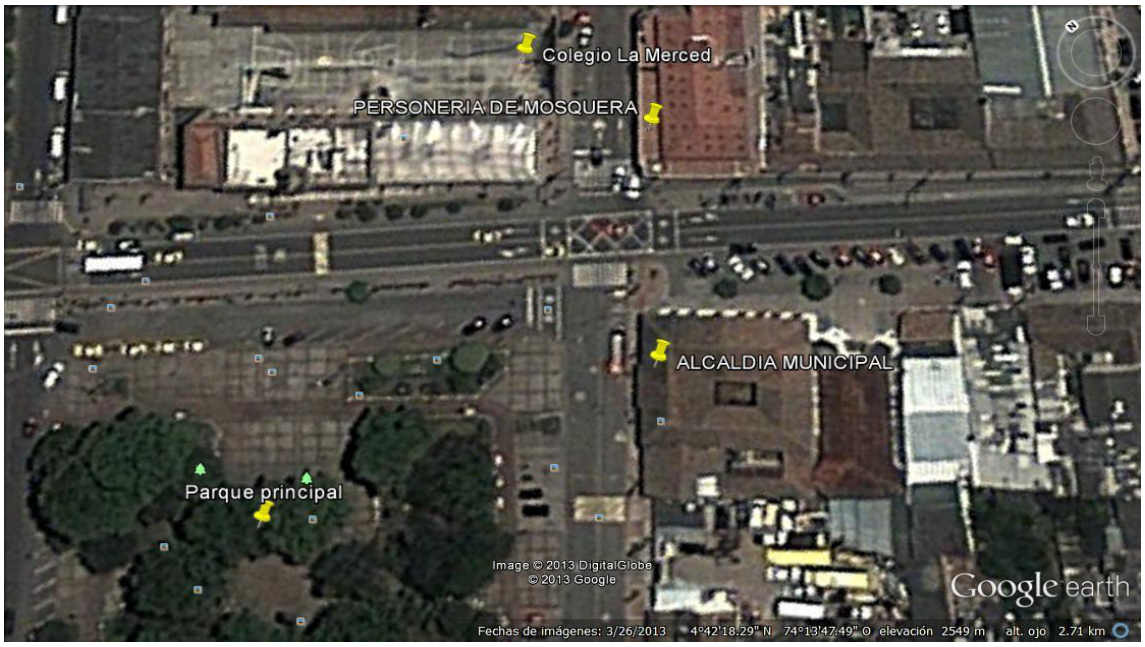


Imagen 2. Ubicación de la Personería
Fuente: Google Earth

La personería municipal de Mosquera se encuentra ubicada en la carrera 2 No 3-16 piso 3, oficina 201 en Mosquera Cundinamarca.

6.2 Condiciones ambientales del entorno

Basados en factores externos que afectan la Personería Municipal, se encontraron las siguientes condiciones ambientales generales del entorno:

6.2.1 Ruido

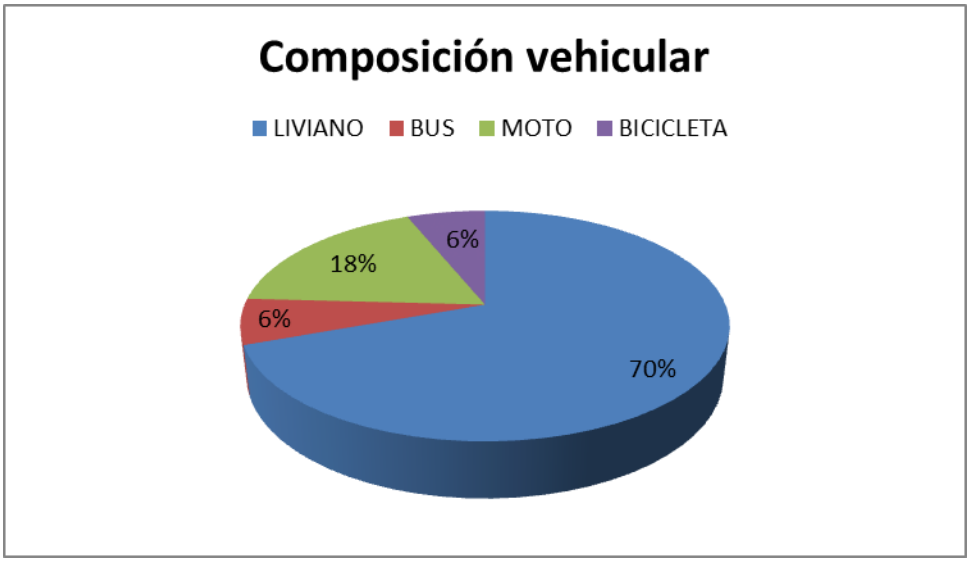
El Ruido es el principal factor que afecta la institución teniendo en cuenta lo siguiente:

6.2.1.1 Ubicación sobre la carrera 2:

La ubicación de la Personería sobre la carrera 2 implica un constante ruido generado por el flujo vehicular que por allí circula, compuesto por:

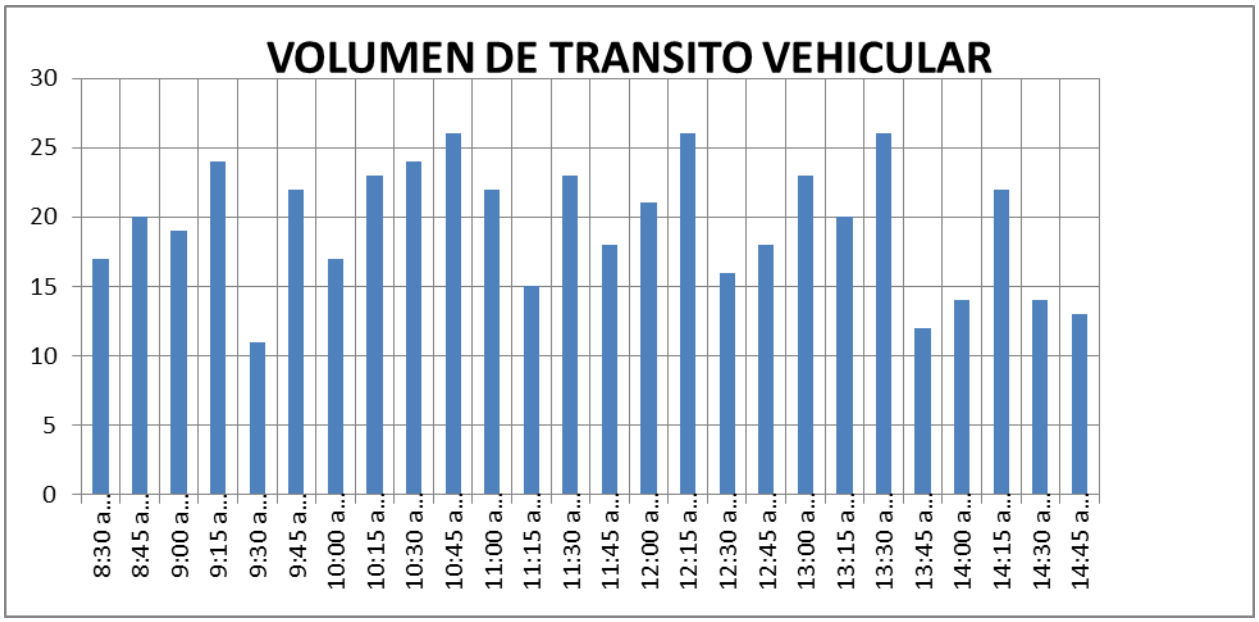
VEHICULOS POR LA CARRERA 2									
PERIODO	LIVIANO	BUS	CAMION	MOTO	BICICLETA	MIXTO	% DIA	HORA MAX	VEH/HORA
8:30 a 8:45	12	2	0	3	0	17	3,4	8:45 a 9:00	37
8:45 a 9:00	10	4	1	2	3	20	4,0		
9:00 a 9:15	15	0	0	4	0	19	3,8	10:45 a 11:00	76
9:15 a 9:30	13	2	0	5	4	24	4,7		
9:30 a 9:45	7	1	0	3	0	11	2,2		
9:45 a 10:00	14	0	0	6	2	22	4,3		
10:00 a 10:15	13	1	0	3	0	17	3,4		90
10:15 a 10:30	16	2	1	2	2	23	4,5		
10:30 a 10:45	18	1	0	3	2	24	4,7		
10:45 a 11:00	20	1	0	4	1	26	5,1		
11:00 a 11:15	16	3	0	3	0	22	4,3	11:15 a 11:30	78
11:15 a 11:30	12	1	0	2	0	15	3,0		
11:30 a 11:45	20	0	0	3	0	23	4,5		
11:45 a 12:00	14	1	1	2	0	18	3,6		
12:00 a 12:15	19	0	0	2	0	21	4,2		81
12:15 a 12:30	17	2	0	4	3	26	5,1		
12:30 a 12:45	12	1	0	3	0	16	3,2		
12:45 a 13:00	13	0	0	5	0	18	3,6		
13:00 a 13:15	10	3	0	7	3	23	4,5	14:15 a 14:30	81
13:15 a 13:30	15	0	1	4	0	20	4,0		
13:30 a 13:45	20	1	0	3	2	26	5,1		
13:45 a 14:00	7	0	0	3	2	12	2,4		
14:00 a 14:15	9	2	0	2	1	14	2,8		63
14:15 a 14:30	13	0	1	6	2	22	4,3		
14:30 a 14:45	8	3	0	1	2	14	2,8		
14:45 a 15:00	5	1	0	5	2	13	2,6		

Cuadro 1. Aforo vehicular carrera 2 F*uente: Elaboración Propia*



Gráfica 1. Composición vehicular carrera 2

Fuente: Elaboración Propia



Gráfica 2. Volumen de tránsito vehicular por la carrera 2

Fuente: Elaboración propia

En el anterior aforo se determinó que el intervalo en el cual hubo mayor flujo vehicular fue de 10:00 am a 11:00 am con un total de 90 vehículos según la composición dada en el gráfico 1, considerando este flujo como medio – alto.

El flujo vehicular descrito genera ruido en el entorno de la institución, aunque no existen estudios que determinen los DB generados por dicho flujo el ruido se hizo evidente durante la realización del aforo.

6.2.1.2 Cercanía a la Institución Educativa La Merced

Se evidenció que la Institución Educativa se encuentra frente a las instalaciones de la Personería como se ve en la Imagen 2 (Ubicación de la Personería), y que genera contaminación auditiva, específicamente a la hora de los descansos y de la salida.

6.2.2 Visual

No se evidencia contaminación visual debido a la poca presencia de locales comerciales, lo que implica una disminución en la presencia de avisos publicitarios.
Se puede decir que la poca contaminación visual que se genera en la zona es generada por avisos, pendones, pancartas empleados por los pocos establecimientos comerciales ubicados principalmente en la carrera 2.

6.2.3 Residuos

En los alrededores de la personería de Mosquera la generación de residuos es originada principalmente por establecimientos y/o edificios presentes y se puede identificar que:

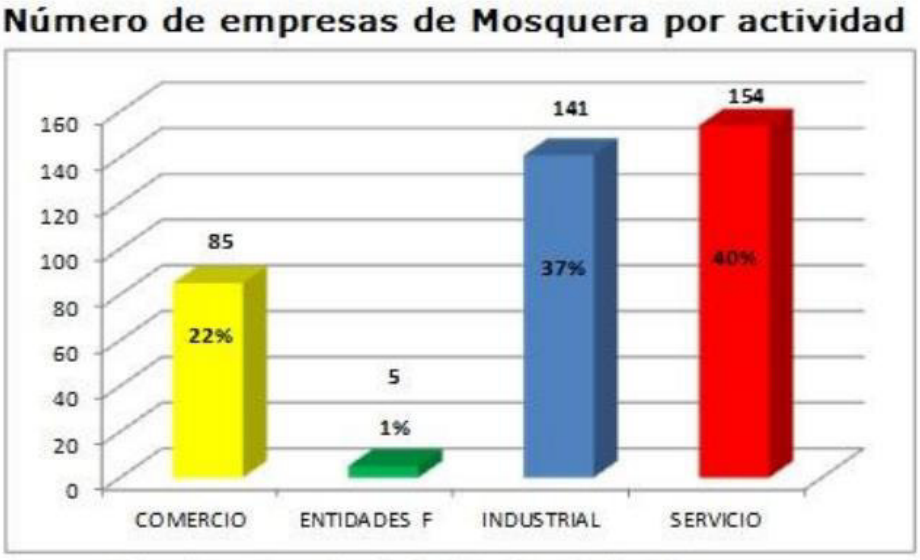
- HABITAT LIMPIO es la entidad encargada de la recolección y distribución de los residuos generados por las actividades diarias del municipio.
- No se tiene un registro exacto de la cantidad de residuos generados en ésta área urbana.

6.2.4 Condiciones Atmosféricas

6.2.4.1 Fuentes móviles: En relación con el componente atmosférico, existe deterioro de la calidad del aire principalmente por las emisiones generadas por el tráfico vehicular que circula por los corredores viales (carrera 2, calle 3), situación que afecta a la población que reside y frecuenta el sector.

6.2.4.2 Fuentes fijas: El Municipio de Mosquera por limitar con Bogotá, tiene a su mano una fuente de desarrollo económico como lo son las empresas e industrias que conforman las zonas francas, pero a su vez tiene que padecer los

efectos nocivos que estas ejercen sobre el medio ambiente y la salud de los habitantes.[1]



Fuente: Secretaría de Hacienda de Mosquera

Por lo anterior se considera que la afectación por fuentes fijas al entorno de la Personería es generada por Industrias que se encuentran ubicadas en el sector.

6.2.4.3 Calidad del aire: Dentro de los contaminantes más complejos presentes en el aire en la mayoría de ciudades es el material particulado, cuyas características físico-químicas y los efectos sobre la salud humana hacen que su monitoreo sea de suma importancia. En el entorno de la Personería se deduce por el flujo vehicular que el contaminante con mayor presencia es el CO2 generado por la utilización de combustibles fósiles para el funcionamiento de los vehículos.

7. ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES INTERNAS

En este punto, se hará un diagnóstico ambiental por medio de un trabajo de campo, partiendo de los aspectos locativos de la entidad, identificando sus productos y servicios y su respetivo impacto ambiental, teniendo en cuenta aspectos como generación de residuos (tipo de residuos), ruido, utilización de agua y luz y así formular e implementar planes de manejo.

[1] Pan de Desarrollo Municipal 2012 – 2015.

7.1 Aspectos locativos de la Personería de Mosquera

Las instalaciones de la Personería tienen un área adecuadas para su funcionamiento teniendo en cuenta el número de colaboradores y de usuarios que ingresan a diario, a continuación se mencionan las oficinas existentes dentro de las instalaciones de la Personería:

- Oficina de personeras delegadas (3)
- Oficina de apoyo logístico (1)
- Oficina de asesoría jurídica (1)
- Oficina del personero municipal (1)
- Sala de juntas (1)
- Cubículos de apoyo (10)
- Recepción (1)
- Archivo (1)
- Cafetería (1)

7.2 Actividades e impactos Ambientales

En el desempeño de las diferentes labores diarias en las oficinas de la personería de Mosquera, encontramos las siguientes actividades y su respectivo impacto ambiental:

ACTIVIDAD	EFECTO	IMPACTO AMBIENTAL
Uso de papelería en general	Generación de residuos	Saturación de rellenos sanitarios, aumento de tala de árboles.
Uso de sanitarios	Empleo de agua, generación de vertimientos	Contaminación de los cuerpos de agua, disminución de posibilidad de agua
Uso de lavamanos	Empleo de agua, generación de vertimientos	Contaminación de los cuerpos de agua, disminución de posibilidad de agua
Aseo, limpieza y mantenimiento de la instalación	Empleo de agua, generación de vertimientos	Contaminación de los cuerpos de agua, disminución de posibilidad de agua
Labores de cafetería	Empleo de agua, generación de residuos	Disminución de disponibilidad de agua, contaminación del sueño

		por el inadecuado manejo de residuos
Consumo de energía	Generación de residuos "bombillas"	Contaminación del suelo por inadecuado manejo y disposición de residuos
Manejo y disposición de residuos	Generación de residuos "reciclables"	Contaminación del suelo por inadecuado manejo y disposición de residuos. Saturación de rellenos sanitarios
Impresiones	Empleo de papel, generación de residuos peligrosos como tonners	Disminución de capacidad de rellenos y aumento de tala de contaminación

8. ANÁLISIS USO Y MANEJO DE LOS RECURSOS

8.1 Clasificación e identificación de los residuos

Es necesario tener en cuenta las definiciones pertinentes en éste punto, para lo que se hace referencia a lo establecido en el Decreto 1713 de 2002:

1.1.1 Residuo o desecho peligroso

"Es aquel que por sus características infecciosas, tóxicas, explosivas, corrosivas, inflamables, volátiles, combustibles, radiactivas o reactivas puedan causar riesgo a la salud humana o deteriorar la calidad ambiental hasta niveles que causen riesgo a la salud humana. También son residuos peligrosos aquellos que sin serlo en su forma original se transforman por procesos naturales en residuos peligrosos. Así mismo, se consideran residuos peligrosos los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos"

1.1.2 Residuo sólido o desecho

"Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que el generador abandona, rechaza o entrega y que es susceptible de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien, con valor económico o de disposición final. Los residuos sólidos se dividen en aprovechables y no aprovechables. Igualmente, se consideran como residuos sólidos aquellos provenientes del barrido de áreas públicas."

1.1.3 Residuo sólido aprovechable

"Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso directo o indirecto para quien lo genere, pero que es susceptible de incorporación a un proceso productivo."

1.1.4 Residuo sólido no aprovechable

"Es todo material o sustancia sólida o semisólida de origen orgánico e inorgánico, putrescible o no, proveniente de actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que no ofrece ninguna posibilidad de aprovechamiento, reutilización o reincorporación en un proceso productivo. Son residuos sólidos que no tienen ningún valor comercial, requieren tratamiento y disposición final y por lo tanto generan costos de disposición."

1.2 Generación de residuos en la Personería

Debido a las actividades realizadas en la Personería, las cuales hacen referencia a actividades propias de una oficina, se determina que los residuos generados en las instalaciones de dicha entidad corresponden a:

- Residuos peligrosos: En la Personería el único desecho que se puede considerar como peligroso son las pilas producto del uso de celulares y de controles remotos de los televisores.
- Residuos sólidos aprovechables: Se generan residuos como papel, cartón, envases plásticos y de vidrio y tetrapack.

8.5 Uso y manejo del agua

En las instalaciones de la Personería Municipal se hace uso del recurso hídrico únicamente en el baño (lavamanos e inodoro) y en labores de cafetería (lavaplatos):



LAVAMANOS PERSONERIA E INODORO PERSONERIA

En lo referente al uso de éste recurso:

- El consumo promedio de la entidad es de 4m^3.
- En el inodoro existe un ahorro del 60% del recurso.

8.5.1 Medidas de ahorro

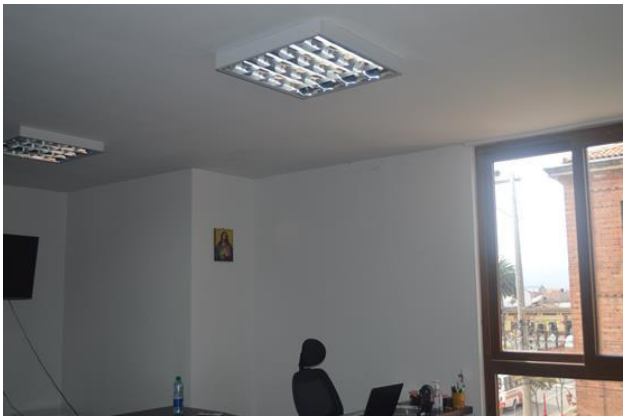
Dado que el uso del recurso hídrico en la entidad es mínimo, solo en las actividades mencionadas en el punto anterior, y teniendo en cuenta que existen medidas como ahorro del 60% del recurso en el inodoro, la única medida que sería posible implementar sería en educación ambiental a los funcionarios de la entidad.

8.6 Medidas de manejo del recurso energético

Se encontró que en la personería de Mosquera:

- Todas las áreas mantienen un consumo de energía generalizado por la utilización de computadores, impresoras y otros elementos que consumen energía propias de su labor.
- Se observó que las oficinas cuentan con luz natural apropiada para las labores, sin embargo se mantienen luces prendidas todo el tiempo.
- Se observó que algunos funcionarios no apagan sus equipos, y se dejan conectados cargadores en ciertos lapsos de tiempo en que no los están utilizando como la hora de almuerzo y reuniones.

- La Personería cuenta con bombillos ahorradores como sistema de ahorro de energía.



Luces encendidas, y evidencia de luz natural

8.7 Recurso aire

Dentro de las instalaciones de la personería de Mosquera no se realizan procesos que afecten el recurso aire, aunque existen factores externos que lo afectan; se identificó lo siguiente:

- Vías de acceso a Mosquera por las cuales circulan automóviles que generan emisiones.
- Ubicación cercana a fábricas con chimeneas.

8.8 Residuos sólidos

Se identificaron los siguientes aspectos:

- No se lleva registro de cantidad, el tipo de residuos y la frecuencia que se producen.
- No existen bolsas en la mayoría de las papeleras o canecas en los puestos de oficina y no existe implementación del código de colores para cada uno de los residuos.
- El reciclaje dentro de la entidad es mínimo.

10. GENERACIÓN DE RESIDUOS

10.1 RECIPIENTES

La separación de residuos en la entidad, estará enmarcada según lo estipulado en el punto 9.1 del presente documento, o sugiriendo la compra de un punto ecológico como el siguiente:



GRIS: Papel y cartón
VERDE: Residuos orgánicos
AZUL: Plásticos

10.2 RECOMENDACIONES

10.2.1 Iluminación



- Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a luminarias
- Abrir espacios para la capacitación de los funcionarios.

10.2.2 RUIDO



- Según lo consignado en el punto 6.2.1, se considera recomendar el cierre de las ventanas en las horas que se presente más ruido y que éste genere molestia.

10.2.3 CALIDAD DEL AIRE



Según lo encontrado en la entidad, el factor por el cual la calidad del aire en la Personería se ve afectado es principalmente por factores externos como el tránsito continuo de vehículos por la carrera 2 y la calle 3. Por lo anterior y determinando que la Personería cuenta con instalaciones que permiten que el flujo de aire recircule continuamente no se hace necesaria la implementación de medidas para mitigar el impacto dentro de las oficinas.

10.2.4 RESIDUOS



- Capacitar a los funcionarios sobre la importancia de realizar la separación de residuos.
- Incentivar el reciclaje a partir de estrategias como capacitaciones, entrega de material didáctico e incentivos para los funcionarios.
- Hacer la compra de los insumos necesarios para la correcta separación de residuos generados en la entidad.

AGUA



- Capacitar a los funcionarios sobre la importancia de ahorrar agua.
- Instalar difusores o mecanismos de ahorro en los grifos.

11. MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES

En la siguiente matriz se identifican y clasifican actividades realizadas en la institución con su respectivo impacto ambiental, el recurso afectado y aspecto ambiental asociado.

No.	ACTIVIDAD	ASPECTO AMBIENTAL ASOCIADO	IMPACTO	RECURSO	OBSERVACIONES	VALORACIÓN CUANTITATIVA							IMPORTANCIA DEL IMPACTO I=A*P*D*R*C*L	TIENE LEGISLACIÓN AMBIENTAL RELACIONADA	CUMPLE CON LA LEGISLACIÓN	SIGNIFICANCIA	
						TIPO DE IMPACTO (Signo)	ALCANCE (Calificación)	PROBABILIDAD (Calificación)	DURACION (Calificación)	RECUPERABILIDAD (Calificación)	CANTIDAD (Calificación)	LEGISLACIÓN (Calificación)				Valor	Calificación
1	EXTERNA	GENERACIÓN DE RUIDO	ALTERACIÓN DEL AMBIENTE DE TRABAJO		Tráfico	NEGATIVO (-)	5	10	10	1	1	1	-500	Sentencia 1321 del 2000	NO	-500	NO SIGNIFICATIVO
2	USO DE PAPELERIA	GENERACIÓN DE RESIDUOS APROVECHABLES RECICLABLES	SOBREPRESIÓN DEL RELLENO SANITARIO	SUELO		NEGATIVO (-)	5	10	10	5	1	10	-25.000	LEY 1252 DE 2008		-25.000	NO SIGNIFICATIVO
3	USO DE SANITARIOS	CONSUMO DE AGUA	CONTAMINACIÓN DEL RECURSO AGUA	AGUA		NEGATIVO (-)	5	10	1	5	5	1	-1.250	LEY 373 DE 1997 art. 1		-1.250	NO SIGNIFICATIVO
4	USO DE LAVAMANOS	CONSUMO DE AGUA	CONTAMINACIÓN DEL RECURSO AGUA	AGUA		NEGATIVO (-)	5	10	1	5	5	1	-1.250	LEY 373 DE 1997 art. 1		-1.250	NO SIGNIFICATIVO
5	ASEO, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LA INSTALACION	CONSUMO DE AGUA	AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES	AGUA		NEGATIVO (-)	5	5	5	5	5	1	-3.125	LEY 373 DE 1997 art. 1		-3.125	NO SIGNIFICATIVO
6	LABORES DE CAFETERIA	CONSUMO DE AGUA	CONTAMINACIÓN DEL RECURSO AGUA	AGUA		NEGATIVO (-)	5	5	1	5	5	1	-625	LEY 373 DE 1997 art. 1		-625	NO SIGNIFICATIVO
7	LABORES DE CAFETERIA	CONSUMO DE MATERIALES	SOBREPRESIÓN DEL RELLENO SANITARIO	SUELO		NEGATIVO (-)	10	10	5	5	5	10	-125.000	LEY 1252 DE 2008		-125.000	SIGNIFICATIVO
8	LABORES DE OFICINA	CONSUMO DE ENERGÍA	AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES	ENERGÉTICO		NEGATIVO (-)	1	10	10	1	5	1	-500	LEY 697 DE 2001 art. 1		-500	NO SIGNIFICATIVO
9	MANEJO DE RESIDUOS	GENERACIÓN DE RESIDUOS APROVECHABLES RECICLABLES	GENERACIÓN DE CONCIENCIA AMBIENTAL	SUELO		POSITIVO (+)	10	10	5	5	5	1	12.500	LEY 1252 DE 2008		12.500	NO SIGNIFICATIVO
10	IMPRESIONES	CONSUMO DE MATERIALES	SOBREPRESIÓN DEL RELLENO SANITARIO	SUELO		NEGATIVO (-)	5	10	5	10	5	10	-125.000	LEY 1252 DE 2008		-125.000	SIGNIFICATIVO

12. SINDROME DEL EDIFICIO ENFERMO

El síndrome del edificio enfermo, se conoce a la sintomatología que presentan los individuos que viven o trabajan en un edificio afectado, es un problema de difícil solución, puesto que habitualmente las causas son múltiples y de complicada detección.

Existen dos tipos de edificios enfermos: los temporales y los permanentes. El primer caso suele darse en edificios nuevos y los problemas desaparecen solos al cabo del tiempo. El segundo caso es el más preocupante, pues los síntomas permanecen muchas veces incluso después de haberse realizado acciones de choque.

Para poder llevar a cabo el análisis del síndrome del edificio enfermo se debe tener en cuenta ciertos parámetros con respecto al edificio, al trabajador y a la gestión ambiental:

- Con respecto al edificio:

  - Edad del edificio
  - Información sobre los arreglos en los últimos dos años y las fechas
  - Número de personas por oficina
  - Área de oficina por persona
  - Pisos: material y recubrimiento
  - Paredes: material y recubrimiento
  - Techo: material y recubrimiento
  - Sistema de ventilación: natural, sistema de suministro mecánico, filtros
  - Procedimientos de limpieza: semanal, mensual, anual.
  - Procedimiento para muebles y pisos.
  - Condiciones de iluminación: general individual
  - Utilización de productos que pueden ocasionar deterioro en la calidad del aire.
  - Equipos generadores de ruido, calor y su localización
  - Escapes de agua, humedad, paredes, pisos
  - Localización de fotocopiadoras e impresoras
- Con respecto al trabajador:

- Edad de los trabajadores
- Oficinas con divisiones
- Cuántas mujeres y hombres laboran
- Años laborando en el mismo cargo

- Ubicación en la oficina si están al lado de una ventana
- Si las ventanas pueden abrirse
- Ubicación de los equipos respecto al sitio de trabajo
- Cuanto tiempo llevan laborando en la misma oficina
- Laboran de lunes a viernes
- Incomodidad por ruido de los equipos, por ruido de la calle
- Iluminación para realizar los trabajos
- Tipo de ventilación, si existen corrientes de aire, o no hay ventilación o existe estancamiento de aire
- Les incomoda la ubicación en la oficina donde labora

➢ Síntomas del trabajador en las actividades diarias

- Síntomas oculares
- Trastornos digestivos, punzadas, picadas o dolor estomacal
- Síntomas nasales, sufren de rinitis, estornudos constantes
- Dolores de espalda, dolores musculares, articulaciones
- Dolor de garganta, resequedad, escozor, síntomas de gripa
- Sufre de agotamiento, debilidad, ansiedad, tensión
- Sufre trastornos respiratorios o de tos constante
- Sufre de dolor de cabeza
- Sufre de trastornos cutáneos, o resequedad en la piel

➢ Con respecto a la gestión ambiental

- Apaga el computador cuando se demora más de dos horas fuera de la empresa
- Utiliza vista previa antes de imprimir un documento
- Utiliza correo electrónico para las comunicaciones internas
- Provecha al máximo luz natural en la oficina
- Desconecta los equipos antes de salir de la oficina
- Utiliza papel para secarse las manos
- Cierra la llave del lavamanos mientras hace labores de aseo personal
- Reporta los daños de fugas encontrados en los baños, cafeterías etc. A quien le corresponda
- Utiliza el papel para imprimir en ambas caras
- Utiliza canecas para reciclar
- Utiliza vaso de icopor para consumir bebidas en la oficina

RESULTADOS DE LA ENCUESTA

Mediante la realización de la encuesta se determinó que:

➢ Al 29% de los funcionarios les incomoda el ruido de la calle.

- El 100% de los funcionarios tiene la iluminación necesaria para realizar sus labores.
- El 14% de los funcionarios no tiene ventilación en su sitio de trabajo.
- El 43% de los funcionarios sufre de síntomas oculares.
- El 29% de los funcionarios sufre de dolores de espalda, dolores musculares y articulaciones.
- El 14% de los funcionarios sufre de dolor de cabeza.
- El 43% de los funcionarios no apaga el computador al ausentarse más de media hora de su lugar de trabajo.
- El 14% de los funcionarios no utiliza vista previa antes de imprimir un documento.
- El 57% de los funcionarios no utiliza el correo electrónico para comunicaciones internas.
- El 14% de los funcionarios dice no utilizar al máximo la luz natural de su oficina.
- El 43% de los funcionarios no desconecta los equipos al salir de la oficina.
- El 71% de los funcionarios utiliza papel para secarse las manos.
- El 57% de los funcionarios no imprime por ambas caras del papel.
- El 29% de los funcionarios utiliza vasos de icopor para el consumo de bebidas en la oficina.

13. SITUACION AMBIENTAL DE LAS DEPENDENCIAS Y LOS ESPACIOS FISICOS

Dentro del estudio realizado se encontró que los impactos más representativos para la entidad son generados por factores externos identificados en el presente documento en el numeral 6, y debido a las labores mismas de oficina cuyos impactos fueron identificados en el numeral 7.

14. PROYECTOS AMBIENTALES REALIZADOS POR LA ENTIDAD EN EL 2017

La Personería municipal de Mosquera comenzó el estudio y la organización para poner en marcha la actualización del Plan institucional de gestión ambiental “PIGA”.

Dentro de la ejecución del PIGA (2016) la Personería realizó adecuaciones locativas y compra de insumos tales como la individualización de interruptores de luz eléctrica para cada oficina y la compra de un punto ecológico para la correcta separación de Residuos Sólidos.

15. FORMULACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL (PIGA)

La Personería Municipal de Mosquera, como agentes del Ministerio público, tiene el propósito de dar soluciones innovadoras responsables con el medio ambiente, por ello se busca con este plan, optimizar recursos y servicios que con el objetivo de mejorar la calidad ambiental.

15.1 POLÍTICA AMBIENTAL

La Personería Municipal de Mosquera en la búsqueda de defender y promover la efectividad de los derechos de los ciudadanos y la de salvaguardar el interés público vio la necesidad de establecer un compromiso con el medio ambiente, por esta razón se propuso a formular un Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), que permita contar con reglas claras encaminadas a mejorar el desempeño ambiental de la entidad estableciendo una revisión periódica enmarcada en el concepto de mejora continua.

En virtud de lo anterior la Personería Municipal de Mosquera se compromete a dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente implementando los programas establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) siempre encaminados a la minimización del impacto ambiental generado por la entidad en cada uno de sus procesos.

15.2 OBJETIVO GENERAL

- Formular acciones responsables mediante el desarrollo de estrategias que permitan dar cumplimiento a los compromisos ambientales adquiridos por la entidad bajo criterios de calidad.

15.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Informar la política ambiental a los funcionarios de la entidad.
- Desarrollar planes de formación a los funcionarios, con el fin de generar motivación hacia el respeto del medio ambiente y su cuidado.
- Mantener un mejoramiento continuo que permita conservar la excelencia y cumplimiento del plan.
- Asegurar que las acciones que desarrolla la Personería municipal de Mosquera se enmarquen dentro de la normatividad vigente.

16. Misión

La Personería Municipal de Mosquera, Cundinamarca, como un organismo de control adscrito al ministerio público, trabaja por los derechos y las garantías fundamentales de los ciudadanos, el desarrollo social, la guarda y promoción de los derechos humanos, la defensa del orden jurídico, la promoción del interés público, la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas en la jurisdicción municipal, la salvaguarda de los bienes y recursos del estado y la intervención en la solución pacífica de conflictos cotidianos, con criterios de equidad, igualdad, ética, justicia, eficiencia, respeto y solidaridad con la comunidad.

17. Visión

La Personería Municipal de Mosquera como entidad de control, y por excelencia de apoyo y vigilancia de la administración pública y de los derechos humanos, para el año 2012 habrá consolidado su liderazgo en la gestión, planeación y desarrollo colectivo a través de la promoción del desarrollo humano, la defensa y respecto de los Derechos Humanos, la vigilancia de los intereses y patrimonio público. Logrando el fortalecimiento institucional con personal calificado y desarrollando sus procesos con eficiencia y eficacia, de tal forma que se brinde a la ciudadanía una respuesta eficaz frente a sus reclamaciones.

18. MODELO DE IMPLEMENTACION DEL PIGA

El Plan Institucional de Gestión Ambiental es un ejercicio de planificación que parte de un análisis descriptivo e interpretativo de la situación ambiental de la entidad, de su entorno, de sus condiciones ambientales internas y de la gestión ambiental en su área de influencia para plantearse programas, proyectos, metas y asignar recursos dirigidos a alcanzar objetivos de ecoeficiencia y de mejoramiento de la gestión ambiental y en últimas de la calidad ambiental.[2]

18.1 OBJETIVO GENERAL

Diseñar e implementar estrategias encaminadas a mitigar, reducir, corregir y controlar el impacto ambiental, causado por las actividades realizadas dentro de la entidad, así como también proteger y preservar la salud de los funcionarios.

18.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Realizar un diagnóstico inicial de la situación actual de la institución para determinar y evaluar su desempeño ambiental.

[2] Departamento Técnico Administrativo de Medio Ambiente, documento base para la formulación del plan institucional de gestión ambiental PIGA

- Identificar los impactos ambientales más significativos causados por las actividades realizadas dentro de la entidad. Para formular estrategias que permitan prevenir, corregir y mitigar dichos impactos.

- Revisar el plan para garantizar la mejora continua del mismo.

19. MARCO NORMATIVO

- **Decreto Ley 2811 de 1974**, Código Nacional de los recursos naturales renovables y de protección al medio ambiente.

- **Constitución Política de Colombia**. Artículos 79, 80 y 82.

- **Ley 99 de 1993** "Por el cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente y se organiza el Sistema Nacional Ambiental". Artículos 1,3.

- **Decreto 1743 de 1994**, que exige a las entidades públicas realizar gestiones tendientes a la preservación del medio ambiente.

- **Ley 143 de 1994**. Establece que el ahorro de la energía, así como su conservación y uso eficiente, es uno de los objetivos prioritarios en el desarrollo de las actividades del sector eléctrico.

- **Ley 373 de Julio 6 de 1997**, Por el cual se establece el programa para el Uso Eficiente de Agua Potable.

- **Ley 430 de enero de 1998**, Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos sólidos.

- **Ley 697 de 2001**. Mediante la cual se fomenta el Uso Racional y Eficiente de la Energía, se promueve la utilización de energías alternativas y se dictan otras disposiciones.

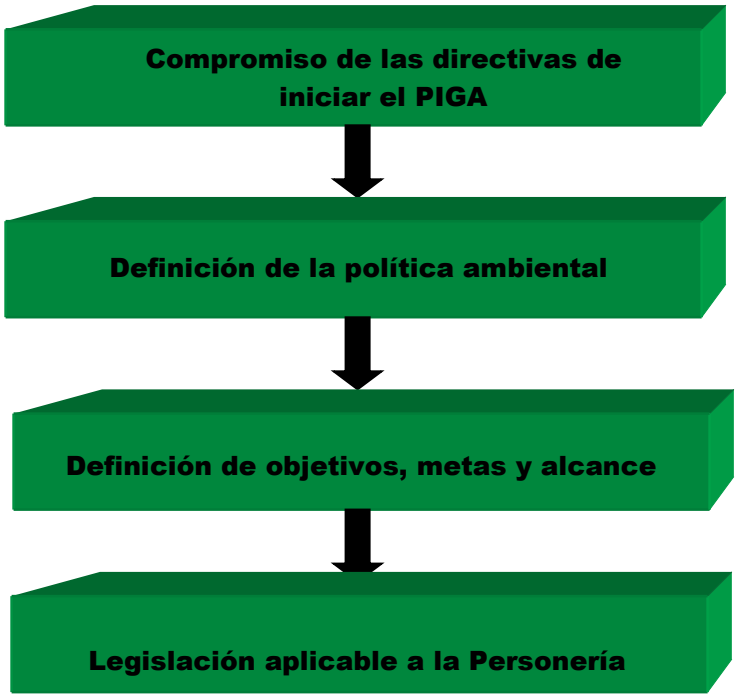
- **Decreto 1713 de Agosto 6 de 2002**. Por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994, la Ley 632 de 2000 y la Ley 689 de 2001, en relación con la prestación del servicio público de aseo, y el Decreto Ley 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993 en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos.

- **Decreto 838 de 2005**. Por el cual se modifica el Decreto 1713 de 2002 sobre disposición final de residuos sólidos y se dictan otras disposiciones.

- **Decreto 2331 de 2007 y 895 de 2008.** Establecen la obligatoriedad del cambio de bombillas incandescentes por bombillas ó lámparas ahorradoras de energía específicamente bombillas ó lámparas fluorescentes compactas de alta eficiencia, la sustitución de fuentes lumínicas de baja eficacia por fuentes de mayor eficacia y vida útil, que requieren la definición de especificaciones técnicas para su correcta aplicación.

- **Resolución 180606 de abril 28 de 2008.** Por la cual se especifican los requisitos técnicos que deben tener las fuentes lumínicas de alta eficacia usadas en sedes de Entidades públicas.

20. METODOLOGIA DEL PIGA





21. COMITÉ PARA LA GESTION AMBIENTAL

Tiene como fin velar por el cumplimiento de las actividades ambientales que se desarrollen en la entidad. Este comité se encargara de promover actividades ambientales dentro de la entidad y supervisar que se cumplan dentro del plan institucional de gestión ambiental PIGA.

El comité para gestión ambiental tiene con funciones:

- Definir su propio reglamento operativo.
- Definir un plan de acción para la formulación e implementación del PIGA.

- Adoptar formalmente mediante acto administrativo el PIGA de la entidad, una vez éste sea aprobado por el Personero municipal.
- Mantener información actualizada sobre los avances y resultados del proceso de implementación del PIGA y sobre la normatividad vigente.
- Gestionar la incorporación y asignación de las partidas presupuestales necesarias para desarrollar el plan de acción propuesto.
- Adelantar tareas de seguimiento y evaluación de las actividades propuestas en el plan de acción del PIGA.

21.1. MIEMBROS DEL COMITÉ

- Personero Municipal
- Personera delegada para asuntos ambientales y ordenamiento territorial.
- Funcionarios encargados del área ambiental de la entidad.

22. PROGRAMAS PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL INTERNA

Los programas que se presentan a continuación tienen como objetivo garantizar que las actividades desarrolladas dentro de la entidad optimicen el desarrollo de los trabajos y que se busque siempre el beneficio ambiental

22.1 USO EFICIENTE DE ENERGIA

INTRODUCCION

El uso eficiente de la energía tiene implicaciones en la competitividad de las Instituciones y empresas, en la estabilidad y vulnerabilidad de su economía, así como también en el medio ambiente. Es así como un uso eficiente de energía no solo permite lograr ahorros económicos, sino también permite mejorar el confort, desempeño de los empleados y mejora la imagen ambiental de la entidad.

JUSTIFICACION

El ser humano ha utilizado la energía como un bien combustible de bajo precio, lo que llevó al despilfarro y al establecimiento de un consumo exagerado, generando un agotamiento de los recursos naturales que garantizan éste servicio, haciendo que estos últimos tengan una demanda limitada.

Por lo anterior y teniendo en cuenta el compromiso ambiental de la entidad, La Personería Municipal de Mosquera quiere poner en marcha programas que permitan el ahorro y uso eficiente de la energía con actividades que involucren a todos los funcionarios de la entidad para que de una forma racional se maneje el recurso garantizando la sostenibilidad ambiental.

Objetivo

Minimizar y optimizar el uso de energía en cada una de las dependencias de la entidad.

Objetivos específicos

- Capacitar al personal de la entidad en cuanto al uso y ahorro de energía
- Implementar un programa con actividades que permitan el ahorro de energía dentro de la entidad
- Obtener equipos y dispositivos que permitan el ahorro de energía

Estrategias

- Utilizar luz natural en cuanto sea posible en la entidad para disminuir el consumo.
- Crear una cultura de ahorro por medio de volantes o instructivos enfocados a minimizar el consumo en las diferentes áreas de la entidad.
- Realizar la individualización de interruptores para cada luminaria dentro de la entidad.

AHORRO Y USO EFICIENTE DE ENERGÍA	
Objetivo: minimizar y optimizar el uso de energía en cada una de las dependencias de la entidad	META: disminuir el consumo de energía en toda la entidad después de un año de implementar el programa
actividades que ocasionan impacto: Todas las actividades realizadas en la entidad ocasionan impacto las más relevante son las actividades de oficina ya que en estas es donde se genera mayor cantidad de consumo de energía debido a la cantidad de equipos eléctricos que en ellas funcionan.	IMPACTOS AMBIENTALES: CAUSA: Aumento del consumo. Efecto: Agotamiento de los recursos naturales.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR: a) Utilizar luz natural en lo posible, para disminuir el consumo. b) Desconectar los equipos que no estén en funcionamiento preferiblemente en horas de la noche y fines de semana. c) Cambiar los bombillos por ahorradores en las aéreas de la entidad donde no estén instalados d) Realizar mantenimiento de los electrodomésticos de la entidad. e) Crear una cultura de ahorro por medio de volantes, enfocados a minimizar el consumo. f) Individualizar interruptores en las luminarias.	TIPO DE LA MEDIDA: Kwhora TIEMPO DE EJECUCIÓN : un año Responsables: Comité PIGA INDICADORES: Número total de personas en la entidad/número total de personas capacitadas en la entidad Consumo total de energía /consumo total de energía en pesos PARTICIPANTES DEL PROGRAMA: todos los funcionarios de la Personería municipal de Mosquera.
SEGUIMIENTO Y CONTROL: Realizar seguimiento a los consumos mensuales, según recibo de la empresa prestadora del servicio.	

22.2 PROGRAMA DE USO EFICIENTE Y AHORRO DE AGUA.

INTRODUCCION

El concepto uso eficiente del agua se origina en el criterio económico de productividad. La productividad mide la cantidad que se requiere de un recurso determinado para producir un bien o servicio.[3]

En Colombia el agua siempre ha sido vista como un bien inagotable, por lo que se ha generalizado una cultura de consumo excesivo. Los procesos industriales no han escapado a esta tendencia por lo que se hace necesario realizar campañas para el uso racional de este servicio y establecer una normatividad por medio de la cual se reglamente el uso racional del recurso en el país.[4]

[3] Manual para el uso eficiente y racional del agua. coordinación tecnología hidráulica .México 2003
[4] III seminario ahorro y uso eficiente del agua. Olga lucia. Centro nacional de producción más limpia

El agua es indispensable para todo ser vivo, dependemos de ella para las labores diarias, por ello es necesario crear conciencia ambiental de la importancia del uso eficiente y ahorro del agua, promoviendo cambios de conducta en las personas.

JUSTIFICACIÓN

El agua infortunadamente es uno de los recurso naturales con más problemática ambiental en este momento, ya que las comunidades en general usan inadecuadamente éste recurso.

La idea es implementar un programa que permita hacer uso racional y eficiente del recurso con el pensamiento de protegerlo, involucrando visitantes y funcionarios de la entidad.

La implementación del programa de ahorro eficiente del agua servirá en la entidad por su objetivo de generar conciencia sobre la utilización adecuada del recurso, en beneficio de nuestra familia y la de generaciones futuras.

OBJETIVO GENERAL

Diseñar e implementar un programa de ahorro y uso eficiente del agua en La Personería Municipal De Mosquera.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Sensibilizar a los trabajadores sobre el consumo exagerado del agua y las consecuencias que esto trae.
- Minimizar el consumo de agua por medio de cambio de hábitos en los trabajadores de la entidad.

ESTRATEGIAS

- ❖ Crear programas donde se incluyan capacitación y sensibilización, para el uso eficiente del agua y su ahorro.

<table>
<tr><th colspan="2">AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA</th></tr>
<tr><td>Objetivo: implementar acciones encaminadas a reducir el consumo del agua en la entidad.</td><td>META: lograr que se optimice, el uso del agua y los programas de ahorro se apliquen en todas las áreas de la entidad.</td></tr>
<tr><td>actividades que ocasionan impacto:
Relacionadas con el uso de baños y cafetería.</td><td>IMPACTOS AMBIENTALES:
CAUSA: Consumo ineficiente de agua.
EFECTO: disminución de oferta del recurso.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">ACTIVIDADES A DESARROLLAR:
a) Detectar posibles fugas que se puedan presentar en los baños y cafetería.
b) Hacer campañas y capacitar a los funcionarios sobre el ahorro del agua.
c) Instalar material visual alusivo al ahorro del agua.</td><td>TIPO DE LA MEDIDA: m3
TIEMPO DE EJECUCIÓN : un año
Responsables: comité PIGA
INDICADORES:
número de personas en la entidad/número total de personas capacitadas en la entidad*100
Consumo total de agua mes/consumo total de agua en pesos</td></tr>
<tr><td>PARTICIPANTES DEL PROGRAMA: todos los funcionarios de la personería municipal de Mosquera.</td></tr>
<tr><td colspan="2">SEGUIMIENTO Y CONTROL: Realizar seguimiento a los consumos mensuales, según recibo de la empresa prestadora del servicio.</td></tr>
</table>

22.3 MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

INTRODUCCION

Un manejo inadecuado de los residuos sólidos generados en una empresa o entidad hace que los costos de recolección aumenten, y que la contaminación sea mayor, por ello es necesario implementar estrategias que permitan mitigar ésta problemática.

Es necesario formular programas encaminados a disminuir los impactos negativos al medio ambiente, producto de las actividades realizadas en las empresas o entidades.

JUSTIFICACIÓN

La Personería Municipal de Mosquera como entidad pública tiene la necesidad de crear programas que permitan reducir al máximo la alteración al medio ambiente, para ello, en residuos sólidos, un programa como el propuesto en éste numeral permite minimizar el impacto generado por la entidad.

OBJETIVO

Seleccionar y disponer de manera adecuada los residuos sólidos para su posterior tratamiento.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Minimizar la cantidad de residuos sólidos generados en la entidad
- Aplicar actividades de mejoramiento continuo para reducir la generación de residuos.
- Capacitar a los funcionarios de la entidad en cuanto manejo, clasificación y disposición final de los residuos sólidos.

MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	
OBJETIVO: seleccionar y disponer de manera adecuada los residuos sólidos. Para su posterior tratamiento	META: crear una conciencia dentro de la entidad , sobre el reciclaje , para que el 100% de los residuos sólidos generados sean clasificados correctamente después de un año de implementar el programa
ACTIVIDADES QUE OCACIONAN IMPACTO: Todas la actividades realizadas en la entidad ocasionan residuos sólidos unas con mayor cantidad que otras, como uso de los baños, uso de las cafetería y el que mayor residuo genera son los trabajos de oficina	IMPACTOS AMBIENTALES: CAUSA: aumento de los residuos sólidos Efecto: contaminación del suelo
ACTIVIDADES A DESARROLLAR: a) Realizar un diagnóstico actual del manejo de los residuos en la entidad b) Desarrollar una campaña educativa a todos los funcionarios de la entidad sobre el manejo y	TIPO DE LA MEDIDA: kg de residuos sólidos. TIEMPO DE EJECUCIÓN : un año Responsables: comité PIGA

<table>
<tr>
<td rowspan="2">separación de los residuos sólidos
c) Capacitar al personal de aseo , sobre la separación adecuada de los residuos orgánicos e inorgánicos
d) Instalar afiches alusivos al reciclaje dentro de la entidad.
e) Rotular las canecas de las oficinas para la disposición adecuada de los residuos.</td>
<td>INDICADORES:

número de personas en la entidad/número total de personas capacitadas en la entidad*100

Cantidad de residuos generados al mes/cantidad de residuos generados en mes anterior.</td>
</tr>
<tr>
<td>PARTICIPANTES DEL PROGRAMA: todos los funcionarios de la personería municipal de Mosquera.</td>
</tr>
<tr>
<td colspan="2">SEGUIMIENTO Y CONTROL: Formato para el control de producción de residuos sólidos.</td>
</tr>
</table>

OBLIGACIÓN 3








movistar
arena










CUNDINAMARCA
unidos podemos más







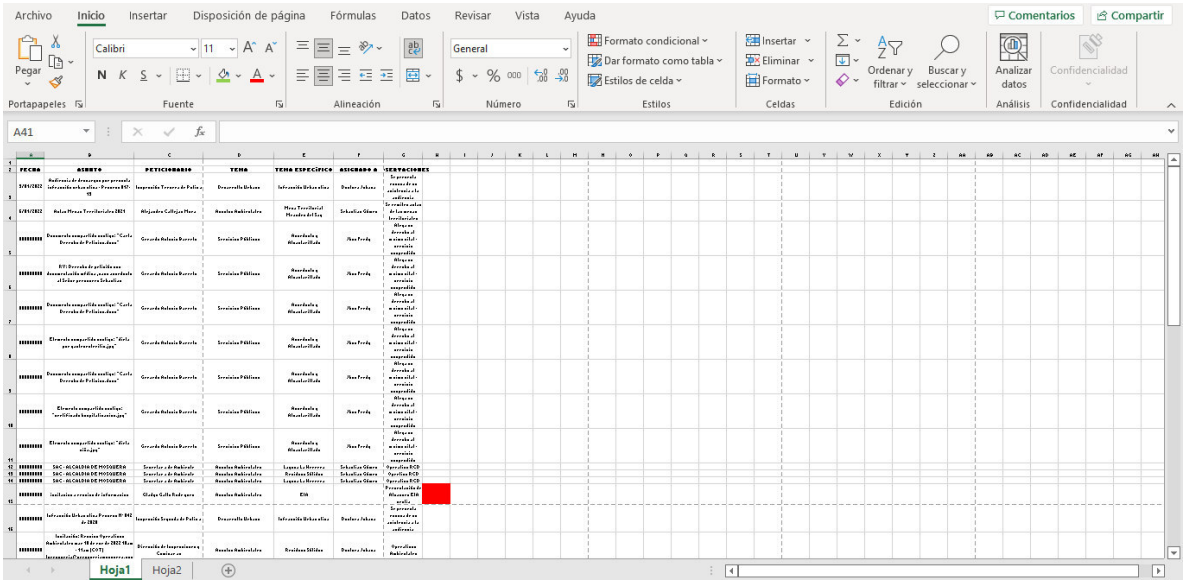

AGENTE
TRANSITO



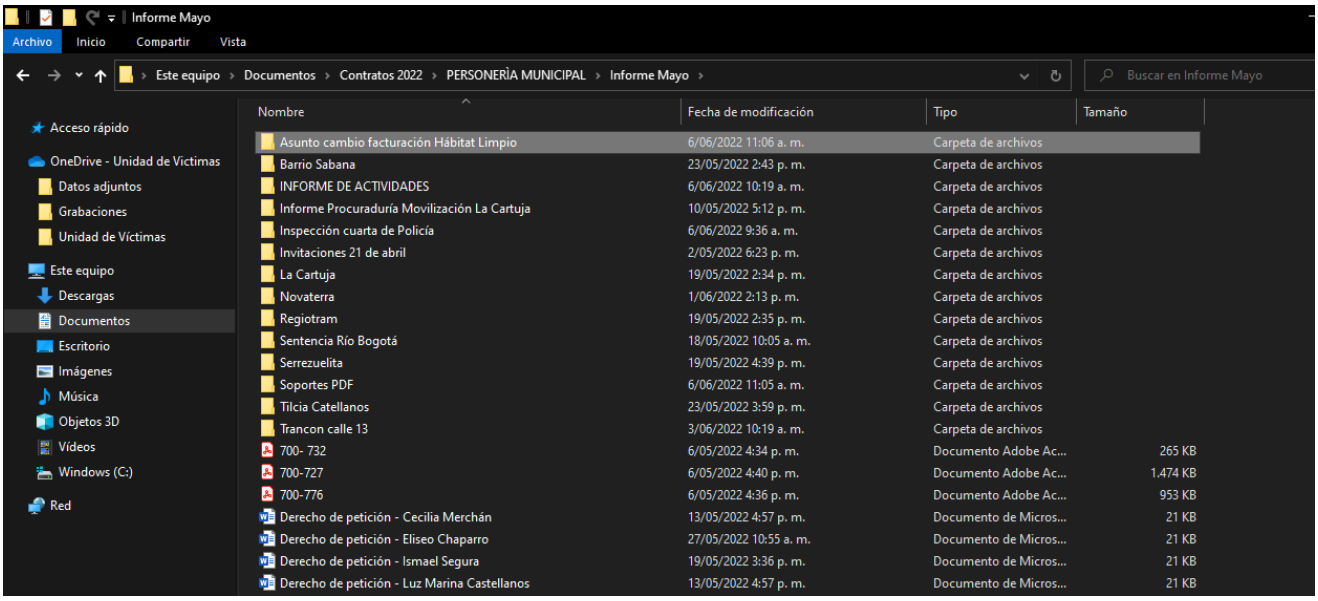




OBLIGACIÓN 4


Archivo
Inicio
Insertar
Disposición de página
Fórmulas
Datos
Revisar
Vista
Ayuda
Comentarios
Compartir
Pegar
Calibri
11
General
Formato condicional
Dar formato como tabla
Estilos de celda
Insertar
Eliminar
Formato
Ordenar y filtrar
Buscar y seleccionar
Analizar datos
Confidencialidad
Portapapeles
Fuente
Alineación
Número
Estilos
Celdas
Edición
Análisis
Confidencialidad
A41
FECHA
ASUNTO
PETICIONARIO
TEMA
TEMA ESPECÍFICO
ASIGNADO A
OBSERVACIONES
Hoja1
Hoja2

OBLIGACIÓN 5


Informe Mayo
Archivo
Inicio
Compartir
Vista
Este equipo › Documentos › Contratos 2022 › PERSONERÌA MUNICIPAL › Informe Mayo ›
Buscar en Informe Mayo
Acceso rápido
OneDrive - Unidad de Víctimas
Datos adjuntos
Grabaciones
Unidad de Víctimas
Este equipo
Descargas
Documentos
Escritorio
Imágenes
Música
Objetos 3D
Vídeos
Windows (C:)
Red
Nombre
Fecha de modificación
Tipo
Tamaño
Asunto cambio facturación Hábitat Limpio 6/06/2022 11:06 a. m. Carpeta de archivos
Barrio Sabana 23/05/2022 2:43 p. m. Carpeta de archivos
INFORME DE ACTIVIDADES 6/06/2022 10:19 a. m. Carpeta de archivos
Informe Procuraduría Movilización La Cartuja 10/05/2022 5:12 p. m. Carpeta de archivos
Inspección cuarta de Policía 6/06/2022 9:36 a. m. Carpeta de archivos
Invitaciones 21 de abril 2/05/2022 6:23 p. m. Carpeta de archivos
La Cartuja 19/05/2022 2:34 p. m. Carpeta de archivos
Novaterra 1/06/2022 2:13 p. m. Carpeta de archivos
Regiotram 19/05/2022 2:35 p. m. Carpeta de archivos
Sentencia Río Bogotá 18/05/2022 10:05 a. m. Carpeta de archivos
Serrezuelita 19/05/2022 4:39 p. m. Carpeta de archivos
Soportes PDF 6/06/2022 11:05 a. m. Carpeta de archivos
Tilcia Catellanos 23/05/2022 3:59 p. m. Carpeta de archivos
Trancon calle 13 3/06/2022 10:19 a. m. Carpeta de archivos
700- 732 6/05/2022 4:34 p. m. Documento Adobe Ac... 265 KB
700-727 6/05/2022 4:40 p. m. Documento Adobe Ac... 1.474 KB
700-776 6/05/2022 4:36 p. m. Documento Adobe Ac... 953 KB
Derecho de petición - Cecilia Merchán 13/05/2022 4:57 p. m. Documento de Micros... 21 KB
Derecho de petición - Eliseo Chaparro 27/05/2022 10:55 a. m. Documento de Micros... 21 KB
Derecho de petición - Ismael Segura 19/05/2022 3:36 p. m. Documento de Micros... 21 KB
Derecho de petición - Luz Marina Castellanos 13/05/2022 4:57 p. m. Documento de Micros... 21 KB

Gmail

sebastian gomez <sebas.ingamb@gmail.com>

Confirmación Transacción PSE - CUS 1488899825

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co> 3 de junio de 2022, 22:59
Para: sebas.ingamb@gmail.com



¡Hola, SEBASTIAN GOMEZ

Gracias por utilizar los servicios de BANCO BBVA COLOMBIA S.A. y PSE. los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: Aprobada
CUS: 1488899825
Empresa: SOI ACH
Descripción: Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafisacales
Valor de la Transacción: $ 490.900
Fecha de Transacción: 03/06/2022

Ten en cuenta estos tips de seguridad

- Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estas siendo redirigido a un sitio que suplanta a tu Entidad Financiera.
- Utiliza dispositivos de uso personal o confiable para realizar tus pagos.
- Procura cambiar tus contraseñas bancarias frecuentemente.

ach DECEVAL

TransaccionesACH @ACH_Informa

Scanned by TapScanner

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1032453356
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			JUAN SEBASTIAN GOMEZ HERNANDEZ
SUCURSAL/MUNICIPIO			CUNDINAMARCA
DIRECCIÓN	INTERSECTA	DEPARTAMENTO	ESMERALDA
APORTANTE	CRA 14 # 3-51	TELÉFONO	3
EMPRESA	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE	I-INDEPENDIENTE
CÓDIGO CAJA PRESENTACIÓN	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA	Otras actividades de servicio de apoyo a las empr
APORTANTE SUSCRIBIRÁ PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)	UNIDO		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA			7839422985	TIPO DE PLANILLA			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN (CREE)	MES	mayo	AÑO 2020	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	mayo	AÑO 2020
DÍAS DE MORA			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)			20220505	NÚMERO AUTORIZACIÓN			1

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
23101	COLFONDOS	1	$ 270.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 270.600	$ 0	$ 270.600
SUBTOTALES										$ 270.600	$ 0	$ 270.600

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS008	EPS008 COMPENSAR	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 211.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 211.400	$ 0	$ 0	$ 211.400
SUBTOTALES													$ 211.400	$ 0	$ 0	$ 211.400

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IEP		PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR		PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-03	SURAMERICANA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 3.900	$ 3.900	$ 0	$ 0	$ 3.900
SUBTOTALES									$ 3.900	$ 0	$ 0	$ 3.900

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | |

DECLARACIÓN JURAMENTADA PARA EFECTOS TRIBUTARIOS –

LEY 1819 DE 2016 SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS NATURALES.

Yo, **JUAN SEBASTIAN GÓMEZ HERNÁNDEZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.032.453.355 expedida en Bogotá DC obrando en nombre propio, me permito declarar bajo la gravedad de juramento que en el momento del pago correspondiente del contrato de Prestación de servicios No. CPS – 008 - de 2022 objeto de esta declaración:

1. La Ley 1819 de 2016, estableció **para efectos tributarios de personas naturales,** el sistema de tributación cedular, a fin de determinar el impuesto según del origen de las rentas:

- **Rentas de trabajo** (Salarios, comisiones, honorarios, retribución a servicios personales).

2. Manifiesto que NO he contratado o vinculado 2 o más trabajadores asociados a la actividad.

3. Que informaré oportunamente sobre cualquier cambio en el origen, proporción de mis ingresos o cambio respecto a la categoría tributaria.

En constancia de lo anterior se firma al día primero (1) de junio de Dos Mil Veintidos (2022).

JUAN SEBASTIAN GÓMEZ HERNANDEZ
C. C. No. 1.032.453.355 de Bogotá DC
Correo Electrónico: sebas.ingamb@gmail.com
Dirección: Cra 74ª No. 63f - 61 Bogotá
Teléfono: 3203362761

Scanned by TapScanner