Lugar	*Comunidad de Cuidado Robles*
Fecha	*13/08/2025 – Hora 1:00 PM*
Tema	*Acompañamiento y socialización de lineamientos PIGA*
Desarrollo	*Se reúnen la referente ambiental Johana Henao y la nueva responsable ambiental Andrés Velandia de la Unidad Operativa Comunidad de Cuidado Los Robles, con el fin de aclarar la nueva estructura del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA para la vigencia 2025–2028.* *Se abordaron los siguientes temas principales:* ***1. Presentación del nuevo enfoque del PIGA 2025–2028*** *Se explicó que el PIGA ahora se estructura en seis programas clave:* 1. ***Uso eficiente del agua*** 2. ***Uso eficiente de la energía*** 3. ***Gestión integral de residuos*** 4. ***Consumo sostenible*** 5. ***Adaptación al cambio climático*** 6. ***Comunicación, formación y sensibilización*** *Cada uno de estos programas responde a metas ambientales institucionales, enfocadas en el cumplimiento normativo, la sostenibilidad operativa y la reducción del impacto ambiental.* ***2. Acceso y uso del Mapa de Procesos*** *Se recalcó la importancia de acceder siempre a los documentos oficiales y actualizados desde el Mapa de Procesos. Esta plataforma contiene todos los formatos requeridos para la ejecución y reporte de actividades del PIGA, garantizando trazabilidad y cumplimiento.* ***3. Identificación y gestión de riesgos ambientales*** *Se explicaron los siete riesgos identificados por la entidad, incluyendo los relacionados con el manejo inadecuado de residuos, desperdicio de agua o energía, contaminación auditiva y atmosférica, y uno relacionado con actos de corrupción en la gestión de materiales aprovechables. También se enfatizó la responsabilidad de las unidades operativas en la implementación adecuada de los programas para mitigar estos riesgos.* ***4. Organización documental del PIGA*** *Se presentó cómo deben organizarse las carpetas físicas y magnéticas del PIGA, conforme a lineamientos institucionales:*

- ***Carpeta física:*** *máximo 250 folios ordenados cronológicamente.*
- ***Carpeta magnética (Drive):*** *organizada por programas del PIGA, incluyendo soportes, evidencias, reportes y formatos diligenciados.*

Se explicó que las carpetas digitales deben estar respaldadas en el correo institucional ambiental y estructuradas según el lineamiento EGA.

5. Socialización de los nuevos formatos y cronogramas de reporte

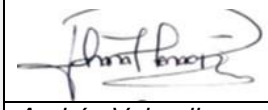
Se abordaron los siguientes puntos técnicos:

- ***Programas de uso eficiente:*** *formatos para seguimiento de fugas, medición de consumo, instalación de sistemas ahorradores (agua y energía).*
- ***Manejo de residuos:*** *formatos de reporte FOR-GA-009, FOR-GA-010, FOR-GA-048, rotulación y plan de transporte de residuos peligrosos (FOR-GA-012 y FOR-GA-018).*
- ***Frecuencias de reporte:*** *trimestral para residuos, mensual para consumos, semestral para inventarios, etc.*
- ***Seguimiento a residuos orgánicos, peligrosos, AVU y RCD:*** *procedimientos detallados y obligaciones de las unidades operativas.*

Para finalizar, se reiteró la importancia de cargar la información en las carpetas del PIGA a medida que se vayan ejecutando las actividades. En ese sentido, se acordó llevar a cabo las siguientes acciones:

- *Realizar una charla de sensibilización a cargo de la persona responsable del aprovechamiento de los residuos reciclables.*
- *Publicar las piezas comunicativas relacionadas con movilidad sostenible y el apagón ambiental.*
- *Elaborar y/o diligenciar el formato de mantenimiento del sistema SCALL.*

Asistentes

Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
Jeimy Johana Henao Rodriguez 	*Referente Ambiental*	*Subdirección para la Vejez*
Andrés Velandia 	*Responsable Ambiental*	*Comunidad de Cuidado Los Robles*

Compromisos

Actividad	Responsable	Fecha límite
Cargar los soportes pendientes a	*Responsable ambiental*	*Con frecuencia*

	las carpetas del drive		
Próxima reunión	*No se define*		
Elaboró	*Jeimy Johana Henao*		