Lugar	*Comunidad de Cuidado San José de Chinauta*
Fecha	*14/08/2025 – Hora 11:00 AM*
Tema	*Acompañamiento y socialización de lineamientos PIGA*
Desarrollo	*Se reúnen la referente ambiental Johana Henao y la nueva responsable ambiental Diana Vanessa Ortega de la Unidad Operativa Comunidad de Cuidado San José de Chinauta, con el fin de aclarar la 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.*

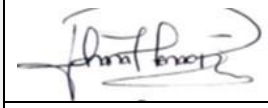
Se explicó que las carpetas digitales deben estar respaldadas en el correo institucional ambiental y estructuradas según el lineamiento EGA.

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, felicitamos a la responsable ambiental de la unidad operativa por el cumplimiento oportuno de las actividades asignadas en el PIGA. Su compromiso, organización y dedicación han sido claves para avanzar en los objetivos ambientales propuestos. Agradecemos su esfuerzo y destacamos su valioso trabajo. ¡Felicitaciones!

	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
Asistentes	*Jeimy Johana Henao Rodriguez* 	*Referente Ambiental*	*Subdirección para la Vejez*
	Diana Vanessa Ortega 	*Responsable Ambiental*	*Comunidad de Cuidado San José de Chinauta*

	Actividad	Responsable	Fecha límite
Compromisos	*Cargar los soportes pendientes a las carpetas del drive*	*Responsable ambiental*	*Con frecuencia*

Próxima reunión	*No se define*
Elaboró	*Jeimy Johana Henao*