



Programa de Gestión Ambiental (PGA)



Trabajo presentado por : Sandra Patricia Valencia Pomeo

Ficha:3492318

Programa: Asistencia en Organización de Archivos

Instructora: Luz Marina Santana

Centro de formación: centro de
comercio y servicios, sena

Santander de Quilichao, Cauca



Agregar algo de texto



Introducción

El cuidado del medio ambiente es una responsabilidad de todos. Por esta razón, las organizaciones implementan Programas de Gestión Ambiental que les permiten identificar problemas ambientales y crear acciones para disminuir sus efectos negativos.



Qué es un Programa de Gestión Ambiental?

un Programa de Gestión Ambiental es una herramienta que ayuda a las empresas e instituciones a organizar actividades para proteger el medio ambiente, haciendo un mejor uso de los recursos como el agua, la energía y los materiales .



Porqué es importante?

El PGA es importante porque permite:

- Reducir la contaminación .
- Disminuir la generación de residuos
- Promover el ahorro de recursos naturales
- Crear conciencia ambiental en los trabajadores



Objetivo General

Implementar acciones que ayuden a mejorar la relación entre las actividades de una organización y el cuidado del medio ambiente, buscando un desarrollo más sostenible



Soil Pollution Reducing Land Productivity

Acciones principales de un PGA

- Manejo adecuado de residuos:

separar , reciclar disponer correctamente los residuos.

- Ahorro de agua:

evitar desperdiciosy utilizar de manera responsable.

- Uso eficiente de energía: apagar equipos que no se utilizan y reducir consumos innecesarios.

- Educacion ambiental : enseñar buenas prácticas a los integrantes de la organización.



Ejemplo aplicado en una oficina

**Situación: se genera
demaciado consumo de
papel**

Soluciones:

- utilizar documentos digitales.
- imprimir solo cuando sea necesario.
- reutilizar hojas.
- separar el papel para reciclaje.

con estas acciones se reducen costos y se ayuda al medio ambiente.



Marco legal

El Programa de Gestión Ambiental en Colombia se relaciona con:

- constitución política de Colombia de 1991 (protección ambiental)
- Ley 99 de 1993 (creación del sistema Nacional Ambiental)
- Decreto 1076 de 2015 (Normativa del sector ambiente)
- Resolución 2184 de 2019 (separación de residuos sólidos)
- Ley 373 de 1997 (Programa para el uso eficiente y ahorro del agua)
- Iso 14001 de 2015 (referencia internacional, norma que establece los requisitos para implementar un sistema de gestión ambiental)



Beneficios del PGA

- Mejorar la imagen de la organización
- reducir gastos mediante el ahorro de recursos
- ayuda a cumplir normas ambientales
- fomentar una cultura de responsabilidad ambiental

Conclusión



El Programa de Gestión Ambiental permite que las organizaciones desarrollen sus actividades de una manera más responsable, buscando un equilibrio entre sus necesidades y la protección del medio ambiente

Bibliografía

- Ministerio de Ambiente y Desarrollo sostenible de Colombia
- Normatividad Ambiental Colombiana
- Internacional organización for standardization (ISO). (2015).
ISO14001:2015

sistemade gestión ambiental

Encouraging Community Participation





**Gracias por su
atención**



PROGRAMA CERO PAPELES

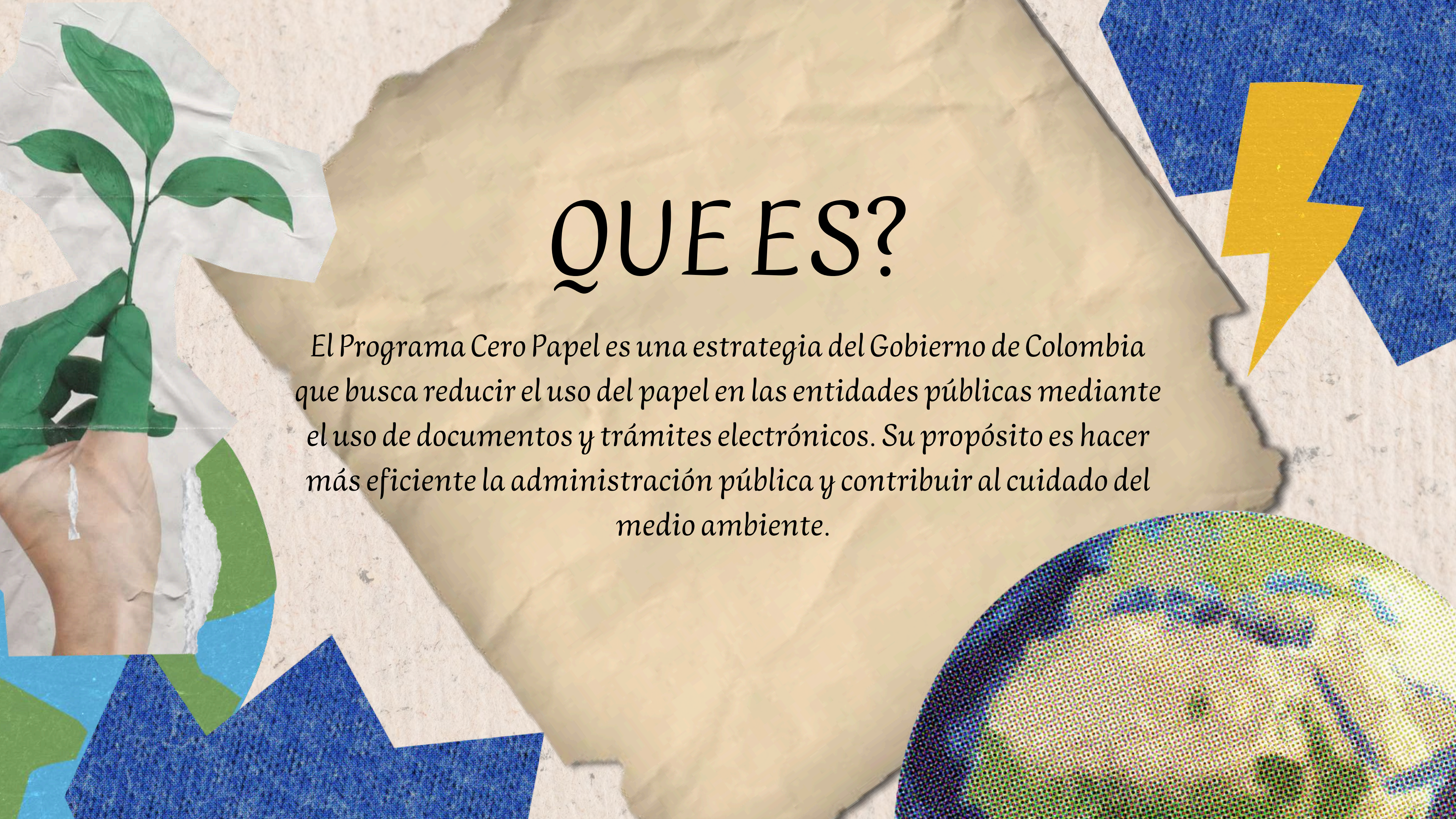


Valery Tatiana Vargas librerías
Asistente en organización de archivo



QUE ES?

El Programa Cero Papel es una estrategia del Gobierno de Colombia que busca reducir el uso del papel en las entidades públicas mediante el uso de documentos y trámites electrónicos. Su propósito es hacer más eficiente la administración pública y contribuir al cuidado del medio ambiente.



DE QUE TRATA?

Consiste en reemplazar, cuando sea posible, los documentos físicos por archivos digitales, promoviendo el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC). También fomenta buenas prácticas como imprimir solo cuando sea necesario, usar ambas caras del papel y compartir información de forma electrónica.



- Agiliza los trámites y procesos

- Reduce el impacto ambiental.

- Reduce el consumo de papel y protege los recursos naturales.

- Disminuye los costos de impresión, almacenamiento y transporte.

- Mejora la organización y seguridad de los documentos.



VENTAJAS Y DESVENTAJAS



- Puede haber riesgos de seguridad informática si no existen buenas medidas de protección.

- Algunas personas pueden resistirse al cambio de procesos tradicionales.

- Depende del acceso a internet y de sistemas tecnológicos confiables.



OBJETIVO

- Reducir el consumo de papel.
- Promover el uso de herramientas digitales.
- Mejorar la eficiencia en los procesos administrativos.
- Proteger el medio ambiente.
- Facilitar el acceso y la gestión de la información.

FUNCIONES

- *Digitalizar documentos y archivos.*
- *Implementar sistemas de gestión documental electrónica.*
- *Promover el uso responsable del papel.*
- *Capacitar a los funcionarios en herramientas digitales.*
- *Garantizar un manejo seguro y organizado de la información.*



EXCEDENTE DE INFORMACION

El Programa Cero Papel no fue creado por una sola persona. Fue una iniciativa del Gobierno Nacional de Colombia, impulsada mediante la Directiva Presidencial No. 04 de 2012, con la participación del entonces Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), el Archivo General de la Nación, el Departamento Administrativo de la Función Pública y otras entidades del Estado.



CONCLUSION

El Programa Cero Papel es una estrategia que busca modernizar la administración pública mediante el uso de herramientas digitales. Además de hacer más rápidos y eficientes los procesos, contribuye a reducir el impacto ambiental al disminuir el consumo de papel. Aunque requiere inversión tecnológica y capacitación, sus beneficios para las instituciones, los ciudadanos y el medio ambiente hacen que sea una iniciativa importante para el desarrollo sostenible.





CUIDEMOS JUNTOS EL
PLANETA

MUCHAS GRACIAS

AHORRO EFICIENTE DEL AGUA



¿Que es el ahorro eficiente del agua ?

consiste en utilizar este recurso de forma responsable, evitando desperdicios y aprovechándolo de la mejor manera posible para satisfacer las necesidades sin afectar su disponibilidad para las futuras generaciones.

05

06

07

Nuestro equipo



¿por que es importante ahorrar agua ?

01

Es indispensable para la vida, solo una pequeña parte del agua del planeta es apta para el consumo humano



el crecimiento de la poblacion aumenta la demanda de agua

02

03

el cambio climatico y sequias disminuyen las fuentes hidricas

Ahorrar agua protege el medio ambiente y biodiversidad

04

Breve descripción del resumen del proyecto

**Ley
373 de
1997**

**decreto
1090 de
2018**



**resolucion
0194 de
2025**

Consecuencias del desperdicio de agua



Sequias



escases de agua potable

Contaminacion



*afectando los ecosistemas y
fuentes hidricas*

Altos costos



*aumentos de costos del agua y problemas
en la agricultura*

formas de ahorrar agua

UNA CUBETA ES
SUFICIENTE

para lavar tu coche,
banqueta o patios
¡evita usar el chorro
de la manguera!



cierra las
llaves revisa
fugas y goteos



toma duchas
cortas



lava carros o
motos con
valdes para
economizar

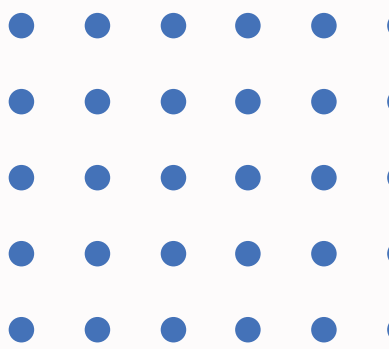


lava cargas
completas y
reutiliza el agua

Estadísticas

71% de la superficie de la tierra está cubierta de agua y solo 2,5% del agua es dulce y menos del 1% del agua está disponible para el consumo humano una ducha de 10 minutos puede consumir de 80 a 150 litros de agua

Cierra la llave mientras te cepillas puedes ahorrar un 90% de agua , si lavas tu automóvil o moto con un balde de agua puedes ahorrar entre un 60% y un 80% de agua Regar las plantas en horas de la mañana puede ahorrar hasta un 30% de la evaporación del agua



AHORRO DE AGUA EN ESCUELA Y TRABAJO



Reportar fugas
Cerrar grifos
Utilizar solo el agua necesaria
Promover campañas de concientización
Mantener limpios los baños y sonas de lavado

¿como podemos contribuir ?

- 01 siendo conscientes del consumo diario adoptando hábitos sostenibles
- 02 enseñando a otros la importancia del agua
- 03 participando en actividades ambientales
- 04 no contaminar rios, lagos o quebradas

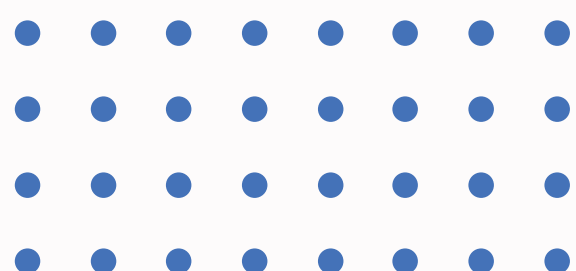


Conclusión



El agua es un recurso limitado y esencial para la vida ,cada acción trae consigo una consecuencia por pequeña que parezca, todos debemos contribuir al cuidado y preservación de este recurso.

**una gota hace la diferencia
el agua es vida**



**PRESENTACION
ACARGO DE
LEYDI RUIZ
FICHA 3492532
ENFERMERIA**

**MUCHAS
GRACIAS**

**INSTRUCTORA
LUZ MARINA
SANTA**



ACOSO LABORAL

Comprender, prevenir y actuar frente al acoso en el entorno de trabajo

De: Juan Felipe Osorio

Para: Luz Marina Santa

¿Qué es el acoso laboral?

Toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un trabajador por parte de un empleador, jefe, superior o compañero de trabajo, encaminada a:

- **Infundir miedo, intimidación o angustia**
- **Causar perjuicio laboral a la víctima**
- **Generar desmotivación en el trabajo**
- **Inducir la renuncia del trabajador**



Marco legal

En Colombia, el acoso laboral está definido y sancionado por la Ley 1010 de 2006, que aplica a relaciones de trabajo públicas y privadas.

También se conoce como "mobbing" o "bullying laboral".

Características principales



Persistencia

No es un hecho aislado; se repite de forma sistemática en el tiempo.



Intencionalidad

Busca deliberadamente dañar, someter, humillar o excluir a la víctima.



Desequilibrio de poder

Suele darse en relaciones asimétricas (jefe-empleado), aunque también entre pares.



Impacto real

Afecta de forma comprobable la salud física, mental y emocional del trabajador.

Tipos de acoso laboral

Según la Ley 1010 de 2006

Tipo	Descripción
Maltrato laboral	Agresiones verbales, físicas o gestuales que buscan humillar o menospreciar al trabajador.
Persecución laboral	Evaluaciones injustas, cambios constantes e injustificados de horario o funciones.
Discriminación laboral	Trato diferenciado por raza, sexo, edad, orientación sexual u otra condición.
Entorpecimiento laboral	Obstaculizar el trabajo de alguien; negar recursos o información necesarios.
Inequidad laboral	Asignación de funciones que menosprecian la dignidad del trabajador.
Desprotección laboral	Exponer al trabajador a riesgos innecesarios sin la protección adecuada.

Causas comunes

1

Ambientes laborales tóxicos o mal gestionados

2

Competencia desmedida por cargos o reconocimientos

3

Falta de políticas claras contra el acoso

4

Diferencias de poder mal manejadas por líderes

5

Cultura organizacional que tolera el abuso

6

Ausencia de canales de denuncia confiables

Consecuencias del acoso laboral



Para la víctima

- Ansiedad, depresión y estrés crónico
- Baja autoestima y aislamiento social
- Problemas físicos: insomnio, cefaleas, trastornos digestivos
- Bajo rendimiento y deseo de renunciar



Para la empresa

- Alta rotación de personal
- Clima laboral negativo y desconfianza
- Pérdida de productividad y creatividad
- Riesgo de sanciones legales y daño reputacional

Marco legal en Colombia

Ley 1010 de 2006



Define y tipifica el acoso laboral en las relaciones de trabajo, públicas y privadas.



Establece mecanismos de prevención, corrección y sanción de las conductas de acoso.



Permite sanciones disciplinarias e incluso el despido con justa causa para el acosador.



Obliga a las empresas a conformar un Comité de Convivencia Laboral.

Comité de Convivencia Laboral



Órgano encargado de recibir y tramitar las quejas relacionadas con el acoso laboral, así como de promover un ambiente sano.



Recibir quejas de forma confidencial



Escuchar a las partes involucradas



Proponer medidas de mediación y solución



Hacer seguimiento a los compromisos pactados

Prevención en el entorno laboral



Cultura de respeto

Fomentar comunicación abierta y respetuosa entre todos los niveles.



Canales confidenciales

Establecer vías de denuncia seguras y sin represalias.



Capacitación

Formar a líderes en manejo de conflictos y liderazgo saludable.



Protocolos claros

Definir procedimientos de actuación ante cada queja recibida.



Trabajo en equipo

Promover metodologías colaborativas sanas (Scrum, Kanban).



Equidad

Garantizar trato justo en evaluaciones, cargas y oportunidades.

El acoso laboral en el desarrollo de software

Formas particulares en el sector tecnológico



Sobrecarga silenciosa

"Crunch" constante y entregas sin negociación ni reconocimiento.



Exclusión de decisiones

Dejar fuera a alguien de decisiones técnicas por prejuicios de género, edad o experiencia.



Menosprecio sistemático

Descalificar el código o el trabajo de un desarrollador más allá de la crítica constructiva.



Presión desmedida

Exigencia de sprints o entregas imposibles sin espacio de negociación.

¿Qué hacer si eres víctima de acoso laboral?

1

Documenta cada situación: fechas, testigos y evidencias (correos, mensajes, capturas).

2

Comunica lo sucedido a una persona de confianza o a Recursos Humanos.

3

Presenta la queja ante el Comité de Convivencia Laboral de tu empresa.

4

Si no hay respuesta, acude al Ministerio de Trabajo o a instancias legales.

5

Busca apoyo psicológico si el impacto emocional lo requiere.



Un entorno de trabajo sano es responsabilidad de todos

Conocer tus derechos, identificar las conductas de acoso y actuar a tiempo protege tu bienestar y fortalece la cultura organizacional — clave también en el trabajo colaborativo del desarrollo de software.