

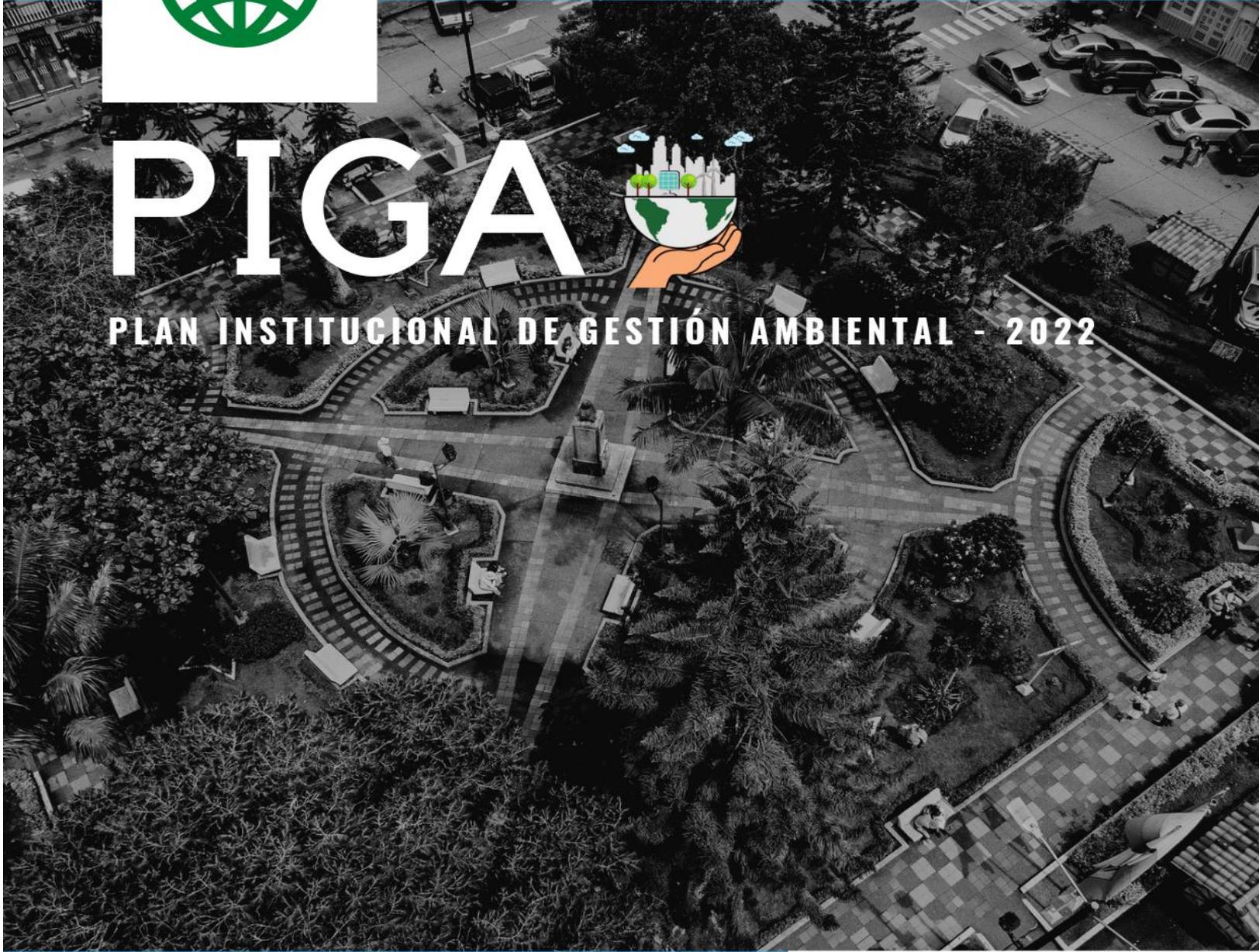


EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO

# PIGA



PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - 2022



## INTRODUCCIÓN

La Planificación Ambiental es un instrumento que establece la ejecución de las acciones de sostenibilidad ambiental sobre la importancia de implementar acciones a través de estrategias, actividades e iniciativas donde las entidades desarrollan planes y programas a corto, mediano y largo plazo que apunten a un adecuado manejo administrativo, con enfoque hacia el cuidado y preservación de los recursos naturales renovables y no renovables, con el fin de aplicar las políticas ambientales existentes, las cuales están establecidas para que actúen como factor de sostenibilidad ambiental del territorio.

De esta manera Empresas Públicas del Quindío E.P.Q.S.A.E.S.P. como entidad prestadora de servicios públicos y dando cumplimiento a la legislación ambiental y a la política ambiental ha implementado el Plan Institucional de Gestión Ambiental “**PIGA**”, instrumento de planeación ambiental, que parte del análisis descriptivo e interpretativo de la situación ambiental (interna del entorno - área de influencia) de la entidad, con el fin de plantear acciones enmarcadas en el cuidado del ambiente, enfocadas desde la gestión ambiental y función misional, mediante programas, proyectos y metas de recursos dirigidos al cumplimiento de objetivos de eco eficiencia y de calidad ambiental, presentes en la entidad, identificando las fuentes, procesos e impactos negativos y positivos, que permitan la mejora de la Gestión Ambiental Institucional, minimizando los impactos generados y contribuyendo con la calidad ambiental del territorio.

## DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL

### Reseña Histórica

**Empresas Públicas del Quindío, EPQ SA ESP** tuvo su inicio con la razón social Empresa Sanitaria del Quindío ESAQUIN S.A. que fue constituida por Escritura Pública número 826 del día 26 de abril de 1989 de la Notaría Primera de Armenia Quindío, como sociedad anónima entre entidades públicas, clasificadas legalmente de conformidad con el régimen de servicios públicos domiciliarios Ley 142 de 1994, como EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS OFICIAL, con domicilio principal en la ciudad de Armenia. La Escritura de Constitución fue suscrita por el entonces Gobernador del Departamento del Quindío, doctor Carlos Alberto Gómez Buendía, así como los alcaldes municipales de: Montenegro, La Tebaida, Quimbaya, Circasia, Génova, Buenavista, Salento, Córdoba, Pijao y Filandia.

Posteriormente cambió su denominación social por **Empresas Públicas del Quindío, EPQ SA ESP**, con Escritura Pública número 61 del día 15 de enero de 2016 de la Notaría Cuarta de Armenia Quindío. Simultáneamente la Entidad amplió su objeto social para la prestación de otros servicios como lo son el Gas GLP por redes y Nuevos Negocios.

Actualmente su sede principal se encuentra ubicada en la ciudad de Armenia Carrera 14 No. 22-30 y oficinas coordinadoras en cada uno de los nueve (9) Municipios donde actualmente administra y se presta los servicios de Agua Potable, Saneamiento Básico y Gas, en los siguientes municipios: Buenavista, Circasia, Filandia, Génova, La Tebaida, Salento, Montenegro, Pijao, Quimbaya y el municipio de Córdoba.

Empresas Públicas del Quindío EPQ S.A. E.S.P, en cumplimiento de la ley 142 de 1994 y demás normatividad vigente, se encuentra inscrita ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – SSPD, con ID 330. Las actividades registradas para el servicio de acueducto son: Captación, Conducción, Tratamiento, Almacenamiento, distribución, comercialización, para el servicio de alcantarillado: Recolección, Conducción, Tratamiento, Disposición Final y Comercialización y para el servicio público de gas: Distribución.

El modelo regional implementado obedece a la política sectorial del Gobierno Nacional, es una posición preferente para la prestación del servicio frente a otros posibles prestadores, la Empresa tiene la facultad para operar siempre y cuando la prestación de los servicios sea eficiente y permita la sostenibilidad de esta.

## GLOSARIO

**Política Ambiental:** Es el Conjunto de los esfuerzos políticos para conservar las bases naturales de la vida humana y conseguir un desarrollo sustentable. Desde los años 70, con la conciencia ambiental creciente, se ha convertido en un sector político autónomo cada vez más importante tanto a nivel regional, nacional o internacional.

### **Principios De La Política Ambiental:**

Principios de desarrollo sostenible para un crecimiento económico limpio y ecológico:

- Principio de responsabilidad medioambiental. Todos podemos mejorar nuestro entorno.
- Principio de prevención, mejor prevenir que corregir desastres ecológicos.
- Principio de sustitución de sustancias peligrosas por otras menos contaminantes y procesos de alto consumo energético por otros más eficientes.
- El que contamina paga en los casos que no se puede prevenir el daño ambiental.
- Principio de la coherencia que requiere la coordinación Institucional desde todos los niveles que permitan la integración de objetivos ambientales.
- Principio de la cooperación en grupos sociales que trabajen con objetivos de mejora ambiental y su realización es indispensable.
- La política ambiental debe basarse siempre en los resultados de investigaciones científicas.

### **Contaminación**

Alteración del medio ambiente por sustancias o formas de energía puestas allí por la actividad humana o de la naturaleza, en cantidades, concentraciones o niveles capaces de interferir con el bienestar y la salud de las personas, atentar contra la flora y la fauna, degradar la calidad del medio ambiente o afectar los recursos de la Nación o de particulares. (Congreso de la República de Colombia, 1973), Artículo 4, Ley 23 de 1973.

### **Desarrollo sostenible**

Desarrollo que conduce al crecimiento económico, a la elevación de la calidad de la vida y al bienestar social, sin agotar la base de recursos naturales renovables en que se sustenta, ni deteriorar el medio ambiente o el derecho de las generaciones futuras al utilizarlo para la satisfacción de sus propias necesidades (Congreso de la República de Colombia, 1993). Artículo 3, Ley 99 de 1990.

## **Gestión ambiental**

La gestión ambiental es un proceso que está orientado a resolver, mitigar y/o prevenir los problemas de carácter ambiental, con el propósito de lograr un desarrollo sostenible.

## **Medio ambiente**

Entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones

## **Plan institucional de gestión ambiental**

El Plan Institucional de Gestión Ambiental **PIGA** es un ejercicio de planificación que parte de un análisis descriptivo e interpretativo de la situación ambiental de una entidad, su entorno, sus condiciones ambientales internas y 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.

## **Prevención de la contaminación**

Utilización de procesos, prácticas, técnicas, materiales, productos, servicios o energía para evitar, reducir o controlar la generación, emisión o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir impactos ambientales adversos

## **Residuo peligroso**

Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

## **Buena práctica ambiental**

Se trata de un uso continuado o costumbre que minimiza o elimina el impacto ambiental originado en el desarrollo de actividades cotidianas, o que representa una conducta amigable con el medio ambiente, razón por la cual merece ser socializada en diversos contextos sociales y culturales.

## **Intervención:**

Corresponde al tratamiento del Riesgo mediante la modificación intencional de las características de un fenómeno con el fin de reducir la amenaza que representa, o

de modificar las características intrínsecas de un elemento expuesto con el fin de reducir su vulnerabilidad.

**Intervención correctiva:**

Proceso cuyo objetivo es reducir el nivel de Riesgo existente en la sociedad a través de acciones de mitigación, en el sentido de disminuir o reducir las condiciones de amenaza, cuando sea posible y la vulnerabilidad de los elementos expuestos.

**Intervención prospectiva:**

Proceso cuyo objeto es garantizar que no surjan nuevas situaciones de Riesgo a través de acciones de prevención, impidiendo que los elementos expuestos sean vulnerables o que lleguen a estar expuestos ante posibles eventos peligrosos.

### **MARCO NORMATIVO**

Empresas Públicas del Quindío cuenta con una matriz actualizada de la normatividad ambiental (Anexo 1), en esta matriz se encuentra la normatividad ambiental vigente a nivel Nacional y Local, la cual es de cumplimiento imprescindible para la entidad; el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente se evidencia por medio de la ejecución de la política ambiental y las actividades planteadas en los programas y el cronograma del presente documento.

## DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

### Misión

E.P.Q.S.A.E.S.P es una empresa que existe para contribuir a la vida y al bienestar de la comunidad de la región donde ejerce su actividad, a través de la prestación de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y gas que cumplen con altos estándares de calidad, continuidad, cantidad y cobertura, labores ejercidas con responsabilidad social y ambiental dando aplicación a la normatividad vigente y a los principios de neutralidad, solidaridad, distribución, simplicidad y transparencia.

### Visión

En los próximos cuatro años, E.P.Q.S.A E.S.P continuará siendo una empresa sostenible y sólida financieramente, que será reconocida en la región por el cumplimiento exitoso e innovador de su propuesta de valor relacionada con la prestación de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y gas, que satisfacen plenamente a la comunidad beneficiaria, logrados a través de trabajadores competentes y de gran calidad humana, que ven soportada su labor en procesos estandarizados y eficaces y en una infraestructura física y tecnológica que evoluciona continuamente ante los cambios del entorno y ante las necesidades y expectativas de sus clientes.

### Valores Corporativos

- **Crecimiento:** Establecer estrategias que conduzcan a la empresa a expandir su infraestructura con el fin de atender con eficiencia y eficacia.
- **Rentabilidad:** Generar valor permanente y crecimiento sostenido de la empresa con rentabilidad social.
- **Objetivo de Producción:** Establecer mecanismos que garanticen la generación de ingresos y la reducción de la cartera.
- **Administrativo:** Garantizar que el sistema de administración brinde los niveles de racionalización, optimización y efectividad en la prestación de los servicios empresariales, con visión de sostenibilidad y rentabilidad social
- **Servicio al cliente:** La razón de ser de la empresa es el cliente externo, a través de su completa satisfacción en la presentación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y gas en el Departamento del Quindío. La atención oportuna a los reclamos como a las solicitudes de mejoramiento del servicio, será una prioridad corporativa.
- **Mejoramiento Recurso Humano:** Disponer de personal altamente calificado para el desempeño de su labor, suministrando un servicio de mejor calidad a los usuarios y siendo cada vez más competitivos en el área personal y empresarial.

# ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Actualmente tiene la siguiente estructura organizacional:

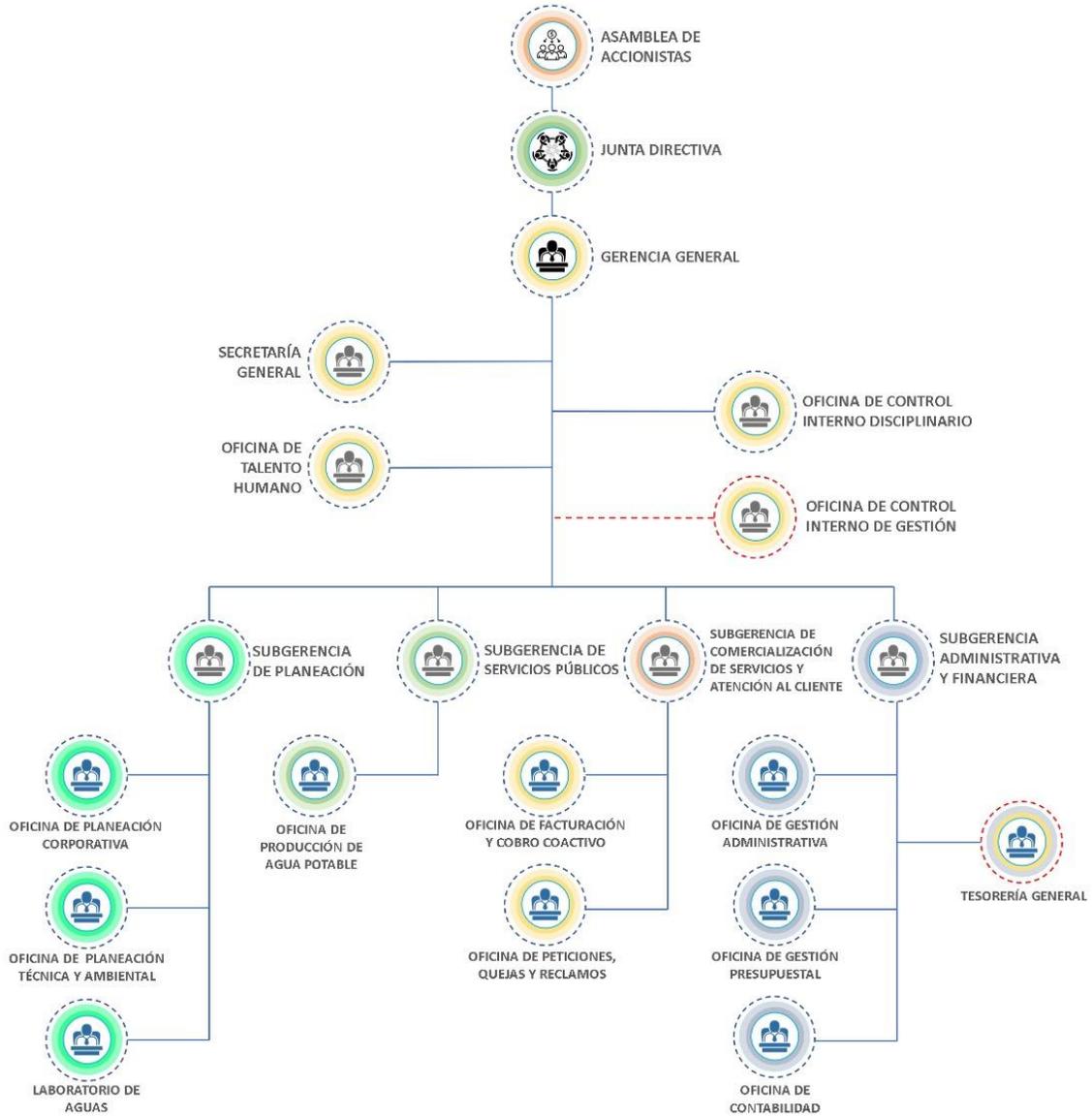


Ilustración 1. Organigrama Organizacional EPQ S.A. E.S.P.

## MAPA DE PROCESOS

La empresas públicas del Quindío EPQ S.A. E.S.P. ha identificado y determinado de los procesos estratégicos, operativos, de soporte y de control y evaluación mediante el siguiente mapa de procesos:

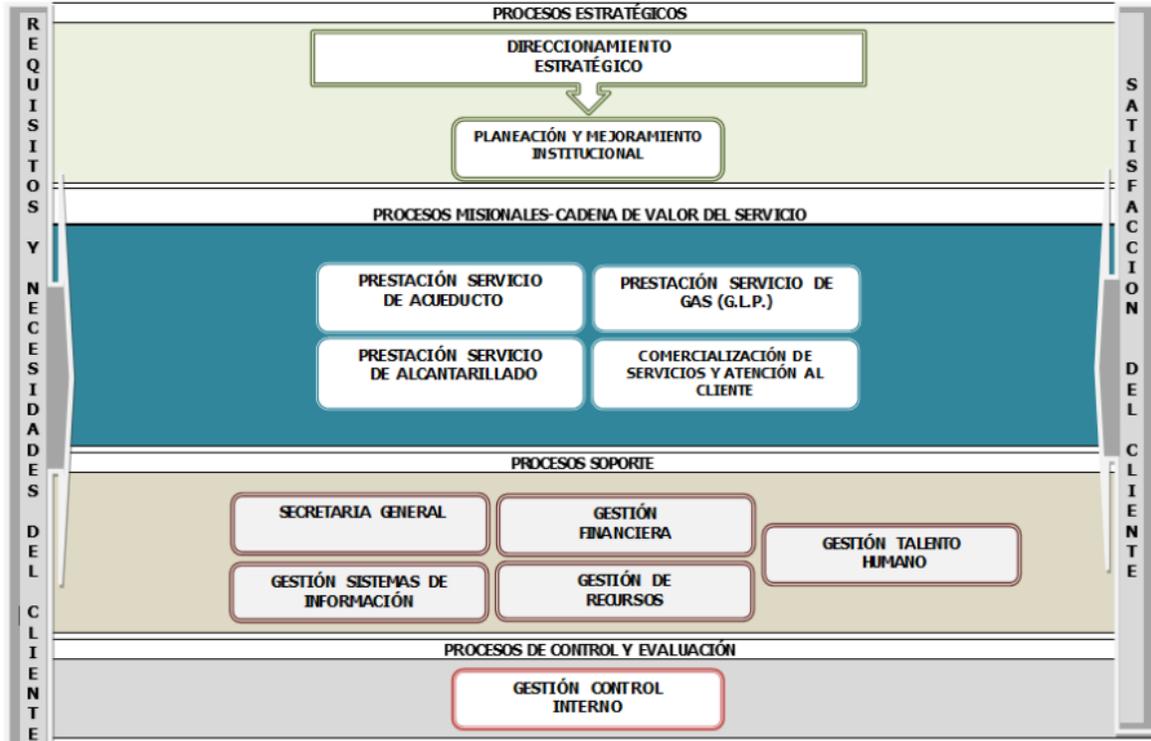


Ilustración 2. Mapa de procesos EPQ S.A. E.S.P.

## Objetivos Estratégicos

Asociados al Plan Estratégico Institucional

<b>Procesos</b>	Objetivo: Tener procesos estandarizados y eficaces con buen soporte tecnológico y de infraestructura que garanticen el cumplimiento de la propuesta de valor.
<b>Clientes</b>	Objetivo: Satisfaces las necesidades de los clientes relacionados con los servicios de acueducto, alcantarillado y gas domiciliario, a través de una propuesta de valor que cumpla con las expectativas de proveedores y partes interesadas.
<b>Financiero</b>	Objetivo: Tener una organización sólida económicamente que genere valor de manera sostenible.
<b>Aprendizaje y Desarrollo de Talento Humano</b>	Objetivo: Contar con un talento humano competente y de gran calidad humana, que aprenda continuamente y practique los valores corporativos en un ambiente laboral favorable y seguro.

Tabla 1. Objetivos Estratégicos EPQ S.A. E.S.P

## GENERALIDADES

### Infraestructura y Sedes

La entidad cuenta con instalaciones locativas para el desarrollo de su actividad misional controlando de manera permanente su mantenimiento y control.

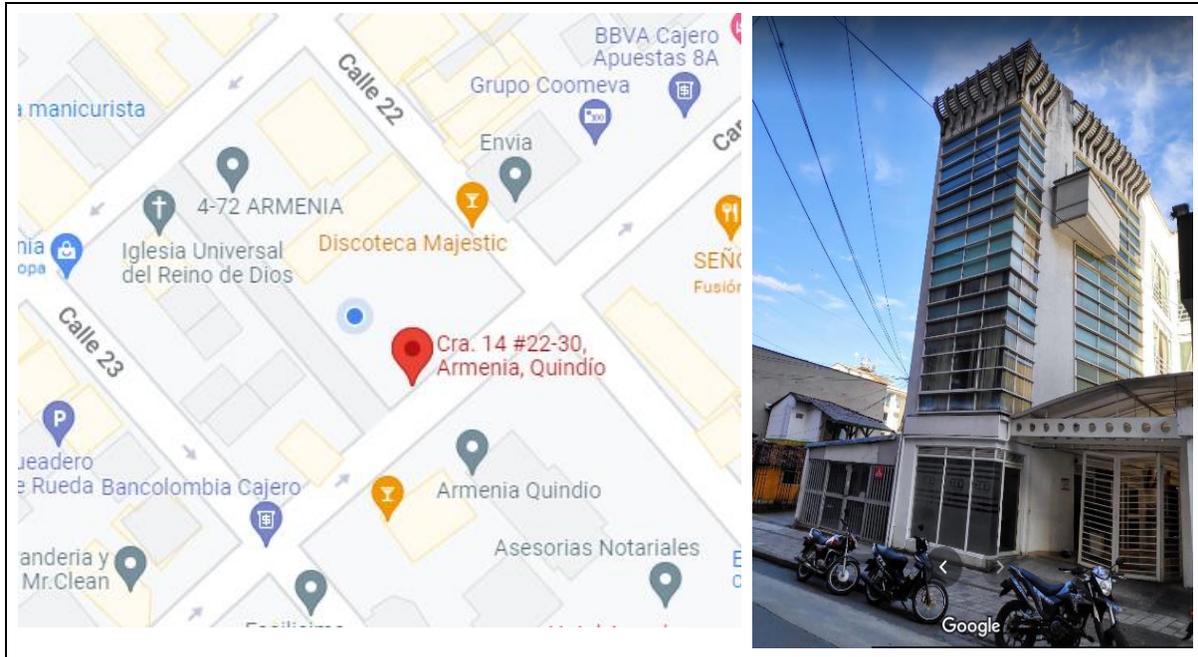
Hace parte de la infraestructura física las siguientes instalaciones locativas:

<b>Sede</b>	<b>Dirección</b>
Oficina Principal – Armenia	Carrera 14 No. 22 – 30
Oficina de Atención y Recaudo – Montenegro	Calle 13 Carrera 4 Edificio Firenze Local.
Oficina de Atención y Recaudo – Circasia	Calle 6 No. 12 – 81, Esquina.
Oficina de Atención y Recaudo – Quimbaya	Carrera 7 No. 15 – 28 Edificio Caramanta.
Oficina de Atención y Recaudo – Salento	Calle 6 No. 6 – 20 Local C.A.M
Oficina de Atención y Recaudo – Filandia	Calle 7 No. 6 – 43
Oficina de Atención y Recaudo – Pijao	Calle 11 Carrera 4, Esquina.
Oficina de Atención y Recaudo – La Tebaida	Carrera 6 Calle 13, Esquina.
Oficina de Atención y Recaudo – Buenavista	Carrera 3 No. 2 – 23
Oficina de Atención y Recaudo – Génova	Carrera 11 No. 24 – 12

Tabla 2. Sedes EPQ S.A. E.S.P

## Ubicación Geográfica de la Sede Principal

Corresponde en el Municipio de Armenia en su zona centro al CAD – Centro Administrativo Departamental.



Cuadro 3. Ubicación de la Sede Principal tomada de Google Maps.

## Personal de la Entidad

Empresas Públicas del Quindío EPQ S.A. E.S.P – SEDE PRINCIPAL						
Sede	Funcionarios de Planta	Contratista	Servicios Generales	Vigilancia	Pasantes	Conductores
Oficina Principal - Armenia	54	13	1	2	7	2
<b>Total</b>						<b>79</b>

Tabla 3. Personal de la Sede Principal de la Entidad.

## Equipo Automotor

La Empresas Públicas del Quindío EPQ S.A. E.S.P cuenta 9 vehículos propios, los cuales funcionan con Diesel y Gasolina. Anualmente se suscribe contrato con una empresa especializada Taller Auto – Eléctrico para el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos.

No.	Marca	Línea	Modelo	Placa	Cilindraje
1	Nissan	Navara	2013	KML - 782	2500
2	Nissan	Frontier	2015	KMM - 494	2488
3	Chevrolet	Dimax	2009	CLP - 283	3000
4	Chevrolet	LUV	2002	CLO - 143	2200
5	Chevrolet	VAN N 300	2016	KMM - 649	1200
6	KIA	Sportage	2007	CLO - 839	2000
7	BAJAJ	Re máxima	2020	ADK - 274	236

Tabla 4. Equipo Automotor de la entidad.

## PLAN INSTITUCIONAL DE GESTION AMBIENTAL - PIGA

Empresas Públicas del Quindío E.P.Q. S.A.E.S.P dando cumplimiento a la Política Ambiental institucional, cuenta con el “PIGA” Plan Institucional de Gestión Ambiental el cual apunta a implementar seis programas en cada uno de los territorios donde opera la entidad: Filandia, Circasia, Salento, La Tebaida, Montenegro, Quimbaya, Pijao, Génova, Buenavista y Córdoba, en donde se prestan los servicios de acueducto, alcantarillado y gas.

Es así como se planea mediante estrategias de manejo y uso eficiente de los recursos naturales apuntarle al enfoque preventivo de la Gestión Ambiental establecido en la política, por lo tanto, para el desarrollo del PIGA se partió del análisis descriptivo e interpretativo de la situación ambiental (entorno-área de influencia) de la entidad con el fin de plantar acciones de gestión ambiental.

En ese sentido y posterior al análisis se identificó que el “PIGA” debe articular armónicamente elementos necesarios para llevar a cabo una gestión dirigida a desarrollar buenas prácticas ambientales, que apunten al mantenimiento y preservación de los recursos naturales dando, cumpliendo a la legislación ambiental, y mejorando continuamente el desempeño ambiental de la entidad.

De esta manera el “PIGA” Plan Institucional de Gestión Ambiental propone implementar los siguientes programas.

1. Programa de ahorro y uso eficiente del agua.
2. Programa de ahorro y uso eficiente de la Energía.
3. Programa de Gestión Integral de Residuos sólidos.

4. Programa de Mejoramiento de las Condiciones Ambientales Internas.
5. Programa de Extensión de Buenas Prácticas Ambientales.
6. Programa de Transporte, Manejo y Almacenamiento de sustancias peligrosas.

### **Política Ambiental**

Empresas Públicas del Quindío EPQ S.A. E.S.P, como prestador de servicios públicos relacionados con agua potable, saneamiento básico y gas, es consciente de su interdependencia con el ambiente; por lo tanto, debe realizar una gestión ambiental con sostenibilidad económica y ambiental, con criterios de proactividad en cada uno de los territorios en los que opera.

#### **Alcance**

Esta Política está dirigida a funcionarios, contratistas, proveedores, clientes directos, partes interesadas y comunidad en general.

#### **Lineamientos de la Política Ambiental**

- Promoción de cultura ambiental.
- Mejora del desempeño ambiental.
- Gestión ambiental preventiva y uso racional de recursos.
- Cumplimiento, legislación y compromisos voluntarios
- Comunicación de la gestión ambiental y participación.

## Difusión y Socialización

La difusión y socialización del PIGA para las personas internas se realizará periódicamente a través de capacitaciones y retroalimentaciones de la política ambiental y a las personas externas a través de la página web de la entidad.

Además, se tienen piezas graficas visibles dentro de las sedes de la entidad donde se realizan socializaciones de esta a los funcionarios.

Igualmente se hace uso de medios como: piezas publicitarias, correos electrónicos, carteleras, infografías, Twitter, Pagina web para realizar la difusión y socialización del PIGA dentro de la sede de la entidad.



## OBJETIVO AMBIENTAL

### Objetivo General

Fortalecer la Gestión Ambiental por medio del cumplimiento de los programas (ahorro y uso eficiente del agua, ahorro y uso eficiente de la energía, gestión integral de residuos sólidos, mejoramiento de las condiciones ambientales internas, Buenas prácticas ambientales y tratamiento, manejo y almacenamiento de sustancias peligrosas) y la implementación de las actividades que lo componen, buscando minimizar los impactos negativos generados por la entidad, dando cumplimiento a la normatividad vigente de la mano con el enfoque de sostenibilidad.

### Objetivos Específicos

- Conocer la situación ambiental de la entidad y los impactos que se generan por la prestación de sus servicios estableciendo acciones que apunten al mantenimiento y la preservación.
- Diseñar programas de implementación al "PIGA" Plan Institucional de Gestión Ambiental:

- Promover acciones encaminadas a la mejora continua de la gestión ambiental de la entidad, por medio de prácticas y acciones que permitan la construcción de acciones ejemplares.
- Impulsar la práctica de acciones y estrategias que permitan cumplir con el enfoque preventivo de uso eficiente y racional del agua y energía, gestión integral de residuos y mejoramiento del entorno visual.
- Generar estrategias que permitan mejorar las condiciones ambientales de la entidad.

## **PROGRAMAS**

### **1. Programa de ahorro y uso eficiente del agua:**

Este programa apunta a la optimización, aprovechamiento, uso consciente y sensibilizado del recurso hídrico en todas las Oficinas de Empresas Públicas del Quindío, desarrollando las siguientes actividades:

- Campañas pedagógicas y actividades lúdicas de sensibilización para promover la conservación del uso eficiente y ahorro del agua.
- Seguimientos trimestrales al lavado de tanques de almacenamiento de agua.
- Revisiones mensuales de llaves, baterías de baños y tuberías.

### **2. Programa de ahorro y uso eficiente de la energía:**

Este programa apunta a la optimización, aprovechamiento y uso consciente y sensibilizado de la energía en las Oficinas de Empresas Públicas del Quindío. E.P.Q. S.A.E.S.P. implementando las siguientes actividades:

- Campañas pedagógicas y/o actividades de sensibilización para promover el uso eficiente y ahorro de la Energía.
- Inspecciones trimestrales a las redes eléctricas para adelantar el mantenimiento preventivo o correctivo según corresponda.
- Análisis del historial de consumos de energía de las oficinas de la entidad para determinar comportamientos.
- Realizar un uso eficiente y racional de la energía.

### **3. Programa de gestión integral de residuos**

Este programa apunta hacia la mejora de la gestión integral de los residuos, desde la separación en la fuente, hasta su disposición final en todas las Oficinas de Empresas Públicas del Quindío. E.P.Q. S.A.E.S.P. implementando las siguientes actividades:

- Revisiones anuales que documenten la operatividad para el control y seguimiento de la gestión de residuos.
- Adecuación de los lugares de almacenamiento temporal de residuos.

- Entregas de residuos peligrosos a empresas ambientales competentes y autorizadas. Recolección de aceite en las oficinas de recaudo
- Supervisión permanente al cumplimiento del acuerdo de Corresponsabilidad.
- Infografías pedagógicas alusivas a la correcta separación de residuos en la fuente.

#### **4. Programa de mejoramiento de las condiciones ambientales internas**

Este programa apunta hacia la mejora de las condiciones ambientales internas para los funcionarios y usuarios de todas las Oficinas de Empresas Públicas del Quindío. E.P.Q. S.A.E.S.P. y se materializa a través de la implementación de las siguientes actividades:

- Campañas pedagógicas y/o actividades de sensibilización, socialización y capacitación para promover la disminución del ruido, y la reducción de la contaminación visual, entre otras.
- Inspecciones anuales a las instalaciones de la entidad para identificar y priorizar necesidades que afecten las condiciones ambientales internas y resolverlas de acuerdo con los recursos con los que se cuenta.
- Mediciones anuales de ruido en las instalaciones para verificar el cumplimiento normativo en conjunto con el área de Seguridad y salud en el trabajo.

#### **5. Programa de extensión de buenas prácticas ambientales**

Este programa se enfoca hacia la promoción de buenas prácticas ambientales, orientadas hacia el fortalecimiento de la cultura ambiental de los funcionarios, de todas las Oficinas de Empresas Públicas del Quindío. E.P.Q. S.A.E.S.P. y usuarios en general. Implementando las siguientes actividades:

- Campañas educativas y/o actividades de sensibilización, socialización y capacitación que incentivan la toma de conciencia de los funcionarios en torno a las problemáticas ambientales existentes, por medio de herramientas tecnológicas entre otras.
- Revisiones anuales que documenten la operatividad para el control y seguimiento de la extensión de buenas prácticas ambientales.

- Conmemorar las fechas importantes: Día del agua, tierra, árbol y del medio ambiente.

## **6. Programa de transporte, manejo y almacenamiento de sustancias peligrosas**

Este programa consiste en minimizar y controlar los impactos ambientales negativos generados por el transporte, manejo y almacenamiento a sustancias peligrosas y se materializa a través de las siguientes acciones:

- Realizar los respectivos programas de Bioseguridad y manejo de sustancias peligrosas.
- Ajustar y actualizar el plan de contingencia del Laboratorio frente al manejo de sustancias peligrosas.
- Identificar y Marcar los vehículos que transportan sustancias peligrosas.
- Verificar e implementar los requisitos exigidos dentro del decreto 1609 de 2002 para el transporte de sustancias peligrosas.

<b>EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDIO. E.P.Q.S.A E.S.P.</b>		Código	
<b>PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA</b>		Versión	
		Fecha	04/2014
<b>MANEJO AMBIENTAL: USO EFICIENTE Y AHORRO DEL AGUA</b>			
<b>OBJETIVO</b>			
Reducir y optimizar el consumo de agua en las instalaciones administrativas.			
<b>META</b>		<b>INDICADORES DE CUMPLIMIENTO</b>	
Cumplir con el 90% de actividades propuestas en el cronograma de uso eficiente y racional del agua.		Cantidad de agua consumida por mes frente a la cantidad de agua consumida en promedio anteriormente.	
<b>ACTIVIDADES</b>		<b>IMPACTOS PARA CONTROLAR</b>	
Actividades de Limpieza general de las instalaciones Actividades y hábitos personales de limpieza. (Lavado de manos, limpieza bucal, necesidades fisiológicas). Actividades en la cocina (Cafetería, cocción de alimentos). Actividades de Laboratorio.		Consumos altos de agua. Usos inadecuados del agua. Reducción de las fuentes hídricas.	
<b>TIPO DE MEDIDA A EJECUTAR</b>			
CONTROL	<b>X</b>	PREVENCION	<b>X</b>
		MITIGACION	
			CORRECCION
<b>ACCIONES PARA EJECUTAR</b>			
1. Implementar accesorios ahorradores de agua en cada uno de los lavamanos, áreas de cocina y otras de las sedes administrativas, centro de recaudo y demás instalaciones, utilizando: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Llaves o grifos temporizadores.</li> <li>- Dispositivos ahorradores de agua. Aire – presión para el grifo del lavaplatos.</li> <li>- Realizando acciones educativas para uso eficiente y racional del agua.</li> </ul>			
			

2. Mensajes educativos ubicados en sitios estratégicos que contengan sugerencias para el ahorro del agua



Instalar baterías sanitarias ahorradoras o en su defecto una botella de 1.5 litros en los tanques de agua de las baterías sanitarias, acciones que permiten ahorrar agua.



3. En la cocina lavar los platos utilizando una vasija debajo para reutilizar el agua en lavado de áreas comunes o lavado de baños.
4. Verificar la existencia de fugas, reportarlas y repararlas lo más pronto posible. Mantenimientos preventivos y correctivos.

5. Constante información y educación ambiental a los funcionarios nuevos y antiguos a los visitantes a las instalaciones.
<b>LUGAR DE APLICACIÓN</b>
Todas las instalaciones físicas de la empresa: Sede Central (Armenia), Centros de Recaudo (municipios), Plantas de tratamiento (PTAP y PTAR) y Laboratorios.
<b>PERIODO DE APLICACIÓN</b>
Permanente en todos los casos de usar agua para diversas actividades en las sedes administrativas.
<b>RESPONSABLE</b>
Equipo de Empresas Públicas del Quindío. E.P.Q.S.A. E.S.P.
<b>REGISTRO DE CUMPLIMIENTO</b>
Registro fotográfico. Análisis de facturas de consumo por mes desde el mes de octubre 2022- abril 2023. Implementación de estrategias educativas publicitarias.

Tabla 5. Programa de Uso eficiente y Ahorro del Agua.

<b>EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDIO. E.P.Q.S.A E.S.P.</b>	Código	
<b>PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE LA ENERGIA</b>	Versión	
	Fecha	04/2014

**MANEJO AMBIENTAL USO EFICIENTE Y AHORRO DE LA ENERGIA.**

**OBJETIVO**

Optimizar y reducir el uso de energía eléctrica en las instalaciones administrativas de cada una de las oficinas de E..P.Q

<b>META</b>	<b>INDICADORES DE CUMPLIMIENTO</b>
Cumplir con 90% de actividades planteadas en el cronograma de ahorro y uso eficiente de la energía.	Cantidad de Energía consumida por mes frente a la cantidad de Energía consumida en promedio.

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>IMPACTOS PARA CONTROLAR</b>
Actividades de uso de focos de bajo consumo. Actividades y hábitos personales. (Disminución de uso de lámparas y equipos electrónicos, encendidos solo para uso). Actividades de verificación y apagado,	Consumos altos de energía. Usos inadecuados de la energía. Reducción del consumo.

**TIPO DE MEDIDA A EJECUTAR**

CONTROL	<b>X</b>	PREVENCION	<b>X</b>	MITIGACION		CORRECCION	
---------	----------	------------	----------	------------	--	------------	--

**ACCIONES PARA EJECUTAR**

1. Apagar las luces que no se requieran utilizar. (pasillos y similares).
2. Apagar los equipos eléctricos que no se estén utilizando.
3. Mensajes educativos.



<b>LUGAR DE APLICACIÓN</b>
Todas las instalaciones físicas Empresas Públicas del Quindío. E.P.Q. Sede Central (Armenia), Centros de Recaudo (municipios), Plantas de tratamiento (PTAP y PTAR) y Laboratorios.
<b>PERIODO DE APLICACIÓN</b>
Permanentemente en todos los casos de usos de la energía para diversas actividades en las sedes administrativas.
<b>RESPONSABLE</b>
Equipo de Empresas Públicas del Quindío. E.P.Q.S.A. E.S.P.
<b>REGISTRO DE CUMPLIMIENTO</b>
Registro fotográfico. Análisis de la factura de Energía, consumo por mes desde el mes de octubre 2017- abril 2018. Implementación de estrategias educativas publicitarias.

Tabla 6. Uso Eficiente y Ahorro de la Energía.

<b>EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDIO. E.P.Q. S.A.E.S.P</b>				Código			
<b>PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>				Versión			
				Fecha			
<b>MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>							
<b>OBJETIVO</b>							
Diseñar medidas de control y manejo para mitigar y reducir la generación de Residuos Sólidos.							
<b>META</b>				<b>INDICADORES DE CUMPLIMIENTO</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecutar capacitaciones que sensibilicen a todo el personal de la empresa al manejo adecuado de los residuos sólidos.</li> <li>- Separar en la fuente el 70% de los residuos generados.</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de capacitaciones ejecutadas/Número de áreas a capacitar.</li> <li>- Volumen de residuos sólidos separados/volumen de residuos generados.</li> </ul>			
<b>ACTIVIDADES</b>				<b>IMPACTOS PARA CONTROLAR</b>			
<b>Actividades administrativas.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpieza de áreas.</li> <li>- Generación de documentos e impresiones.</li> <li>- Reutilización del papel.</li> </ul> <b>Actividades de Almacén.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción y despacho de materiales.</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Generación de residuos sólidos.</li> <li>- Contaminación de suelo.</li> <li>- Alteración del espacio público.</li> </ul>			
<b>TIPO DE MEDIDA A EJECUTAR</b>							
CONTROL	<b>X</b>	PREVENCION	<b>X</b>	MITIGACION	<b>X</b>	CORRECCION	
<b>ACCIONES PARA EJECUTAR</b>							
<p>En cumplimiento del manejo integral de los residuos sólidos se ejecutará el siguiente procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Clasificación, Identificación de los lugares de mayor generación de residuos sólidos y reducción en la fuente.</li> <li>- Recolección y almacenamiento temporal.</li> <li>- Reducción, reutilización, reciclaje y Disposición final.</li> </ul> <p><b>IMPLEMENTAR PUNTO ECOLOGICO:</b> El cual hace referencia a Los <b>PUNTOS ECOLOGICOS</b> los cuales permiten separar los distintos residuos según su tipología y no mezclar desechos de diferentes características, lo que facilita su tratamiento posterior y evita contaminar el medio ambiente. Es imprescindible, por tanto, una buena utilización de estas áreas con el fin de iniciar las acciones pertinentes para la clasificación de los residuos sólidos.</p> <p><b>CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS DE ACUERDO CON SU TIPOLOGIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>COLOR BLANCO:</b> Depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio,</li> </ul>							

metales, papel y cartón.

- **COLOR NEGRO:** Depositar residuos no aprovechables como papel higiénico, servilletas, papeles y cartones contaminados de comida; papeles metalizados entre otros
- **COLOR VERDE:** Depositar residuos orgánicos aprovechables como los restos de comida, desechos agrícolas, entre otros.



En este sentido se debe llevar a cabo la siguiente clasificación de los residuos sólidos, utilizando el punto ecológico así:

1. **Clasificación y reducción en la fuente.** El manejo integrado de los residuos sólidos debe iniciarse a partir de la clasificación en la fuente, de esta manera se identificará que tipo de residuos se generarán y se brindara capacitación a todo el personal sobre la separación y clasificación de los residuos en la fuente, buscando con ello el aprovechamiento máximo de los residuos.  
La siguiente tabla presenta una clasificación, descripción y alternativa de reducción de los residuos sólidos.



El ambiente es de todos

Minambiente

### BENEFICIOS DE SEPARAR NUESTROS RESIDUOS:

- Disminución del impacto sobre los **recursos naturales**.
- **Aumento de la vida útil** de los rellenos sanitarios.
- **Menor consumo** de materias primas, agua y energía.
- Aumento del porcentaje de aprovechamiento de residuos: **crecimiento verde**.
- Generación de ingresos y empleo **para población vulnerable**.



Tipo de Residuo	Características	Alternativa de Reducción
Empaques, envases y embalajes	Materiales diversos – metal, cartón, plástico y madera – relacionados con insumos y otras compras del Almacén. Son aprovechables siempre y cuando no provengan de elementos o sustancias identificadas como peligrosas.	Hacer convenios con la comunidad o con los recicladores autorizados para su reutilización o reciclaje.

Papel blanco oficinas	Se refiere a todo el papel que proviene de las oficinas o de los informes.	Utilizar las dos caras del papel. Reducir el fotocopiado, con el uso del correo electrónico, rotación de documentos, etc. No imprimir documentos para correcciones.
Basuras domésticas	Se refiere a los desperdicios orgánicos provenientes de la preparación de alimentos son considerados residuos aprovechables.	Estos residuos sólidos son entregados a las empresas de aseo para su disposición final.
Residuos Peligrosos/ especiales	Se refiere a los tóner de las impresoras, las lámparas de halógenos, que son desechados al momento de terminar su vida útil.	Prolongar la vida útil de las lámparas, utilizándolos en el preciso momento en que se necesita. Prolongar la vida de los tóner, imprimiendo solo lo importante. Separarlos de los demás residuos y destinarlos a empresas que le dan su tratamiento y valorización

## 2. Almacenamiento temporal.

**Tipo 1. Residuos reciclables y/o reutilizables.** Corresponden a este grupo materiales como el vidrio, papeles, metales, plásticos, cauchos, madera y que deben ser recolectados y almacenados en un área definida, protegida del ambiente, hasta que tengan un volumen considerable para que sean recolectados por las empresas de aseo o llevarlos a centros de acopio para su aprovechamiento.

Implementar el uso del punto ecológico: ubicando las canecas para la clasificación de residuos.

**Tipo 2. Residuos peligrosos o contaminados.** Este tipo de residuos no puede ser mezclado con ningún otro, dada sus características de peligrosidad, por tanto, desde el momento de su generación serán identificados, recolectados o colocados en una caneca en perfectas condiciones limpia y seca, la cual estará debidamente rotulada, para luego ser recolectados por medio de entidades debidamente autorizadas para tal fin.

**3. Valorización y aprovechamiento:** Destinar los residuos sólidos aprovechables a centros de acopio autorizados para fines de valorización y contribuir a la reducción de volúmenes de residuos que serán destinados al relleno sanitario.

**4. Disposición final:** Sera la última opción o medida para la adecuada disposición de los residuos en relleno sanitario a través de las empresas de aseo. Para los residuos peligrosos destinarlos a rellenos de seguridad.

### RESPONSABLE

Cada una de las Subgerencias de E.P.Q.S.A. E.S.P.  
Almacén.

### REGISTRO DE CUMPLIMIENTO

- Registro fotográfico.
  - Implementación de puntos ecológicos.
  - Determinar lugar para la disposición del material de reciclaje.
- Implementar capacitación en el tema de manejo de residuos sólidos.

Tabla 7. Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

<b>EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDIO.E.P.Q.S.A E.S.P.</b>		Código	
<b>PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>		Versión	
		Fecha	04/2014
<b>MANEJO AMBIENTAL DE APARATOS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS DESPUES DE TERMINAR SU UTILIDAD</b>			
<b>OBJETIVO</b>			
Mitigar los efectos de contaminación sobre el suelo y afectaciones al ser humano por la inadecuada disposición de los RAEE (Residuos de Aparatos eléctricos y Electrónicos) de cada una de las impresoras.			
Material: Equipos electrónicos, televisores, computadores, accesorios de impresoras, entre otros.			
			
Posconsumo: se cataloga el material como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos RAEE y también es posible catalogarlos como peligroso (RESPEL) por los contenidos de elementos tóxicos.			
Normatividad Ambiental: Decreto 4741 de 2005. Decreto 1609 de 2002			
<b>META</b>		<b>INDICADORES DE CUMPLIMIENTO</b>	
Cumplir con 90% de manejo adecuado de los RAEE.		Número de RAEE con manejo adecuado.	
<b>ACTIVIDADES</b>		<b>IMPACTOS PARA CONTROLAR</b>	
Actividades administrativas y demás que se dan en las instalaciones físicas.		Contaminación de los componentes aire, suelo y afectaciones al ser humano por la inadecuada disposición del producto	
<b>TIPO DE MEDIDA A EJECUTAR</b>			
CONTROL	X	PREVENCION	X
		MITIGACION	X
		CORRECCION	
<b>ACCIONES PARA EJECUTAR</b>			
<b>Estrategia de Reducción:</b> Aplicar hábitos para aumentar la vida útil y reducir su generación.			
<b>Estrategia reciclar:</b> Establecer contacto con una entidad que tenga como función el aprovechamiento de residuos electrónicos.			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Una vez terminada la vida útil de los equipos electrónicos y eléctricos, realizar separación y almacenamiento con la identificación y el registro del elemento.</li> <li>- Empacar adecuadamente con identificación para enviar a la entidad respectiva que haga aprovechamiento de estos elementos.</li> </ul>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar las medidas necesarias en la logística de transporte exigidas por el receptor y en aplicación del decreto 1609 de 2002.</li> <li>- Solicitar certificado de disposición final o de manejo ambiental.</li> </ul>
<b>LUGAR DE APLICACIÓN</b>
Todas las instalaciones físicas de la empresa: Sede Central (Armenia), Centros de Recaudo (municipios), Plantas de tratamiento (PTAP y PTAR) y Laboratorios.
<b>PERIODO DE APLICACIÓN</b>
En el momento Posconsumo del producto.
<b>RESPONSABLE</b>
Equipo Empresas Públicas del Quindío E.P.Q. Área del Almacén.
<b>REGISTRO DE CUMPLIMIENTO</b>
Registro fotográfico. Formato de control para registro de entrada y salida de del producto. Información del volumen, peso y/o unidades de producto.

Tabla 8. Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos del Manejo de RAEE.

<b>EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDIO.E.P.Q. S.A E.S.P.</b>		Código	
<b>PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>		Versión	
		Fecha	04/2014
<b>MANEJO AMBIENTAL DEL INSUMO PAPELERIA – CONSUMO SOSTENIBLE.</b>			
<b>OBJETIVO</b>			
Mitigar los efectos de contaminación sobre el suelo en la generación de residuos sólidos de papel y en la minimización de la deforestación para la fabricación del papel.			
Material: Papel archivo, papelería de correspondencia, entre otros			
			
- Estrategia disminución de papel en las actividades de reducir y reutilizar.			
<b>META</b>		<b>INDICADORES DE CUMPLIMIENTO</b>	
Cumplir con 50% de actividades programadas en el cronograma en la estrategia del cero papel.		Cantidad de papel consumido por mes frente a la cantidad de papel consumido en promedio anteriormente.	
<b>ACTIVIDADES</b>		<b>IMPACTOS PARA CONTROLAR</b>	
Actividades administrativas y demás que se dan en las instalaciones físicas.		Contaminación de los componentes suelo en la generación como residuos sólido. Deforestación para la fabricación de papel.	
<b>TIPO DE MEDIDA A EJECUTAR</b>			
CONTROL	<input checked="" type="checkbox"/>	PREVENCION	<input checked="" type="checkbox"/>
		MITIGACION	
			CORRECCION
<b>ACCIONES PARA EJECUTAR</b>			
<b>ESTRATEGIA AL CERO PAPEL.</b>			
<b>Correspondencia Interna, documentación e informes internos:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correo electrónico.</li> <li>- Reusó de papel usado por una cara.</li> <li>- Impresión a dos caras</li> </ul>			
<b>Correspondencia a Coordinadores:</b>			

- Correo electrónico.
- Reusó de papel usado por una cara.
- Impresión a dos caras

Buscar en lo posible la no impresión masiva de hojas nuevas y tratando de equivocarse lo menos posible e imprimir de nuevo.

**Información General para funcionarios.**

Utilizar cartelera de la empresa.

Envío de e-mails, con respuesta de confirmación de recibido.

Implementación de correos corporativos.

**Correspondencia externa:**

- Utilizar documentación digital. Realizar la gestión para Adquirir firma digital y enviar respuestas por e-mail.
- Responder a través de correos electrónicos.
- Información en la página web. Aplicativos web de PQR.
- Buscar que la mayoría de las solicitudes sean contestadas por e-mail.
- Reusó de papel usado por una cara.
- Impresión a dos caras.

**Facturación:**

- Escoger la opción que sea en papel reciclado y reducir el tamaño.
- Impresión a dos caras. Un lado Información de la Factura, por el otro lado información de interés a los usuarios.
- Tratar de no anexar otra información adicional, buscando que el reverso sea para ese ese espacio de información adicional.

**Otras alternativas:**

- Realizar la gestión de otros proveedores que ofrezcan papel reciclado.

**LUGAR DE APLICACIÓN**

Todas las instalaciones físicas de la empresa: Sede Central (Armenia), Centros de Recaudo (municipios), Plantas de tratamiento (PTAP y PTAR) y Laboratorios. E.P.Q.

**PERIODO DE APLICACIÓN**

En todos los casos de gestión documental, respuesta a solicitudes, mensajería, entre otros.

**RESPONSABLE**

Subgerencia de Servicios Públicos.  
 Subgerencia Administrativa y Financiera.  
 Subgerencia Comercial de Servicios y Atención al Cliente.  
 Oficinas de los nueve municipios.  
 Almacén.  
 Control de Interno.

<b>REGISTRO DE CUMPLIMIENTO</b>
Registro fotográfico. Formato de control para registro de entrada y salida de del producto. Información del volumen, peso y/o unidades de producto. Registro de las cantidades de papel como residuo sólido generado. Implementación de estrategias educativas.

Tabla 9. Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos del Insumo de Papelería.

<b>EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDIO.E.P.Q. S.A E.S.P.</b>				Código				
<b>PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES.</b>				Versión				
				Fecha	04/2014			
<b>MANEJO DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES</b>								
<b>OBJETIVO</b>								
Mejorar las condiciones ambientales internas de E.P.Q. S.A. E.S.P								
<b>META</b>			<b>INDICADORES DE CUMPLIMIENTO</b>					
Cumplir con el 50% de actividades para mejorar las condiciones ambientales.			Cantidad de basura producida frente a promedio anterior.					
<b>ACTIVIDADES</b>			<b>IMPACTOS PARA CONTROLAR</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades de separación de los residuos sólidos.</li> <li>- Actividades de hábitos personales (menos utilización de productos desechables).</li> <li>- Acciones para generar menos basura.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Producción alta de basura.</li> <li>Usos inadecuados de los elementos de basura.</li> <li>Reducción de la basura.</li> </ul>					
<b>TIPO DE MEDIDA A EJECUTAR</b>								
CONTROL	<input checked="" type="checkbox"/>	PREVENCION	<input checked="" type="checkbox"/>	MITIGACION	<input type="checkbox"/>	CORRECCION	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>ACCIONES PARA EJECUTAR</b>								
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Generar la menor utilización de productos desechables.</li> <li>- Respetar y cuidar las áreas verdes.</li> </ul>								
<b>LUGAR DE APLICACIÓN</b>								
Todas las instalaciones físicas de la empresa: Sede Central (Armenia), Centros de Recaudo (municipios), Plantas de tratamiento (PTAP y PTAR) y Laboratorios.								
<b>PERIODO DE APLICACIÓN</b>								
Transcurso del año de trabajo.								
<b>RESPONSABLE</b>								
Equipo Empresas Públicas del Quindío E.P.Q S.A. E.S.P.								
<b>REGISTRO DE CUMPLIMIENTO</b>								
<p>Registro fotográfico.</p> <p>Formato de control para registro de entrada y salida de del producto. Información del volumen, peso y/o unidades de producto.</p> <p>Instalación de puntos ecológicos.</p>								

Tabla 10. Buenas prácticas Ambientales.

<b>EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDIO.E.P.Q. S.A E.S.P.</b>				Código			
<b>PROGRAMA DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES.</b>				Versión			
				Fecha	04/2014		
<b>MANEJO Y CUIDADO DEL AMBIENTE</b>							
<b>OBJETIVO</b>							
Promocionar acciones que fomenten buenas prácticas ambientales							
<b>META</b>			<b>INDICADORES DE CUMPLIMIENTO</b>				
Cumplir con el 80% de actividades de educación programadas en el cronograma para mejorar las prácticas ambientales.			Numero de capacitaciones ejecutadas / Numero de áreas a capacitar.				
<b>ACTIVIDADES</b>			<b>IMPACTOS PARA CONTROLAR</b>				
- Implementar acciones lúdico educativas sobre buenas prácticas ambientales.			- Falta de conocimiento y cuidado.				
<b>TIPO DE MEDIDA A EJECUTAR</b>							
CONTROL	<b>X</b>	PREVENCION	<b>X</b>	MITIGACION		CORRECCION	
<b>ACCIONES PARA EJECUTAR</b>							
- Implementar acciones lúdicas para enseñar el cuidado hacia el medio ambiente.							
<b>LUGAR DE APLICACIÓN</b>							
Todas las instalaciones físicas de la empresa: Sede Central (Armenia), Centros de Recaudo (municipios), Plantas de tratamiento (PTAP y PTAR) y Laboratorios.							
<b>PERIODO DE APLICACIÓN</b>							
Durante todo el año.							
<b>RESPONSABLE</b>							
Equipo Empresas Públicas del Quindío. E.P.Q. S.A. E.S.P							
<b>REGISTRO DE CUMPLIMIENTO</b>							
Registro fotográfico. Implementación de estrategias educativas.							

Tabla 11. Manejo y Cuidado del Medio Ambiente.

<b>EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDIO.E.P.Q. S.A.E.S.P.</b>				Código				
<b>PROGRAMA DE TRANSPORTE, MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE SUSTANCIAS PELIGROSAS</b>				Versión				
				Fecha				
<b>MANEJO AMBIENTAL DE LAS SUSTANCIAS PELIGROSAS CLORO Y SULFATO DE ALUMINIO</b>								
<b>OBJETIVO</b>								
Minimizar y controlar impactos ambientales negativos generados por el transporte, manejo y almacenamiento de sustancias Peligrosas.								
<b>META</b>			<b>INDICADORES DE CUMPLIMIENTO</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplir con los requerimientos legales para el desarrollo de las actividades propuestas en el cronograma.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de requisitos cumplidos/ número de requisitos Totales.</li> <li>- Número de personas capacitadas/Número de personas que trabajan en relación con las sustancias peligrosas.</li> </ul>					
<b>ACTIVIDADES</b>			<b>IMPACTOS PARA CONTROLAR</b>					
<p><b>Actividades de Almacenamiento (Bodega Quimbaya).</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción de los materiales.</li> <li>- Despacho de Materiales.</li> </ul> <p><b>Actividades de Transporte.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acondicionamiento del vehículo.</li> </ul> <p><b>Actividades de Almacenamiento en plantas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lugar de almacenamiento.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Derrames y fugas por la inadecuada manipulación y cuidados.</li> <li>- Accidentes laborales y enfermedades profesionales.</li> </ul>					
<b>TIPO DE MEDIDA A EJECUTAR</b>								
CONTROL	X	PREVENCION	X	MITIGACION	X	CORRECCION		
<b>ACCIONES PARA EJECUTAR</b>								
<p><b>Transporte de la Sustancia peligrosa.</b></p> <p>Para el transporte de sustancias peligrosas los vehículos deben de estar identificados por medio de un rombo y el número de las Naciones Unidas del libro Naranja en sus cuatro lados y cumplir con lo requerido en el decreto 1609 de 2002.</p> <p>Así mismo cumplir dar cumplimiento a la NTC 4532-2010.</p> <p>Los requisitos exigidos dentro del <b>decreto 1609 de 2002</b> para el transporte de sustancias peligrosas son los siguientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de transporte de sustancias peligrosas.</li> <li>- Tarjeta de emergencias.</li> <li>- Plan de contingencia.</li> <li>- Ficha de seguridad y ficha técnica del producto.</li> <li>- Sistema de comunicación.</li> <li>- Plan de Transporte y Lista de chequeo donde contempla: el origen con hora y fecha de salida hasta el destino con fecha y hora de llegada.</li> </ul>								

- Equipo de seguridad conformado por: casco, guantes, tapabocas, overol, cintas refractivas, material absorbente y botas.

- Lo vehículos que transportan el material deben estar cubiertos.

#### **Almacenamiento**

Las áreas de almacenamiento de las sustancias peligrosas al igual que de los residuos sólidos peligrosos deben cumplir con una serie de especificaciones, para evitar el riesgo de accidentes que causen daño al ambiente y al ser humano.

Se recomienda que las áreas de almacenamiento de sustancias peligrosas cumplan con los siguientes requisitos:

- La zona de almacenamiento debe contar con un extintor de espuma y/o polvo seco, ya que un incendio en esta zona no debe apagarse con agua pues algunos materiales y/o sustancias reaccionan al tener contacto con el agua.
- Debe contar con un material absorbente sintético y/o natural como aserrín, arena o tierra, para contener el derrame en caso de una fuga.
- Un equipo de recolección del material absorbente como palas y canecas o envase para depositar los derrames de la sustancia.
- Se debe tener un equipo de seguridad (guantes, gafas protectoras, overol, botas, entre otros).
- Tener sistema de ventilación, suministro de agua, drenaje, prevención y control de incendios.

Debe de haber una bitácora o registros con información de la sustancia peligrosa almacenada, en estos registros se debe anotar la información de ingreso.

#### **Identificación de la zona**

- Identificar la zona de almacenamiento de sustancias peligrosas con señalización y letreros alusivos.
- Nombre y tipo de las sustancias que se encuentran almacenados, indicando cantidades.
- Hojas de seguridad y emergencia de las sustancias peligrosas.
- El acceso debe ser restringido a la zona, no debe ingresar personal que no esté capacitado sobre el manejo de estos.

#### **Manejo posconsumo:**

Realizar logística Inversa con los mismos requerimientos como si estuviese lleno los cilindros hasta ser entregados al proveedor. Solicitar la respectiva certificación de entrega para realizar registro.

#### **RESPONSABLE**

Subgerencia de Servicios Públicos.  
Laboratorio.  
Almacén.

#### **REGISTRO DE CUMPLIMIENTO**

- Registro fotográfico.
- Planes ajustados y actualizados.

Tabla 12. Mejoramiento de las Condiciones Ambientales.

## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES



### Cronograma 2022 – PIGA Empresas Públicas del Quindío E.P.Q S.A. E.S.P

Actividad	Acciones	Enr	Febr	Mzo	Abr	Myo	Jun	Jul	Agt	Sept	Oct	Nov	Dic.
Ahorro y Uso eficiente del Agua.	Capacitaciones referentes al Manejo del Recurso del Agua.						X						
	Campanías de sensibilización sobre el ahorro del agua en cada Oficina.		X							X			
	Celebración del Día Mundial del Agua.			X									
Ahorro y Uso Eficiente de la Energía.	Capacitaciones referentes al Manejo del Recurso del Agua.					X						X	
	Verificación bimensual sobre el ahorro del consumo de energía						X						X
	Campanías de sensibilización sobre el ahorro del agua en cada Oficina.							X					
Gestión Integral de Residuos Sólidos	Capacitaciones para el manejo adecuado de los Residuos Sólidos Ordinarios	X			X				X			X	
	Realizar sensibilizaciones sobre la importancia de una correcta separación en la fuente de los residuos generados.		X				X						X
	Aumentar los puntos ecológicos para la recolección, separación y aprovechamiento de los residuos					X					X		
Condición ambiental interna.	Realizar capacitaciones sobre Compras Públicas Sostenibles.	X								X			



	<p>peligrosas. Ubicación de la lista de entidades de emergencia con los respectivos números telefónicos.</p>												
Practicas sostenibles	<p>Realizar sensibilizaciones con el fin de aumentar el uso de correos electrónicos y disminuir el gasto del papel.</p>	<b>Transcurso del año laboral.</b>											
	<p>Realizar una actividades de promoción, divulgación y sensibilización en torno al Cambio Climático</p>			<b>x</b>								<b>x</b>	
	<p>Realizar socialización del PIGA en al entidad</p>	<b>x</b>											
	<p>Realizar encuesta anual de percepción del PIGA al personal de la entidad.</p>												

Tabla 13. Cronograma del Desarrollo de los Programas del PIGA 2022.

## **BIBLIOGRAFIA**

- Norma ISO 14001 Sistema de Gestión Ambiental versión 2015.
- Decreto 4741 de 2005. Prevención y Manejo de los Residuos o desechos peligrosos.
- Decreto 1609 Gestión y Manejo de Residuos peligrosos.
- Ley 1523 de 2012. Normatividad del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Decreto 1713 Gestión de Residuos Sólidos
- Resolución 1512 de 2010 Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Computadores y/o Periféricos y se adoptan otras disposiciones.
- Manual General de Calidad, 2018, Empresas Públicas del Quindío EPQ S.A. E.S.P