



Unidad para  
las **Víctimas**

PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL

Código: 162,18,07-1

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL

Versión: 8

SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Fecha: 26/01/2024

Página **1** de **43**

# PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL

## PIGA - 2024

 Unidad para las <b>Víctimas</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 162,18,07-1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 8
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 26/01/2024 Página <b>2</b> de <b>43</b>

**TABLA DE CONTENIDO**

- 1 Introducción .....4
- 2 Política del sistema de gestión ambiental - SGA.....4
- 3 Objetivos del Sistema De Gestión Ambiental - SGA.....5
- 4 Alcance del sistema .....5
- 5 Términos y definiciones del sistema .....6
- 6 Contexto institucional.....9
  - 6.1 De la organización..... 10
    - a. Misión..... 10
    - b. Visión ..... 10
    - c. Localización de las Direcciones Territoriales y sus sedes administrativas ..... 10
    - d. Servicios prestados por la Unidad..... 12
    - e. Usuarios y partes interesadas ..... 12
    - f. Organigrama ..... 14
    - g. Mapa de procesos ..... 15
- 7 Instrumentos de la planificación ambiental ..... 16
  - 7.1 Matriz DOFA..... 16
  - 7.2 Matriz de riesgos..... 16
  - 7.3 Plan de implementación ..... 16
  - 7.4 Validación de las condiciones físicas ambientales ..... 17
- 8 Ciclo de vida del sistema ..... 17
- 9 Programas de gestión ambiental..... 18
  - 9.1 Programa de ahorro y uso eficiente del agua y la energía: ..... 18
  - 9.2 Programa Manejo integral de residuos sólidos.....20
  - 9.3 Programa de buenas prácticas cero papel.....20
  - 9.4 Programa de Compras sostenibles.....21
  - 9.5 Programa Prácticas sostenibles ..... 21
- 10 Seguimiento y control .....23
- 11 Evaluación al sistema de gestión ambiental: .....23
- 12 Anexos.....25
- Control de cambios..... 42

 Unidad para las <b>Víctimas</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 162,18,07-1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 8
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 26/01/2024 Página <b>3</b> de <b>43</b>

**TABLA DE TABLAS**

Tabla 1 Información general UARIV ..... 10

Tabla 2 Información general de las sedes administrativas..... 11

Tabla 2 Ficha técnica del programa de ahorro y uso eficiente de agua y energía..... 25

Tabla 3 Ficha técnica del programa de manejo integral de residuos sólidos..... 27

Tabla 4 Ficha técnica programa de buenas prácticas cero papel ..... 30

Tabla 5 Ficha técnica programa de compras públicas sostenibles..... 32

Tabla 6 Ficha técnica programa de prácticas sostenibles ..... 34

Tabla 7 Clasificación de residuos aprovechables y peligrosos ..... 36

**TABLA DE ILUSTRACIONES**

Ilustración 1 Partes Interesadas UARIV ..... 13

Ilustración 2 Organigrama UARIV ..... 14

Ilustración 3 Mapa de procesos UARIV ..... 15

 Unidad para las <b>Víctimas</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 162,18,07-1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 8
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 26/01/2024 Página <b>4</b> de <b>43</b>

## 1 INTRODUCCIÓN

El presente documento de planeación parte de un diagnóstico ambiental y normativo, en el cual se contemplan todas las dependencias y áreas de la Unidad para Las Víctimas; dentro de este Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, se establecen los lineamientos necesarios para controlar, prevenir y minimizar los impactos ambientales negativos y fomentar acciones para garantizar impactos ambientales positivos generados durante el desarrollo de las actividades, productos y servicios de la Unidad; lo anterior, con el objetivo de mejorar continuamente el desempeño ambiental de la entidad.

Por tal motivo la Unidad desde su Sistema de Gestión Ambiental, destina esfuerzos con el objetivo de fortalecer la cultura ambiental de los funcionarios, contratistas y colaboradores mediante el fomento de buenas prácticas ambientales, que permitan a la entidad alcanzar un ahorro y uso eficiente de los recursos empleados para el desarrollo de sus actividades, contribuyendo de esta forma al compromiso que tiene la UARIV en su política ambiental referente al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS, principios del Pacto Global de Naciones Unidas y requisitos legales y otros requisitos.

Lo anterior, enmarcado y alineándose con la Agenda 2030 del Departamento Nacional de Planeación del Gobierno Nacional Colombiano, la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas al conformar el grupo de la Entidades del Orden Nacional resalta la importancia de contribuir a las metas de esta, por tal motivo se adelantaron esfuerzos para lograr la certificación del Sistema de Gestión Ambiental bajo el estándar internacional ISO 14001:2015.

Aunado a lo anterior, el Sistema de Gestión Ambiental da cumplimiento a uno de los objetivos políticas del Sistema Integrado de Gestión, así: *“Impulsar estrategias, programas y controles necesarios para alcanzar una mayor responsabilidad sobre la protección del medioambiente, por medio de la identificación de sus impactos ambientales, establecimiento, aplicación y evaluación de controles que permitan mejorar continuamente el sistema y el desempeño ambiental.”*

## 2 POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL - SGA

La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas en cumplimiento de Pacto Global de las Naciones Unidas y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, se compromete con la protección del medio ambiente, la prevención de la contaminación, la identificación de aspectos e impactos generados por la entidad, la gestión integral de residuos, el uso eficiente y ahorro de agua y energía, la reducción del consumo de papel y la implementación de compras sostenibles.

Igualmente se compromete a identificar y cumplir los requisitos legales y otros aplicables, destinar los recursos necesarios, fortalecer la comunicación y divulgación de los elementos del Sistema, la cultura y toma de conciencia entre las partes interesadas, implementar buenas prácticas ambientales y a su mejora continua, esto a través de planes y programas que involucren todas las actividades, productos y servicios en los procesos y sedes de la Unidad.

 Unidad para las <b>Víctimas</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 162,18,07-1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 8
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 26/01/2024 Página <b>5</b> de <b>43</b>

### 3 OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL - SGA

El Sistema de Gestión Ambiental – SGA tendrá los siguientes objetivos:

- ✓ **Impulsar la cultura y toma de conciencia a través del fomento de iniciativas y buenas prácticas ambientales para una mayor responsabilidad ambiental.**
- ✓ **Disminuir las consecuencias negativas que se generan sobre el ambiente mediante la ejecución del plan institucional de gestión ambiental-PIGA, con el fin de controlar los aspectos e impactos ambientales de las actividades, productos y servicios.**
- ✓ **Fortalecer el desempeño ambiental de la entidad a través del seguimiento, medición, análisis y evaluación para la mejora del sistema.**
- ✓ **Contribuir con el Pacto Global de las Naciones Unidas y fomentar el desarrollo sostenible mediante la implementación de acciones que generen un compromiso con el medio ambiente en articulación con las partes.**
- ✓ **Asegurar la identificación y verificación periódica de los requisitos legales y otros aplicables a través de acciones de monitoreo y seguimiento para contribuir al Sistema de Gestión Ambiental de la entidad. Impulsar la cultura y toma de conciencia a través del fomento de iniciativas y buenas prácticas ambientales para una mayor responsabilidad ambiental.**

### 4 ALCANCE DEL SISTEMA

El Sistema de Gestión Ambiental de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas se implementa, mantiene y mejora bajo los requisitos de la norma técnica colombiana NTC ISO 14001:2015, aplica a todos los funcionarios de planta, contratistas, colaboradores, visitantes y demás partes interesadas, para el desarrollo de actividades, productos y servicios, propios de la entidad, en todos sus procesos, sedes a nivel nacional y territorial, puntos de atención, centros regionales y zonas de influencia.

Lo anterior mediante la definición y análisis del contexto de la organización, la identificación de necesidades y expectativas de las partes interesadas, los riesgos y oportunidades relativos al SGA, los aspectos e impactos ambientales identificados, los requisitos legales y otros requisitos, el desarrollo de actividades que promuevan la protección del ambiente y la prevención de la contaminación, con la finalidad de alcanzar los resultados previstos de la entidad y propios del sistema.

El Sistema estará alineado y armonizado con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, Pacto Global de las Naciones Unidas y bases del Plan Nacional de Desarrollo del gobierno nacional, de acuerdo con lo anterior, se muestra la alineación de los programas y documentos del SGA a continuación:

 Unidad para las <b>Víctimas</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 162,18,07-1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 8
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 26/01/2024 Página <b>6</b> de <b>43</b>

PRINCIPIOS PACTO GLOBAL ONU		ALINEACIÓN SGA UARIV
Principio 7: Apoyar la aplicación de un criterio de precaución respecto de los problemas ambientales.		Política ambiental, Programa de compras sostenibles, Anexo guía para la supervisión SGA, inclusión de requisitos técnicos ambientales en procesos contractuales.
Principio 8: Adoptar iniciativas para promover una mayor responsabilidad ambiental.		Política ambiental, Guía de buenas prácticas ambientales, Programa de prácticas sostenibles, días de conmemoración ambiental, Siembra esperanza cosecha paz, al trabajo en bici.
Principio 9: Alentar el desarrollo y la difusión de tecnologías inocuas para el medio ambiente.		Programa de prácticas sostenibles, Programa de compras sostenibles, inclusión de requisitos técnicos en procesos contractuales de arrendamiento, transporte, aseo y cafetería y demás adquisición de productos y servicios.
ODS Y BASES PND 2022 - 2026		ALINEACIÓN SGA UARIV
Objetivo 6: Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos	Internacionalización, transformación productiva para la vida y acción climática  Jóvenes con derechos que lideran las transformaciones para la vida	Política del SGA, Guía de buenas prácticas ambientales y programa de ahorro y uso eficiente de agua y energía.
Objetivo 7: Garantizar el acceso a una energía asequible, segura, sostenible y moderna		Política del SGA, Guía de buenas prácticas ambientales, programa de ahorro y uso eficiente de agua y energía.
Objetivo 12: Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles		Política del SGA, Guía de buenas prácticas ambientales, programa de buenas prácticas cero papel y compras sostenibles.
Objetivo 13: Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos		Política del SGA, Guía de buenas prácticas ambientales y programa de buenas prácticas cero papel, compras sostenibles y Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

## 5 TÉRMINOS Y DEFINICIONES DEL SISTEMA

**Actuar:** Empezar acciones para mejorar continuamente.

**Alta dirección:** Persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel.

**Amenaza:** Son todos los elementos o acciones que pueden constituir un peligro para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

**Aprovechamiento:** Es la actividad complementaria del servicio público de aseo que comprende la recolección de residuos aprovechables separados en la fuente por los usuarios, el transporte selectivo hasta la estación de clasificación y aprovechamiento o hasta la planta de aprovechamiento, así como su clasificación y pesaje.

 Unidad para las Víctimas	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 162,18,07-1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 8
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 26/01/2024 Página <b>7</b> de <b>43</b>

**Aspecto Ambiental:** Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar con el medio ambiente.

**Amenaza:** Son todos los elementos o acciones que pueden constituir un peligro para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

**Ciclo de vida:** Etapas consecutivas e interrelacionadas de un sistema de producto (o servicio), desde la adquisición de la materia prima o su generación a partir de recursos naturales hasta la disposición final.

**Cliente interno:** Conjunto de servidores públicos de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, y los Operadores de los programas y/o servicios que presta la Unidad.

**Comunidad internacional:** Para efectos del PIGA corresponden al conjunto de personas jurídicas del nivel internación que hacen parte de un sistema, como son: Sistema Internacional de Protección de DDHH, Sistema de Naciones Unidas, Cooperantes no institucionalizados o individuales, Países receptores (consulados o defensorías) y Cooperantes institucionales de acuerdo con clasificación APC.

**Condición ambiental:** Estado o característica del medio ambiente, determinado en un punto específico en el tiempo.

**Debilidad:** Son deficiencias, barreras y obstáculos internos que le impiden alcanzar las metas fijadas con anterioridad.

**Desempeño ambiental:** Desempeño relacionado con la gestión de aspectos ambientales.

**Disposición final:** Es el proceso de aislar y confinar los residuos o desechos peligrosos, en especial los no aprovechables, en lugares especialmente seleccionados, diseñados y debidamente autorizados, para evitar la contaminación y los daños o riesgos a la salud humana y al ambiente.

**Eficacia:** Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se logran los resultados planificados.

**Entidades nacionales y territoriales:** Conjunto de entidades públicas del nivel gubernamental y estatal en los órdenes nacionales y territoriales y demás organizaciones públicas o privadas, encargadas de formular o ejecutar los planes, programas, proyectos y acciones específicas, que tiendan a la atención y reparación integral de las víctimas.

**Fortaleza:** Son aquellas características propias de la entidad que le ayudan a alcanzar los objetivos marcados. Se tratan de factores internos, que pueden ser controlados por la propia Entidad.

 Unidad para las Víctimas	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 162,18,07-1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 8
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 26/01/2024 Página <b>8</b> de <b>43</b>

**Gestor Ambiental:** es la persona natural y/o jurídica responsable de garantizar la ejecución, seguimiento y control de las políticas, acciones y actividades el plan de gestión ambiental.

**Hacer:** Implementar los procesos según lo planificado.

**Indicador:** Representación medibles de la condición o el estado de las operaciones, la gestión, o las condiciones.

**Impacto Ambiental:** Cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.

**Manejo integral:** Es la adopción de todas las medidas necesarias en las actividades de prevención, reducción y separación en la fuente, acopio, almacenamiento, transporte, aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final, importación y exportación de residuos o desechos peligrosos, individualmente realizadas o combinadas de manera apropiada, para proteger la salud humana y el ambiente contra los efectos nocivos temporales y/o permanentes que puedan derivarse de tales residuos o desechos.

**Medición:** Proceso para determinar un valor.

**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. Mejora continua: Actividad recurrente para mejorar el desempeño.

**Objetivo ambiental:** Objetivo establecido por la organización, coherente con su política ambiental.

**Oportunidad:** Son los elementos del entorno que la entidad puede aprovechar para el logro efectivo de sus metas y objetivos.

**Organizaciones privadas:** Empresa u organización con fines de lucro que es propiedad de inversionistas particulares. Así el socio mayoritario no necesariamente es una persona, sino que también puede ser otra compañía, siempre y cuando esta no pertenezca al Estado. En los subgrupos de partes interesadas identificados se encuentran el Ente Certificador, Organizaciones público / privadas, Medios de Comunicación, ARL, Proveedores de Servicios, Gestores de Residuos Peligrosos / Receptor de Residuos Peligrosos, entre otros.

**Planificar:** Establecer los objetivos ambientales y los procesos necesarios para generar y proporcionar resultados de acuerdo con la política ambiental de la organización.

**Política ambiental:** Intenciones y dirección de una organización, relacionadas con el desempeño ambiental, como las expresa formalmente su alta dirección.

**Prevención de la contaminación:** Utilización de procesos, prácticas, técnicas, materiales, productos, servicios o energía para evitar, reducir o controlar (en forma

 Unidad para las <b>Víctimas</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 162,18,07-1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 8
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 26/01/2024 Página <b>9</b> de <b>43</b>

separada o en combinación) la generación, emisión o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir impactos ambientales adversos.

**Requisitos:** son los criterios técnicos, legales y demás que una organización debe cumplir para el cumplimiento y funcionamiento de un sistema.

**Residuo ordinario:** Es todo residuo sólido de características no peligrosas que por su naturaleza, composición, tamaño, volumen y peso es recolectado, manejado, tratado o dispuesto normalmente por la persona prestadora del servicio público de aseo.

**Residuo orgánico:** Son residuos o materiales primordialmente de origen animal y/o vegetal, su principal característica es su rápida degradación.

**Residuo sólido:** Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento principalmente sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales o de servicios, que el generador presenta para su recolección por parte de la persona prestadora del servicio público de aseo. Igualmente, se considera como residuo sólido, aquel proveniente del barrido y limpieza de áreas y vías públicas, corte de césped y poda de árboles. Los residuos sólidos que no tienen características de peligrosidad se dividen en aprovechables y no aprovechables.

**Residuo sólido aprovechable:** Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso para quien lo genere, pero que es susceptible de aprovechamiento para su reincorporación a un proceso productivo.

**Riesgo:** Efecto de la incertidumbre.

**Riesgos y oportunidades:** Efectos potenciales adversos (amenazas) y efectos potenciales beneficiosos (oportunidades).

**Seguimiento:** Determinación del estado de un sistema, un proceso o una actividad.

**Sistema de gestión ambiental:** Parte del sistema de gestión usada para gestionar aspectos ambientales, cumplir con los requisitos legales y otros requisitos, y abordar los riesgos y oportunidades.

**Sociedad:** Conjunto de personas, pueblos o naciones que conviven bajo normas comunes.

**Verificar:** Hacer el seguimiento y medir los procesos respecto a la política ambiental, incluidos sus compromisos, objetivos ambientales y criterios operacionales, e informar de sus resultados.

## 6 CONTEXTO INSTITUCIONAL

A través de la Ley 1448 de junio de 2011, se crea la Unidad Especial con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonial adscrita al Departamento Administrativo para la

 Unidad para las <b>Víctimas</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 162,18,07-1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 8
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 26/01/2024 Página <b>10</b> de <b>43</b>

Prosperidad Social. Posteriormente se prorroga la vigencia de esta Ley, a través de la Ley 2078 de 2021, por 10 años más.

La Unidad tiene por objetivo coordinar el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas y la ejecución e implementación de la Política Pública de Atención, Asistencia y Reparación Integral a las mismas en los términos establecidos por la Ley.

### 6.1 De la organización

La Unidad tiene su sede en Bogotá D. C., en donde funciona la Dirección General, aprobada mediante Decreto 4802 de 2011, además cuenta con veinte (20) Direcciones Territoriales con treinta y dos (32) sedes administrativas y treinta y cinco (35) Centros Regionales, en donde se atiende la ciudadanía en general y las víctimas de los 1.123 municipios del país con el fin de implementar la política pública de atención, asistencia y reparación a las víctimas.

Tabla 1 Información general UARIV

<b>RAZÓN SOCIAL</b>	Unidad para las Víctimas
<b>NIT</b>	900.490.473 – 6
<b>DIRECCIÓN</b>	Sede de Nivel Nacional ubicada en la Carrera. 85d #46 <sup>a</sup> – 65, Complejo Logístico San Cayetano – Bogotá
<b>ACTIVIDAD ECONÓMICA</b>	7512: Actividades Ejecutivas de la Administración Pública en General
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Patricia Tobón Yagarí
<b>A.R. L</b>	POSITIVA Compañía de Seguros
<b>CLASE DE RIESGO</b>	I – II y V

#### a. Misión

Garantizar la implementación de una política de víctimas efectiva, eficiente, articulada e integral, con enfoque territorial, diferencial y de centralidad en las víctimas, que contribuya a la superación de su situación de vulnerabilidad y el goce efectivo de sus derechos.

#### b. Visión

En 2031 la Unidad para las Víctimas ha contribuido a la reparación integral de las víctimas para el goce efectivo de sus derechos, la reconstrucción de sus proyectos de vida, la transformación de sus territorios y a que tengan un rol protagónico en la construcción de la paz.

#### c. Localización de las Direcciones Territoriales y sus sedes administrativas

La Unidad para las Víctimas, cuenta con una sede administrativa principal localizada en la ciudad de Bogotá en la Ciudad de Bogotá en la localidad N° 10 de Engativá, cuenta con instalaciones físicas y espacios de trabajo necesarias para el desarrollo de sus procesos.

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 162,18,07-1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 8
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 26/01/2024 Página <b>11</b> de <b>43</b>

Actualmente cuenta con Treinta y dos (32) sedes a nivel nacional y territorial, que se identifican y ubican así:

Tabla 2 Información general de las sedes administrativas

ITEM	NIVEL TERRITORIAL	SEDE	DIRECCIÓN
1	Dirección Territorial Antioquia	Medellín	Calle 49 No° 50 – 21 Piso 14 y 15
2	Dirección Territorial Atlántico	Barranquilla	Carrera 58 No. 64 – 102
3	Dirección Territorial Bolívar Y San Andrés	Cartagena	Carrera 19 No. 26 – 29
4	Dirección Territorial Caquetá Y Huila	Florencia	Calle 15 No. 4-45 del Barrio El Porvenir
5	Dirección Territorial Caquetá Y Huila	Neiva	Calle 11 No. 3-41
6	Dirección Territorial Cauca	Popayán	Carrera 8 No. 13 N – 11 Urbanización el Recuerdo casa lote No. 14 Manzana A
7	Dirección Territorial Central	Ibagué	K 4K 34 15 19
8	Dirección Territorial Central	Bogotá D, C.	Avenida Carrera 7 No. 32 - 83 Ofc 501 y 502 Edificio San Diego
9	Dirección Territorial Central	Tunja	TV 9B No. 28 A -29 Mz 2/7 CASA No. 3 Barrio Maldonado
10	Dirección Territorial Cesar Y Guajira	Riohacha	Calle 12 A No. 12 - 77
11	Dirección Territorial Cesar Y Guajira	Valledupar	Carrera 10 No. 14 - 62 Barrio Obrero
12	Dirección Territorial Chocó	Quibdó	Carrera 7 No. 26-50 barrio Alameda Reyes tercer piso nivel 301 Edificio Martínez Andrade
13	Dirección Territorial Eje Cafetero	Manizales	carrera 23 calle 51 No 22 A – 22 # 22 A- 28
14	Dirección Territorial Eje Cafetero	Armenia	Calle 3N No. 13 – 55 Barrio Alcázar
15	Dirección Territorial Eje Cafetero	Pereira	Calle 19 No. 8 – 34 Piso 10, Oficinas 1005 y 1006 del Edificio Corporación Financiera de Occidente
16	Dirección Territorial Magdalena	Santa Marta	Oficinas 1504 y 1505 del inmueble ubicado en la Calle 24 No. 3 – 95 del Edificio Banco de Bogotá
17	Dirección Territorial Magdalena	Santa Marta	oficinas 1504 y 1505 del inmueble ubicado en la Calle 24 No. 3 – 95 del Edificio Banco de Bogotá
18	Dirección Territorial Magdalena Medio	Barrancabermeja	Transversal 49 A No 10-01 Oficinas 503, 504 y 505 Edificio Terzetto Living Center
19	Dirección Territorial Meta Y Llanos Orientales	Villavicencio	Calle 19 No. 39 24 Manzana D lote 27
20	Dirección Territorial Meta Y Llanos Orientales	San José del Guaviare	la Avenida los Colonizadores No. 29 – 91 barrio 20 de Julio Lote 1
21	Dirección Territorial Meta Y Llanos Orientales	Puerto Carreño	Carrera 5 No. 18 – 69 Barrio el Centro
22	Dirección Territorial Meta Y Llanos Orientales	Yopal	Transversal 18 No. 7 - 25 Piso 7
23	Dirección Territorial Meta Y Llanos Orientales	Inírida	Calle 18 No. 9 80/84 barrio Comuneros



Unidad para  
las Víctimas

**PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL**

Código: 162,18,07-1

**GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL**

Versión: 8

**SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL**

Fecha: 26/01/2024

Página **12** de **43**

ITEM	NIVEL TERRITORIAL	SEDE	DIRECCIÓN
24	Dirección Territorial Meta Y Llanos Orientales	Mitú	Carrera 13 A No. 15 A – 87
25	Dirección Territorial Nariño	Pasto	Calle 18 No. 40-78/41-54
26	Dirección Territorial Norte De Santander Y Arauca	Arauca	Calle 20 No. 28 – 07 barrio la Esperanza
27	Dirección Territorial Norte De Santander Y Arauca	Cúcuta	Calle 20 No. 28 – 07 barrio la Esperanza
28	Dirección Territorial Putumayo	Mocoa	Carrera 9 No. 21-108
29	Dirección Territorial Santander	Bucaramanga	Carrera 27 No. 36 - 14 Ofc 901
30	Dirección Territorial Sucre	Sincelejo	Cra 17 No. 22 – 51
31	Dirección Territorial Urabá- Dárien	Apartadó	Carrera 100 No. 77-272 El Recreo
32	Dirección Territorial Valle	Cali	Calle 16 Norte No. 9 N- 42 y 9N - 50

**d. Servicios prestados por la Unidad**

Los productos y/o servicios que actualmente presta la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas son los establecidos en el Portafolio de Servicios (se encuentra en la página web, link de transparencia), y en la caracterización de los procesos (bienes y servicios a otras partes interesadas). Estos se controlan bajo los lineamientos del procedimiento Salida No Conforme.

**e. Usuarios y partes interesadas**

Para efectos del sistema, las partes interesadas establecidas por la Unidad pueden directas o indirectas.

**Las Directas son:** Víctimas, Entidades nacionales y territoriales, Sociedad, Organizaciones Privadas, Comunidad Internacional y Cliente Interno.

 Unidad para las <b>Víctimas</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 162,18,07-1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 8
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 26/01/2024 Página <b>13</b> de <b>43</b>



Ilustración 1 Partes Interesadas UARIV

**La Indirectas son:** Víctimas del conflicto armado denominadas al interior del sistema de gestión “Víctimas Autónomas” considerando que ellos son los clientes directos de los procesos misionales, su identificación se encuentra en los diferentes sistemas de información que alimenta el Registro Único de Víctimas.

Los requisitos del cliente interno se encuentran definidos en la caracterización de los procesos y en la identificación de los servicios no conformes de los procesos misionales de la Entidad.

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 162,18,07-1
	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL</b>	Versión: 8
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Fecha: 26/01/2024 Página <b>14</b> de <b>43</b>

**f. Organigrama**

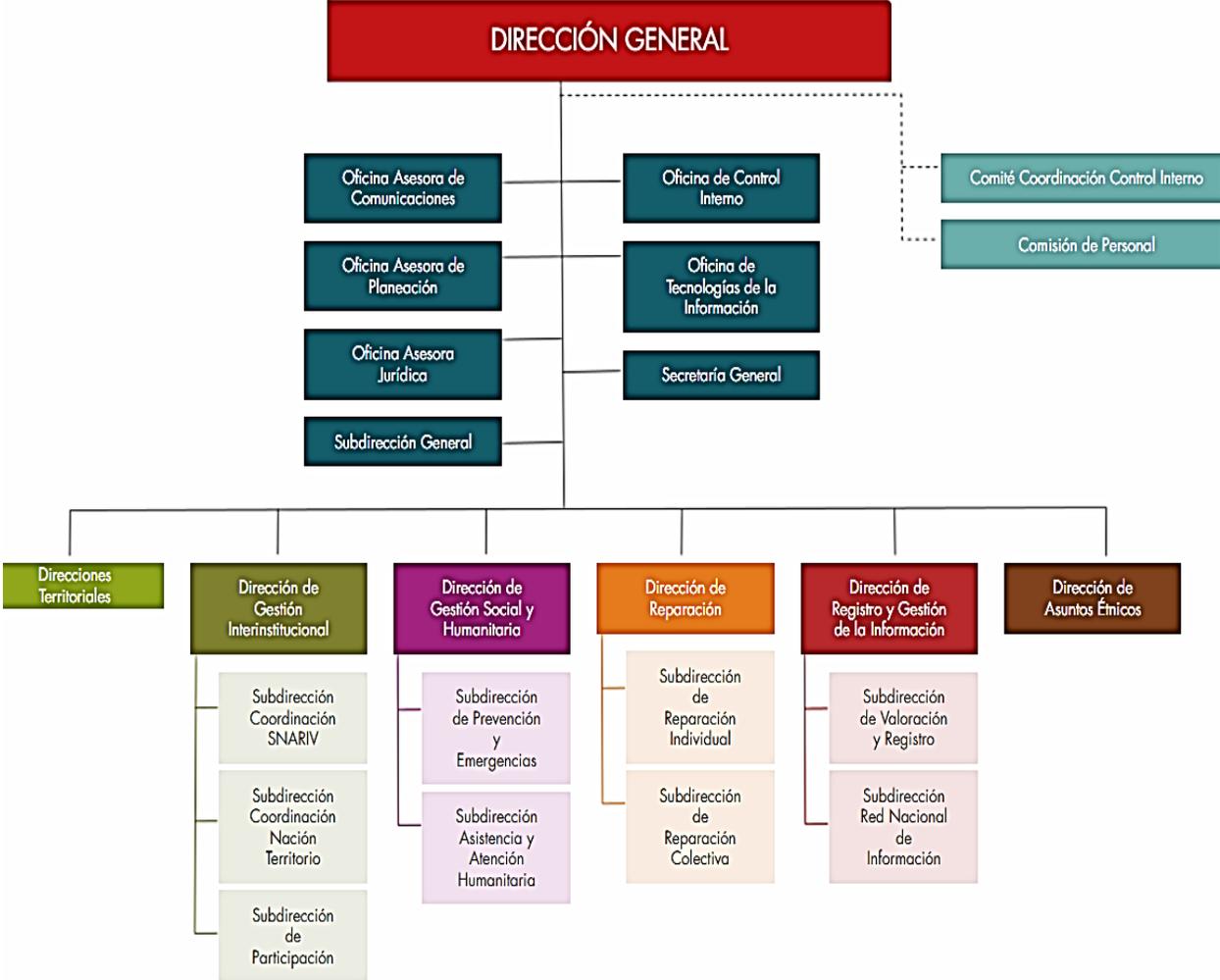


Ilustración 2 Organigrama UARIV

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 162,18,07-1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 8
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 26/01/2024 Página <b>15</b> de <b>43</b>

### g. Mapa de procesos

El mapa de procesos ayuda a visualizar todos los procesos, procedimientos y actores claves, además, permite identificar la línea operativa de la entidad.



Ilustración 3 Mapa de procesos UARIV

 Unidad para las <b>Víctimas</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 162,18,07-1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 8
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 26/01/2024 Página <b>16</b> de <b>43</b>

## 7 INSTRUMENTOS DE LA PLANIFICACIÓN AMBIENTAL

El sistema de gestión ambiental tendrá como instrumentos de planificación los siguientes:

### 7.1 Matriz DOFA

Bajo los parámetros de la "Guía para la elaboración de matrices DOFA", se incluyeron las posibles debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas del contexto estratégico del Sistema de Gestión Ambiental y se definieron los lineamientos en materia ambiental y acompañamiento de las Direcciones Territoriales y Procesos durante el desarrollo de las actividades.

### 7.2 Matriz de riesgos

El Sistema de Gestión Ambiental realiza la identificación y control de riesgos asociados con aspectos e impactos ambientales, requisitos legales y otros requisitos, objetivos ambientales, contexto estratégico, condiciones ambientales y potenciales situaciones de emergencia ambiental.

### 7.3 Plan de implementación

Para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental se identifican, planifican, comunican y realizan actividades necesarias para asegurar el cumplimiento de cada una de las obligaciones asociadas con la gestión ambiental de la Unidad; las cuales quedan consolidadas en el plan de implementación.

El plan de implementación ésta estructurado bajo el ciclo PHVA, en dónde se establecen actividades a realizar por los diferentes actores y responsables del sistema.

Dentro de los principales temas establecidos para el apoyo en la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Ambiental se resaltan los siguientes:

- **Actualización de la Matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales.**
- **Realizar la cuantificación y entrega adecuada de los residuos sólidos generados.**
- **Realizar seguimiento de consumos de agua y energía.**
- **Realizar identificación y reporte de condiciones ambientales.**
- **Incorporar criterios de sostenibilidad y especificaciones técnicas en materia ambiental en procesos de contratación que soliciten aval ambiental.**
- **Realizar la identificación y verificación del cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos en materia ambiental.**
- **Realizar seguimiento de la implementación de los programas de gestión ambiental.**

 Unidad para las <b>Víctimas</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 162,18,07-1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 8
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 26/01/2024 Página <b>17</b> de <b>43</b>

#### 7.4 Validación de las condiciones físicas ambientales

Para la identificación de las condiciones ambientales internas y externas que puedan afectar el desempeño ambiental de la Unidad para las Víctimas, el Sistema de Gestión Ambiental elabora e implementa la "Guía para la elaboración de matrices DOFA" y el "Formato de reporte de condiciones ambientales".

Esta identificación estará a cargo de los gestores ambientales designados por cada dependencia y/o área, quienes además serán los responsables de impulsar las actividades y responsabilidades del Sistema de Gestión Ambiental; especialmente en el componente de la adecuada y completa identificación de las condiciones ambientales de acuerdo con la realidad de las sedes administrativas de la entidad y su entorno.

### 8 CICLO DE VIDA DEL SISTEMA

Para garantizar la implementación del sistema de gestión ambiental, la Unidad adelanta el análisis del ciclo de vida del sistema, así:

- **Antes**

Hace referencia a la planificación de actualización del PIGA, contemplando diferentes factores que puedan afectar el desempeño del SGA, dentro de los cuales encontramos:

- ✓ **Desempeño de indicadores de programas de gestión ambiental en vigencias anteriores.**
- ✓ **Compromisos asociados con la política del Sistema de Gestión Ambiental.**
- ✓ **Oportunidades de mejora identificadas en ejercicios de auditoría interna y externa.**
- ✓ **Cambios asociados con requisitos legales y otros requisitos.**
- ✓ **Oportunidades de mejora identificadas durante la aplicación del plan de acción y plan de implementación en vigencias anteriores.**
- ✓ **Cambios en aspectos e impactos ambientales generados en la Unidad, incluyendo condiciones ambientales.**
- ✓ **Intenciones de la alta dirección, incluyendo cambios dentro de la Unidad.**
- ✓ **Identificación de necesidades y expectativas y dimensiones que permitan la mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental.**
- ✓ **Desempeño del Sistema de Gestión Ambiental en ejercicios de auditorías internas y externas.**

- **Durante**

Se refiere al cronograma de planificación de actividades del PIGA, el cual se elabora contemplando necesidades y/o requerimientos asociados con lo establecido en la norma internacional ISO 14001:2015, compromisos y objetivos de la política ambiental de la Unidad, adhesión al Pacto Global de Naciones Unidas y Objetivos de Desarrollo Sostenible, requisitos legales y otros requisitos, y demás aspectos identificados que contribuyan con la mejora continua desempeño ambiental de la Unidad.

 Unidad para las <b>Víctimas</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 162,18,07-1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 8
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 26/01/2024 Página <b>18</b> de <b>43</b>

- **Después**

Hace referencia al seguimiento realizado del cronograma establecido y cada uno de los indicadores de los programas de gestión ambiental contenidos dentro del PIGA, este seguimiento se realiza a través de la *Matriz Control Implementación Programas de Gestión Ambiental* del SGA.

## 9 PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL

La Unidad de acuerdo con su adhesión al Pacto global de la Naciones Unidas, en cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y los requisitos legales y otros requisitos; establece cinco (5) programas de gestión ambiental, con la finalidad de controlar, prevenir y minimizar los aspectos e impactos ambientales significativos y evaluar la eficacia de las acciones establecidas, de igual forma se establecen indicadores de gestión en cada uno de los programas para realizar la evaluación de estos, así:

Programa	Responsable de seguimiento
Ahorro y uso eficiente del agua y la energía	SGA / Dirección territorial
Manejo integral de residuos sólidos	SGA / Dirección territorial
Buenas prácticas cero papel	SGA
Compras públicas sostenibles	SGA
Prácticas sostenibles	SGA

### 9.1 Programa de ahorro y uso eficiente del agua y la energía:

Responde a la necesidad de conservar los recursos naturales, promoviendo buenas prácticas ambientales dentro de la entidad, que permitan optimizar el uso de los recursos disponibles; con este programa se busca ejecutar las acciones pertinentes para el logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS, en cuanto al uso adecuado de este recurso, su consumo y la generación de gases efecto invernadero. (Ver Tabla 3).

- **Consumo de agua**

En el marco de la problemática a nivel mundial relacionada con el acceso y disponibilidad del recurso hídrico y de acuerdo con el Objetivo de Desarrollo Sostenible 6 - "*Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos*", desde el Sistema de Gestión Ambiental, se establecen e implementan prácticas ambientales enfocadas a lograr un ahorro y uso eficiente del recurso hídrico utilizado evitando su desperdicio y mal uso.

Estas actividades se documentan en la "*Guía de Buenas Prácticas Ambientales*" de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión Ambiental, y parten de un diagnóstico del estado actual de la entidad en donde se logra identificar falencias en cuanto al control del consumo del recurso hídrico en la Unidad; con base en lo anterior, se establecen dichas actividades con el objetivo de lograr una mejora continua en el desempeño ambiental de la entidad y fomentar una cultura de responsabilidad ambiental en el interior de esta. Dentro de las actividades encontramos:

 Unidad para las <b>Víctimas</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 162,18,07-1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 8
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 26/01/2024 Página <b>19</b> de <b>43</b>

- ✓ **Inclusión de requisitos mínimos técnicos ambientales en procesos contractuales de arriendo de sedes administrativas referentes al tipo de baterías sanitarias.**
- ✓ **Implementación de actividades que permitan un ahorro y uso eficiente del recurso hídrico.**
- ✓ **Seguimiento del consumo del recurso hídrico utilizado en el desarrollo de las actividades, productos y servicios de la Unidad.**
- ✓ **Desarrollo de jornadas de educación y sensibilización enfocadas en la generación y fomento de hábitos sostenibles frente al consumo del recurso hídrico.**

El desarrollo de estas actividades contribuye con el compromiso de política ambiental de la entidad por la preservación del medio ambiente y prevención de la contaminación, y su aplicación es a nivel nacional y territorial.

- **Consumo de energía**

Contemplando la problemática a nivel mundial asociada a la conversión de fuentes energéticas convencionales a fuentes de baja o nula contaminación al medio ambiente y de acuerdo con el Objetivo de Desarrollo Sostenible 7 - "*Garantizar el acceso a una energía asequible, segura, sostenible y moderna*", desde el Sistema de Gestión Ambiental de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, se establecen e implementan prácticas ambientales enfocadas a lograr un ahorro y uso eficiente del recurso energético evitando su mal uso.

Estas actividades se documentan en la "*Guía de Buenas Prácticas Ambientales*" de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión Ambiental, y parten de un diagnóstico del estado actual de la entidad en dónde se logra identificar falencias en cuanto al control del consumo del recurso energético en la Unidad; con base en lo anterior, se establecen dichas actividades con el objetivo de lograr una mejora continua en el desempeño ambiental de la entidad y fomentar una cultura de responsabilidad ambiental en el interior de esta. Dentro de las actividades encontramos:

- ✓ **Inclusión de requisitos mínimos técnicos ambientales en procesos contractuales de arriendo de sedes administrativas asociados con equipos de iluminación.**
- ✓ **Implementación de actividades que permitan un ahorro y uso eficiente del recurso energético.**
- ✓ **Seguimiento del consumo del recurso energético utilizado en el desarrollo de las actividades, productos y servicios de la Unidad.**
- ✓ **Desarrollo de jornadas de educación y sensibilización enfocadas en la generación y fomento de hábitos sostenibles frente al consumo del recurso energético.**

El desarrollo de estas actividades contribuye con el compromiso de política ambiental de la entidad por la preservación del medio ambiente y prevención de la contaminación, y su aplicación es a nivel nacional y territorial.

 Unidad para las <b>Víctimas</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 162,18,07-1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 8
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 26/01/2024 Página <b>20</b> de <b>43</b>

## 9.2 Programa Manejo integral de residuos sólidos

La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas en su compromiso con el Objetivo de Desarrollo Sostenible 13 – *"Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos"*, y su política de gestión ambiental, realiza actividades enfocadas a reducir la cantidad de residuos sólidos generados y asegurar el manejo integral de estos. Adicionalmente la UARIV se articula con diferentes entes territoriales participando en campañas de recolección de residuos posconsumo, en donde se entregan todos los residuos peligrosos generados y se asegura su correcta disposición final.

Estas actividades se documentan en los *"Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos"* de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión Ambiental, y parten de un diagnóstico del estado actual de la entidad en donde se logra identificar falencias en cuanto al manejo integral de los residuos sólidos generados en la Unidad; con base en lo anterior, se establecen dichas actividades con el objetivo de lograr una mejora continua en el desempeño ambiental de la entidad y fomentar una cultura de responsabilidad ambiental en el interior de esta. Dentro de las actividades encontramos:

- ✓ **Inclusión de requisitos mínimos técnicos ambientales en procesos contractuales en los cuales se generen residuos sólidos.**
- ✓ **Implementación de actividades de fortalecimiento que permitan realizar una adecuada separación de residuos sólidos.**
- ✓ **Seguimiento de los residuos sólidos generados y gestionados durante el desarrollo de las actividades, productos y servicios de la Unidad.**
- ✓ **Desarrollo de jornadas de educación y sensibilización enfocadas en la generación y fomento de hábitos sostenibles frente al manejo integral de residuos sólidos.**

El desarrollo de estas actividades contribuye con el compromiso de política ambiental de la entidad por la preservación del medio ambiente y prevención de la contaminación, y su aplicación es a nivel nacional y territorial.

Con el fin de identificar la cantidad de residuos aprovechables, no aprovechables, orgánicos, peligrosos y especiales, realizar la gestión integral de estos de manera adecuada mediante la entrega a asociaciones de recicladores y gestores certificados; así mismo, se pretende lograr la disminución de las cantidades generadas, mediante el fomento de buenas prácticas ambientales y sensibilización en el buen uso de los materiales, la adecuada separación en la fuente, la reutilización y el reciclaje. (Ver Tabla 4)

## 9.3 Programa de buenas prácticas cero papel

Responde a la necesidad de la utilización de este insumo para el desarrollo de las actividades de la UARIV, y a la importancia de disminuir y realizar de manera eficiente el uso de este; Implementando estrategias que permitan tanto la disminución, como la migración a herramientas tecnológicas que permitan lograr avances frente al cumplimiento de los ODS. (Ver Tabla 5)

 Unidad para las <b>Víctimas</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 162,18,07-1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 8
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 26/01/2024 Página <b>21</b> de <b>43</b>

#### 9.4 Programa de Compras sostenibles

La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas en su compromiso con el Objetivo de Desarrollo Sostenible 12 – *"Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles"* y los requisitos de la norma internacional ISO 14001:2015, realiza actividades enfocadas a tener influencia y/o control sobre los procesos contratados externamente. Adicionalmente el SGA realiza la inclusión de requisitos mínimos en materia ambiental y elabora un *Anexo guía para la supervisión SGA al Manual de supervisión e interventoría*, en donde se establecen todas las obligaciones generales y específicas en materia ambiental de los procesos contractuales que adelanta la entidad.

Estas actividades se documentan en los *Anexo guía para la supervisión SGA* de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión Ambiental, y parten de un diagnóstico del estado actual de la entidad en donde se logra identificar falencias en cuanto a la supervisión de los procesos contractuales vinculados con la Unidad; con base en lo anterior, se establecen dichas actividades con el objetivo de lograr una mejora continua en el desempeño ambiental de la entidad. Dentro de las actividades encontramos:

- ✓ **Planificación de articulación con el proceso de Gestión Contractual para la elaboración del documento guía.**
- ✓ **Implementación de Anexo guía para la supervisión SGA en actividades de supervisión y apoyo a la supervisión contractual.**
- ✓ **Seguimiento y verificación de evidencias de supervisión y apoyo a la supervisión contractual de acuerdo con Anexo guía para la supervisión SGA.**
- ✓ **Revisión y aval ambiental de procesos contractuales que sean gestionados por el Grupo de Gestión Administrativa y Documental.**

El desarrollo de estas actividades contribuye con el compromiso de política ambiental de la entidad por la preservación del medio ambiente y prevención de la contaminación, y su aplicación es a nivel nacional y territorial. (Ver Tabla 6)

#### 9.5 Programa Prácticas sostenibles

El sistema de gestión ambiental es una herramienta mediante la cual la entidad busca dar cumplimiento a los objetivos de desarrollo sostenible, y así contribuir con el Pacto Global de las Naciones Unidas. Por lo anterior se establece el programa de implementación de prácticas sostenibles, con el cual se promueven actividades, estrategias de comunicación y jornadas que permitan una apropiación por parte de funcionarios contratistas y colaboradores en cuanto a la utilización de medios de transporte alternativos, conmemoración de fechas de importancia ambiental y demás prácticas enfocadas a la disminución de la huella de carbono de la entidad.

La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas en su compromiso con el Objetivo de Desarrollo Sostenible 13 – *"Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos"* y su política de gestión ambiental, realiza actividades enfocadas a fomentar y fortalecer una cultura de responsabilidad ambiental en todos los niveles de la organización. Adicionalmente el SGA realiza la celebración de días de conmemoración

 Unidad para las <b>Víctimas</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 162,18,07-1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 8
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 26/01/2024 Página <b>22</b> de <b>43</b>

ambiental en donde se resalta la importancia de preservar el medio ambiente y la realización de buenas prácticas ambientales que permitan disminuir la afectación a este por el desarrollo de las actividades de la Unidad.

Estas actividades se documentan en los distintos comunicados y convocatorias emitidas desde el SGA en articulación con la Oficina Asesora de Comunicación – OAC, y parten de la identificación de la necesidad de generar, fortalecer y fomentar una cultura de responsabilidad ambiental, a través del desarrollo de jornadas de conmemoración ambiental articuladas con diferentes entidades del orden nacional y territorial, elaboración y difusión de buenas prácticas ambientales enfocadas a mejorar el desempeño ambiental de los servidores de la Unidad, comunicación de información de sensibilización a través de los canales de comunicación establecidos en la entidad y reconocimiento de servidores con mayor compromiso frente a la implementación de buenas prácticas ambientales; con base en lo anterior, se establecen dichas actividades con el objetivo de lograr una mejora continua en el desempeño ambiental de la entidad y fomentar una cultura de responsabilidad ambiental en el interior de esta. Dentro de las actividades encontramos:

- ✓ **Planificación y articulación con el proceso de Comunicación estratégica para elaboración de estrategias asociadas a la comunicación de información del SGA.**
- ✓ **Implementación de Ecológica como estrategia de comunicación de información del SGA, fomento y fortalecimiento de cultura ambiental de los funcionarios, contratistas, operadores y demás partes interesadas.**
- ✓ **Realización de Encuesta de comunicación interna para conocer la opinión asociada a la satisfacción y eficacia de los comunicados en materia ambiental.**
- ✓ **Articulación con entidades externas del orden nacional y territorial, para el desarrollo de jornadas que permitan fortalecer la cultura ambiental en la Unidad y vida cotidiana.**

El desarrollo de estas actividades contribuye con el compromiso de política ambiental de la entidad por el impulso de la cultura y toma de conciencia ambiental, y su aplicación es a nivel nacional y territorial.

Implementación de los programas del sistema de gestión ambiental En cumplimiento a la política y objetivos del Sistema de Gestión Ambiental se ha establecido 5 programas , con el propósito de cada uno de los aspectos anteriormente descritos desde el Sistema de Gestión Ambiental se elaboran e implementan los programas de gestión ambiental, en los cuales se establecen criterios de operación, se planifican actividades, se realiza medición y seguimiento a través de las *Matrices de control implementación programas de gestión ambiental*.

A través de la implementación de estos programas el Sistema de Gestión Ambiental busca mejorar continuamente el desempeño ambiental de la entidad en cada uno de sus procesos y direcciones territoriales, así mismo, establecer, implementar, controlar y mantener las actividades necesarias para cumplir los requisitos de la norma internacional ISO 14001:2015, Pacto global de las Naciones Unidas, Objetivos de Desarrollo Sostenible y normatividad legal colombiana.

 Unidad para las <b>Víctimas</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 162,18,07-1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 8
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 26/01/2024 Página <b>23</b> de <b>43</b>

Adicionalmente, la Unidad en cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos, se compromete a establecer e implementar directrices asociadas con la austeridad hacia un gasto público eficiente y aquellas que contribuyan con las bases del Plan Nacional de Desarrollo – PND del gobierno colombiano. (Ver Tabla 7)

## 10 SEGUIMIENTO Y CONTROL

Para realizar seguimiento al presente Plan Institucional de Gestión Ambiental se establece el *Plan de trabajo anual*, en el cual se evidencia la programación de actividades y porcentaje de cumplimiento de estas. Es necesario precisar que la medición de los programas es realizada por los enlaces administrativos por las sedes administrativas adscrita a las 20 direcciones territoriales mensualmente; sin embargo, el reporte de la información al equipo implementador del SGA se entregará trimestralmente.

Los componentes a los que se realiza seguimiento son:

- **Avance en implementación y mantenimiento del SGA en el marco de la norma NTC ISO 14001:2015.**
- **Programa de manejo integral de residuos sólidos.**
- **Programa cero papel.**
- **Programa prácticas sostenibles.**
- **Programa compras sostenibles.**
- **Programa ahorro y uso eficiente de agua y energía.**

Los resultados evidenciados del seguimiento de cada uno de estos componentes servirán de insumo para la realización de los informes de revisión por la dirección y rendición de cuentas, adicionalmente servirá para el planteamiento de nuevas actividades o ajuste de las existentes, para la siguiente vigencia y así enfocar esfuerzos en una mejora continua del desempeño ambiental de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas en el marco de los requisitos legales y otros requisitos, norma NTC ISO 14001:2015, Pacto Global de las Naciones Unidas y Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Esta aprobación se realiza en los comités programados cada 3 meses o de igual forma se puede realizar en comités extraordinarios.

## 11 EVALUACIÓN AL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL:

**Auditoria al Sistema de Gestión Ambiental:** Cumplimiento a la Norma ISO 14001:2015 Numeral 9 Evaluación del desempeño. (Plan Auditoria internas a los Sistemas de Gestión-Oficina).

**Auditoria Energética:** Cumplimiento al plan Nacional de desarrollo Ley 2294 de 2023 Artículo 237 (Plan Auditoria Energética-Sistema de Gestión Ambiental).

El plan de auditoria Energética es un documento que entrega las directrices para la planificación, implementación, mantenimiento, seguimiento y mejora continua del Plan de Auditoria Energética (en adelante PAE), bajo el ciclo PHVA, establecido con base en la norma

 Unidad para las <b>Víctimas</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 162,18,07-1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 8
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 26/01/2024 Página <b>24</b> de <b>43</b>

internacional ISO 50001:2018; con la finalidad de alcanzar un ahorro y uso eficiente del recurso energético empleado para el desarrollo de sus actividades, contribuyendo de esta forma al compromiso que tiene la UARIV en su política ambiental referente al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS, principios del Pacto Global de Naciones Unidas y requisitos legales y otros requisitos (Unidad para las Víctimas, 2023).

- **Alcance**

El PAE comprende los 19 procesos que conforman la línea operativa de UARIV en la sede nivel nacional y las 33 sedes adscritas a las direcciones territoriales Antioquia, Atlántico, Bolívar y San Andrés, Caquetá-Huila, Cauca, Central, Cesar y Guajira, Chocó, Córdoba, Eje Cafetero, Magdalena, Magdalena Medio, Meta-Llanos Orientales, Nariño, Norte de Santander, Putumayo, Santander, Sucre, Urabá y Valle; en las cuales se brindan por parte de los servidores públicos actividades, productos y servicios a las víctimas del conflicto armado y demás partes interesadas de la UARIV.

- **Tipos de auditoría energética**

- Interna

La AE interna que se plantea para la UARIV estará a cargo de funcionarios, contratistas y operadores que se postulan mediante una convocatoria de gestores ambientales proyectada para el mes de marzo de 2024 por el Sistema de Gestión Ambiental en forma de piezas de comunicación interna. A partir de esta convocatoria se formará un equipo de gestores ambientales para la sede nivel nacional y para las 20 direcciones territoriales que se capacitará con el apoyo del Grupo de Gestión del Talento Humano u otras entidades públicas en la realización de auditorías energéticas básicas mediante la observación de las instalaciones y consultas al personal de la UARIV, las cuales deben dar inicio en el mes de abril de 2024 según las especificaciones planteadas en las capacitaciones a estos equipos.

- Externa

La AE externa se llevará a cabo mediante un proveedor externo a la UARIV cuando los recursos lo permitan, por lo cual, al ser un proceso detallado se describe dentro del numeral 6 del presente PAE.

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 162,18,07-1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 8
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 26/01/2024
		Página <b>25</b> de <b>43</b>

## 12 ANEXOS

Tabla 3 Ficha técnica del programa de ahorro y uso eficiente de agua y energía

NOMBRE DEL PROGRAMA		AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA Y LA ENERGÍA			
<b>ODS</b>	6. Agua limpia y saneamiento. 7. Energía asequible y no contaminante.	<b>PRINCIPIO DEL PACTO GLOBAL</b>	8. Adoptar iniciativas para promover una mayor responsabilidad ambiental.		
<b>OBJETIVO</b>	Fomentar el uso racional y ahorro de agua y energía mediante la educación ambiental y establecimiento de lineamientos.	<b>ALCANCE</b>	El programa para ahorro y uso eficiente y ahorro del agua y la energía aplica todos los funcionarios, contratistas, colaboradores de todos los procesos y direcciones territoriales que desarrollen actividades dentro de las sedes de la entidad.		<b>AÑO DE SEGUIMIENTO</b> 2024
<b>METAS</b>	Disminuir el consumo de agua, teniendo como base los resultados de la vigencia anterior. Disminuir el consumo de energía teniendo como base los resultados de la vigencia anterior.	<b>ASPECTO AMBIENTAL ASOCIADO</b>	Consumo de agua Consumo de energía eléctrica	<b>IMPACTO AMBIENTAL ASOCIADO</b>	Agotamiento de los recursos naturales (-)
DESCRIPCIÓN DE LOS INDICADORES POR META					
INDICADOR	FÓRMULA	UNIDAD DE MEDIDA	APLICACIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	FUENTE DE INFORMACIÓN
Porcentaje disminución de consumo per cápita de agua	$\frac{\text{Disminución consumo per cápita} = (\text{Consumo per cápita VA} - \text{Consumo per cápita VC})}{\text{Consumo per cápita VA}}$	%	Nacional y territorial	Mensual	Factura de servicio público y número de servidores públicos en la sede
Porcentaje disminución de consumo per cápita de energía	$\% \text{ disminución consumo per cápita} = \frac{(\text{Consumo per cápita VA} - \text{Consumo per cápita VC})}{\text{Consumo per cápita VA}}$	%	Nacional y territorial	Mensual	Factura de servicio público y número de servidores públicos en sede
Porcentaje disminución de consumo de agua	$\% \text{ disminución consumo general} = \frac{(\text{Consumo m3 VA} - \text{Consumo m3 VC})}{\text{Consumo m3 VA}}$	%	Nacional y territorial	Mensual	Factura de servicio público
Porcentaje disminución de consumo de energía	$\% \text{ disminución consumo general} = \frac{(\text{Consumo kWh VA} - \text{Consumo kWh VC})}{\text{Consumo kWh VC}}$	%	Nacional y territorial	Mensual	Factura de servicio público

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 162,18,07-1
	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL</b>	Versión: 8
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Fecha: 26/01/2024
		Página <b>26</b> de <b>43</b>

ACTIVIDAD	PROGRAMACIÓN												NIVEL DE EJECUCIÓN	EVIDENCIA DE SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES	
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
Realizar medición mensual del consumo de energía de la sede	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			=(E/P) *100	Matriz de seguimiento a programas	El seguimiento se realiza hasta noviembre por los tiempos de entrega de las facturas
Realizar medición mensual del consumo de agua de la sede	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			=(E/P) *100	Matriz de seguimiento a programas	El seguimiento se realiza hasta el mes de noviembre por los tiempos de entrega de las facturas
Realizar jornadas de sensibilización y/o capacitación a partes interesadas internas			X					X						=(E/P) *100	Registros de asistencia y actas de reunión	
Revisión de unidades sanitarias y aparatos eléctricos y electrónicos mediante una lista de chequeo					X	X	X	X	X					=(E/P) *100	Listado de inspección diligenciado Registro fotográfico	
Implementación del Plan de auditoría energética			X	X	X									=(E/P) *100	Documento Plan de Auditoría Energética	
Consolidación y entrega de resultados							X							=(E/P) *100	Informe Final de auditoría interna	
Definición de acciones para la atención de los resultados de la auditoría energética										X	X	X		=(E/P) *100	Informe Final de auditoría interna Plan de acción	

Dónde:

**VA**= Vigencia inmediatamente anterior  
**VC**= Vigencia actual

**m<sup>3</sup>**= Metro cúbico  
**kWh**= Kilovatio-hora

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 162,18,07-1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 8
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 26/01/2024 Página <b>27</b> de <b>43</b>

Tabla 4 Ficha técnica del programa de manejo integral de residuos sólidos

NOMBRE DEL PROGRAMA		MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS				
<b>ODS</b>	13. Acción por el clima	<b>PRINCIPIO DEL PACTO GLOBAL</b>	8. Adoptar iniciativas para promover una mayor responsabilidad ambiental.			
<b>OBJETIVO</b>	Registrar, gestionar y reducir los residuos generados por la entidad de acuerdo con la normatividad legal vigente.	<b>ALCANCE</b>	El programa de manejo de residuos sólidos aplica todas las sedes a nivel nacional que se encuentran bajo la administración de la Unidad, en las cuales se desarrollan labores administrativas y se prestan servicios.		<b>AÑO DE SEGUIMIENTO</b>	2024
<b>METAS</b>	Gestionar el 40% de los residuos aprovechables generados	<b>ASPECTO AMBIENTAL ASOCIADO</b>	Generación de residuos aprovechables	<b>IMPACTO AMBIENTAL ASOCIADO</b>	Disminución de carga en los rellenos sanitarios (+)	
	Gestionar el 100% de los residuos peligrosos generados		Generación de residuos peligrosos		Aumento de carga de rellenos sanitarios (-)	
	Cuantificar el 100% de los residuos no aprovechables y orgánicos generados		Generación de residuos no aprovechables		Manejo integral de residuos sólidos (+)	
			Generación de residuos orgánicos			
DESCRIPCIÓN DE LOS INDICADORES POR META						
INDICADOR	FÓRMULA	UNIDAD DE MEDIDA	APLICACIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	FUENTE DE INFORMACIÓN	
Gestión de residuos aprovechables	$\% \text{ gestión aprovechables} = \frac{\text{Cantidad de residuos entregados}}{\text{Cantidad de residuos generados}}$	%	Nacional y territorial	Mensual	Registros de generación y entrega de residuos aprovechables	
Gestión de residuos peligrosos	$\% \text{ gestión RESPEL} = \frac{\text{Cantidad de residuos entregados}}{\text{Cantidad de residuos generados}}$	%	Nacional y territorial	Mensual	Registros de generación y entrega de RESPEL	
Registro generación per cápita de residuos no aprovechables	$\text{Cuantificación no aprovechables} = \frac{\text{Cantidad de residuos generados}}{\text{N}^\circ \text{ de servidores públicos en la sede}}$	%	Nacional y territorial	Mensual	Registros de generación y número de servidores públicos en sede	
Registro generación per cápita de residuos orgánicos	$\text{Cuantificación orgánicos} = \frac{\text{Cantidad de residuos generados}}{\text{N}^\circ \text{ de servidores públicos en la sede}}$	%	Nacional y territorial	Mensual	Registros de generación y número	

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 162,18,07-1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 8
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 26/01/2024
		Página <b>28</b> de <b>43</b>

ACTIVIDAD	PROGRAMACIÓN												NIVEL DE EJECUCIÓN	EVIDENCIA DE SEGUIMIENTO	de servidores públicos en sede	
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			OBSERVACIONES	
Realizar cuantificación mensual de residuos generados en la entidad (Ordinarios, aprovechables y peligrosos).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	=(E/P) *100	Matriz de seguimiento a programas	El seguimiento se realiza hasta noviembre por los tiempos de entrega de las facturas
Llevar registro de residuos sólidos generados a través de la "Bitácora de generación de residuos".			X			X			X		X			=(E/P) *100	Bitácora de generación de residuos	El registro se realiza cada vez que se genera el residuo
Realizar la entrega de la totalidad de residuos aprovechables a organizaciones de recicladores de oficio		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	=(E/P) *100	Registros de entrega y actas de aprovechamiento	Su entrega está enfocada para su aprovechamiento.
Realizar la entrega de los residuos peligrosos a gestores autorizados			X			X			X				X	=(E/P) *100	Registros de entrega y actas de disposición	Su entrega es para su disposición final.
Realizar jornadas de sensibilización y/o capacitación a partes interesadas internas			X					X						=(E/P) *100	Registros asociados con la actividad	
Establecer lineamientos en el marco de la implementación del Plan de Gestión Integral de Residuos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	=(E/P) *100	Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos convencionales (PGIRS y PGIRS)	



 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 162,18,07-1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 8
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 26/01/2024 Página <b>30</b> de <b>43</b>

Tabla 5 Ficha técnica programa de buenas prácticas cero papel

NOMBRE DEL PROGRAMA		BUENAS PRÁCTICAS CERO PAPEL														
<b>ODS</b>	12. Producción y consumo responsables	<b>PRINCIPIO DEL PACTO GLOBAL</b>		8. Adoptar iniciativas para promover una mayor responsabilidad ambiental.												
<b>OBJETIVO</b>	Fomentar el uso eficiente y ahorro de papel en funcionarios, contratistas y colaboradores de la entidad, mediante la toma de conciencia y mejoramiento herramientas tecnológicas que favorezcan el ahorro y uso eficiente de los recursos.	<b>ALCANCE</b>		Aplica todos los funcionarios, contratistas, colaboradores de todos los procesos y direcciones territoriales que desarrollen actividades dentro de las sedes de la entidad.				<b>AÑO DE SEGUIMIENTO</b>		2024						
<b>METAS</b>	Disminuir el consumo de papel teniendo como base los resultados de la vigencia anterior.	<b>ASPECTO AMBIENTAL ASOCIADO</b>		Consumo de papel		<b>IMPACTO AMBIENTAL ASOCIADO</b>		Agotamiento de los recursos naturales (-)								
DESCRIPCIÓN DE LOS INDICADORES POR META																
INDICADOR	FÓRMULA			UNIDAD DE MEDIDA	APLICACIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	FUENTE DE INFORMACIÓN									
Disminución de consumo per cápita de papel	$\% \text{ disminución consumo per cápita} = \frac{(\text{Consumo per cápita VA} - \text{Consumo per cápita V})}{\text{Consumo per cápita VA}}$			%	Nacional y territorial	Trimestral	Registro de consumo de papel									
Disminución de consumo general de papel	$\% \text{ disminución consumo general} = \frac{(\text{Consumo resmas VA} - \text{Consumo resmas VC})}{\text{Consumo resmas VA}}$			%	Nacional y territorial	Trimestral	Registro de consumo de papel									
ACTIVIDAD	PROGRAMACIÓN											NIVEL DE EJECUCIÓN	EVIDENCIA DE SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES		
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV				DIC	
Realizar el registro y seguimiento al consumo de papel mediante la solicitud de resmas desde Nivel Nacional y territorial			X			X			X				X	=(E/P) *100	Matriz de seguimiento a programas	El seguimiento se realiza mensual, pero el reporte es trimestral
Articular con procesos estratégicos directrices												X		=(E/P) *100	Actas de reunión, correos	

 Unidad para las <b>Víctimas</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 162,18,07-1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 8
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 26/01/2024
		Página <b>31</b> de <b>43</b>

para disminuir el consumo de papel.																		electrónicos y herramientas implementadas	
Realizar jornadas de sensibilización y/o capacitación a partes interesadas internas			X					X											Registros de asistencia y actas de reunión
Revisión de actividades enfocados al uso eficiente de papel mediante una lista de inspección					X	X	X	X	X										Listado de inspección diligenciado Registro fotográfico

Dónde:

**VA:** Vigencia inmediatamente anterior

**VC:** Vigencia actual

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 162,18,07-1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 8
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 26/01/2024 Página <b>32</b> de <b>43</b>

Tabla 6 Ficha técnica programa de compras públicas sostenibles

NOMBRE DEL PROGRAMA		COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES													
<b>ODS</b>	12. Producción y consumo responsables	<b>PRINCIPIO DEL PACTO GLOBAL</b>	7. Apoyar la aplicación de un criterio de precaución respecto de los problemas ambientales. 9. Alentar el desarrollo y la difusión de tecnologías inocuas para el medio ambiente.												
<b>OBJETIVO</b>	Establecer criterios, obligaciones y requerimientos normativos y en materia ambiental, en los procesos de contratación que adelante la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.	<b>ALCANCE</b>	Criterios, obligaciones y requerimientos normativos en materia ambiental a los procesos contractuales.						<b>AÑO DE SEGUIMIENTO</b>	2024					
<b>METAS</b>	Establecer requisitos ambientales en el 100% de los procesos contractuales de la Unidad.	<b>ASPECTO AMBIENTAL ASOCIADO</b>	Definición de criterios ambientales para adquisición de productos y/o servicios			<b>IMPACTO AMBIENTAL ASOCIADO</b>	Reducción de afectación al medio ambiente (+)								
DESCRIPCIÓN DE LOS INDICADORES POR META															
INDICADOR	FÓRMULA		UNIDAD DE MEDIDA	APLICACIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	FUENTE DE INFORMACIÓN									
Porcentaje procesos contractuales con criterios ambientales	$\frac{\% \text{ avales ambientales}}{\text{Total procesos contractuales}} = \frac{\text{Procesos contractuales con aval ambiental}}{\text{Total procesos contractuales}}$		%	Nacional	Mensual	Registro Gestión contractual y registro interno de avales ambientales SGA									
ACTIVIDAD	PROGRAMACIÓN											NIVEL DE EJECUCIÓN	EVIDENCIA DE SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES	
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV				DIC
Implementación de criterios, obligaciones y requerimientos normativos en materia ambiental en los estudios previos de contratación que adelante la entidad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	=(E/P) *100	Matriz de seguimiento a programas	El seguimiento se realiza hasta noviembre por los tiempos de entrega de las facturas

 Unidad para las <b>Víctimas</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 162,18,07-1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 8
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 26/01/2024
		Página <b>33</b> de <b>43</b>

Revisión y actualización del Anexo Guía para Supervisión SGA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		=(E/P) *100	Matriz de seguimiento a programas	El seguimiento se realiza hasta el mes de noviembre por los tiempos de entrega de las facturas
Realizar jornadas de sensibilización y/o capacitación a partes interesadas internas			X						X					=(E/P) *100	Registros de asistencia y actas de reunión	

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 162,18,07-1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 8
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 26/01/2024 Página <b>34</b> de <b>43</b>

Tabla 7 Ficha técnica programa de prácticas sostenibles

NOMBRE DEL PROGRAMA		PRÁCTICAS SOSTENIBLES														
<b>ODS</b>	13. Acción por el clima	<b>PRINCIPIO DEL PACTO GLOBAL</b>		8. Adoptar iniciativas para promover una mayor responsabilidad ambiental. 9. Alentar el desarrollo y la difusión de tecnologías inocuas para el medio ambiente.												
<b>OBJETIVO</b>	Establecer estrategias de promoción, fomento y apropiación de prácticas sostenibles que permitan la mejora del desempeño ambiental de la entidad.	<b>ALCANCE</b>	El programa de implementación de prácticas sostenibles aplica todos los funcionarios, contratistas, colaboradores de todos los procesos y direcciones territoriales que desarrollen actividades dentro de las sedes de la entidad.					<b>AÑO DE SEGUIMIENTO</b>	2024							
<b>METAS</b>	Ejecutar el 100% de las actividades planificadas Dar cobertura al 70% del público objetivo de las actividades programadas	<b>ASPECTO AMBIENTAL ASOCIADO</b>	Educación ambiental				<b>IMPACTO AMBIENTAL ASOCIADO</b>	Generación / Fomento de educación y conciencia ambiental (+)								
DESCRIPCIÓN DE LOS INDICADORES POR META																
INDICADOR	FÓRMULA		UNIDAD DE MEDIDA	APLICACIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	FUENTE DE INFORMACIÓN										
Porcentaje de cumplimiento de actividades	$\% \text{ cumplimiento de actividades} = \frac{\text{Actividades ejecutadas}}{\text{Actividades planeadas}}$		%	Nacional y territorial	Mensual	Plan anual de trabajo Plan de capacitación institucional										
Cobertura de actividades	$\% \text{ cobertura de actividades} = \frac{\text{N}^\circ \text{ asistentes actividad}}{\text{N}^\circ \text{ público objetivo actividad}}$		%	Nacional y territorial	Mensual	Registro interno del SGA										
ACTIVIDAD	PROGRAMACIÓN												NIVEL DE EJECUCIÓN	EVIDENCIA DE SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES	
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
Establecer cronogramas de actividades enfocadas a prácticas sostenibles.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			=(E/P) *100	Matriz de seguimiento a programas	El seguimiento se realiza hasta noviembre por los tiempos de entrega de las facturas

 Unidad para las <b>Víctimas</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>											Código: 162,18,07-1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL											Versión: 8
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL											Fecha: 26/01/2024
												Página <b>35</b> de <b>43</b>

Realizar actividades de compensación ambiental	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			=(E/P) *100	Actas de reunión y listados de asistencia	El seguimiento se realiza hasta el mes de noviembre por los tiempos de entrega de las facturas
Realizar jornadas de sensibilización y/o capacitación a partes interesadas internas			X						X					=(E/P) *100	Listados de asistencia Registro fotográfico	
Revisión de actividades enfocados al uso eficiente de papel mediante una lista de inspección					X	X	X	X	X					=(E/P) *100	Listado de inspección diligenciado Registro fotográfico	
Realizar articulación con entidades de orden nacional y territorial (IDRD, Corporaciones Autónomas, secretaria de ambiente, etc.) para la realización de planes y proyectos de sostenibilidad ambiental y fomento de buenas prácticas.			X						X					=(E/P) *100	Evidencias de actividades articuladas con entidades del orden nacional y territorial	
Revisión y divulgación de Guía de Buenas Prácticas Ambientales.									X	X				=(E/P) *100	Comunicados internos del SGA	

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 162,18,07-1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 8
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 26/01/2024
		Página <b>36</b> de <b>43</b>

Tabla 8 Clasificación de residuos aprovechables y peligrosos

CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS APROVECHABLES			
NOMBRE DEL RESIDUO	DESCRIPCIÓN	IMAGEN	CLASIFICACIÓN DEC. 2184 - 2019
Cartón	Cajas de cartón o pedazos de estas, que se no se encuentren contaminados.		Bolsa y recipiente blanco.
Plegadiza	Residuos de plegadiza (tipo de cartón que se puede doblar y plegar para formar una estructura) que no se encuentren contaminados.		Bolsa y recipiente blanco.
Papel archivo	Residuos de hojas de papel que no se encuentren contaminadas. Recuerde que no se pueden reciclar papel de tipo fax, mantequilla, plastificado, encerado y de fotografía.		Bolsa y recipiente blanco.
Plástico	Residuos de bolsas, empaques y/o envolturas que se encuentren limpias y libres de otro tipo de residuos.		Bolsa y recipiente blanco.
PET	Residuos de botellas y/o envases plásticos de tipo 1 (polietileno tereftalato) que se encuentren limpios.		Bolsa y recipiente blanco.
Residuos metálicos	Residuos de metales férricos y no férricos, algunos de estos residuos pueden corresponder a latas de comida, pintura, piezas de coche, motores, herramientas, cables.		Bolsa y recipiente blanco.

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 162,18,07-1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 8
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 26/01/2024 Página <b>37</b> de <b>43</b>

CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS APROVECHABLES			
NOMBRE DEL RESIDUO	DESCRIPCIÓN	IMAGEN	CLASIFICACIÓN DEC. 2184 - 2019
Vidrio	Residuos de vidrio que no se encuentren contaminados, recuerde almacenar y entregar este tipo de residuos de tal forma que no genere un peligro para su manipulación.		Bolsa y recipiente blanco.

CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS				
NOMBRE DEL RESIDUO	DESCRIPCIÓN	CORRIENTE DEC. 1076 - 2015	PICTOGRAMA SGA	
Residuos de atención médica	Residuos resultantes de actividades de enfermería y prestación de primeros auxilios que se encuentren impregnados con fluidos corporales de alto riesgo (sangre, secreciones genitales y/o cualquier otro con sangre visible).	A4020		Infecioso
				Irritante
				Tóxico
Medicamentos vencidos	Residuos resultantes del almacenamiento de medicamentos y/o fármacos en botiquines, para la prestación de primeros auxilios los cuales hayan superado su fecha de caducidad.	Y3		Infecioso
				Irritante
				Tóxico
				Peligroso para el medio ambiente
Luminarias		N/A		Irritante

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 162,18,07-1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 8
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 26/01/2024
		Página <b>38</b> de <b>43</b>

CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS				
NOMBRE DEL RESIDUO	DESCRIPCIÓN	CORRIENTE DEC. 1076 - 2015	PICTOGRAMA SGA	
	Residuos resultantes de actividades de mantenimiento, cambio o daño de equipos de iluminación para instalaciones.			Tóxico
				Peligroso para el medio ambiente
RAEE'S	Residuos resultantes del uso, mantenimiento y/o reemplazo de equipos eléctricos y/o electrónicos (teléfonos, computadores, impresoras, etc.)	N/A		Peligroso para el medio ambiente
Cartuchos tóner	Residuos resultantes del uso y/o reemplazo de cartuchos de tinta o tóner desgastados.	Y12		Irritante
				Tóxico
				Peligroso para el medio ambiente
Residuos con tinta	Residuos resultantes del uso y/o limpieza de tintas.	Y12		Irritante
				Tóxico
				Peligroso para el medio ambiente
Baterías y/o pilas	Residuos resultantes del uso y desgaste de baterías y/o pilas.	Y31		Irritante
				Tóxico

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 162,18,07-1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 8
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 26/01/2024
		Página <b>39</b> de <b>43</b>

CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS				
NOMBRE DEL RESIDUO	DESCRIPCIÓN	CORRIENTE DEC. 1076 - 2015	PICTOGRAMA SGA	
				Corrosivo
				Peligroso para el medio ambiente
Sustancias químicas vencidas	Residuos de soluciones o diluciones de sustancias químicas que hayan superado su fecha de caducidad.	A4140		Irritante
				Tóxico
				Peligroso para el medio ambiente
				Inflamable
				Irritante
Residuos químicos	Residuos contaminados con cualquier sustancia química que presente características de peligrosidad.	N/A		Tóxico
				Corrosivo
				Peligroso para el medio ambiente
				Irritante
Envases y/o empaques contaminados	Envases y/o empaques contaminados con cualquier sustancia química que presente características de peligrosidad.	N/A		Tóxico

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 162,18,07-1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 8
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 26/01/2024 Página <b>40</b> de <b>43</b>

CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS				
NOMBRE DEL RESIDUO	DESCRIPCIÓN	CORRIENTE DEC. 1076 - 2015	PICTOGRAMA SGA	
				Corrosivo
				Peligroso para el medio ambiente
Residuos impregnados con combustibles	Residuos impregnados y/o contaminados con cualquier tipo de combustible fósil.	N/A		Irritante
				Tóxico
				Peligroso para el medio ambiente
				Inflamable
				Peligroso para el medio ambiente
Aceites usados	Residuos impregnados y/o contaminados de aceites minerales, sintéticos y semisintéticos usados o el desecho de este.	Y9		Peligroso para el medio ambiente
				Inflamable
Residuos de pintura	Residuos impregnados y/o contaminados con pinturas, lacas, pigmentos y barnices.	Y12		Irritante
				Infeccioso
				Inflamable

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 162,18,07-1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 8
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 26/01/2024
		Página <b>41</b> de <b>43</b>

CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS				
NOMBRE DEL RESIDUO	DESCRIPCIÓN	CORRIENTE DEC. 1076 - 2015	PICTOGRAMA SGA	
Cortopunzantes	Residuos que cuenten con la propiedad de perforar, cortar, lacerar o penetrar en los tejidos blandos del cuerpo humano.	N/A		Infecioso
Residuos de plaguicidas	Envases, empaques, embalajes, residuos que hayan tenido contacto con plaguicidas, fungicidas o sustancias destinadas al control de plagas y/o desechos de este.	Y4		Irritante
				Tóxico
				Peligroso para el medio ambiente
				Infecioso
Residuos de fertilizantes	Almacene únicamente residuos y/o cualquier material que hayan tenido contacto con sustancias destinadas a la fertilización del suelo.	N/A		Irritante
				Tóxico



## CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DEL CAMBIO	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	30/12/2014	Creación del documento
2	16/06/2015	Actualización de las generalidades y los programas de gestión ambiental.
3	25/01/2020	Actualización del contenido del documento teniendo en cuenta la actualización del organigrama, el mapa de procesos y la política integrada de la Unidad.
4	25/01/2020	Actualización general del documento. Por cambio de sedes, matriz de aspectos e impactos ambientales, inclusión de programas de gestión ambiental.
5	26/07/2021	Actualización general del documento. Por cambio de sedes, matriz de aspectos e impactos ambientales, modificación de indicadores de programas de gestión ambiental.
6	23/11/2021	Se realizó ajuste del documento de acuerdo con el ciclo PHVA, Se adiciona al documento: <ul style="list-style-type: none"><li>• Alcance del sistema de gestión ambiental</li><li>• Términos y definiciones,</li><li>• Numeral de la descripción general de la entidad (se adiciona generalidades, misión, localización de sedes a nivel nacional),</li></ul> Se clasifica las partes interesadas del SGA (entidades de orden nacional y territorial, sociedad, cliente interno, organizaciones privadas). Numeral de planificación se agrega: Localización sede principal, meteorología, clima, hidrografía, condiciones ambientales institucionales (análisis matrices DOFA, riesgos, formato matriz identificación de aspectos e impactos ambientales, normatividades ambientales específicas, anexo de cumplimiento de requisitos, análisis de Gestión Ambiental) Se adiciona Numeral que se denomina Implementación del Plan. Se adiciona numeral de Verificación (Informe de seguimiento y control, papel de comité interinstitucional de gestión y desempeño, correspondencia y compatibilidad con el plan de gestión ambiental) Actualización de Bibliografía y se agregan anexos.
7	31/01/2023	Se realiza ajuste general del documento y su contenido, se alinea al manual del SIG, actualización de fichas de los programas contemplando la adhesión al pacto global de naciones unidas y a los ODS. Se establecen nuevas metas, objetivos, actividades e indicadores de cada programa. Se incluye anexo de condiciones físicas de direcciones territoriales y se actualiza de acuerdo con la cadena de valor de la Unidad.
8	26/01/2024	1. Ajuste de las fichas técnicas a los programas 2. Ajuste del alcance



Unidad para  
las **Víctimas**

**PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL**

Código: 162,18,07-1

**GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL**

Versión: 8

**SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL**

Fecha: 26/01/2024

Página **43** de **43**

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA DEL CAMBIO</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN</b>
		<ol style="list-style-type: none"><li>3. Adición de términos y definiciones</li><li>4. Se integra el objetivo ambiental definido del sistema integrado de Gestión en la introducción</li><li>5. Ajuste de las actividades a los programas</li><li>6. Ajuste de las partes interesadas</li><li>7. Ingreso del numeral 11</li></ol>