



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
R-RI-04
03

TRD:

Dep	Serie	Subserie	Tipo Documental	Nº. Cons

Vigencia:

Enero a Diciembre 2026

Fecha de
Elaboración:

30/01/2026

Actividades PIGA 2026

Resolución
Aprobatoria:

100-01-03-01-0001-2021

Tipo de Cronograma:

				Cronograma de Trabajo												OBSERVACIONES JULIO-DICIEMBRE
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
PROGRAMA	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	RESPONSABLE	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	
AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA	Mantenimiento baterías de baños (sanitarios, Orinales y lavamanos) de toda la Corporación	Mensual	Subdirección Administrativa y Financiera.	P		P		P		P		P		P		
	Realizar jornadas de motivación, concientización y orientación a todo el personal sobre el uso eficiente del agua.	cuatrimestral	Educación ambiental y Comunicaciones				P				P				P	
	Realizar contratación de lavada del parque automotor de la Corporación con empresas que cuenten con permisos ambientales aplicables	Anual	Subdirección Administrativa y Financiera.		P											
	Divulgación y Avances de Logro del programa	Semestral	Subdirección Administrativa y Financiera						P						P	
	Registro y seguimiento de los consumos de agua, la facturación mensual en el formato de excel establecido	Mensual	Subdirección Administrativa y Financiera	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
	Señalización con mensajes de conciencia en donde se le recuerde a los servidores públicos cerrar los grifos de agua mientras no se esté usando. (baños y cocinetas)	Anual	Comunicaciones			P										
ERGÍA Y HUELLA DE CARBONO	Realizar jornadas de motivación, concientización y orientación a todo el personal sobre el uso eficiente de la energía	Cuatrimestral	Comunicación y Educación Ambiental				P				P				P	
	Incentivar a través del medio informativo interno corporativo, campañas para generar cultura frente al consumo y ahorro de energía	Semestral	Comunicación						P						P	
	Acompañamiento al personal de la corporación en la configuración del salvapantallas de los equipos en modo "Pantalla en negro" a los 5 minutos de inactividad.	Anual	Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial.		P											
	Evaluar eficiencia en la implementación del mecanismo de ahorro de energía en la suspensión de equipos de tecnología	Semestral	Subdirección Administrativa y Financiera						P						P	

USO EFICIENTE, AHORRO DE EN	Limpieza de iluminarias, vidrios y persianas	Mensual	Subdirección Administrativa y Financiera	P		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
	Divulgación de avances y logros del programa	Semestral	Comunicaciones y Subdirección Administrativa y Financiera.							P							P	
	Instalación de sensores de movimiento de luz en las zonas de mayor circulación de personal	anual	Subdirección Administrativa y Financiera.				P											
	Registro y seguimiento de los consumos de energía, la facturación mensual en el formato de excel establecido	mensual	Subdirección Administrativa y Financiera.	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
	Cálculo de la huella de carbono corporativa anual	anual	Gestión y Administración Ambiental y Subdirección													P		
MANEJO Y CONTROL DE LA GENERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS ORDINARIOS, APROVECHABLE Y PELIGROSOS	Sensibilización al personal de la Corporación para la clasificación y manejo de los residuos sólidos	Bimestral	Educación Ambiental	P			P		P		P		P		P			
	Registro de la recolección de los residuos peligrosos del laboratorio y del hogar de paso.	Mensual	Funcionarios de Laboratorio de Aguas y de la Estación de Paso.	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
	Disposición final - Devolución de tóner de impresora a la empresa certificada.	Semestral	Subdirección Administrativa y Financiera.							P							P	
	Entrega de pilas usadas a las empresas certificadas	Semestral	Subdirección Administrativa y Financiera.							P							P	
	Puntos ecológicos de acuerdo con el nuevo código de colores para la separación de los residuos vigente desde el año 2021.	Anual	Subdirección Administrativa y Financiera.				P											
	Campaña uso de insumos-Elementos Biodegradables	Semestral	Educación Ambiental y Comunicaciones				P							P				
	Realizar contratación para mantenimiento del parque automotor con empresas que cumplan con la disposición final de los residuos peligrosos (Aceite-Baterías y llantas), por medio de presentación de certificados	Anual	Subdirección Administrativa y Financiera.				P											
	Divulgación de avances y logros del programa	Semestral	Subdirección Administrativa y Financiera.							P							P	

[illegible]

P: Programado E: Ejecutado

P: Programado E: Ejecutado

	TAREAS PROGRAMADAS	TAREAS REALIZADAS	CUMPLIMIENTO
AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA.	31	0	0%
USO EFICIENTE Y AHORRO DE ENERGIA.	36	0	0%
MANEJO Y CONTROL PRODUCCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS Y RESIDUOS PELIGROSOS.	28	0	0%
CONTROL DE CONSUMO DE PAPEL Y DEMAS ELEMENTOS DE OFICINA.	10	0	0%

EJECUCIÓN		
P	E	%
12	0	0%
3	0	0%
1	0	0%
2	0	0%
12	0	0%
1	0	0%
3	0	0%
2	0	0%
1	0	0%
2	0	0%

12	0	0%
2	0	0%
1	0	0%
12	0	0%
1	0	0%
6	0	0%
12	0	0%
2	0	0%
2	0	0%
1	0	0%
2	0	0%
1	0	0%
2	0	0%

4	0	0%
3	0	0%
1	0	0%
2	0	0%