

**PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL (PIGA)
PARA EL INSTITUTO DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL (INFOTEP)
DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL CESAR**

El INFOTEP, *comprometido* con un ***ambiente sano***.

Elaborado por:



**SAN JUAN DEL CESAR – LA GUAJIRA
JUNIO DE 2016**

TABLA DE CONTENIDO

INDICE DE TABLA 4

INDICE DE ILUSTRACIONES 5

1. PRESENTACION 6

2. JUSTIFICACION 7

3. OBJETIVOS 8

 OBJETIVO GENERAL 8

 OBJETIVOS ESPECIFICOS 8

 OBJETIVOS AMBIENTALES 9

3. MARCO NORMATIVO 10

4. TERMINOLOGIA 12

5. MARCO INSTITUCIONAL 14

 RESEÑA HISTORICA 14

 MISION 18

 VISION 18

 PRINCIPIOS INSTITUCIONALES 18

 VALORES 19

 OFERTA ACADEMICA 21

6. DIAGNOSTICO AMBIENTAL 22

 6.1. CONDICIONES GEOGRÁFICAS 22

 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL INFOTEP 22

 6.2. INFORMACION GENERAL DE LA GESTION AMBIENTAL INSTITUCIONAL 23

 6.3. ANALISIS DE LA SITUACIÓN AMBIENTAL 24

 6.4. ANALISIS DEL USO Y MANEJO DE LOS RECURSOS 26

 i. Recurso energético 26

 ii. Uso y manejo del recurso agua 26

 iii. Recurso aire - emisiones atmosféricas 27

 iv. Generación y manejo de residuos sólidos 35

7. FORMULACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTION AMBIENTAL 37

 7.1. POLÍTICA AMBIENTAL: 37



8.1. PRINCIPIOS AMBIENTALES:	39
MISIÓN	40
VISIÓN	40
OBJETIVOS.....	40
9. PLAN DE GESTION AMBIENTAL INTERNO	41
9.1. PROGRAMA PARA EL USO RACIONAL Y EFICIENTE DEL AGUA.....	42
9.2. PROGRAMA PARA EL USO RACIONAL Y EFICIENTE DE LA ENERGÍA.....	46
9.3. PROGRAMA DE GESTION AMBIENTAL Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	50
9.4. PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES INTERNAS.	54
10. RECOMENDACIONES	57
11. BIBLIOGRAFIA	59
ANEXOS.....	60



INDICE DE TABLA

Tabla 3 Objetivos ambientales y relación con los programas del PIGA.9

Tabla 1. Oferta académica21

Tabla 2. Información general del INFOTEP del municipio de San Juan del Cesar.....23

Tabla 3. Características de edificio24

Tabla 4. Estado de las oficinas25

Tabla 5. Limpieza y aseo.....25

Tabla 6. Estado actual de jardines internos.....25

Tabla 7. Número de Cafeterías27

Tabla 8. Número de Accesorios de Baños y Cafeterías27

Tabla 9. Fuentes Fijas.28

Tabla 10. Fuentes móviles existentes.35



INDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. ORGANIGRAMA..... 22



1. PRESENTACION

Consiente de la responsabilidad social que tienen las instituciones del estado además del liderazgo que le compete en relación con la sostenibilidad del medio ambiente, todo esto sumado al escenario ambiental que se está viviendo en la actualidad y que amenaza con situaciones más severas en el futuro, ha obligado a los gobiernos a tomar medidas a través de promulgación de normas que obliguen no solamente a las empresas industriales sino a todo tipo de instituciones públicas y privadas a integrar en sus procesos una gestión ambiental responsable.

Es de esta forma que las entidades de control nacional y departamental, se han dado a la tarea de exigir a las entidades de carácter público, para que formulen e implementen su Plan Institucional de Gestión Ambiental **PIGA**.

De esta manera, el **INSTITUTO DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL – INFOTEP** del municipio de San Juan del Cesar, La Guajira, en cumplimiento de estas exigencias e interesada por promover la incorporación efectiva de criterios ambientales en sus políticas; se encuentra en el proceso de actualización e implementación del PIGA, con el fin de contribuir al cuidado y mejoramiento del medio ambiente desde su quehacer como entidad pública de carácter nacional. Para lograrlo, se requiere de un autoconocimiento de las consecuencias implícitas en las acciones misionales de la entidad a través de la consolidación de la información institucional referente a las condiciones ambientales, la estandarización del instrumento de planeación y gestión ambiental por parte de la entidad interesada, y el trabajo conjunto de todos los estamentos involucrados en la ejecución del plan.



2. JUSTIFICACION

El INSTITUTO DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL – INFOTEP, realiza un diagnóstico inicial a la Gestión Ambiental de la institución con el propósito de Diseñar e implementar el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA , en virtud de hacer parte activa en la disminución de la contaminación ambiental y dando alcance a lo consagrado por la Constitución Política de Colombia, la cual establece y reconoce en el artículo 79 los derechos colectivos para gozar de un ambiente sano; por lo tanto da así inicio a una etapa en la gestión ambiental institucional.

Este documento se construye teniendo en cuenta la evaluación exhaustiva realizada a todas las instalaciones de la institución y es a través de él que se establecen políticas, estrategias y programas en materia ambiental para el Instituto de Formación Técnica Profesional – INFOTEP, definiendo compromisos a la gestión ambiental integral institucional.



3. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Diseñar el Plan Institucional de Gestión Ambiental para el Instituto de Formación Técnica Profesional – INFOTEP, crear la política ambiental a través de programas y proyectos orientados al cumplimiento de los compromisos institucionales.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Plantear los programas de uso eficiente de los recursos hídricos, energéticos y las políticas de manejo integral de los residuos sólidos.
- Sensibilizar a la Comunidad de estudiantes y administrativos para crear conciencia social y sentido de pertenencia hacia la conservación del medio ambiente y manejo sostenible de los recursos naturales y ambientales.
- Divulgar y promover la normatividad vigente en materia ambiental.



OBJETIVOS AMBIENTALES.

En la siguiente tabla se enlistan los objetivos ambientales del PIGA y su relación a los programas.

Objetivo Ambiental	Programa del PIGA
Propiciar la Ecoeficiencia e incentivar el ahorro a partir del uso racional de los recursos naturales.	Uso racional y eficiente del agua y la energía.
Fomentar una cultura de responsabilidad ambiental y brindar herramientas para la transferencia de buenas prácticas ambientales, a todos los niveles de la Organización y a los grupos de interés de la Unidad.	Extensión de buenas prácticas ambientales y Criterios ambientales para las compras y la gestión contractual.
Incentivar la cultura de clasificación de los residuos sólidos en la fuente y de responsabilidad con otros tipos de residuos específicos.	Gestión integral de los residuos.
Optimizar continuamente las condiciones físicas y locativas de las instalaciones de la Unidad.	Mejoramiento de las condiciones ambientales internas.
Ejecutar medidas de control para la mitigación del impacto sobre la salud y la calidad del aire de las emisiones atmosféricas de la Unidad.	Programa para mejoramiento de la calidad del aire
Implementar la norma NTC-ISO 14001 para desarrollar el SGA en la Unidad.	Aplica a todos los programas del PIGA

Tabla 1 Objetivos ambientales y relación con los programas del PIGA.

Para hacer seguimiento y medir el avance en el cumplimiento de los objetivos ambientales, se establecieron indicadores que se presentan en las fichas de programa PIGA que se presentan a continuación.

Los alcances y planificación de las actividades para cumplir los objetivos ambientales, se encuentran contenido en el plan de acción formulado en el formato 64 PIGA-FP-Formulación anual Plan de Acción PIGA anexo en versión digital a este documento.



3. MARCO NORMATIVO

La normatividad vigente, tomada en cuenta para la “Formulación, concertación, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA”, es la siguiente:

CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA

Artículo 79. Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo. Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines.

Artículo 80. El estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución. Además, deberá prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental, imponer las sanciones legales y exigir la reparación de los daños causados. Así mismo, cooperará con otras naciones en la protección de los ecosistemas situados en las zonas fronterizas.

Artículo 269. En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas.



Artículo 366. El bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado. Será objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas de salud, de educación, de saneamiento ambiental y de agua potable.

OTRAS DISPOSICIONES LEGALES

Ley 99 de 1993. Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el sector público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental SINA. En todos sus artículos inherentes a las actividades que realice la entidad.

Ley 373 de 1997. Por la cual se establece el programa para el Uso Eficiente y Ahorro del Agua.

Ley 697 de 2001. Sobre el uso racional y eficiente de la energía así como el uso de fuentes energéticas no convencionales, de acuerdo con los lineamientos del programa de Uso Racional y Eficiente de la Energía y demás formas de energía no convencionales.

Ley 9 del 1979 decreto 1713 del 2002. Código sanitario nacional, disposición de residuos sólidos.

Decreto 948 del 1995. Prevención y control de contaminación del aire protección de la calidad del aire.

Resolución 601 del 2006. Normal nacional de la calidad del aire.

Ley 715 del 2014. Por medio de la cual se regula la integración de las energías renovables no convencionales al sistema energético nacional.



4. TERMINOLOGIA

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

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

Sistema de Gestión Ambiental SGA. Parte del sistema de gestión de una organización empleada para desarrollar e implementar su política ambiental y gestionar sus aspectos ambientales.

Objetivo Ambiental. Fin ambiental de carácter general coherente con la política ambiental que una organización se establece.

Desempeño Ambiental. Resultados medibles de la gestión que hace una organización de sus aspectos ambientales.

Gestión integral: Es el manejo que implica la cobertura y planeación de todas las actividades relacionadas con la gestión de los residuos desde su generación hasta su disposición final.

Indicador de Desempeño Ambiental. Expresión específica que proporciona información sobre el desempeño ambiental de una organización.

Política Ambiental. Intenciones y dirección generales de una organización relacionada con el desempeño ambiental como lo expresa formalmente la dirección.

Meta Ambiental. Requisito de desempeño detallado aplicable a la organización o a partes de ella que tiene su origen en los objetivos ambientales y que es necesario establecer y cumplir para alcanzar dichos objetivos.

Acción preventiva. Acción para eliminar la causa de una potencial no conformidad.

Prevención de la Contaminación. Utilización de procesos, prácticas, técnicas, materiales, productos, servicios, o energía para reducir o evitar, reducir o controlar (en forma separada o en combinación) la generación, emisión, o descarga de



cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir impactos ambientales adversos.

Revisión ambiental inicial: Actividad en la que se identifican los aspectos y los requisitos legales ambientales de una organización, así como sus prácticas de gestión relacionadas, a fin de consolidar una base para establecer o mejorar un sistema de gestión ambiental.

Sistema: Conjunto de elementos interrelacionados y regidos por normas propias, de modo tal que pueden ser vistos y analizados como una totalidad. El sistema se organiza para producir determinados efectos, o para cumplir una o varias funciones.



5. MARCO INSTITUCIONAL

RESEÑA HISTORICA

“Creado por el gobierno nacional mediante decreto N° 1098 del día 17 de marzo de 1979, con el nombre de Instituto de Carreras Intermedias Profesionales INCIP de San Juan del Cesar, La Guajira facultado para abrir tres programas académicos: administración de la producción agrícola, administración de la producción pecuaria y minería. En el mes de noviembre del mismo año fueron nombrados dos funcionarios: un profesional especializado con funciones de rector y un coordinador. El 5 de mayo de 1980 por decreto 1004 se incrementa la planta de personal administrativo, quedando está integrada por catorce (14) cargos. El 21 de mismo mes son nombrados doce (12) funcionarios a través de la resolución N° 08019. El decreto 80 de 1980 eleva a los institutos de educación intermedia profesional a la educación post-secundaria, atendiendo los lineamientos de la ley 8 de 1979 la cual revistió al presidente de la república de facultades precisas para reformar la educación superior.

El 21 de julio de 1980 comienza la vida académica de los dos primeros programas con 19 estudiantes en administración de producción agrícola y 23 en el de producción pecuaria, la docencia estuvo a cargo por 10 catedráticos para los dos programas; el objetivo fundamental era formar técnicos en estas actividades en el sur del departamento de La Guajira, para lo cual se recibió el apoyo del ICFES, entidad que le concedió licencia de funcionamiento mediante acuerdo N° 090 del 14 de abril de 1981 y secuencialmente aprobado por las resoluciones Nos.1992 del 1 de diciembre de 1982, 1235 del 4 de julio de 1983, 00972 del 13 de junio de 1987 y 001301 de julio de 1987. Debido a la similitud existente entre los programas de administración agrícola y el de producción pecuaria fue necesario la fusión de estos mediante autorización del ICFES y del Ministerio Educación



Nacional lo que permitió poner en marcha el programa de producción agropecuaria en el primer semestre de 1984, el cual fue legalizado mediante acuerdo 174 del 2 de octubre de 1986 autorizando el otorgamiento de títulos, autorización que fue renovada por la resolución N° 00119 del 27 de enero de 1998, hasta el 31 de diciembre de 1989. El 29 de diciembre de 1989 se renueva ésta mediante resolución N° 002356, y el 28 de diciembre de 1990 por resolución N° 03330. Por acuerdo N° 011 del 19 de enero de 1983, la junta directiva del ICFES concedió el funcionamiento hasta el 31 de diciembre de 1984 al programa de formación intermedia profesional en minería. El 21 de agosto de 1984 el Ministerio De Educación Nacional mediante el decreto 2011 eleva al instituto a la categoría de unidad docente, la ley 25 de 1987 reforma al decreto 80 de 1980 y cambia la modalidad de formación intermedia profesional por educación técnica profesional, quedando el nombre de Instituto Nacional De Educación Técnica Profesional INETEP.

Por decreto 1042 del 17 de mayo de 1989 es aprobado el estatuto general del Instituto y mediante decreto N° 1998 de septiembre 4 de 1989 se aprueba el acuerdo que adopta la estructura orgánica del instituto. Posteriormente, por acuerdos Nos.146 y 147 de 1.987, expedidos por el ICFES, se concedió licencia de funcionamiento hasta el 31 de diciembre de 1989 a los programas de formación técnica profesional en preescolar y contabilidad. La aprobación de los programas, se hacía periódicamente a través de resoluciones expedidas por el ICFES, con una duración de uno a dos años. El 23 de diciembre de 1992, por resolución N° 3401 expedida por el ICFES, se da aprobación al programa técnico profesional en producción agropecuaria. En el año 1994, se modifica la planta de personal y es aprobada por el Ministerio de Educación Nacional según decreto N° 251 de enero de 1994, con una totalidad de treinta y un (31) cargos. El 13 de octubre de 1994, el decreto 2308, expedido por el Ministerio de Educación Nacional crea la planta de personal docente conformada por doce (12) profesores de tiempo completo y



quince (15) profesores de medio tiempo. El 28 de enero de 1997, según acuerdo N° 02, expedido por el Consejo Directivo, se da vía libre para la aprobación del programa Técnico Profesional en Secretariado Ejecutivo Sistematizado. El gobierno nacional en desarrollo de las facultades extraordinarias concedidas por la ley 24 de 1988, expide el decreto 758 del 26 de abril de 1988, a través del cual se denomina a este establecimiento Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Juan Del Cesar, Guajira, INFOTEP, organizándolo como establecimiento público de carácter académico, con autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito al Ministerio de Educación Nacional.

El 7 de diciembre del 2000, por resolución N° 3299, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, se otorga Acreditación Previa al programa de Licenciatura En Pedagogía Infantil. Iniciando actividades académicas en enero del 2001 al igual que el Programa Secretariado Ejecutivo Sistematizado, inicia sus actividades académicas en agosto del año 2001. La ley 30 de 1992 le da autonomía administrativa y financiera a la Institución; es así como la institución inicia una etapa de reorganización interna dándose sus propios estatutos, se establece la planta de personal y se inicia el proceso de elección popular de sus directivas. Desde su fundación los rectores eran nombrados por decretos emitidos por el Ministerio de Educación Nacional, su primer rector el Dr. Rafael Alberto Daza Cuello para el período (1979-1982), le siguen la Dra. Mariana Mendoza (1983-1991), Dr. Hernando Daza Ariza (1991 y 1994), Dr. Heriberto Ávila Fuentes (1991-1993), Dr. Elías Plata Cuello (1993-1994).

Conforme a lo establecido en el estatuto general, en el año 1995 se da la primera elección popular del rector seleccionando una terna del cual es escogido el doctor, Miguel Gómez Romero, período (1995-1997); le siguen; doctor, Carlos Alberto Cujia Mejía, período (1998-2000); Dr. Jorge Blanchard Bonilla, período (2001-2003), reelegido éste para un nuevo período del (2004-2007) quien fuera



suspendido por Acuerdo No. 006 de Noviembre 23 de 2004, reemplazado en el cargo por la especialista María Lucía Amaya Díaz, mediante acuerdo del Consejo

Directivo N° 07 de noviembre 23 de 2004, hasta el 11 de Noviembre del 2005, fecha en que se reintegra el Rector Titular, por el Acuerdo 009 del 15 de

Noviembre del 2005. En Junio 26 del 2006 según Resolución No: 3456, se otorgó Registro Calificado al Programa Técnica Profesional en Producción Agropecuaria, el 10 de Agosto de este mismo año, por Resolución No: 4573 se otorgó Registro Calificado al Programa Técnica Profesional en Secretariado Ejecutivo. Luego, para un tercer periodo (2006-2009), se vuelve eligen el cargo de Rector, al Doctor, Jorge Blanchard Bonilla, según Acuerdo No: 011 del 11 de Diciembre del 2.006, el 10 de Abril de 2007, mediante Resolución No: 1771 se otorgó Registro Calificado al Programa Técnica Profesional en Minería y el 21 de Junio de 2007, según Resolución No: 3439 se otorgó Registro Calificado al Programa Técnica Profesional en Contabilidad. Para esta misma fecha, se efectúa una nueva elección y se escogió como Rectora a la especialista; Mónica del Carmen Díaz Salina, según Acuerdo No: 008 del 18 de Septiembre del 007, por el periodo comprendido del 18 de Septiembre de 2007 al 17 de Septiembre de 2011. Precedida a esta administración fue elegido en el cargo de Rector del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional —INFOTEP, el doctor; LUIS ALFONSO PEREZ GUERRA, elegido por elección popular, seleccionando una terna del cual es escogido según el Acuerdo No: 011 del 18 de Agosto de 2011 y Acta de Posesión No: 005 de Septiembre 16 de 2011, para el periodo comprendido del 16 de Septiembre de 2011 al 15 de Septiembre de 2015". (Plan de Desarrollo INFOTEP 2015-2018)



MISION

“Somos una institución de Educación Superior del nivel técnico profesional, que desarrolla su actividad académica, investigativa y de proyección social con criterios de excelencia en la formación de profesionales integrales, generando impacto favorable en el contexto regional, nacional e internacional, comprometidos con la satisfacción de nuestros grupos de interés en los servicios ofertados”.

VISION

“En el 2020 seremos una Institución de educación superior líder en la formación profesional de alta calidad, comprometidos con la academia, la investigación y la proyección social, con criterios de responsabilidad ambiental, reconocidos a nivel regional, nacional e internacional”.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

-  Humanismo
-  Coherencia
-  Autonomía
-  Libertad
-  Participación
-  Democracia
-  Equidad
-  Calidad
-  Gestión Administrativa
-  Responsabilidad Social



- ✚ Responsabilidad Ambiental
- ✚ Planeación
- ✚ Eficiencia

VALORES

HONESTIDAD: Entendemos que los intereses colectivos deben prevalecer al interés particular y que el actuar se realice con la debida transparencia y esté dirigido a alcanzar los propósitos misionales.

RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL: El manejo eficiente de los recursos en la realización de nuestras actividades se deben realizar de modo que se cumplan con excelencia y calidad los objetivos y metas Institucionales.

RESPONSABILIDAD SOCIAL: Apoyamos las acciones realizadas para el ejercicio de la ciudadanía y el desarrollo local, regional y nacional, en especial aquellas dirigidas al mejoramiento de las condiciones de vida de los sectores más desprotegidos de la sociedad.

RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: Promovemos el cuidado del medio ambiente para garantizar la calidad de vida de las generaciones futuras, en el accionar de todas las áreas institucionales con la finalidad de generar prácticas responsables dentro del enfoque de sostenibilidad ambiental y la búsqueda de la eficiencia en los procesos para lograr un nivel óptimo en el uso de los recursos.

COMPROMISO: Obligación que se ha contraído o a una palabra ya dada. Cuando se cumple con las obligaciones, con aquello que se ha propuesto o que le ha sido encomendado. Es decir que vive, planifica y reacciona de forma acertada para conseguir sacar adelante los objetivos de su trabajo. **JUSTICIA:** Damos a cada



quien lo que le corresponde de conformidad con sus méritos y los derechos que le asisten.

LEALTAD: Guardar confidencialidad respecto a la información de la entidad y en caso de conflicto de intereses abstenerse de opinar de los asuntos. Velar por el buen nombre de la institución, dentro y fuera de ella y hacer observaciones y sugerencias que permitan elevar la calidad de la educación que se imparte.

RESPECTO: El respeto implica la comprensión y la aceptación de la condición inherente a las personas como seres humanos con derechos y deberes en un constante proceso de mejora espiritual y material. **TOLERANCIA:** Valoramos a los demás por lo que son y aceptamos con respeto lo distinto, lo diferente y lo que no es igual a nosotros.

SERVICIO: Conjunto de actividades que buscan responder a las necesidades de un cliente. Se emplea para dar nombre a la condición de alguien que está a disposición de otro para hacer lo que éste exige u ordena.

TRANSPARENCIA: Es la obligación de los funcionarios obligados de hacer del conocimiento público la información derivada de su actuación, en ejercicio de sus atribuciones. Tiene por objeto generar un ambiente de confianza, seguridad y franqueza entre la institución y los grupos de interés, de tal forma que los ciudadanos estén informados y conozcan las responsabilidades, procedimientos, reglas, normas y demás información generada por el sector público, en un marco de abierta participación social y escrutinio públicos. (Plan de Desarrollo INFOTEP 2015-2018)

OFERTA ACADEMICA

Tabla 2. Oferta académica

Código Institucional	Código SNIES del Programa	Nombre del Programa	Estado del Programa	Nivel de Formación	Metodología	Fecha de registro en SNIES	Vigencia (años)
4102	103595	Técnica profesional en seguridad industrial	Activo	Formación técnico profesional	Presencial	12912 de 11-ago-2014 REGISTRO CALIFICADO	7 AÑOS
4102	103843	Técnica profesional en prevención de riesgos laborales	Activo	Formación técnico profesional	Presencial	19510 de 14-nov-2014 REGISTRO CALIFICADO	7 AÑOS
4102	103846	Técnica profesional en producción agroindustrial de alimentos	Activo	Formación técnico profesional	Presencial	19484 de 14-nov-2014 REGISTRO CALIFICADO	7 AÑOS
4102	105194	Técnica profesional en operaciones mineras	Activo	Formación técnico profesional	Presencial	00751 de 20-ene-2016 REGISTRO CALIFICADO	7 AÑOS
4102	105195	Tecnología en gestión minera	Activo	Formación tecnico profesional	Presencial	00750 de 20-ene-2016 REGISTRO CALIFICADO	7 AÑOS
4102	105380	Técnica profesional en soporte y procesos informáticos	Activo	Formacion tecnico profesional	Presencial	03106 de 18-feb-2016 REGISTRO CALIFICADO	7 AÑOS
4102	105385	Tecnología en desarrollo y gestión de sistemas informáticos	Activo	Formacion tecnica profesional	Presencial	03095 de 18 -feb-2016 REGISTRO CALIFICADO	7 AÑOS

Fuente: Plan de Desarrollo INFOTEP 2015 – 2018

6. DIAGNOSTICO AMBIENTAL.

6.1. CONDICIONES GEOGRÁFICAS

El INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL – INFOTEP se encuentra ubicada en la Carrera 13 No. 7A – 61 en el barrio 20 de julio del municipio de San Juan del Cesar Departamento de La Guajira:

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL INFOTEP (Decreto 1521 de julio 19 de 2013)

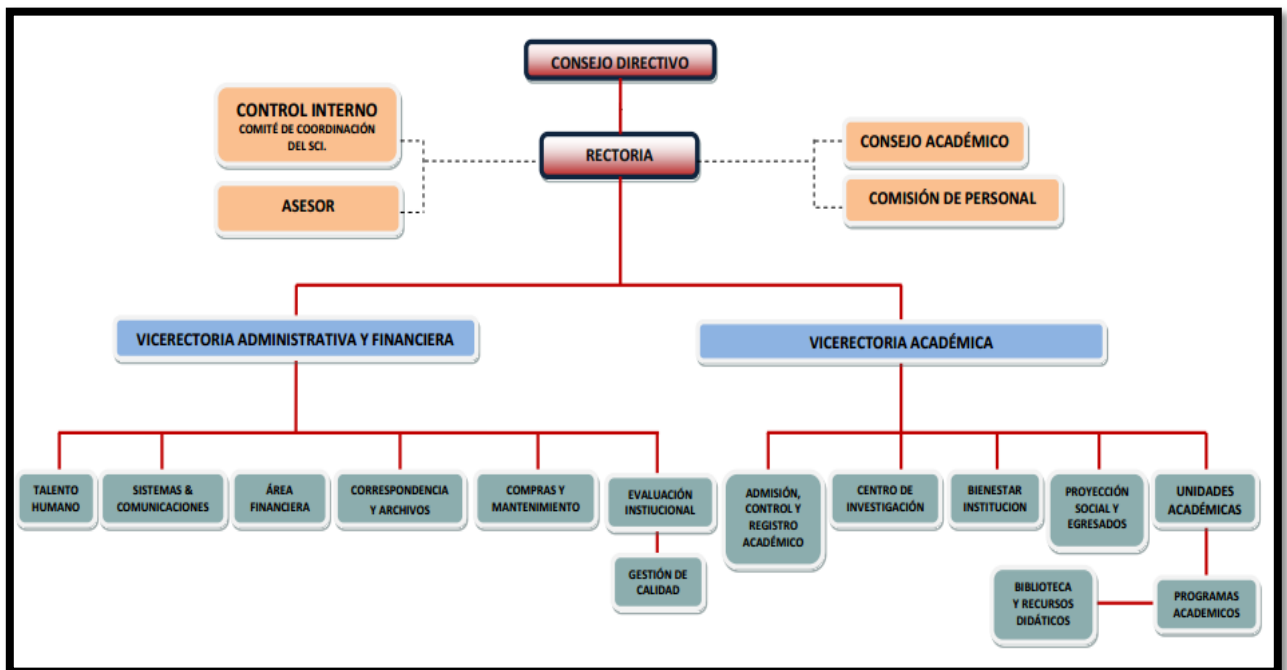


Ilustración 1. ORGANIGRAMA

Fuente: Plan de Desarrollo INFOTEP 2015 – 2018

6.2. INFORMACION GENERAL DE LA GESTION AMBIENTAL INSTITUCIONAL

Este numeral inicial con el reconocimiento de algunas características generales del INFOTEP del municipio de San Juan del Cesar, tales como el número de personas que diariamente confluyen en sus instalaciones, cuantificación de aulas y área administrativas, entre otros aspectos, resumidos en la siguiente tabla:

Tabla 3. Información general del INFOTEP del municipio de San Juan del Cesar.

ASPECTO		CANTIDAD		
Número de funcionarios de planta		71		
Número de contratistas		11		
Promedio Semanal		700		
Población flotante (promedio semanal)		40		
Cuantificación				
Planta Física	Oficinas	X	Aulas Tic's	X
	Auditorio	X	Aulas de Informática	X
	Biblioteca	X	Aulas	X
	Salón de profesores	X	Cocina	X
	Campo deportivo	X	Unidades sanitarias	X
	Laboratorio (Geología , química y carbón)	X	Sala de ingles	X
	Sala de audiovisuales	X	Sala de dibujo	X
	Aula contable	X	Kiosko	X
	Aula digital	X	Cafetería	X
	Biblioteca	X	Cancha Multifuncional	X
	Cuarto de red eléctrica	X	Granja Experimental	X
	Áreas verdes	X	PARQUEADERO	X

6.3. ANALISIS DE LA SITUACIÓN AMBIENTAL

Diagnostico General.

Tabla 4. Características de edificio

ITEM	DESCRIPCIÓN
Fecha de Construcción	Bloque 1- 1985, Bloque 2- 1985, Bloque 3-2011, Bloque 4-2011, Bloque 5-2011, Bloque 6-1985, Bloque 7-2006, Bloque 8-2006, Bloque 9-2011, Bloque 10-2011, Bloque 11-2011, Bloque 12-2013, Bloque 13-2011, Bloque Cafeteria-1985, Cancha-1990, Cubierta de Cancha-2015, Zonas Duras- 1985, Cerramiento-1985.
Materiales de construcción y mobiliario	Cemento, Ladrillos ,Tejas, Tubos, Varillas
Pisos: material y recubrimiento	Baldosa Cerámica
Paredes: material y recubrimiento	Bloque Terminado en Estuco Y Pintura
Techo: material y recubrimiento	Cubierta en Teja de Asbesto Cemento
Sistema de sismo resistencia	Acero de Refuerzo

Tabla 5. Estado de las oficinas

ITEM	DESCRIPCIÓN
Características generales	Cubiertas cerradas algunas con divisiones modulares en paneles.
Área de oficina por persona (promedio)	2.50X2.50 m2 (estimado)
Presencia de plantas. Utilización de químicos para su tratamiento	Plantas ornamentales, árboles frutales y especies nativas.
Localización de las fotocopiadoras e impresoras láser	Fotocopiadoras localizadas en las oficinas
Manipulación de papel usado. Fuentes de polvo orgánico	Se manejan archivos en carpetas

Tabla 6. Limpieza y aseo

ITEM	DESCRIPCIÓN
Procedimientos de limpieza:	El servicio de limpieza en baños y áreas comunes se realiza como mínimo dos veces al día.
Utilización de productos que pueden ocasionar el deterioro de la calidad del aire	Los elementos para la prestación del servicio de limpieza, son de primera calidad y deben contar con el registro sanitario del INVIMA, si el producto lo requiere.

Tabla 7. Estado actual de jardines internos

DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN
La institución carece de zonas verdes, las diferentes estructuras destinadas para la siembra de plantas que embellezcan el área requieren de mantenimiento y resiembra. Se evidencian varias fugas de agua incluso en jardineras que no posean platas sembradas	Corregir las fugas de agua que se presentan en las jardineras. Realizar Siembra en las estructuras diseñadas para ellos con especies que sean resistentes a las altas temperaturas y requieran poca agua.

6.4. ANALISIS DEL USO Y MANEJO DE LOS RECURSOS

Actualmente el país afronta dificultades por causa al inadecuado uso de los recursos, generando la reducción de las fuentes, los espacios y las calidades del ambiente; como estrategia para afrontar la crisis energética e hídrica de Colombia se plantean estrategias de eficiencia y conciencia en su uso y aprovechamiento de los recursos. Es así que para lograr un manejo eficiente y ambientalmente seguro al interior de la entidad, se debe desarrollar un diagnóstico que refleje las condiciones que imperan actualmente. El análisis de esta documentación permitirá conocer la línea base sobre la cual se partirá para la definición de acciones, proyectos y campañas que se establecerán sobre los programas de gestión ambiental interna, y de la misma manera establecer los indicadores de seguimiento y evaluación de los planes de acción.

i. Recurso energético

El uso de este recurso en la Institución se presenta de forma continua, y está ligado directamente al horario de trabajo establecido; se deriva de la iluminación de espacios de trabajo y áreas comunes, utilización de equipos de computación, comunicaciones, impresoras, fax y en general equipos eléctricos que permiten el funcionamiento de las oficinas y de la Institución. El mal manejo de este, supone un aumento importante en el consumo e incremento financiero. La empresa que presta el servicio de energía es ELECTRICARIBE S.A.

ii. Uso y manejo del recurso agua

En la Institución el consumo del recurso está representado principalmente por las actividades propias de aseo, mantenimiento y cafeterías de las instalaciones en general, así como también en la higiene personal de los diferentes estamentos.

Se cuenta con una alberca de 18000 Lt con conexión al acueducto cuyo servicio es prestado por la empresa Aguas del Sur de la Guajira S.A. E.S.P., con una frecuencia del servicio de cada 24 horas, es decir, día por medio, dicha alberca suministra a los 4 tanques elevados de 5000 Lt c/u que a su vez realizan la distribución en toda la Institución; Incluyendo las instalaciones hidrosanitarias con las cuales se cuenta y que distribuye este recurso hasta su utilización. Las tablas referencian los lugares de consumo del recurso.

Tabla 8. Número de Cafeterías

DESCRIPCION	CANTIDAD
Cafetería	1

Tabla 9. Número de Accesorios de Baños y Cafeterías

DESCRIPCION	CANTIDAD
Lavamanos	18
Sanitarios	26
Orinales	4
Lavaplatos	19

iii. Recurso aire - emisiones atmosféricas

La principal fuente de contaminación es debida a los gases producidos por el tránsito vehicular. Fuentes fijas: De acuerdo con el Plan de Ordenamiento Territorial, el uso del suelo de la zona no es de uso industrial, ni tiene áreas por desarrollar, por lo anterior la contaminación por fuentes fijas es mínima. Fuentes móviles: La afectación por fuentes móviles es baja, debido a que en sector de influencia la contaminación atmosférica es producida por el volumen de tráfico del

parque automotor concentrado y las emisiones no controladas de vehículos automotores que en el sector es considerablemente baja.

1. Fuentes fijas

Son fuentes fijas los equipos e instalaciones ubicados de forma permanente en un sitio determinado: los equipos, máquinas, motores, sistemas de sonido, etc., pueden ser de uso industrial, comercial, recreativo, sanitario, educativo, entre otros.

La distribución de los equipos de aire acondicionado, impresoras, computadores dentro del edificio es la siguiente:



EQUIPO	DESCRIPCION						
	UNIDAD	MARCA	BTU	VOLTAJE	UBICACION	PERIODICIDAD DEL MANTENIMIENTO	EMPRESA QUE LO REALIZA
AIRE ACONDICIONADO	2	PANASONIC INVERTER	24000 24000	220 220	RECTORIA SECRETARIA	SEMESTRAL	CONTRATADA
	1	FRIGILUX	24000	220	VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y PARQUE AUTOMOTOR	SEMESTRAL	CONTRATADA
	2	GOLDI SANKEY	24000 24000	220 220	VICERRECTORIA ACADEMICA PROGRAMA MINERIA PRO.CONTABILIDAD PRO.AGROPECUARIA	SEMESTRAL	CONTRATADA
	1	LG	24000	220	UNIDAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRACION	SEMESTRAL	CONTRATADA
	1	ROYAL	24000	220	ACREDITACION	SEMESTRAL	CONTRATADA
	2	PANASONIC GOLDI	24000 24000	220 220	BIENESTAR INSTITUCIONAL- PROYECCIÓN SOCIAL-EGRESADOS- ARTICULACIÓN	SEMESTRAL	CONTRATADA
	1	LG	12000	220	TALENTO HUMANO	SEMESTRAL	CONTRATADA
	2	LG ROYAL	12000 24000	220 220	ÁREA FINANCIERA CONTABILIDAD PAGADURIA PRESUPUESTO	SEMESTRAL	CONTRATADA
	2	ROYAL INVERTER	24000 24000	220 220	LAB. DE QUÍMICA	SEMESTRAL	CONTRATADA
	2	SANKEY GOLDI	24000 24000	220 220	SISTEMA Y COMUNICACIÓN- CTO CONTROL	SEMESTRAL	CONTRATADA

2	ROYAL ROYAL	18000 24000	220 220	AULA TIC 1	SEMESTRAL	CONTRATADA
2	FRIGILUX PANASONIC	24000 24000	220	SALA TIC 2	SEMESTRAL	CONTRATADA
1	GOLDI	24000	220	GESTION DE CALIDAD COORDINACION DE PRACTICA	semestral	CONTRATADA
4	LG LG LG INVERTER	24000 24000 24000 18000	220 220 220 220	CENTRO DE INVESTIGACIÓN	SEMESTRAL	CONTRATADA
1	ROYAL		220	SABER PRO	SEMESTRAL	CONTRATADA
2	GOLDI GOLDI	24000 24000	220 220	SALA DE INFORMATICA No. 1	SEMESTRAL	CONTRATADA
2	INVERTER INVERTER	24000 24000	220 220	SALA DE INFORMATICA No. 2	SEMESTRAL	
2	SANKEY SANKEY	60000 60000	220 220	SALA DE AUDIOVISUALS	SEMESTRAL	CONTRATADA
2	PANASONIC INVERTER	24000 24000	220 220	LABORATORIO DE IDIOMAS MULTIMEDIA	SEMESTRAL	CONTRATADA
1	FRIGILUX	24000	220	CONTROL Y REGISTRO ACADEMICO	SEMESTRAL	CONTRATADA
1	LG	24000	220	PLANEACIÓN Y CONTROL INTERNO	SEMESTRAL	CONTRATADA
1	ROYAL	24000	220	COMPRAS, MANTENIMIENTO- JURÍDICO- CONTRATACIÓN ALMACEN-BODEGA	SEMESTRAL	CONTRATADA
2	FRIGILUX ROYAL	24000 24000	220 220	EMPRESA DIDACTICA CONTABILIDAD	SEMESTRAL	CONTRATADA

1	FRIGILUX	24000	220	AULA DIGITAL No. 101	SEMESTRAL	CONTRATADA
1	LG	24000	220	AULA DIGITAL No.102	SEMESTRAL	CONTRATADA
1	LG	24000	220	AULA DIGITAL NO 103	SEMESTRAL	CONTRATADA
2	INNOVAIR	36000	220	OFICINA CONVENIO UNERMB	SEMESTRAL	CONTRATADA
	LG	12000	220			
2	LG	12000 24000	220 220	SALA DE PROFESORES	SEMESTRAL	CONTRATADA
2	PANASONIC PANASONIC	24000 24000	220 220	SALA DE DIBUJO	SEMESTRAL	
1	LG	24000	220	AULA 104	SEMESTRAL	CONTRATADA
1	LG	12000	220	AULA 105	SEMESTRAL	CONTRATADA
4	GOLDI GOLDI GOLDI GOLDI	24000 24000 24000 24000	220 220 220 220	BIBLIOTECA	SEMESTRAL	CONTRATADA
1	GOLDI	24000	220	ARCHIVO	SEMESTRAL	CONTRATADA
1	LG		220	AULA 106	SEMESTRAL	CONTRATADA
1	GOLDI	24000	220	AULA 107	SEMESTRAL	CONTRATADA
1	GOLDI	24000	220	AULA 108	SEMESTRAL	CONTRATADA
1	GOLDI	24000	220	AULA 109	SEMESTRAL	CONTRATADA
1	GOLDI	24000	220	AULA 110	SEMESTRAL	CONTRATADA
1	GOLDI	24000	220	AULA 111	SEMESTRAL	CONTRATADA

	1	GOLDY	24000	220	AULA 112	SEMESTRAL	CONTRATADA
	1	INNOVAIR	24000	220	LAB. DE CARBÓN	SEMESTRAL	CONTRATADA
	1	CLIMA FRESH	24000	220	LAB. DE GEOLOGIA	SEMESTRAL	CONTRATADA
	1	FRIGILUX	24000	220	SERVICIOS GENERAL(GARITA-COCINA)	SEMESTRAL	CONTRATADA
	1	SHAKIMA	24000	220	CAFETERIA KIOSKO Y AREAS COMUNES	SEMESTRAL	CONTRATADA
Motobombas sistema de agua potable	CANTID ADES	MARCA	BTU	VOLTAJE	UBICACION	PERIODICIDAD DEL MANTENIMIENTO	EMPRESA QUE LO REALZA
	1	BARNES		220	GRANJA EXPERIMENTAL	SEMESTRAL	CONTRATADA
	1	BARNES		220	GRANJA EXPERIMENTAL	SEMESTRAL	CONTRATADA
	1	PEDROLLO		220	SISTEMA DE BOMBEO	SEMESTRAL	CONTRATADA
	1	PEDROLLO		220	SISTEMA DE BOMBEO	SEMESTRAL	CONTRATADA
Planta Eléctrica	CANTID ADES	MARCA	BTU	VOLTAJE	UBICACION	PERIODICIDAD DEL MANTENIMIENTO	EMPRESA QUE LO REALZA
	1	POWERLIN		220	SUB-ESTACION ELECTRICA	SEMESTRAL	CONTRATADA

EQUIPOS DE CÓMPUTO

AREA	CANTIDAD
Planeación (2) Bienestar, investigación (2) Financiera (2) (Aux. Contable- Aux, Pagaduría) Ofic. Jefe Prog, pedagogía, Vicerrectoría Administrativa, Vicerrectoría Académica, Secretaria del Vic. Académico, Ofic. Jefe del Prog, Minería	12
Financiera, Vicerrectoría Administrativa	2
Biblioteca	24
Investigation	1
SUB- TOTAL	39
Sala de Profesores	10
Aulas	9
Informática 1	40
Convenio, Bienestar (2) Admisiones Y Registro (2), Unidad de Ing. Prog. Agroindustrial, Centro de Investigación (2) Gestión de calidad, Acreditación, Biblioteca, coordinador de prácticas Académicas	13
Control de Sistemas	1
Informática 2	40
Aulas Digitales	99
SUB- TOTAL	212
Rectoría	2
Secretaria General	1
Vicerrectoría Administrativa	3
Presupuesto	1
Contabilidad	3
Tesorería	1
Talento Humano	2
Bienestar	1
Sistemas y Comunicaciones	2
Admisiones, control y registro	1
Archivo	1
Ofic. Prog. Contabilidad	1
Empresa Didáctica	9
Centro de Investigación	3
Biblioteca	16
Sala de Idioma	1
Tic 1	20
TIC 2	20
Secretariado	25
SUB- TOTAL	113

DESCRIPCION	REFERENCIA	CANTIDAD	DEPENDENCIA
IMPRESORAS	Kyocera 2820	1	Rectoría
	Epson 1355	1	Vicerrectoría Administrativa
	Kyocera Fs 1120d	1	Vicerrectoría Académica
	Epson L 355	1	Unidad de Ciencias Económicas
	Kyocera	1	Acreditación
	Láser 1022	1	Unidad de Ingeniería
	laser kyocera Fs1120,multifuncional M205CS,Epson L355	3	Compras y mantenimiento
	Epson M 205 CS	1	Área Financiera
	Laser 1022 Hp	1	Contabilidad
	Hp laser 1022	1	Pagaduría
	Epson M205	1	Talento Humano
	Kyocera FS 1120	1	Bienestar
	Kyocera	2	Sistemas y Comunicaciones
	Epson L355 – L210	2	Control y registro
	laser Jet 1022	1	Archivo
	Epson M205 cs	1	Planeación
	Laser Jetp2035		Coord. De Practicas
	Epson l355	1	Empresa Didáctica
	Laser Jet 1022 – Epson L 355- l210	3	Centro de Investigación
	Epson 2010	1	Biblioteca
	Multifuncional	1	gestión de Calidad
Hp laser p110	1	sala de profesores	
Hp laser Jet p2035	1	Secretariado	
	TOTAL		28
SERVIDOR		1	Sistemas y Comunicaciones

2. Fuentes móviles

El parque automotor representa una de las fuentes principales de contaminación atmosférica. Las emisiones de los vehículos contribuyen a generar diversos problemas en la salud y en el ambiente; contribuyendo al calentamiento global

(efecto de invernadero) y a efectos más conocidos como el smog debido a la presencia de sustancias tóxicas producto de la combustión.

Tabla 10. Fuentes móviles existentes.

VEHÍCULO	MODELO	COMBUSTIBLE	NO. CERTIFICADO GASES	FECHA DE VENCIMIENTO
Buseta	1984	Gasolina	X	X
Bus	2010	Diesel	X	X
Bus buseta especial	2014	Diesel	X	2013/10/23 2014/11/05

iv. Generación y manejo de residuos sólidos

Toda actividad humana y productiva genera, irremediablemente, desechos que deben manejarse de tal manera que no se llegue a afectar la calidad ambiental y el bienestar de las personas. Los residuos sólidos, abarcan una amplia y heterogénea gama de objetos utilizados por el hombre en su vida cotidiana, y que se desechan después de haber sido usados. La inadecuada disposición de dichos residuos, potencializa las malas condiciones sanitarios y como consecuencia la presencia de vectores sanitarios (entendidos como animales que bajo estas condiciones portan y transmiten enfermedades).

La Institución cuenta con un sitio de almacenamiento temporal, en el que se sitúan de manera temporal los residuos generados en todas las instalaciones, hasta la recolección por parte de la empresa prestadora del servicio; se encuentra ubicado en por el portón con salida a la carrera 15. Posee un área de 30 m2. El lugar dentro del depósito donde se almacenan los residuos no cuenta con la información y señalización propia de su almacenamiento, al igual que no se le realiza mantenimiento y limpieza ya que actualmente funciona como bodega de materiales de construcción.

Al interior de cada oficina las canecas dispuestas no son suficientes para depositar los residuos, en la en áreas comunes es deficiente la presencia de puntos de recolección de residuos.

1. Residuos Convencionales

Estos son los residuos en estado sólido o semisólido, que se descartan, debido a que ya no es posible utilizarlos, y que no representan un perjuicio al darse un adecuado manejo; en las oficinas, los residuos convencionales se pueden clasificar en papel (archivadores, carpetas, planos, cuadernos, agendas, entre muchos otros), plástico (bolígrafos, rotuladores, cinta adhesiva, bolsas, envases, recipientes), y otro tipo de residuos (cartón, vidrio, aluminio y residuos orgánicos; estos residuos son generados en proporciones más pequeñas pero de igual manera incrementan el volumen de residuos producidos.

2. Residuos peligrosos

Según el Decreto 4741 de 2005, un 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”.

7. FORMULACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTION AMBIENTAL

7.1. POLÍTICA AMBIENTAL:

La política ambiental es el conjunto de los esfuerzos de una organización, para proteger y conservar las bases naturales de la vida humana y generar desarrollo sostenible para las organizaciones.

La definición de una política ambiental a nivel empresarial es un requisito de los sistemas de gestión ambiental certificados como la Norma Técnica Ambiental ISO 14001. Teniendo en cuenta que la estructura del presente documento presenta una articulación con esta norma, se hace necesaria la formulación de una política ambiental que cumpla con los requisitos establecidos en esta, los cuales se presentan a continuación:

La norma ISO 1400120 establece una serie de requisitos, los cuales son enumerados a continuación:

- Es apropiada a la naturaleza, magnitud e impactos ambientales de sus actividades, productos y servicios.
- Incluye un compromiso de mejora continua y prevención de la contaminación. • Cumplimiento de requisitos legales aplicables y otros requisitos que se suscriban relacionados con sus aspectos ambientales.
- Proporciona el marco de referencia para establecer y revisar los objetivos y las metas ambientales.
- Se documenta, se implementa y se mantiene. • Se comunica a todas las personas de la organización.

8. POLÍTICA AMBIENTAL DEL INSTITUTO DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL –INFOTEP.

La política ambiental del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional Infotep está orientada a la **identificación y evaluación de sus impactos ambientales** que genera en su quehacer institucional **para implementar**, a través de estrategias, programas y proyectos, **una línea de acción que priorice el uso racional de los recursos que usa en sus actividades y una manejo adecuado de sus residuos para evitar sus efectos indeseables**, generando un entorno institucional armónico y amigable con el medio ambiente, donde la comunidad del infotep este compenetrada con los valores y buenas prácticas ambientales. Todo ello para materializar lo que en la visión hemos reseñado como **“la comprensión del contexto para garantizar el desarrollo sostenible y sustentable como condición de calidad”**. Esta política tendrá como objetivos generales, los siguientes:

- Identificar, describir y evaluar los impactos ambientales que la institución genera en su quehacer institucional.
- Definir e implementar, a través de estrategias programas y proyecto, el uso racional de los recursos que usa en sus actividades de formación y el manejo adecuado de sus residuos
- Generar un entorno institucional armónico y amigable con el medio ambiente
- Establecer cátedras y líneas de investigación sobre la problemática ambiental del entorno socioeconómico en que se desenvuelve la institución para tener la **“la comprensión del contexto para garantizar el desarrollo sostenible y sustentable como condición de calidad”**
- Sensibilizar a la comunidad del infotep sobre los valores y buenas prácticas ambientales



- Coordinar y concertar con las autoridades ambientales y otros actores instituciones acciones para gestión institucional y social del medio ambiente.

8.1. PRINCIPIOS AMBIENTALES:

- Responsabilidad social y ambiental. El INFOTEP tiene como responsabilidad prioritaria servir a la sociedad, incluyendo, en dicha responsabilidad, la protección, conservación y mejoramiento del ambiente, por medio de la investigación, la formación y la proyección social.
- Calidad educativa. Como institución educativa, INFOTEP procura la mejor calidad y los más altos niveles de conocimiento, aplicados a entender y solucionar los problemas ambientales.
- Cooperación interinstitucional. El INFOTEP trabajará estrechamente con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, procurando una eficiente gestión del ambiente.
- Planeación y gestión. Los procedimientos adelantados para implementar la política ambiental institucional estarán guiados por un plan director.
- Participación. La gestión ambiental del INFOTEP se construye con la participación de sus estamentos, y en esa medida procurar la solución de las problemáticas ambientales, haciendo uso de la capacidad técnica y de los conocimientos del personal de la institución.
- Mejoramiento continuo. El INFOTEP reconoce el mejoramiento continuo como una herramienta de gestión que permite alcanzar, gradual y seguramente, mejores estándares de calidad ambiental.



- g. Uso eficiente de recursos. La Institución procura el uso eficiente y racional de los recursos, como el papel, la energía, el agua y las telecomunicaciones, necesarios para la formación, la investigación y la proyección social.
- h. Cultura del reciclaje y de la reutilización. La universidad procura el reciclaje y la reutilización de los materiales.

MISIÓN

Promover la responsabilidad por el cuidado del medio ambiente desarrollando estrategias que permitan mejorar las condiciones ambientales del entorno y propender por el uso eficiente de los recursos.

VISIÓN

Para el año 2018 El Instituto de Formación Técnica Profesional (INFOTEP) del Municipio de San Juan del Cesar se reconoce en el ámbito municipal por el liderazgo en el desarrollo de proyectos encaminados al mejoramiento del medio ambiente contribuyendo a la construcción de una nueva ciudad.

OBJETIVOS

Cumplir con la normatividad ambiental vigente lo cual garantiza el manejo adecuado de los recursos, así como también de la administración de los bienes y servicios con que cuenta la institución optimizando de esta forma todos los recursos que hacen parte de este proceso educativo proporcionado de esta forma unas condiciones ambientales ajustadas a las necesidades laborales del personal



perteneciente a la institución y de las personas que se encuentran dentro del área de influencia de la institución. Para ello es necesario:

- Proporcionar al personal condiciones de salubridad acordes a las necesidades que se esgrimen a diario dentro de la institución.
- Implementar conductas de conservación del recurso hídrico y energético mitigando de esta forma los impactos ambientales negativos que la inexistencia de estas políticas producen al entorno de la institución.
- Racionalizar el consumo de materiales (como papel y reactivos), mitigando así efectos sociales y ambientales que puedan generarse por su uso, transformación, utilización y descarte.
- Incentivar al personal a poner en práctica una cultura ambiental dentro del INFOTEP. (Rafael 2012, p 103)

9. PLAN DE GESTION AMBIENTAL INTERNO

Teniendo en cuenta los resultados del diagnóstico evidenciando la situación ambiental, se procede definir la Gestión Ambiental Interna del Instituto de Formación Técnica Profesional - INFOTEP, que está dirigida a desarrollar acciones de mejoramiento de la calidad del ambiente al interior de la Institución.



La importancia de este Plan de Gestión Ambiental Interno indica en que establece las acciones a implementar para optimizar el actual escenario ambiental, buscando que la Institución haga uso más eficiente de sus recursos.

A continuación se presentan las fichas para cada uno de los programa

9.1. PROGRAMA PARA EL USO RACIONAL Y EFICIENTE DEL AGUA.

PRESENTACION

El concepto uso eficiente del agua se origina en el criterio económico de productividad. La productividad mide la cantidad que se requiere de un recurso determinado para producir una unidad de un bien o servicio. Entonces, la eficiencia en la producción y conducción del agua puede medirse por el volumen de agua que se requiere para producir una unidad de bienes o servicios.

De esta manera, entre menor sea el desperdicio en la entrega de agua para llevar a cabo una jornada de trabajo, mayor será la eficiencia. Dicha eficiencia tiene que ver principalmente con las características de la red de distribución, su medición, su mantenimiento y con el tipo de dispositivos que utilizamos para aprovechar o consumir el agua (llaves, regaderas, sanitarios, etc., de bajo consumo). En un contexto ambiental, el concepto de eficiencia incluye también consideraciones sobre la calidad del servicio proporcionado por el sistema de aprovechamiento, por lo que cualquier esfuerzo que se realice para aumentar la eficiencia en el uso del agua debe hacerse sin menoscabo en la productividad, higiene y confort de las personas.-

Optimizar el uso de agua significa algo más que llevar a cabo un estudio de la planta y la preparación de un reporte. Las medidas para lograr un uso eficiente del

agua deben visualizarse de una forma holística dentro de la planeación estratégica del INFOTEP.

MEDIDAS MAS FRECUENTES DE USO RACIONAL Y EFICIENTE DE AGUA

- ✓ Mejorar el mantenimiento para reemplazar equipos y partes variadas
- ✓ Técnicas de eficiencia para el agua de uso doméstico: sanitarios de bajo flujo, orinales, lavamanos, lavaplatos.
- ✓ Reducir los tiempos de riego de jardines.
- ✓ Ajuste de equipos
- ✓ Dotar de elementos de aseo adecuados al personal de aseo para el desempeño de sus labores de manera eficaz
- ✓ Revisión y reparación de fugas. .
- ✓ Apagado de equipos cuando no se encuentren en uso.
- ✓ Adecuar los jardines con plantas que requieran menos agua para su mantenimiento, propias de nuestro clima
- ✓ Lavado y mantenimiento de tanques y albercas de la entidad
- ✓ Realizar campañas de sensibilización a todos los estamentos de la institución con el fin de propiciar la cultura de ahorro racional y eficiente de agua. (avisos de concientización)


CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACION

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	TIEMPO/EJECU ION	INDICADOR
	Capacitación a los administrativos, docentes,	Semestral	No. Capacitaciones realizadas / total de

Sensibilización; socialización a los estamentos de la institución en el uso racional y eficiente del agua	estudiantes y operativos del INFOTEP, en buenas prácticas en el uso del recurso		capacitaciones realizadas * 100
	Instalación de avisos informativos de sensibilización en sitios estratégicos	Trimestre	= total de avisos instalados/ No. De grifos de la institución.
Adecuación de jardines	Diseño de jardines de bajo mantenimiento y bajos requerimientos de agua	Anual	No. de jardines adecuados / total de jardines de la institución
Control de fugas	Revisión y mantenimiento de conexiones hidráulicas y sanitarias	Anual	No. De fugas detectadas/Total de bloques de la institución
Mantenimiento de tanques y albercas	Revisión y mantenimiento a los tanques y albercas de la institución, con el propósito de subsanar problemas en la albercas	Anual	Mantenimiento realizado/ mantenimiento programado.

FICHA TECNICA



<p>PLAN INSTITUCIONA DE GESTIÓN AMBIENTAL PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE AGUA</p>	
<p align="center">Descripción del Programa</p>	
<p>El programa presenta una serie de actividades que involucran la capacitación, sensibilización y estrategias, como instrumentos para optimizar el uso y promover el ahorro de agua en las instalaciones del INFOTEP.</p> <p>Incorpora mecanismos para evaluar y reportar la presencia de fugas, fallas y escapes en las redes hidrosanitarias de la Institución.</p> <p>La implementación, revisión y evaluación del programa estarán bajo la supervisión del Comité operativo de gestión ambiental y los colaboradores del PIGA, quienes apoyarán las actividades y brindarán el acompañamiento necesario para implementar el programa.</p>	
<p align="center">1. Objetivo</p>	
<p>Formular propuestas que encaminados al mejoramiento del uso de recurso hídrico en toda la institución, donde se pueda identificar los malos hábitos que no contribuyen a el ahorro del agua.</p>	
<p align="center">2. Metas y alcance a las sedes</p>	
<p>Propiciar la reducción en el consumo de agua con prácticas replicables, por socialización, sensibilización de actividades e ideas propuestas por los mismos colaboradores.</p>	
<p align="center">3. Responsable de la Ejecución</p>	
<p align="center">Actividades</p>	<p align="center">Responsable</p>
<p>Diseñar el material de apoyo para la capacitación y sensibilización ambiental para el uso racional y eficiente de agua.</p>	<p>Comité operativo de gestión ambiental y los colaboradores del PIGA.</p>
<p>Implementar talleres, charlas de capacitación y sensibilización ambiental para el uso racional y eficiente de agua.</p>	<p>Comité operativo de gestión ambiental y los colaboradores del PIGA.</p>

Mantener funcionales y efectivos los mecanismos para evaluar, reportar y corregir oportunamente las fallas, fugas y escapes de las redes hidrosanitarias.	Comité operativo de gestión ambiental y los colaboradores del PIGA.
4. Indicadores de Gestión	
Indicador	Periodicidad
Número de charlas, talleres realizadas a la institución / Número de charlas, talleres programadas a la institución	Semestral
Número de acciones preventivas realizadas a la institución / Número de acciones preventivas programadas a la institución	Semestral
Número de acciones correctivas realizadas a la institución / Número de acciones correctivas programadas a la institución	Semestral

9.2. PROGRAMA PARA EL USO RACIONAL Y EFICIENTE DE LA ENERGÍA.

PRESENTACION

Cuando se habla de “Uso Racional de la Energía” es el uso “Eficiente del recurso”. Esto es directamente proporcional al “No desperdicio” del recurso “energía” en todos sus aspectos, mediante la implementación de políticas o campañas educativas acerca del uso eficiente de la energía y como los aportes de esto se traducirán en ahorro energético y económico.

Muchas veces el ahorro de energía inicia por acciones simples y de muy bajo costo; estas acciones nos ayudaran a generar presupuesto para iniciar proyectos de mayor inversión y de mucho mayor ahorro de energía.

MEDIDAS MAS FRECUENTE DE USO RACIONAL DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA



- ✓ Realizar mantenimientos y revisiones periódicas de los equipos de cómputo y de las instalaciones eléctricas en general.
- ✓ Conectar un solo enchufe en cada toma.
- ✓ No abusar de las multitomas y sobrecargarlas.
- ✓ Apagar el computador cuando salga de la oficina.
- ✓ Cuando no utilice el computador en un tiempo determinado, apagar el monitor.
- ✓ Desconectar el computador los fines de semana o días de ausencia en el puesto de trabajo.
- ✓ El sistema operativo Microsoft Windows incluye funciones de ahorro energético, utilizarlas.
- ✓ Si utiliza una impresora local (solo usted tiene acceso a ella), debe apagarla siempre cuando no la esté utilizando.
- ✓ Si la impresora es compartida, debe apagarla tras una jornada laboral y también durante los fines de semana.
- ✓ Al abandonar la oficina o el centro de trabajo, debe apagar la fotocopidora.
- ✓ Cambiar las bombillas incandescentes por bombillas fluorescentes compactas o bombillos ahorradores.
- ✓ Apagar las luces al salir y cuando no las necesite.
- ✓ Limpiar regularmente los bombillos y luminarias. El polvo no permite que iluminen bien.
- ✓ Comprar aparatos tales como calculadoras, relojes y otros que funcionen con energía solar, contribuye a ahorrar energía.
- ✓ Apagar luces innecesarias durante el día y aun durante la noche.
- ✓ Evitar al máximo la impresión de documentos, utilizar correos electrónicos.

CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACION



ACTIVIDAD	DESCRIPCION	TIEMPO/EJECU ION	INDICADOR
Sensibilización; socialización a los estamentos de la institución en el uso racional y eficiente de energía	Capacitación a los administrativos, docentes, estudiantes y operativos del INFOTEP, en buenas prácticas en el uso del recurso	semestral	No. Capacitaciones realizadas / total de capacitaciones realizadas * 100
	Instalación de avisos informativos de sensibilización en sitios estratégicos	trimestre	= total de avisos instalados/ No. De interruptores de la institución.
Mantenimiento de las redes de suministro de energía	Limpieza, mantenimiento y reemplazo de las luminarias por luminarias ahorradoras	Anual	No. Luminarias reemplazadas / No. luminarias defectuosas
	Realizar revisión de la sobrecarga e independizar los circuitos	Anual	Revisar los tres circuitos que se encuentran activos por medio una lista de chequeo.
Seguimiento al consumo de energía	Realizar seguimiento y control al consumo de energía de la entidad	Trimestral	Llevar base de datos de los medidores existentes en la institución teniendo en cuenta consumo, valor pagado y épocas del año.

SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL		
PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA		
Descripción del Programa		
<p>El programa propuesto por la INFOTEP para el uso eficiente y ahorro de energía es un instrumento diseñado para que mediante la aplicación de acciones sencillas, permita la reducción de consumos energéticos, sin que ello afecte el normal desarrollo de sus actividades y promueva la gestión compartida de los colaboradores en la protección de los recursos naturales.</p>		
1. Objetivo		
<p>Optimizar el uso del recurso eléctrico en las actividades que desarrollan todos los estamentos de la institución con el fin de reflejar en los consumo reducción o nivelación de los mismos.</p>		
2. Metas y alcance		
<p>Reducir el consumo de energía o mantener una tendencia, aplicando prácticas replicables y extensivas a grupos de interés de la Unidad, por socialización de actividades e ideas propuestas por los mismos colaboradores.</p>		
3. Responsable de la Ejecución		
Actividades	Responsable	
Diseñar el material de apoyo para la capacitación y sensibilización ambiental para el uso racional y eficiente de energía.	Comité operativo de gestión ambiental y los colaboradores del PIGA.	
Implementar talleres, charlas de capacitación y sensibilización ambiental para el uso racional y eficiente de energía.	Comité operativo de gestión ambiental y los colaboradores del PIGA.	
Mantenimiento preventivos, correctivos del sistema eléctrico, equipos de refrigeración AA y equipos de cómputo en la Institución.	Comité operativo de gestión ambiental y los colaboradores del PIGA.	
4. Indicadores de Gestión		
Indicador	Periodicidad	
Número de charlas, talleres realizadas a la institución / Número de charlas, talleres programadas a la institución	Semestral	
Número de acciones preventivas realizadas a la institución / Número de	Semestral	

acciones preventivas programadas a la institución	
Número de acciones correctivas realizadas a la institución / Número de acciones correctivas programadas a la institución	Semestral

9.3. PROGRAMA DE GESTION AMBIENTAL Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

PRESENTACION

La Política Ambiental Nacional contempla la implantación de la gestión integrada de residuos sólidos, no peligrosos y peligrosos, que como tal consta de una gran variedad de elementos, acciones y prácticas administrativas, que se complementan entre sí y que permiten manejar con seguridad y eficiencia los diversos flujos que componen los residuos sólidos. Un sistema de gestión integrada debe reducir los impactos negativos sobre la salud humana y el medio ambiente, así como promover la valorización y aprovechamiento de los residuos.

Dentro de la amplia gama de temas que guardan relación con la problemática ambiental y que en los últimos años ha tomado fuerza en los programas de protección del medio ambiente a nivel mundial y en Colombia, se encuentra la gestión de los residuos sólidos, teniendo en cuenta todo esto El INFOTEP, no es ajeno a la implementación de esa política dentro de la institución, por tal razón la diseña e implementa en todos los niveles de participación de la entidad.

Dentro de las medidas que llevara a cabo para optimizar el manejo adecuado de los residuos sólidos se encuentran las que a continuación se relacionan

MEDIDAS MAS FRECUENTE PARA EL MANEJO DEL PROGRAMA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS.

- ✓ Establecer las señalizaciones de las rutas de evacuación de residuos
- ✓ Establecer horarios de recolección
- ✓ Identificar los puntos ecológicos




- ✓ Adecuación y funcionamiento del punto de acopio
- ✓ Vender en cafetería productos en botella retornable
- ✓ Poner el funcionamiento el programa de uso eficiente del papel (cero papel)
- ✓ Capacitación y sensibilización a todos los funcionarios y comunidad estudiantil sobre el manejo adecuado de los residuos sólidos en la institución
- ✓ Establecer dentro la institución la política de cero pitillos, cero bolsas, etc.
- ✓ Diseñar e implementar el PGIRS(en los laboratorios)

CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACION

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	TIEMPO/EJECU ION	INDICADOR
Sensibilización; socialización a los estamentos de la institución el manejo de la gestión integral de residuos solidos	Capacitación a los administrativos, docentes, estudiantes y operativos del INFOTEP, en buenas prácticas en el uso del recurso	semestral	No. Capacitaciones realizadas / total de capacitaciones programadas * 100
	Diseño de un mural	Trimestre (JULIO A SEPTIEMBRE)	
	Instalación de la señalización y rutas de evacuación de residuos	Trimestre (JULIO A SEPTIEMBRE)	No. Señalización instalada / No. señalización programada
Dotación	Instalación e identificación de los puntos ecológicos	Trimestre (JULIO A SEPTIEMBRE)	
	Adecuación y funcionamiento	Trimestre (JULIO A)	1 centro de acopio

	del punto de acopio	SEPTIEMBRE	adecuado / 1 centro de acopio existente
Activación de la política de cero papel dentro de la institución	Sensibilización a todos los estamentos sobre la estrategia de cero papeles dentro de la institución, utilización de los correos institucionales.	Trimestre (JULIO A SEPTIEMBRE)	No. Capacitaciones realizadas / total de capacitaciones programadas * 100
Implementar la política de cero pitillo	Diseño e implementación de la política cero pitillo y cero bolsa dentro de la institución	anual	
Implementación del PGIRS	Diseño e implementación del PGIRS en los laboratorios de la institución	anual	

FICHA TECNICA

<p>SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL</p> <p>PROGRAMA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS</p>	
<p>Descripción del Programa</p>	
<p>El programa de Gestión Integral de Residuos sólidos está formulado en el marco de la Política Ambiental Nacional.</p> <p>El programa presenta una serie de actividades que involucran la socialización de temas relacionados a la PGIRS, sensibilización ambiental y estrategias del manejo de residuos sólidos a los diferentes estamentos de la Institución, con el fin de crear en ellos la conciencia de manejo responsable de los residuos sólidos.</p>	

1. Objetivos	
Incentivar la cultura de clasificación de los residuos sólidos en la fuente y de responsabilidad en la disposición final adecuada con otros tipos de residuos específicos.	
2. Metas	
Lograr una disminución en el volumen de residuos ordinarios generados en la Institución Adicionalmente, el programa apunta a mantener al día todos los requerimientos de los entes reguladores de la gestión ambiental.	
3. Responsable de la Ejecución	
Actividades	Responsable
Diseñar el material de apoyo para la capacitación y sensibilización ambiental para Gestión Integral de Residuos sólidos.	Comité operativo de gestión ambiental y los colaboradores del PIGA.
Implementar talleres, charlas de capacitación y sensibilización ambiental para la Gestión Integral de Residuos sólidos.	Comité operativo de gestión ambiental y los colaboradores del PIGA.
Verificar condiciones de orden, aseo y funcionalidad de los puntos limpios (acopio) y la cantidad en volumen facturada.	Comité operativo de gestión ambiental y los colaboradores del PIGA.
Identificación y señalización de los puntos ecológicos, centro de acopio y ruta de evacuación de residuos sólidos.	Comité operativo de gestión ambiental y los colaboradores del PIGA.
4. Indicadores de Gestión	
Indicador	Periodicidad
Número de charlas, talleres realizadas a la institución / Número de charlas, talleres programadas a la institución	Semestral
(No. de puntos ecológicos dispuestos rotulados / puntos ecológicos existentes)*100	Semestral
(No. de personas capacitadas / población total de la Unidad)*100	Semestral

Numero de señales ubicadas y rutas de evacuación identificadas.	Semestral
---	-----------

9.4. PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES INTERNAS.

PRESENTACION

El Instituto de Formación Técnica Profesional – INFOTEP, orienta su programa al mejoramiento de las condiciones ambientes dentro y fuera de la institución ya que es un entidad amiga del medio ambiente, por lo tanto propicia un ambiente sano.

MEDIDAS MAS FRECUENTE PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES INTERNAS


- Evaluar las condiciones ambientales en el entorno laboral (iluminación – nivel de ruido).
- Sostenimiento y mantenimiento de las áreas verdes(adecuar las existentes y proyectar la nuevas)
- Control de vectores (fumigación)
- Lavado de los tanques de almacenamiento de agua
- Mantenimiento de canales y bajantes de aguas lluvias.

CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACION

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	TIEMPO/EJECU ION	INDICADOR
Sensibilización; socialización a los estamentos de la institución.	Capacitación a los administrativos, docentes, estudiantes y operativos del INFOTEP, en buenas prácticas	semestral	No. Capacitaciones realizadas / total de capacitaciones realizadas * 100

	en el uso del recurso		
Mantenimiento de los canales	Revisión y mantenimiento de los canales y bajantes de las aguas lluvias	semestral	
Fumigación	Realizar por lo menos una fumigación anual con el propósito de controlar la proliferación de vectores	ANUAL	1 fumigación es el 100% de cumplimiento
Mejoramiento de las condiciones internas ambientales	Evaluar las condiciones ambientales en el entorno laboral (iluminación –nivel de ruido).	ANUAL	Realizar lista de chequeo de las instalaciones.

FICHA TECNICA

<p>SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL</p> <p>PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE CONDICIONES AMBIENTALES INTERNAS</p>	
<p>Descripción del Programa</p>	
<p>El programa de Mejoramiento de las Condiciones Ambientales Internas formulado por el INFOTEP, está asociado a las condiciones de iluminación, ruido y calidad del aire, como instrumento que permite hacer seguimiento a las condiciones de higiene y ambiente en los puestos de trabajo de todos los colaboradores de la Institución.</p>	
<p>1. Objetivos</p>	
<p>Optimizar continuamente las condiciones físicas y locativas de las instalaciones de la institución.</p>	
<p>2. Metas</p>	
<p>Mantener los niveles de iluminación, ruido, calidad del aire dentro de los parámetros</p>	

que establezca la norma para cada caso.

Establecer mecanismos para mantener los factores de mejora, la participación y el apoyo por parte de todo el personal.

3. Responsable de la Ejecución

Actividades	Responsable
Evaluar las condiciones ambientales en el entorno laboral iniciales en la institución en relación a la iluminación, nivel de ruido.	Comité operativo de gestión ambiental y los colaboradores del PIGA.
Diseñar las medidas correctivas de los hallazgos encontrados en la evaluación.	Comité operativo de gestión ambiental y los colaboradores del PIGA.
Implementar las medidas correctivas a los hallazgos encontrados en la evaluación.	Comité operativo de gestión ambiental y los colaboradores del PIGA.
Sostenimiento y mantenimiento de las áreas verdes, control de vectores, lavado de tanques de almacenamiento de agua, mantenimiento de canales y bajantes de aguas lluvias, limpieza de los puntos ecológicos y centro de acopio.	Comité operativo de gestión ambiental y los colaboradores del PIGA.
Revisión técnico mecánica del parque automotor.	

4. Indicadores de Gestión

Indicador	Periodicidad
No. De actividades a desarrollar en respuesta en la evaluación, diseño e implementación.	Semestral
(No. De personas capacitadas / población total de la Unidad)*100	Semestral
No. De revisiones al parque automotor realizadas/ No. De vehículos operando.	Anual

10. RECOMENDACIONES

- Crear el Comité operativo de gestión ambiental quien se encargara de Realizar seguimiento permanente a la implementación del PIGA.
- Adoptar un acuerdo sobre uso racional y eficiente de la energía, otro sobre ahorro de agua y otro sobre gestión integral de residuos sólidos.
- Establecer requisitos de intervención en la construcción de nuevos edificios o en la remodelación de los existentes, en el uso de la energía.
- Hacer un análisis periódico de la facturación de los servicios públicos: energía, acueducto, alcantarillado, aseo y telefonía.
- Autoregular el consumo de energía con el propósito de promover determinados patrones de conducta.
- Incorporar el tema de la eficiencia energética, en los planes de estudios de algunos programas académicos.
- Realizar talleres de eficiencia energética a toda la comunidad
- Promocionar un seminario en eficiencia energética, con la participación de los diferentes estamentos.
- El uso de energías alternativas reduce el consumo energético y el gasto en electricidad, ya que se sirven del entorno para climatizar la vivienda. El diseño de los edificios bioclimáticos tiene como punto de partida el lugar donde serán construidos. Así se conseguirá que las características de la zona sean aprovechadas, como en el caso de nuestro país, donde es posible utilizar la energía solar y también protegemos de ella en las estaciones de mayor insolación.
- También los materiales empleados son parte fundamental para conseguir aislarnos acústica y térmicamente, y tener menor pérdida de energía. Desde los cerramientos, el propio aislamiento de la cámara de aire y, por

supuesto, la carpintería exterior con un vidrio adecuado, ayudarán a conseguir un mejor aprovechamiento de la energía.

- Instalación a los circuitos de iluminación de corredores y pasillos, de sensores de movimiento, o de sensores de presencia a los salones y oficinas.
- Hacer cambio de luminarias normales por ahorradoras de energía.
- Se establecerán en todos los equipos de cómputo protectores de pantalla y opciones de energía para los monitores en tiempos mínimos.
- Se deberá establecer una rutina de mantenimiento a los equipos de refrigeración y aire acondicionado, de manera periódica.
- Terminación de la zona dura de la ruta de evacuación

11. BIBLIOGRAFIA

- ✓ INFOTEP, Plan de Desarrollo 2015-2018
- ✓ Constitución Política colombiana 1991
- ✓ Ley 99 del 1993
- ✓ Ley 373 del 1997
- ✓ Ley 697 del 2001
- ✓ Ley 715 del 2014
- ✓ Ley 9 del 1979 decreto 1713 del 2002.
- ✓ Decreto 948 del 1995.
- ✓ Resolución 601 del 2006.



ANEXOS

	
<p>Fuga en las llaves de los jardines</p>	<p>Estado actual de los jardines</p>
	
<p>Fuga en las llaves de los jardines</p>	<p>Fuga en las llaves de los jardines</p>

Fuente: Propia

	
<p>Uso inadecuado de las canecas</p>	<p>Puntos ecológicos actuales</p>
	
<p>Puntos ecológicos actuales</p>	<p>Puntos ecológicos actuales</p>
	
<p>Disposición actual de los residuos</p>	<p>Disposición actual de los residuos</p>

Fuente: Propia

			
	Ubicación inadecuado de las canecas		Disposición actual de los residuos
			
	Lavamanos de los baños		Unidades sanitarias

Fuente: Propia