PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL

ISABU e.s.e | INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA

2025

La última versión de cada documento será la única válida para su utización y estará disponible en el Portal Interno de la E.S.E. ISABU, evite mantener copias digitales o impresas de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada.

CONTENIDO

1. OBJETIVO 2
2. ALCANCE 2
3. RESPONSABLE 2
4. DEFINICIONES 2
5. DESARROLLO 3
5.1 POLÍTICAS ASOCIADAS AL PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL 3
5.1.2 POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL 3
5.2 PROGRAMAS TEMÁTICOS PARA EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS, AUSTERIDAD Y CORRECTA GESTIÓN AMBIENTAL 3
5.2.1 PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE AGUA 3
5.2.2 PROGRAMA AHORRO Y USO EFICIENTE DE ENERGIA. 5
5.2.3 PROGRAMA AHORRO DE PAPEL 7
5.2.4 PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS 11
5.3. ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR EL EN PLAN AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL 13
5.4. INDICADOR Y META DEL PLAN 13
5.5. ANEXO 13
6. DOCUMENTOS REFERENCIADOS 14
7. CONTROL DE MODIFICACIONES 14

La última versión de cada documento será la única válida para su utización y estará disponible en el Portal Interno de la E.S.E. ISABU, evite mantener copias digitales o impresas de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada.

1. OBJETIVO

Fomentar el uso racional de los recursos públicos y recursos naturales, promoviendo la cultura del ahorro mediante la aplicación de controles y lineamientos que conlleven a la mitigación de los impactos ambientales que se generen en la **E.S.E. INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA**, logrando consigo una entidad comprometida, eficaz y austera.

2. ALCANCE

Inicia con el diagnóstico y definición de los cuatro ejes temáticos presentes en el PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL hasta el cumplimiento de cada una de las actividades diseñadas para la vigencia 2025.

3. RESPONSABLE

Ingeniera Ambiental y todo el personal de la institución.

4. DEFINICIONES

Austeridad: Hace referencia a sencillez y moderación.

Buenas Prácticas Ambientales: Es uno de los instrumentos para la mejora medioambiental de la entidad. Son un conjunto de acciones sencillas que implican un cambio de actitud y de comportamiento en nuestras actividades diarias, promoviendo una relación amigable con el ambiente.

Cero Papel: El concepto de cero papel, se relaciona con la reducción sistemática del uso del papel mediante la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos. Es una consecuencia de la administración electrónica que se refleja en la creación, gestión y almacenamiento de documentos de archivo en soportes electrónicos, Gracias a la utilización de tecnologías de la Información y las comunicaciones. La estrategia Cero Papel no concibe la eliminación radical de los documentos en papel.

Eficacia: Grado en el que se realiza las actividades planificadas y se alcanza los resultados planificados.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Optimizar: Acción designada para buscar la mejor forma de hacer algo.

Posconsumo: Es una estrategia ambiental de largo plazo orientada a que algunos residuos de consumo masivo generados en nuestros hogares, las instituciones, el comercio, entre otros, sean separados desde la fuente de los demás residuos y sean manejados de forma adecuada, promoviendo su recuperación o reciclaje.

Racionalizar: Es una forma de organizar el trabajo con el objetivo de aumentar el rendimiento o reducir el costo con un mínimo esfuerzo. También, es un conjunto de Medidas adoptadas para alcanzar un objetivo determinado a menor gasto.

Recolección: Es la acción y efecto de recoger y retirar los residuos sólidos de uno o varios generadores efectuada por la persona prestadora del servicio.

Reciclaje: Es el proceso mediante el cual se aprovechan y transforman los residuos sólidos recuperados y se devuelve a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia para la fabricación de nuevos productos

5. DESARROLLO

5.1 POLÍTICAS ASOCIADAS AL PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL

5.1.2 POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Resolución 417 de 2022, por la cual se actualiza la política institucional de gestión Ambiental de la ESE ISABU así: El Gerente de la ESE ISABU y sus colaboradores se comprometen a cumplir con la Gestión Ambiental promoviendo la generación de competencias en la adecuada gestión de residuos y segregación en la fuente en las dos unidades hospitalarias y 22 centros de salud; fortaleciendo la conciencia ambiental por medio de estrategias de ahorro, uso eficiente de agua, energía y reciclaje, propende por incluir criterios para la selección de proveedores y compra de insumos amigables que ayuden a conservar los recursos naturales, ahorren energía y eviten su desperdicio disminuyendo los riesgos e impactos ambientales, fomentando una cultura ecológica en los usuarios, familia, colaboradores y demás partes interesadas para lograr conciencia y sostenibilidad ambiental.

OBJETIVOS DE LA POLÍTICA:

- Capacitar y entrenar a los colaboradores en los temas relacionados con la gestión Ambiental
- Implementar estrategias de ahorro y uso eficiente de agua, energía y reciclaje.
- Establecer los criterios para la selección de proveedores e insumos amigables que disminuyen el impacto ambiental

5.2 PROGRAMAS TEMÁTICOS PARA EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS, AUSTERIDAD Y CORRECTA GESTIÓN AMBIENTAL

El Plan de Austeridad y Gestión Ambiental de la ESE ISABU, tiene como prioridad promover las buenas prácticas ambientales que conlleven a una cultura de austeridad, razón por la cual se hace necesario la implementación de una serie de estrategias y acciones que contribuyan a guardar el equilibrio en la gestión de los recursos sin poner en riesgo el desempeño institucional, basándose en 4 ejes temáticos definidos así:

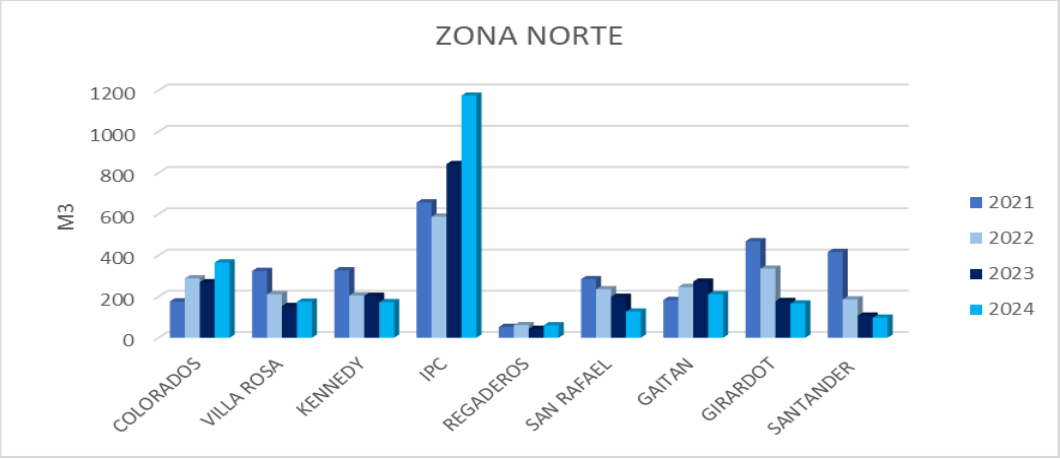
5.2.1 PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE AGUA

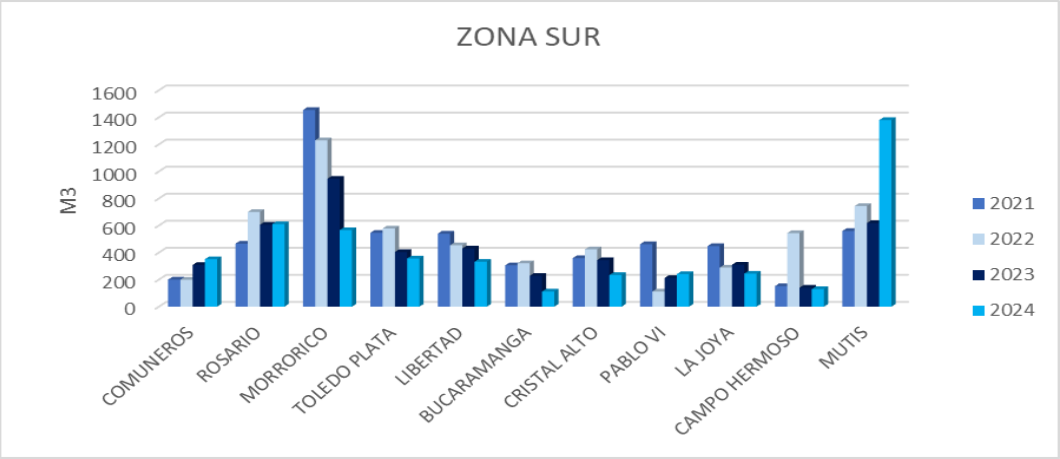
5.2.1.1 DIAGNÓSTICO

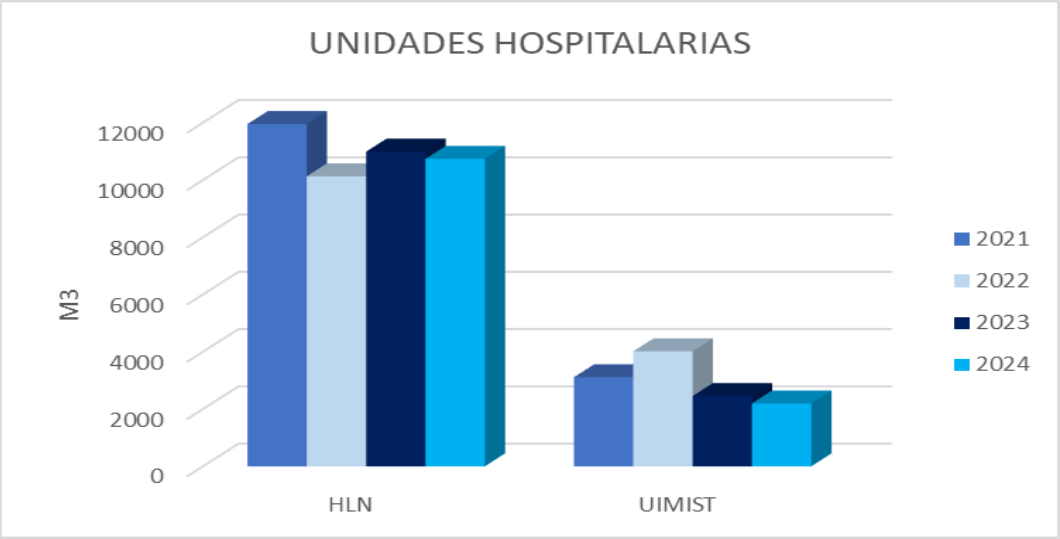
Durante la vigencia 2021, 2022, 2023 y 2024 se realizó un comparativo de los consumos generados en cada una de las unidades operativas de la ESE ISABU, dichos valores se tomaron de las facturas emitidas por el acueducto metropolitano de Bucaramanga, obteniendo los siguientes resultados.

La última versión de cada documento será la única válida para su utización y estará disponible en el Portal Interno de la E.S.E. ISABU, evite mantener copias digitales o impresas de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada.

Gráfica 1 Comparativo de consumo de Agua vigencia 2021 – 2022 – 2023 - 2024







Fuente: Oficina de calidad – Gestión Ambiental de la ESE ISABU

Como se observa en las gráficas anteriores el consumo de agua a nivel anual durante los años 2021, 2022, 2023 y 2024 ha presentado una disminución a nivel general, sin embargo, algunos centros de salud como IPC y Mutis, presentaron un aumento con respecto a la vigencia 2023. Es importante recalcar que la mayoría de los aumentos de consumo de agua se dan por fugas perceptibles las cuales son corregidas en el menor tiempo posible; es por esta razón que desde el área ambiental se realizaran las siguientes acciones con el fin de mantener el ahorro y continuar disminuyendo el consumo:

- Monitorear continuamente el consumo de agua por medio de una base de datos donde se pueda observar la variación del gasto hídrico de manera mensual a través del recibo entregado por parte de la empresa de acueducto metropolitano de Bucaramanga.
- Fomentar la cultura en cuanto a la importancia de la conservación y uso eficiente del agua

5.2.1.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL PROGRAMA DE AHORRO DE AGUA.

Para el año 2025 se desarrollarán las siguientes actividades dentro del programa de ahorro de agua.

Tabla 1 Actividades en el Programa de ahorro del agua vigencia 2025.

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FORMATO
1	Llevar a cabo jornadas de capacitación sobre el ahorro y uso eficiente de agua, que involucren a los colaboradores de la institución.	El área de gestión ambiental realizará capacitaciones donde se expondrá el tema de ahorro y uso eficiente de agua.	GESTIÓN AMBIENTAL	Actas de Reunión Cód. CAL-F-003
2	Definir estrategia para fomentar el ahorro de agua en la institución.	El área de Gestión ambiental junto con comunicaciones definirá estrategias para fomentar el ahorro de agua como stikers y mensajes alusivos al tema.	GESTION AMBIENTAL – COMUNICACIONES	Formato informe de gestión Cód. CAL-F-095
3	Realizar inspecciones en las diferentes sedes de la ESE ISABU	Realizar inspección en las diferentes sedes de la ESE ISABU en cuanto al correcto uso de agua.	GESTIÓN AMBIENTAL	Lista de chequeo Gestión Ambiental

Fuente: Oficina de calidad – Gestión Ambiental de la ESE ISABU

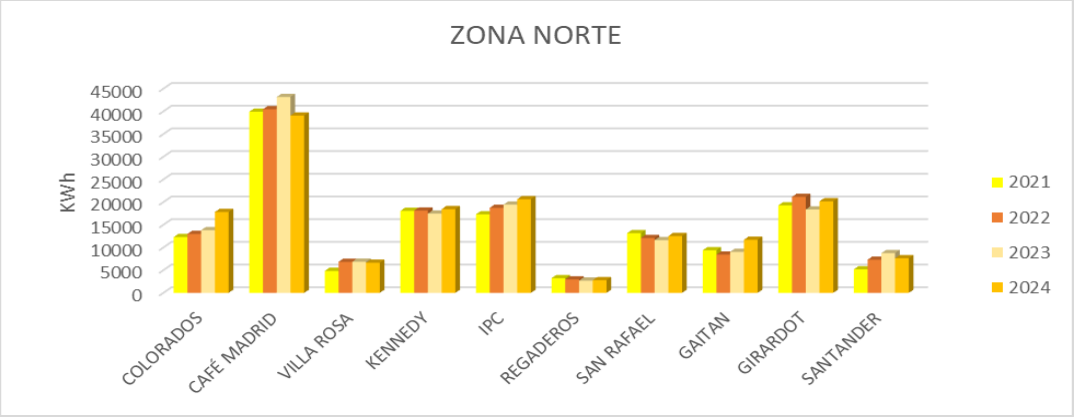
5.2.2 PROGRAMA AHORRO Y USO EFICIENTE DE ENERGIA.

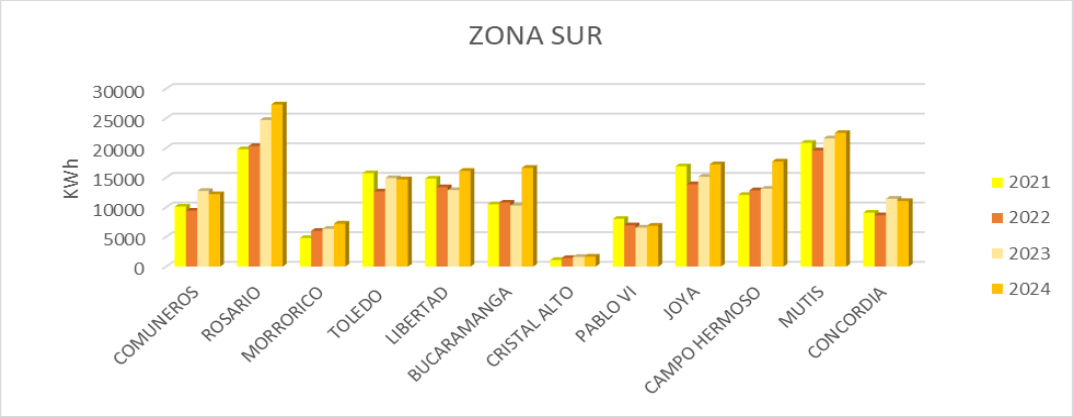
5.2.2.1 DIAGNÓSTICO.

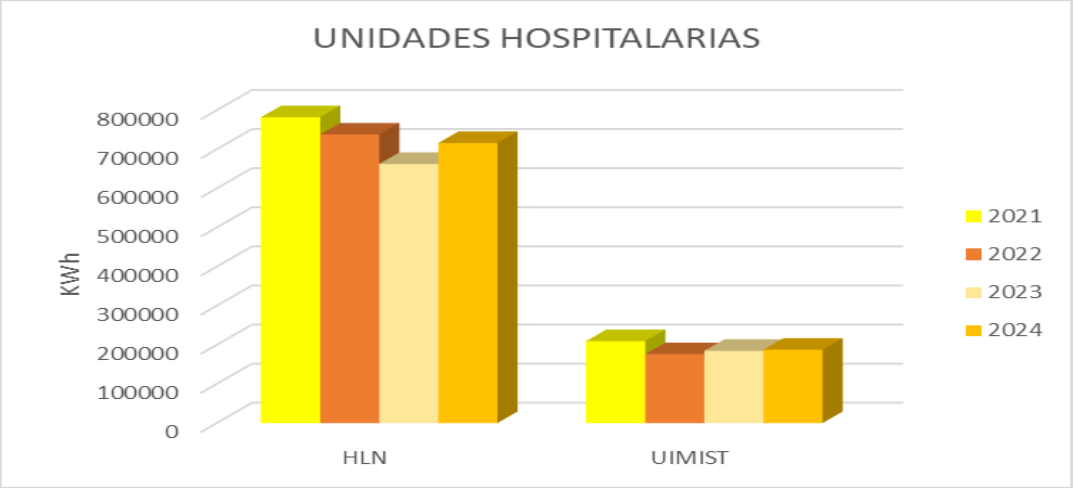
Durante la vigencia 2021, 2022, 2023 y 2024 se realizó un comparativo de los consumos generados en cada una de las unidades operativas de la ESE ISABU, dichos valores se tomaron de los recibos de energía, obteniendo los siguientes resultados.

Gráfica 2. Comparativo de ahorro de energía vigencia 2021 – 2022 – 2023 – 2024

La última versión de cada documento será la única válida para su utización y estará disponible en el Portal Interno de la E.S.E. ISABU, evite mantener copias digitales o impresas de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada.







Fuente: Oficina de Calidad – Gestión Ambiental de la ESE ISABU

Como se observa en las graficas anteriores el consumo para la vigencia 2021 ha sido el más alto durante las vigencias analizadas, sin embargo teniendo en cuenta que para la vigencia 2022 y 2023 se realizó el cambio de todas las luminarias a LED se presentó una disminución considerable en el consumo, sin embargo, durante la vigencia 2023 y 2024 por temas de aumento de temperaturas se instalaron aproximadamente 150 ventiladores en las diferentes sedes así como aires acondicionados en la bodega de la farmacia y algunos en centros de salud lo que ocasiono que se presentara aumento en el consumo, de igual forma para la vigencia 2024 se aumentaron consultas en algunas sedes por temas de convenios y programas lo que ocasiono un aumento en los consumos de la vigencia

2024 con respecto a la vigencia 2023, así como el inicio de las actividades de la unidad Móvil de Mamografía la cual para el funcionamiento de sus equipos requiere estar conectada a la corriente. Es por esta razón que desde el área ambiental se continuaran con las siguientes acciones a fin de generar un ahorro y crear conciencia en el correcto uso del consumo:

- Capacitar y sensibilizar al personal de las diferentes unidades operativas de la ESE ISABU acerca del ahorro y uso eficiente de la energía.

5.2.2.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL PROGAMA DE AHORRO DE ENERGÍA.

Para el año 2025 se desarrollarán las siguientes actividades dentro del programa de ahorro de energía.

Tabla 2 Actividades Programa Ahorro de energía vigencia 2025.

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FORMATO
1	Llevar a cabo jornadas de capacitación sobre el ahorro y uso eficiente de energía, que involucren a los colaboradores de la institución.	El área de gestión ambiental realizará capacitaciones donde se expondrá el tema de ahorro y uso eficiente de energía.	GESTIÓN AMBIENTAL	Actas de Reunión Cód. CAL-F-003
2	Realizar inspecciones en las diferentes sedes de la ESE ISABU en cuanto al correcto uso de la Energía	El área de gestión ambiental realizara inspecciones en cuanto al correcto uso de la energía en las diferentes sedes de la ESE ISABU	GESTION AMBIENTAL	Formato informe de gestión Cód. CAL-F-095

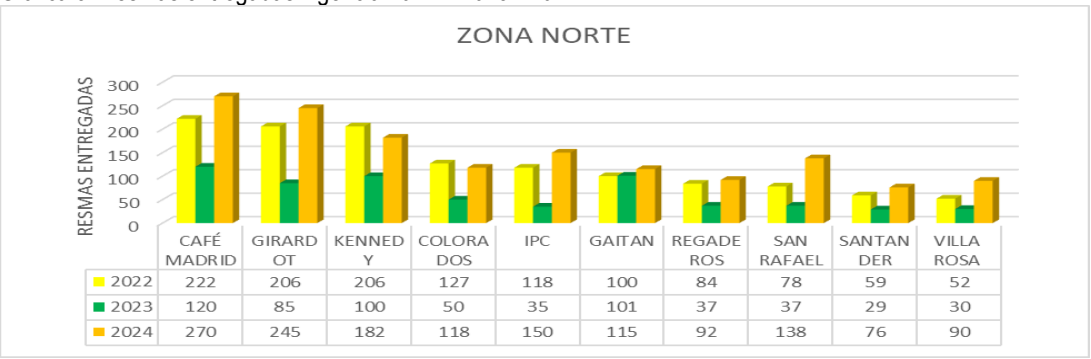
Fuente: Oficina de calidad – Gestión Ambiental de la ESE ISABU

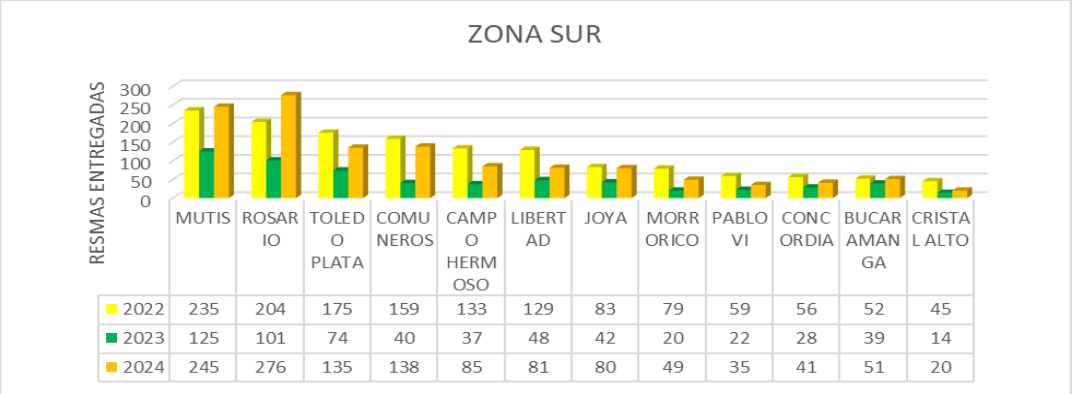
5.2.3 PROGRAMA AHORRO DE PAPEL

5.2.3.1 DIAGNÓSTICO.

En la ESE ISABU se consume permanentemente papelería en el cumplimiento de las diferentes actividades realizadas tanto en el área asistencial como administrativa, para la vigencia 2022 -2023 – 2024 obtuvo el siguiente consumo de resmas entregadas en los centros de salud.

Gráfica 3. Resmas entregadas vigencia 2022 – 2023 - 2024





	MUTIS	ROSARIO	TOLEDO PLATA	COMUNEROS	CAMPO HERMOSO	LIBERTAD	JOYA	MORRORICO	PABLO VI	CONCORDIA	BUCARAMANGA	CRISTAL ALTO
2022	235	204	175	159	133	129	83	79	59	56	52	45
2023	125	101	74	40	37	48	42	20	22	28	39	14
2024	245	276	135	138	85	81	80	49	35	41	51	20

Fuente: Oficina de Calidad – Gestión Ambiental de la ESE ISABU

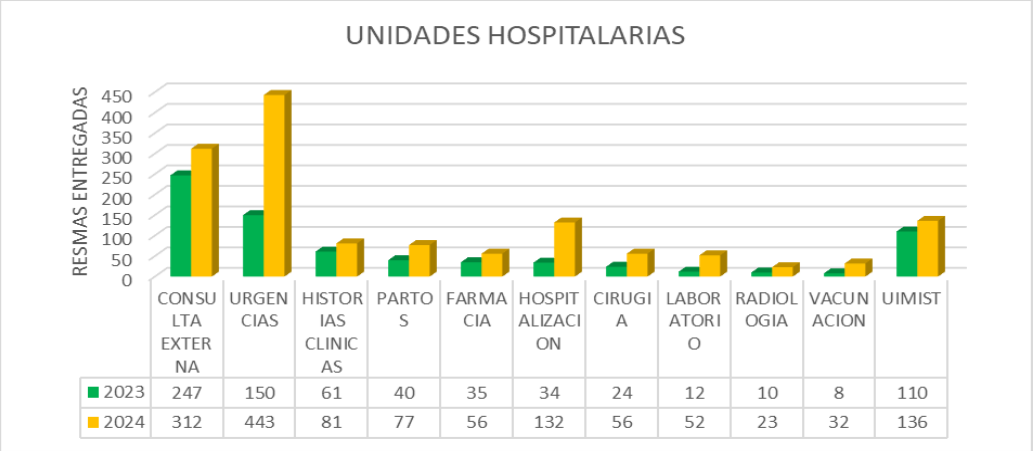
El alto consumo de papel se da especialmente en la impresión de documentos que deben ser entregados a los pacientes después de cada consulta como son: Historias Clínicas, Órdenes de medicamentos, Consentimientos informados, órdenes de interconsultas, ordenes de apoyo Diagnósticos entre otros.
Otro punto álgido en el consumo de papel en los centros de salud son los eventos al momento de generar facturas que se pueden presentar ya que para ello se debe adjuntar la siguiente información: Consentimiento que se recibió el servicio, Adres, Certificado afiliación EPS, Historia clínica, Orden médica, Resultado de apoyo diagnóstico, Factura Liquidación.

Para la vigencia 2023 el área de almacén realizo una inspección donde si visito cada una de las sedes operativas en la institución encontrando en las diferentes bodegas resmas las cuales eran almacenadas y no se utilizaban, por ello se decidió primero acabar la existencia en cada una de las bodegas y luego empezar a despachar de almacén, a causa de esta actividad se logró disminuir en la entrega de 1453 resmas, cabe resaltar que el centro de salud Gaitán no contaba con existencias por eso su consumo se mantiene.

Teniendo en cuenta la actividad realizada durante el 2023 se inicio la vigencia 2024 sin existencia de resmas en las bodegas de la red de centros de salud, generando un aumento considerable en el despacho de las resmas por parte del área de almacén, es importante recalcar que para el 2024 se realizo la entrega de 2712 resmas las cuales fueron utilizadas en las diferentes actividades realizadas por las unidades operativas, logrando obtener un dato más exacto de la entrega y consumo generado en la red de centros de salud.

En cuanto a las unidades Hospitalarias no se tiene el consumo de resmas que se presentó en la vigencia 2022. Para la vigencia 2023 -2024 se obtuvo los siguientes resultados.

Gráfica 4 Resmas entregadas vigencias 2023 - 2024 Unidades Hospitalarias



	CONSULTA EXTERNA	URGENCIAS	HISTORIAS CLINICAS	PARTOS	FARMACIA	HOSPITALIZACION	CIRUGIA	LABORATORIO	RADIOLOGIA	VACUNACION	UIMIST
2023	247	150	61	40	35	34	24	12	10	8	110
2024	312	443	81	77	56	132	56	52	23	32	136

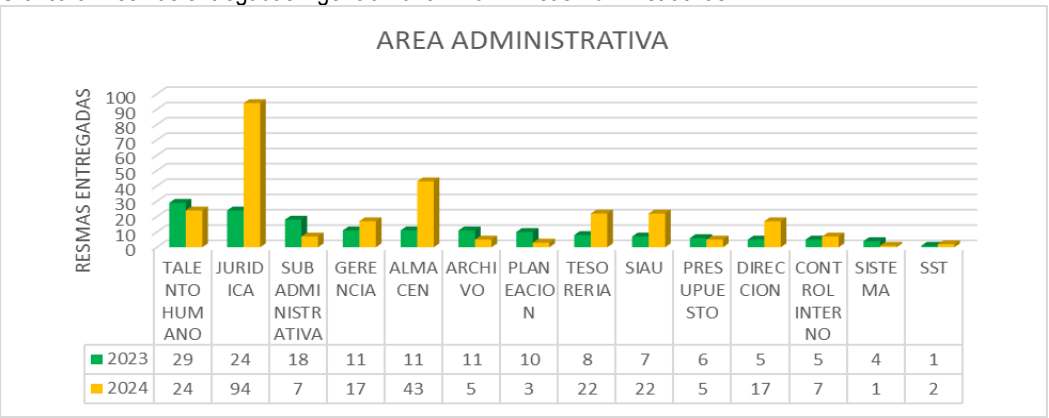
Fuente: Oficina de Calidad – Gestión Ambiental de la ESE ISABU

Cabe resaltar que para el Hospital Local del Norte las áreas que más consumo de papel manejan son: consulta externa, y urgencias por el nivel de pacientes que se presentan.

Durante la vigencia 2024 se presentó un aumento considerable en la entrega de resmas por parte del área de almacén a urgencias quien solicito 293 resmas más en comparación con la vigencia 2023, lo anterior se da debido a varios factores como son aumento de pacientes, así como eventos para liquidar.

En cuanto al área administrativa del Hospital Local del Norte se presentó el siguiente consumo:

Gráfica 5. Resmas entregadas vigencia 2023 – 2024 Áreas Administrativas



	TALENTO HUMANO	JURIDICA	SUB ADMINISTRATIVA	GERENCIA	ALMACEN	ARCHIVO	PLANEACION	TESORERIA	SIAU	PRESUPUESTO	DIRECCION	CONTROL INTERNO	SISTEMA	SST
2023	29	24	18	11	11	11	10	8	7	6	5	5	4	1
2024	24	94	7	17	43	5	3	22	22	5	17	7	1	2

Fuente: Oficina de Calidad – Gestión Ambiental de la ESE ISABU

Es Importante recalcar que las oficinas que más consumieron papel en el área administrativa durante la vigencia 2023 fueron:

*Talento Humano, su consumo se da especialmente en la impresión de nóminas, cesantías, vacaciones, certificaciones laborales, resoluciones entre otros.

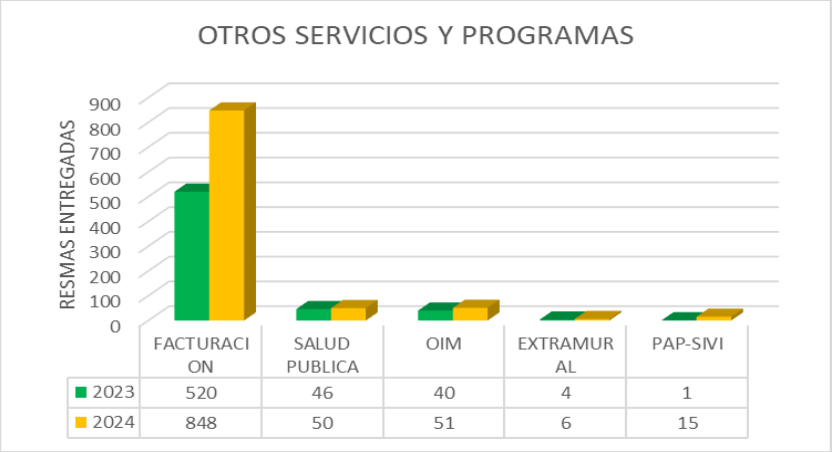
*Jurídica, su alto consumo se da especialmente por el área de contratación.

Durante la vigencia 2024 se presento un aumento considerable en la oficina de jurídica lo anterior se debe a que para esta vigencia se inició con la impresión de absolutamente todas las propuestas que presentan los diferentes oferentes en los procesos que lanza la institución aumentando el consumo de papel, igualmente es importante resaltar que para la vigencia 2024 se llevo a cabo un incremento de 135 contratos con respecto a la vigencia 2023.

En cuanto al servicio de facturación su consumo es de aproximadamente 520 resmas, cabe resaltar que esto se da ya que el área de facturación es la encargada de entregar todo lo facturado a las EPS, es importante tener en cuenta que las unidades Operativas el consumo de resmas esta por centros de salud. en cuanto a Salud Pública, su consumo anual fue de 46 resmas, el Convenio OIM recibió 40 resmas para su funcionamiento y el equipo extramural solicito 4 resmas en el año.

Durante la vigencia 2024 el aumento mas considerable se dio en el área de facturación quien solicito 328 resmas mas que la vigencia 2023 este aumento se da teniendo en cuenta toda la documentación que se debe tener al radicar las facturas ante las diferentes EPS.

Gráfica 6. Consumo de resmas vigencia 2023 - 2024 otros servicios y programas.



Fuente: Oficina de Calidad – Gestión Ambiental de la ESE ISABU

Es por esta razón que desde el área ambiental se realizaran las siguientes acciones a fin de incentivar el ahorro de papel en la institución.

- Capacitar y sensibilizar al personal de las diferentes unidades operativas de la ESE ISABU en el ahorro de papel.

5.2.3.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL PROGRAMA DE AHORRO DE PAPEL

Para el año 2025 se desarrollarán las siguientes actividades dentro del programa de ahorro de papel.

Tabla 3 Actividades Programa ahorro de papel vigencia 2025

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FORMATO
1	Llevar a cabo jornadas de capacitación sobre el ahorro y uso correcto del papel, que involucren a los colaboradores de la institución.	El área de gestión ambiental realizará capacitaciones donde se expondrá el tema de ahorro y correcto uso del papel	GESTIÓN AMBIENTAL	Actas de Reunión Cód. CAL-F-003
2	Definir estrategias para fomentar el ahorro de papel y correcto uso especialmente en el área de impresión.	El área de gestión ambiental incentivara al personal especialmente del área administrativa a realizar el uso de papel por las dos caras	GESTIÓN AMBIENTAL	Formato informe de gestión Cód. CAL-F-095

Fuente: Oficina de Calidad – Gestión Ambiental de la ESE ISABU

5.2.4 PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS

5.2.4.1 DIAGNÓSTICO

En cada una de las unidades operativas de las ESE ISABU, se lleva registro diario de los residuos generados, durante la vigencia 2022 – 2023 - 2024 , a través del formato RH1, consolidando la información se obtuvo la siguiente gráfica, en la cual se observa para la vigencia 2023 un aumento en la mayoría de los residuos que se generaron, un ejemplo de ellos son los residuos biosanitarios que presentaron un aumento de 3174.1 kilogramos con respecto al año anterior, esto debido al aumento de consulta que se dio para el 2023, sin embargo para la vigencia 2024 se presentó una disminución de 3408.56 kilogramos con respecto al 2023, en cuanto a los residuos Covid disminuyeron de manera considerable teniendo en cuenta que para la vigencia 2023 la vacunación bajo considerablemente, sin embargo en la vigencia 2024 se realizo la entrega de 36.8 viales producto de la vacunación realizada en el 2024.

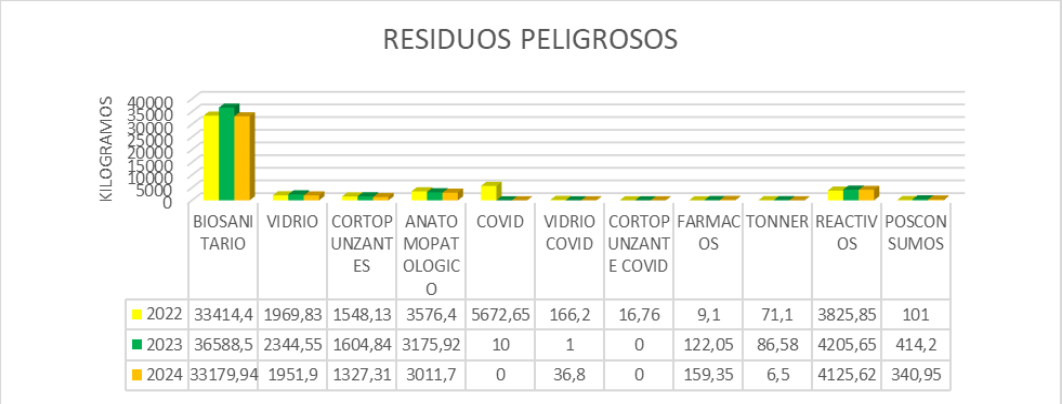
Nuestros residuos no aprovechables son entregados a la EMAB empresa encargada de realizar la disposición de estos, para la vigencia 2023 se presentó una disminución de 3826.2 kilogramos con respecto al año anterior, para la vigencia 2024 se logro disminuir 4563.484 kilogramos con respecto a la vigencia 2023 esto se da gracias al mejoramiento en la correcta segregación de residuos realizada no solo por los colaboradores de la institución sino también por los usuarios y sus familias.

En cuanto a los residuos aprovechables estos son recolectados en todas las unidades Operativas y llevados al Hospital Local del Norte donde son vendidos a una empresa para realizar su reincorporación a procesos productivos.

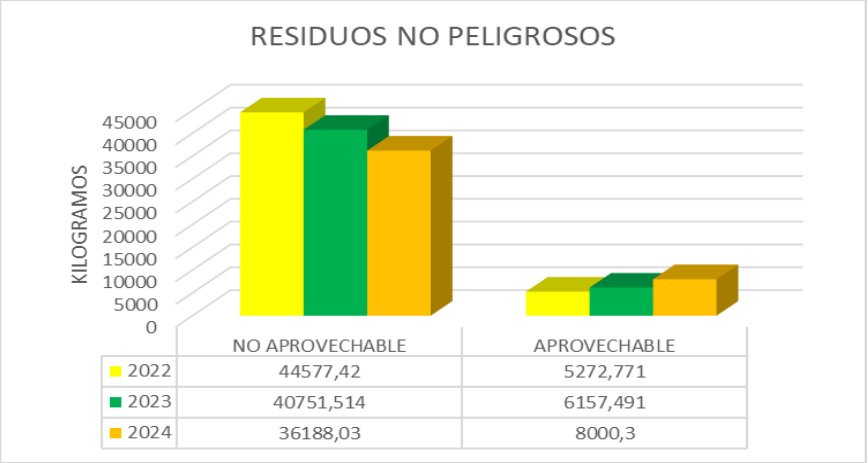
En cuanto a las pilas se instalaron en todas las sedes de la ESE ISABU contenedores caseros con el objetivo de que tanto usuarios como colaboradores realicen una correcta disposición de estos residuos, una vez se logra reunir aproximadamente 25 kilogramos se realiza contacto con la empresa pilas con el ambiente para realizar la entrega de este material. Durante la vigencia 2024 se logro disponer un total de 127 kilogramos de pilas recolectados entre colaboradores y usuarios en las diferentes sedes y realizar una disposición adecuada.

Manejando el tema de responsabilidad social empresarial la ESE ISABU se unió al proyecto social de reciclaje TAPAS POR LA VIDA, las cuales son entregadas a la fundación sanar niños con cáncer, para esto todas las sedes de la ESE ISABU realizan la recolección de las tapas y son enviadas al Hospital local del Norte donde se realiza la entrega una vez se cuenta con la caja llena. Entregando en la vigencia 2024 aproximadamente 108.71 kilogramos.

Gráfica 7. Segregación de residuos en la ESE ISABU vigencia 2022 – 2023 - 2024



	BIOSANITARIO	VIDRIO	CORTOPUNZANTES	ANATOMOPATOLOGICO	COVID	VIDRIO COVID	CORTOPUNZANTE COVID	FARMACOS	TONNER	REACTIVOS	POSCONSUMOS
2022	33414,4	1969,83	1548,13	3576,4	5672,65	166,2	16,76	9,1	71,1	3825,85	101
2023	36588,5	2344,55	1604,84	3175,92	10	1	0	122,05	86,58	4205,65	414,2
2024	33179,94	1951,9	1327,31	3011,7	0	36,8	0	159,35	6,5	4125,62	340,95



Fuente: Oficina de Calidad – Gestión Ambiental de la ESE ISABU

Teniendo en cuenta que la correcta segregación de los residuos depende de todo el personal de la institución se realizaran las siguientes acciones a fin de continuar realizando una correcta disposición de estos.

- Capacitar al personal de la institución en la correcta segregación de los residuos solidos

5.2.4.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL PROGAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

Para el año 2025 se desarrollarán las siguientes actividades dentro del programa de gestión de residuos sólidos.

Tabla 4 Actividades Programa de Gestión Integral de Residuos sólidos vigencia 2025

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FORMATO
1	Llevar a cabo jornadas de capacitación sobre la correcta segregación de residuos, que involucren a los colaboradores de la institución.	El área de gestión ambiental realizará capacitaciones en cuanto a la correcta segregación de residuos.	GESTIÓN AMBIENTAL	Actas de Reunión Cód. CAL-F-003
2	Realizar visitas de inspección en las diferentes sedes para verificar correcta segregación de residuos.	Realizar visitas de inspección en las diferentes sedes de la ESE ISABU para verificar la correcta segregación de residuos realizada por los colaboradores de la institución	GESTIÓN AMBIENTAL	Lista de chequeo Gestión Ambiental
3.	Realizar recolección de pilas y una vez se obtengan 25 Kg se realizará la entrega a la empresa gestora.	Realizar la recolección de las pilas en todas las sedes de la ESE ISABU y una vez se tengan 25Kg se realizará la entrega a la empresa gestora y se generara un informe de esta.	GESTIÓN AMBIENTAL	Formato informe de gestión Cód. CAL-F-095
4.	Realizar recolección de tapas y una vez se llene la caja, se contactará a la fundación sanar se realizará entrega y se generara un certificado de esta.	Realizar la recolección de las tapas en todas las sedes de la ESE ISABU y direccionarlas al hospital Local donde se realizará la entrega a la empresa gestora.	GESTIÓN AMBIENTAL	Formato informe de gestión Cód. CAL-F- 095 – certificado de Entrega.
5.	Realizar seguimiento a la correcta segregación de los residuos aprovechables y peligrosos generados en la institución	Una vez se tenga el cuarto de residuos aprovechables lleno se procederá a realizar su disposición, en cuanto a los residuos peligrosos se realizará seguimiento de lo entregado a la empresa gestora.	GESTIÓN AMBIENTAL	Formato informe de gestión Cód. CAL-F-095

Fuente: Oficina de Calidad – Gestión Ambiental de la ESE ISABU

5.3. ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR EL EN PLAN AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL

A continuación, se relacionan las actividades a desarrollar para dar cumplimiento al plan de austeridad y gestión ambiental.

No.	CICLO PHVA	META	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SOPORTE
1	Planear	1	Estructurar el Plan de austeridad y gestión ambiental 2025	Calidad - Gestión Ambiental	GAM-PL-006
2	Planear	1	Definir estrategia para fomentar el ahorro de agua y papel en la institución.	Calidad - Gestión Ambiental Planeación - Comunicaciones	ACTA
3	Hacer	1	Elaborar cronograma de capacitación en correcta segregación de residuos, ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel y priorización de medios electrónicos.	Calidad - Gestión Ambiental	CRONOGRAMA
4	Hacer	1	Elaborar cronograma de visitas de inspección a las diferentes sedes de la ESE ISABU para verificar el correcto uso de agua, energía y segregación de residuos	Calidad - Gestión Ambiental	CRONOGRAMA
5	Hacer	100%	Ejecutar las capacitaciones programadas de acuerdo con el cronograma establecido.	Calidad - Gestión Ambiental	ACTAS DE CAPACITACION
6	Hacer	100%	Ejecutar las inspecciones programadas de acuerdo con el cronograma para verificar el correcto uso del agua, energía y segregación de residuos diligenciando listas de chequeo.	Calidad - Gestión Ambiental	LISTAS DE CHEQUEO AMBIENTAL
7	Hacer	1	Elaborar la necesidad para la recolección de residuos peligrosos generados en las diferentes sedes de la ESE ISABU	Calidad - Gestión Ambiental Subgerencia Administrativa	NECESIDAD FIRMADA Y APROBADA
8	Hacer	1	Realizar la gestión administrativa para la adquisición contractual para la recolección de residuos peligrosos en la ESE ISABU	Subgerencia Administrativa Oficina Jurídica Calidad - Gestión Ambiental	CONTRATO
9	Hacer	1	Realizar la gestión administrativa para la adquisición de los insumos necesarios de la estrategia establecida en ahorro de agua y papel	Subgerencia Administrativa Oficina Jurídica Calidad - Gestión Ambiental	NECESIDAD FIRMADA Y APROBADA
10	Hacer	100%	Realizar rondas de señalización para fomentar el ahorro de agua y papel en la institución	Calidad - Gestión Ambiental	INFORME
11	Verificar	4	Verificar el cumplimiento contractual de cada uno de los contratos de Gestión ambiental ESE ISABU.	Calidad - Gestión Ambiental	INFORME
12	Verificar	1	Evaluar la adherencia al conocimiento del personal asistente a las capacitaciones a través de un post test	Calidad - Gestión Ambiental	ACTAS DE CAPACITACION
13	Verificar	1	Verificar correcta señalización para fomentar el ahorro de agua y papel en la institución	Calidad- Gestión Ambiental	INFORME
14	Actuar	1	Actuar frente a las desviaciones encontradas en el Plan de Austeridad y Gestión Ambiental	Calidad - Gestión Ambiental	INFORME

5.4. INDICADOR Y META DEL PLAN

Gestión de Ejecución del Plan de austeridad y Gestión nAmbiental
Número de actividades programadas en el plan de austeridad de gestión ambiental / total de actividades ejecutadas en el plan de austeridad y gestión ambiental *100)

Meta: 100%

5.5. ANEXO

Formato Plan de Acción de los Planes Institucionales y Estratégicos código: PLA-F-012

6. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

- Ley 1333 de 2009 Congreso de la República, Por el cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 4741 de 2005. Ministerio de ambiente, vivienda y desarrollo territorial, Prevención y manejo de residuos peligrosos
- Directiva Presidencial 04 de 2012. Asunto: Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública. Presidente de la República.
- Resolución 1297 de 2010 Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Pilas y\o Acumuladores y se adoptan otras disposiciones.
- Resolución 1511 de 2010 Por el cual se establece los sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de bombillas y se adoptan otras disposiciones.
- Resolución 1512 2010 Por la cual se establecen los Sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de computadores y periféricos.
- Sistemas de información ambiental SIAC, IDEAM http://www.ideam.gov.co/web/siac/residuospostconsumo#:~:text=El%20posconsumo%20es%20una%20estrategia,promoviendo%20su%20recuperaci%C3%B3n%20o%20reciclaje

7. CONTROL DE MODIFICACIONES

CONTROL DE MODIFICACIONES			
Versión	**Fecha**	**Descripción de la Modificación**	**Realizada por**
1	15-12-2021	Emisión inicial del documento	Ingeniera Ambiental
2.	19-01-2023	Se agregó el ítem 5.1 políticas asociadas al plan de Austeridad y gestión Ambiental. Se agregó el ítem 5.1.2 Política de gestión ambiental Se modificó el ítem 5.2 programas temáticos del plan de austeridad y gestión ambiental, reduciendo los ejes temáticos a cuatro enfocado al área ambiental.	Ingeniera Ambiental
3	29-01-2024	Actualización del ítem: 5.2 programas temáticos para el uso eficiente de los recursos, austeridad y correcta gestión ambiental, Numerales: 5.2.1 Programa de ahorro y uso eficiente agua 5.2.2 Programa ahorro y uso eficiente de energía. 5.2.3 Programa ahorro de papel 5.2.4 Programa de gestión integral de residuos solidos Actualización del ítem: 5.3. Cronograma La actualización se realizó al diagnóstico agregando información de la vigencia 2023 y ampliación del tema de recolección de residuos	Ingeniera Ambiental

		Sólidos, incluyendo la recolección de residuos posconsumo (pilas) y las tapas plásticas. Inclusión del ítem 5.4. Anexo: Formato Plan de Acción Estratégico e Institucional, Código: PLA-F-012.	
4	30-01-2025	Actualización ítem 5. Diagnóstico, se realizó agregando información de la vigencia 2024, se eliminó el ítem 5.3 Cronograma Se agrego indicador y meta del plan de Austeridad y Gestión ambiental	Ingeniera Ambiental

La última versión de cada documento será la única válida para su utización y estará disponible en el Portal Interno de la E.S.E. ISABU, evite mantener copias digitales o impresas de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada.