

	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL (PAGA)	Código: PL-ESI-01
		Versión: 5
		Página 1 de 25

PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL (PAGA)

EJECUCIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE PROYECTOS

2026

TABLA DE CONTENIDO

OBJETIVO.....3

OBJETIVOS ESPECIFICOS3

ALCANCE.....3

MARCO NORMATIVO.....4

DEFINICIONES5

CONCIDICONES GENERALES5

5.1. Política de Austeridad.....5

5.2. Política Ambiental5

6. DESARROLLO DEL PLAN DE AUSTERIDAD.....6

6.1. Modificación de Planta de Personal, Estructura Administrativa y Gastos de Personal. (Art. 2 Decreto 0199 de 2024).....6

6.2. Contratación de Personal para la Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.....7

6.3. Arrendamiento y Mantenimiento de Bienes Inmuebles y Adquisición de Bienes Muebles.....7

6.4. Prelación de Encuentros Virtuales.....8

6.5. Suministro de Tiquetes, Reconocimiento de Viáticos, Delegaciones Oficiales al Interior y Exterior, y Autorización Previa al Trámite de Comisiones al Exterior del País.....8

6.6. Eventos. (Art. 11 Decreto 0199 de 2024).....9

6.7. Ahorro en Publicidad Estatal. (Art. 15 Decreto 0199 de 2024).....9

6.8. Vacaciones.10

6.9. Papelería y Telefonía. (Art. 16 Decreto 0199 de 2024).....10

6.10. Sostenibilidad Ambiental (Art. 22 Decreto 0199 de 2024).....11

6.10.1. Programa: Gestión Integral de Residuos Sólidos.....12

6.10.2. Programa: Uso eficiente de papel – Cero Papel.....13

6.10.3. Programa: Uso eficiente y ahorro de energía.....15

6.10.4. Programa: Uso eficiente y ahorro del agua.....16

6.10.5. Programa: Manejo ambiental de obras.....18

6.10.6. Programa: Acciones para mitigar el Cambio Climático.....19

6.11. Mecanismos de Evaluación y Seguimiento del Plan de Gestión Ambiental.....20

6.12. Cronograma de Actividades del Plan de Austeridad y Gestión Ambiental – PAGA, vigencia 2006.....21

6.13. Aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.....23

6.14. Divulgación y Sensibilización.....23

7. CONTROL DE CAMBIOS.....23

8. CONTROL DE FORMALIZACIÓN.....23

INTRODUCCIÓN

La Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente – EDESOS comprometida con la política de austeridad para mejorar la eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos implementada por el Gobierno Nacional, se pretende plasmar las acciones pertinentes y recursos institucionales necesarios, con el fin de controlar, mitigar y/o compensar los impactos ambientales; lo cual, tiene como finalidad la mejora continua en el desempeño ambiental de la Entidad vigencia tras vigencia.

Que el Gerente de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente, en cuanto a la austeridad y eficiencia en el sector público, considera necesario que la entidad expida las medidas pertinentes para vigilar que los bienes y recursos de la empresa y se desarrollen con el máximo de eficiencia y eficacia.

Por lo anterior es necesario fomentar la cultura de racionalización del gasto público en cada uno de los servidores de la empresa, para garantizar su sostenibilidad y estos a su vez tienen el deber de velar por el uso adecuado de los recursos que son puestos a su disposición para el cumplimiento de sus funciones.

	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL (PAGA)	Código: PL-ESI-01
		Versión: 5
		Página 4 de 25

1. OBJETIVO

Promover la eficiencia en el uso de los recursos públicos, al tiempo que se fomente la sostenibilidad ambiental en la entidad. Con este propósito, se busca establecer prácticas administrativas que optimicen el empleo de los recursos financieros, humanos y materiales, garantizando una gestión más eficaz y transparente.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Fomentar una cultura ambiental, por medio de la adopción de buenas prácticas ambientales, de acuerdo con el desarrollo de actividades misionales y/o administrativas.
- Implementar actividades pedagógicas que generen sensibilización a los usuarios internos de la EDESOS sobre el ahorro y uso eficiente de los recursos naturales.
- Implementar las acciones de acuerdo a los programas definidos para prevenir, mitigar y/o minimizar los impactos ambientales negativos que se puedan generar en el desarrollo de las funciones propias de la EDESOS.
- Establecer cláusulas ambientales en los procesos de contratación, susceptibles a las mismas.

2. ALCANCE

Inicia con la implementación de las estrategias que contribuyen a la racionalidad del gasto público y la gestión ambiental y finaliza con la presentación semestral del informe de austeridad del gasto público y la gestión ambiental, aplica para todos los colaboradores de la entidad (Servidores Públicos y Contratistas) en el desarrollo de sus funciones diarias, para que de esta manera contribuyan, dentro de sus competencias, al cumplimiento de las metas.

3. MARCO NORMATIVO

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, y se dictan otras disposiciones”.

Ley 373 de 1997, “Por la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua”.

Decreto 1737 de 1998 "Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público".

Decreto 3102 de 1997. “Por el cual se reglamenta el artículo 15 de la Ley 373 de 1997 en relación con la instalación de equipos, sistemas e implementos de bajo consumo de agua”.

	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL (PAGA)	Código: PL-ESI-01
		Versión: 5
		Página 5 de 25

Ley 373 de 1997. Por la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua.

Ley 697 de 2001. Mediante la cual se fomenta el uso racional y eficiente de la energía, se promueve la utilización de energías alternativas y se dictan otras disposiciones.

Decreto 2331 de 2007 - Artículos 1, 2. “Por el cual se establece una medida tendiente al uso racional y eficiente de energía eléctrica”.

Decreto 2501 de 2007 - Artículo 1. “Por medio del cual se dictan disposiciones para promover prácticas con fines de uso racional y eficiente de energía eléctrica”. · Decreto 3450 de 2008 - Artículos 1, 4. “Por el cual se dictan medidas tendientes al uso racional y eficiente de la energía eléctrica”.

Decreto 19 de 2012 - Artículos 201 y 203. “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.”

Ley 1672 de 2013, "Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones".

Decreto 1077 de 2015 en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones".

Directiva Presidencial 04 del 3 de abril de 2012. Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papeles en la Administración Pública.

Directiva Presidencial No. 001 de 2024, “Buenas prácticas para ahorro de energía y agua”.

Directiva Presidencial No. 08 de 2022, “Directrices de austeridad hacia un gasto público eficiente”.

4. DEFINICIONES

Aspecto ambiental: Elementos de las actividades, productos o servicios de una organización que pueden interactuar con el medio ambiente.

Austeridad: La austeridad supone severidad en las decisiones del gasto público, implica sobriedad en los actos de gobierno y eficiencia para alcanzar los propósitos.

Cero papel: El concepto de oficinas Cero papel u oficina sin papel se relaciona con la reducción ordenada del uso del papel mediante la sustitución de los documentos en físico por soportes y medios electrónicos, gracias a la utilización de las tecnologías de la información y de las comunicaciones.

Impacto ambiental: Cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o benéfico, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.

	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL (PAGA)	Código: PL-ESI-01
		Versión: 5
		Página 6 de 25

Residuo o desecho peligroso: Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas, puede causar riesgos o efectos no deseados, directos e indirectos, a la salud humana y el ambiente, asimismo, se consideran residuos peligrosos los empaques, envases y embalajes que estuvieron en contacto con ellos.

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

5. CONDICIONES GENERALES

5.1. POLÍTICA DE AUSTERIDAD.

La Alta Dirección de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente, EDESOS se compromete a incorporar en su gestión y en la de todos sus empleados nuevas prácticas administrativas y ambientales que permitan la optimización del uso racional y adecuado de recursos y la generación de resultados eficientes.

5.2. POLÍTICA AMBIENTAL

En la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente - EDESOS, como Empresa Industrial y Comercial del Estado de orden municipal, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, reconocemos nuestra responsabilidad en la protección del medio ambiente, en el marco de nuestras funciones de gestión, promoción, estructuración, ejecución de proyectos de infraestructura, de interés municipal, regional, nacional e internacional.

Somos conscientes de que nuestras actividades, especialmente en infraestructura, desarrollo urbano y ejecución de obras públicas, pueden generar impactos ambientales significativos. Por ello, asumimos el compromiso de implementar una gestión ambiental responsable que integre el enfoque de sostenibilidad y acción frente al cambio climático.

La EDESOS se compromete a:

- Prevenir, reducir, mitigar y compensar los impactos ambientales derivados de nuestras operaciones y proyectos.
- Ejecutar las actividades de los programas internos (PAGA) con el fin de optimizar los recursos naturales, actuar frente al cambio climático y evaluar el desempeño ambiental de la empresa mediante indicadores.
- Incluir cuando aplique en cada proyecto estructurado un Plan de Manejo Ambiental (PMA) donde se contemplen medidas de prevención, mitigación, compensación y adaptación desde la etapa de formulación hasta el cierre.
- Cumplir con la normatividad ambiental vigente, así como con los compromisos adquiridos con las autoridades, las comunidades y otras partes interesadas.
- Fomentar una cultura ambiental organizacional, fortaleciendo la conciencia y formación del talento humano y contratistas.

- Divulgar los avances ambientales como muestra de transparencia institucional.

En la EDESOS trabajamos por un desarrollo que transforma el territorio sin destruirlo. Protegemos el ambiente, actuamos frente al cambio climático y construimos sostenibilidad desde lo público.

6. DESARROLLO DEL PLAN DE AUSTERIDAD

Con el propósito de dar cumplimiento a las directrices del Gobierno Nacional en materia del gasto público y uso eficiente de los recursos, la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente - EDESOS para la vigencia 2025 formula un Plan de Austeridad y Gestión Ambiental.

A continuación, se detallan los programas que hacen parte del Plan de Austeridad y Gestión Ambiental para la vigencia 2025:

6.1. [Modificación de planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal.](#) (art. 2 decreto 0199 de 2024).

Objetivo: Gestionar los aspectos e impactos presupuestales y ambientales asociados a la formulación de una modificación de la planta de personal y los gastos del personal cuando la entidad tenga a bien proponerla.

Meta: Ante una propuesta de modificación de planta de personal de la entidad, establecer como indicador de gastos presupuestales adicionales el valor de cero (\$0, 00) pesos, o un valor presupuestal de ahorro, y establecer los impactos a nivel ambiental que generará la modificación de la planta de personal, buscando que puedan ser financiados con los recursos existentes en la entidad.

Área o grupo responsable de actividades: La Subgerencia Administrativa y Financiera.

Actividades Programadas
Elaborar y tramitar la justificación sobre la modificación técnica y económica de la planta de personal, dentro de los parámetros del Decreto de Austeridad, si aplica.
Elaborar y tramitar la propuesta de ajuste de la planta de personal y proyecto de actos administrativos correspondientes, dentro de los parámetros del Decreto de Austeridad, si aplica.
Mantener actualizada la matriz de la planta de cargos de la Entidad.

6.2. [Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.](#)

	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL (PAGA)	Código: PL-ESI-01
		Versión: 5
		Página 8 de 25

Objetivo: Celebrar contratos de prestación de servicios que sean estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de los fines y funciones de la EDESOS, cuando dichas actividades no puedan realizarse con el personal de planta o se requieran conocimientos especializados, aun cuando existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente.

Meta: Que el 100% del personal contratado por prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión cuenta con la justificación correspondiente y es el estrictamente necesario para el cumplimiento de los fines institucionales.

Área o grupo responsable de las actividades: La Secretaria General – Subgerencia Administrativa y Financiera

Actividades Programadas
Contar en los expedientes contractuales de prestación de servicios personales con la Justificación de la contratación respectiva y la certificación del talento humano sobre la necesidad de la contratación por no contar con el personal en la planta de personal, o porque se requieren conocimientos especializados, aun cuando existiendo personal en la planta éste no sea suficiente.
Programar para la vigencia la contratación de personal de prestación de servicios personales profesionales y de apoyo, atendiendo las medidas gubernamentales y de ley.
Mantener actualizada la matriz de contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión mensualmente en cada vigencia.

6.3. Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles y adquisición de bienes muebles

Objetivo: Mantener el contrato de comodato, con el propósito de hacer un uso eficiente del gasto público y reducir los gastos derivados de arrendamiento por si se necesita sede alterna o propender por el trabajo en casa teletrabajo o trabajo remoto; programar y ejecutar aquellos mantenimientos estrictamente indispensables que requiera el inmueble y la compra de bienes muebles para la gestión institucional, y no adelantar obras o trabajos suntuarios y ostentosos.

Actualmente la EDESOS, cuenta con una sede Carrera 54 No. 56-162. Vía Fontibón, Rionegro - Antioquia. PBX: (604) 520 4060 ext 1800.

Meta: Implementar el 100% de los mantenimientos y adquisición de bienes estrictamente necesarios para la gestión y no efectuar inversiones o gastos en obras o trabajos suntuosos u ostentosos.

Impacto ambiental: Generación de ruido, generación de residuos de escombros, generación de residuos reciclables, generación de residuos peligrosos o especiales, contaminación atmosférica y afectación a la salud de los trabajadores.

Área o grupo responsable de las actividades: Subgerencia Administrativa y Financiera.

Actividades Programadas
Elaborar un listado de mantenimientos relacionados con el inmueble en donde opera la EDESOS, registrados en el PAA 2025 y justificados en los estudios previos correspondientes.

6.4. Prelación de Encuentros Virtuales.

Objetivo: Promover y dar prioridad a los encuentros virtuales y no presenciales sobre actividades que impliquen desplazamiento físico de los servidores públicos e inversión de recursos, de manera que estos sean mínimos y plenamente justificados.

Meta: Que el mayor porcentaje de encuentros misionales sean virtuales y no presenciales sobre todo en actividades que impliquen desplazamiento físico del personal e inversión de recursos.

Impacto ambiental: Agotamiento del recurso energético, en cuanto al tiempo utilizado por equipos tecnológicos y salas de activación; generación de ruido, dependiendo del tipo de encuentro realizado que afecte la salud humana.

Área o grupo responsable de las actividades: Subgerencia Administrativa y Financiera

Actividades Programadas
Programar y dar prioridad las asesorías, orientaciones y acompañamientos a los eventos de carácter virtual y no presencial.
Formular e implementar en el marco del Plan Institucional de Capacitación procesos de aprendizaje para fortalecer las habilidades y competencias de los servidores públicos de la EDESOS en el manejo de herramientas que contribuyan al desarrollo de espacios virtuales.
Coordinar con otras entidades del Estado el préstamo de espacios institucionales, para el desarrollo de la asistencia o eventos que requieran la presencialidad, con el fin de no incurrir en costos adicionales.

6.5. Suministro de tiquetes, reconocimiento de viáticos, delegaciones oficiales al interior y exterior, y autorización previa al trámite de comisiones al exterior del país.

Objetivo: Minimizar los gastos y promover los ahorros en cuanto a tiquetes en clase económica; en viáticos y gastos de viaje; en delegaciones cuando se requiera la presencia, al igual en las autorizaciones de los tramites de comisiones tanto de servicio como de estudio.

Meta: Obtener el 100% de tiquetes aéreos nacionales e internacionales en clase económica al menor costo posible, salvo las excepciones previstas en el decreto de austeridad, y reducir al máximo los gastos de viáticos y de viaje en el desarrollo de comisiones de servicio y de estudio.

Impacto ambiental: Afectación al recurso aire en cuanto a la contaminación atmosférica.

Área o grupo responsable de las actividades: Gerencia General – Subgerencia Administrativa y Financiera.

Actividades Programadas
Mantener actualizada la resolución que establece el reconocimiento de viáticos y gastos de desplazamiento.
La comisión de servicios será conferida por el Gerente o por quien este delegue, a través de acto administrativo que ordenará el pago de los viáticos y gastos de viaje

necesarios para el cumplimiento de la misma o el amparo del Servidor Público en caso de no requerirse viáticos. El acto administrativo que confiere la comisión, fijará el término de duración de la misma. Queda prohibida toda comisión de servicios de carácter permanente.
Para la presentación, legalización y liquidación de los viáticos y anticipos de viáticos, toda comisión deberá ser legalizada dentro los tres (3) días siguientes a la finalización de la comisión, el Servidor Público, deberá presentar ante su superior, el cumplimiento de asistencia de la comisión, informe de comisión sobre las actividades desplegadas en desarrollo de esta, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.5.5.29 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Artículo 1º del Decreto 648 de 2017 y en cumplimiento a la Política de Gestión del Conocimiento, las facturas de tiquetes aéreos cuando aplique y facturas y/o recibos del transporte terrestre cuando aplique.

6.6. Eventos. (art. 11 decreto 0199 de 2024)

La EDESOS, no contempló dentro de la distribución del presupuesto costos asociados a agasajos, conmemoraciones, fiestas o souvenirs, atendiendo lo dispuesto en el Decreto de Austeridad. Los eventos institucionales que se presenten en la entidad se realizarán a través del plan de bienestar laboral.

6.7. Ahorro en Publicidad Estatal. (art. 15 decreto 0199 de 2024).

Objetivo: Controlar los gastos de publicidad asociados a la difusión de actividades de competencia de la EDESOS, dando prioridad a la publicación de documentos y piezas comunicativas, a través de la página web de la entidad, correo electrónico u otros medios de comunicación que tenga la entidad; exceptuando aquellos que por la ley o el reglamento requieran ser publicados de manera física.

Meta: Racionalizar el gasto de publicidad y elaboración de documentos, en el marco de la misionalidad de la EDESOS.

Actividades Programadas
Realizar y difundir la publicación de piezas comunicativas, guías y documentos en general, de manera preferente en la página web de la entidad, para evitar la impresión.
Abstenerse de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, etc.), adquirir libros, revistas, o similares; imprimir informes, folletos o textos institucionales.

6.8. Vacaciones.

Objetivo: Establecer el plan de vacaciones de la vigencia, dando cumplimiento a las medidas de austeridad y ambientales. Además, las vacaciones no deben ser acumuladas, ni interrumpidas, sólo por necesidades del servicio; la indemnización de vacaciones debe pagarse únicamente por retiro del servidor público.

Meta: Mantener y hacer seguimiento a los períodos de disfrute de vacaciones de todo el personal de planta desde el inicio de cada anualidad, y propenderá por el cumplimiento del plan anual de vacaciones.

Área o grupo responsable de las actividades: Subgerencia Administrativa y Financiera.

Actividades Programadas
Elaborar el Plan Anual de Vacaciones dando claridad a la prohibición de acumulación e interrupción solo por necesidad del servicio. Previa disponibilidad presupuestal o retiro podrán ser compensadas con dinero.

6.9. Papelería y Telefonía. (art. 16 decreto 0199 de 2024).

Objetivo: Reducir el consumo de papel utilizado por los servidores de la EDESOS, mediante la implementación de buenas prácticas y sensibilización sobre el ahorro del recurso.

Realizar de manera eficiente el consumo de telefonía en la Entidad, mediante la implementación de técnicas y estrategias que incidan directamente en la reducción del gasto del recurso y absteniéndose de asignar aparatos y líneas telefónicas o planes celulares al personal de la entidad.

Meta: Plan Anual de Adquisiciones 2025.

Impacto Ambiental: Agotamiento de los recursos por consumos irracionales de papel.

Área o grupo responsable de las actividades: Subgerencia Administrativa y Financiera.

Actividades Programadas
Desarrollar estrategias de ahorro y uso eficiente del recurso del papel, para que cualquier servidor público tenga la facilidad de implementar buenas prácticas.
Revisión de los planes corporativos de telefonía fija en pro de obtener mejores tarifas con la empresa prestadora del servicio público.
Campañas publicitarias vía correo electrónico, fondos de pantalla y televisores relacionadas con el tema.
Configurar el 100% de los equipos de cómputo para que predeterminadamente las impresiones sean a doble cara.

6.10. Sostenibilidad Ambiental (art. 22 decreto 0199 de 2024).

Para la EDESOS, se considera la sostenibilidad ambiental y la responsabilidad Ambiental como compromisos constantes con las generaciones futuras. En este sentido, se implementan estrategias y actividades que también contribuyen al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), entre los cuales se encuentran:

Objetivo 6: Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos.

Objetivo 7: Garantizar el acceso a una energía asequible, segura, sostenible y moderna.

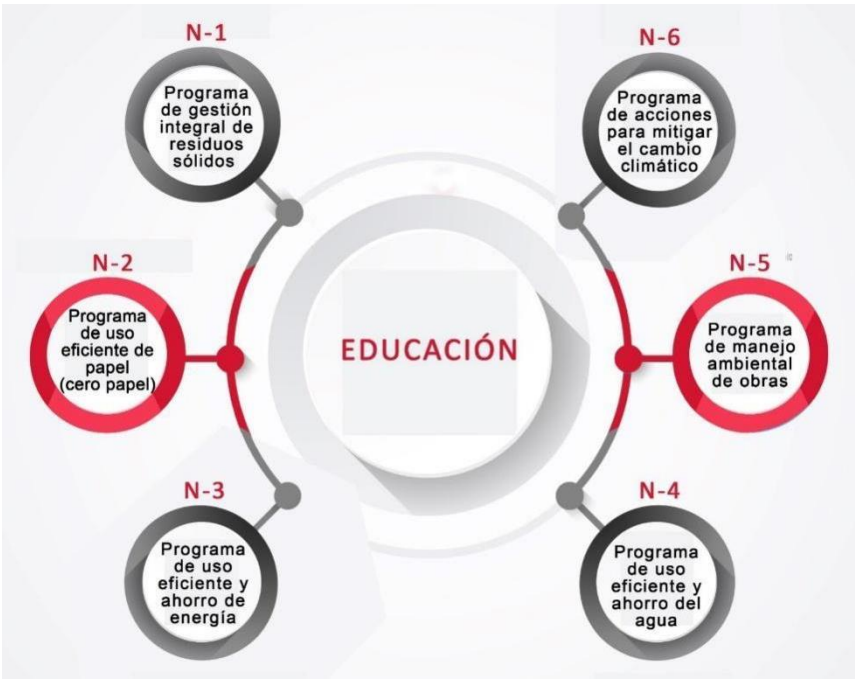
	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL (PAGA)	Código: PL-ESI-01
		Versión: 5
		Página 12 de 25

Objetivo 12: Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles.

Objetivo 13: Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos.

Abordando así las necesidades actuales en cada uno de los proyectos en ejecución. Todo ello se realiza con el objetivo de proteger y mejorar los recursos humanos y naturales necesarios para el futuro.

Para garantizar el cumplimiento del componente de sostenibilidad ambiental, se han diseñado seis programas. En este proceso, la educación se destaca como un eje transversal fundamental. La educación se percibe como el pilar clave para lograr los cambios necesarios en la empresa y para impulsar una transformación cultural significativa. De esta manera, se fortalecen las capacidades institucionales y humanas, fomentando así la conciencia ambiental y facilitando la adopción gradual de prácticas sostenibles. A continuación, se representan los programas que integran el numeral N de Sostenibilidad Ambiental.



6.10.1. Programa: Gestión Integral de Residuos Sólidos.

Objetivo:

Implementar una gestión integral de los residuos sólidos, contando con empleados comprometidos con la protección del medio ambiente, quienes adopten prácticas eficaces en la separación, reducción, reciclaje y disposición final adecuada de los residuos generados en la empresa. De esta manera, se busca minimizar el impacto ambiental, optimizar los recursos disponibles y contribuir a la sostenibilidad y conservación del entorno.

Metas:

- Incremento del 2% del material aprovechable en la EDESOS.

- Disminución en un 2% de los kg dispuestos en el Relleno Sanitario.

Impacto Ambiental:

- Contaminación del suelo y agua por manejo inadecuado de Residuos Sólidos.
- Sobreocupación del relleno sanitario.
- Disminución de los residuos ordinarios por actividades de reciclaje y aprovechamiento.

Indicadores:

Indicador 1.

Nombre del indicador:	Porcentaje (%) Residuos aprovechables generados en la EDESOS
Periodicidad:	Trimestral
Fórmula:	% Res aprov: Kg Res. Aprov / Total Kg residuos generados.

	FICHA TECNICA DEL INDICADOR					Código:	FO-MC-10
	Gestión, Ejecución, Supervisión e Interventoría de Proyectos					Versión:	1
	Nombre del indicador	Porcentaje (%) Residuos Aprovechables generados en la EDESOS		Responsable	P.U Gestión ambiental		
Directriz estratégica a la que apunta	Sostenibilidad ambiental	Objetivo que evalúa	Gestionar integralmente los residuos sólidos generados por la Empresa Desarrollo Sostenible del Oriente- EDESOS	Tipo de Indicador	Eficiencia	Vigencia	2026
Utilidad del indicador	Conocer la generación de los residuos aprovechables de la entidad para realizar acciones de mejora y ejecutar acciones de control.	Formula del indicador	% Res aprov: Kg Res. Aprov / Total Kg residuos generados.	Responsable Medición y análisis	P.U Gestión ambiental	Destinatario	SGC
Frecuencia de medición	Trimestral	Fuente de Información	Pesaje manual de los residuos en la empresa.	Unidades	Kg	Tendencia esperada	Incremento
Meta	2%		Nivel satisfactorio	1,50%	Nivel crítico	1,0%	

	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL (PAGA)	Código: PL-ESI-01
		Versión: 5
		Página 14 de 25

Indicador 2.

Nombre del indicador:	Porcentaje (%) Residuos No Aprovechables generados en la EDESOS.
Periodicidad:	Trimestral
Fórmula:	Res no Aprov: KG residuos facturados/ N° de personas Promedio.

	FICHA TECNICA DEL INDICADOR					Código:	FO-MC-10	
	Gestión, Ejecución, Supervisión e Interventoría de Proyectos					Versión:	1	
	Nombre del Indicador	Porcentaje (%) Residuos No Aprovechables generados en la EDESOS		Responsable	P.U Gestión ambiental			
	Directriz estratégica a la que apunta	Sostenibilidad ambiental	Objetivo que evalúa	Gestionar integralmente los residuos sólidos generados por la Empresa Desarrollo Sostenible del Oriente- EDESOS	Tipo de Indicador	Eficiencia	Vigencia	2026
	Utilidad del indicador	Conocer la generación de los residuos No Aprovechables de la entidad para realizar acciones de mejora y ejecutar acciones de control.	Formula del indicador	Res no Aprov: KG residuos facturados/ N° de personas Promedio.	Responsable Medición y análisis	P.U Gestión ambiental	Destinatario	SGC
Frecuencia de medición	Trimestral	Fuente de Información	Pesaje manual de los residuos en la empresa.	Unidades	Kg	Tendencia esperada	Disminuir	
Meta	2%		Nivel satisfactorio	1,0%	Nivel crítico	0,5%		

Plan de acción:

Actividad	Descripción/Tareas	Responsable	Registro
Campaña Virtual	Implementación de dos (2) campañas virtuales educativas alusivas a la gestión integral de los residuos generados en la empresa.	Profesional ambiental	Registro fotográfico
Campaña posconsumo.	Realizar (1) Campaña posconsumo de RAEE, Pilas, baterías, luminarias, plásticos de un solo uso (llena una botella), entre otros.	Profesional ambiental	Registro fotográfico Informe de la actividad
Revisión y seguimiento.	Realizar (4) seguimientos al año a los Residuos Aprovechables generados en la EDESOS.	Profesional ambiental	Resultados del indicador
Revisión y seguimiento.	Realizar (4) seguimientos al año a los Residuos No Aprovechables generados en la EDESOS.	Profesional ambiental	Resultados del indicador

6.10.2. Programa: Uso eficiente de papel – Cero Papel.

La empresa procura que al interior de sus instalaciones el personal no haga un uso inadecuado del papel, por el impacto ambiental que representa (tala de árboles, consumo excesivo de agua, presión sobre los rellenos sanitarios, entre otras). Este proceso se realiza con el propósito de generar conciencia entre todo el personal acerca de la

importancia que tiene el uso racional del papel para el medio ambiente; a fin de reducir el impacto adverso que causa el consumo del papel, que tiene que ver con el agotamiento de los recursos naturales. Dado esto, se cuenta con una política de cero papel la cual está vigente.

Objetivo:

Reducir el consumo de papel en las actividades administrativas de la empresa, mediante la consolidación de herramientas digitales, la generación de conciencia y compromiso con todo el personal, y la formación de nuevos hábitos y costumbres, con el fin de promover prácticas sostenibles y contribuir activamente a la política de "cero papel".

Meta:

- Reducir en un 3% (porcentaje estimado anual) el consumo de papel en la empresa de desarrollo sostenible EDESOS.

Impacto Ambiental:

- Agotamiento de los recursos naturales por el consumo irracional del papel.

Nota: es importante indicar que este programa se complementa con el programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos, con el fin de optimizar los procesos, a saber:

- Reducción de consumo de papel (política cero papeles).
- Reducción de generación de residuos aprovechables (papel) a través de la implementación de campañas de reúso y reducción.

Indicador:

Nombre del indicador:	Cero papel
Periodicidad:	Trimestral
Fórmula:	Cero papel: Consumo de resmas de papel /Número proyectos en ejecución.

	FICHA TECNICA DEL INDICADOR					Código:	FO-MC-10
	Gestión, Ejecución, Supervisión e Interventoría de Proyectos					Versión:	1
	Nombre del Indicador	Consumo cero papel		Responsable	P.U Gestión ambiental		
Directriz estratégica a la que apunta	Sostenibilidad ambiental	Objetivo que evalúa	Reducir el consumo de papel mediante la formación de nuevos hábitos y costumbres en los servidores públicos, en su mayoría con un componente cultural.	Tipo de Indicador	Eficiencia	Vigencia	2026
Utilidad del indicador	Conocer el consumo de resmas de papel de la entidad para realizar acciones de mejora y ejecutar acciones de control.	Formula del indicador	Cero papel: Consumo de resmas de papel /Número proyectos en ejecución.	Responsable Medición y análisis	P.U Gestión ambiental	Destinatario	SGC
Frecuencia de medición	Trimestral	Fuente de Información	Registro consumo de resmas y proyectos en ejecución	Unidades	%	Tendencia esperada	Disminuir
Meta	3%		Nivel satisfactorio	2,50%	Nivel crítico	1,8%	

Plan de acción:

Actividad	Descripción/Tareas	Responsable	Registro
Realizar Campañas	Realizar (1) Campaña sobre el uso eficiente de papel – Cero Papel	Profesional ambiental	Registro de asistencia
Revisión y seguimiento.	Realizar (4) seguimientos al año al consumo de papel en la EDESOS.	Profesional ambiental	Resultados del indicador

6.10.3. Programa: Uso eficiente y ahorro de energía

El programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía tiene como objetivo promover el uso racional y eficiente de la energía, así como de formas no convencionales utilizadas en las actividades de la entidad. El propósito es maximizar la eficiencia energética para garantizar un suministro energético pleno y sostenible que sea compatible con el medio ambiente y los recursos naturales. A continuación, se detallan las medidas y acciones destinadas a reducir el consumo de energía.

Objetivo: Implementar acciones destinadas a promover el uso eficiente y el ahorro de energía entre el personal de la Empresa de Desarrollo Sostenible EDESOS en sus lugares de trabajo.

Meta:

- Reducir en un 3% (porcentaje estimado anual) el promedio de consumo de la energía en la empresa.

Impacto Ambiental.

- Agotamiento de los recursos naturales por consumos irracionales de energía.

Indicador:

Nombre del indicador:	Consumo de energía percapita (Kwh / persona)
Periodicidad:	Trimestral
Fórmula:	Consumo de energía: consumo de energía Kwh / N° de personas promedio mes.

	FICHA TECNICA DEL INDICADOR					Código:	FO-MC-10
	Gestión, Ejecución, Supervisión e Interventoría de Proyectos					Versión:	1
	Nombre del indicador	Consumo de energía per cápita (Kwh / persona)		Responsable	P.U Gestión ambiental		
	Directriz estratégica a la que apunta	Sostenibilidad ambiental	Objetivo que evalúa	Implementar acciones educativas que fomenten entre el personal de la Empresa de Desarrollo Sostenible EDESO el uso eficiente y ahorro de la energía en sus lugares de trabajo.	Tipo de Indicador	Eficiencia	Vigencia
Utilidad del indicador	Conocer el consumo de la energía de la entidad para realizar acciones de mejora y ejecutar acciones de control.	Formula del indicador	Consumo de energía: consumo de energía Kwh / No de personas promedio mes.	Responsable Medición y análisis	P.U Gestión ambiental	Destinatario	SGC
Frecuencia de medición	Trimestral	Fuente de Información	Facturación públicos.	Unidades	Kwh	Tendencia esperada	Disminuir
Meta	3%		Nivel satisfactorio	2,0%	Nivel critico	1,0%	

Plan de acción:

Actividad	Descripción/Tareas	Responsable	Registro
Campañas	Realizar (1) una campaña semestral sobre el ahorro y uso eficiente de energía con el objetivo de generar una cultura de ahorro al interior de la entidad.	Profesional ambiental	Registro de envío
Revisión y seguimiento de los consumos	Realizar (4) seguimientos al consumo de energía.	Profesional ambiental	Resultados del indicador

6.10.4. Programa: Uso eficiente y ahorro del agua.

El agua es un recurso fundamental para el sustento de la vida, pero actualmente enfrenta riesgos de escasez debido a la contaminación y al uso excesivo. Esta situación genera una preocupación significativa dada la importancia del agua para todos los seres humanos. Por tanto, el uso eficiente y el ahorro del agua se han vuelto imperativos para garantizar la sostenibilidad de este recurso, considerándolo como finito y vulnerable, esencial para la vida, el desarrollo y el ambiente. Por ello, se ha establecido el programa

	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL (PAGA)	Código: PL-ESI-01
		Versión: 5
		Página 18 de 25

de ahorro y uso eficiente del agua, adoptando un enfoque participativo que incluya a funcionarios, contratistas y usuarios.

Objetivo: Fomentar el ahorro y el uso adecuado del recurso hídrico en todos los funcionarios y contratistas de la empresa, promoviendo el consumo responsable del agua durante el desarrollo de las actividades de la Empresa de Desarrollo Sostenible EDESOS.

Meta

- Reducir en un 3% (porcentaje estimado anual) el consumo del agua en la empresa de desarrollo sostenible EDESOS.

Impacto Ambiental.

- Agotamiento del recurso hídrico por consumo irracional del agua.

Indicador:

Nombre del indicador:	Consumo de agua per cápita (m³/persona/mes).
Periodicidad:	Trimestral
Fórmula:	Consumo de agua: consumo de agua en m³ / número de personas promedio mes.

	FICHA TECNICA DEL INDICADOR					Código:	FO-MC-10
	Gestión, Ejecución, Supervisión e Interventoría de Proyectos					Versión:	1
	Nombre del Indicador	Consumo de agua per cápita (m³/persona/mes).		Responsable	P.U Gestión ambiental		
Directriz estratégica a la que apunta	Sostenibilidad ambiental	Objetivo que evalúa	Fomentar el ahorro y el uso adecuado del recurso hídrico en todos los funcionarios y contratistas de la entidad.	Tipo de Indicador	Eficiencia	Vigencia	2026
Utilidad del indicador	Conocer el consumo del recurso hídrico de la entidad para realizar acciones de mejora y ejecutar acciones de control.	Formula del indicador	Consumo de agua: consumo de agua en m3 / número de personas promedio mes.	Responsable Medición y análisis	P.U Gestión ambiental	Destinatario	SGC
Frecuencia de medición	Trimestral	Fuente de Información	Factura de servicios públicos.	Unidades	%	Tendencia esperada	Disminuir
Meta	3%		Nivel satisfactorio	2,5%	Nivel critico	1,8%	

Plan de acción:

Actividad	Descripción/Tareas	Responsable	Registro
Campañas	Realizar (1) una campaña semestral sobre el ahorro y uso eficiente del agua con el objetivo de generar una cultura de ahorro al interior de la EDESOS.	Profesional ambiental	Registro de asistencia

	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL (PAGA)	Código: PL-ESI-01
		Versión: 5
		Página 19 de 25

Actividad	Descripción/Tareas	Responsable	Registro
Revisión y seguimiento de los consumos	Realizar (2) dos revisiones anuales a las instalaciones de consumo de agua con las que cuenta la empresa, con el fin de controlar las posibles fugas que se puedan generar.	Profesional ambiental	Resultados del indicador
Revisión y seguimiento de los consumos	Realizar (4) seguimientos al consumo de agua.	Profesional ambiental	Resultados del indicador

	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL (PAGA)	Código: PL-ESI-01
		Versión: 5
		Página 20 de 25

6.10.5. Programa: Manejo ambiental de obras.

Objetivo: Realizar el seguimiento y control de la implementación de las medidas ambientales propuestas por los contratistas encargados de ejecutar las obras contratadas por la EDESOS, quienes deberán cumplir con los lineamientos de la guía de manejo ambiental para obras de construcción de la EDESOS, con el objetivo de prevenir, mitigar, corregir y/o compensar los impactos ambientales negativos generados por el desarrollo de dichas obras.

Meta: Verificar el cumplimiento total de los planes basados en los lineamientos de la guía de manejo ambiental para obras de construcción de la EDESOS, previamente aprobados, con el fin de garantizar el correcto desarrollo de la obra.

Impacto Ambiental.

- Agotamiento de los recursos naturales

Indicador:

Nombre del indicador:	Cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental en Obra (PMA).
Periodicidad:	Trimestral
Fórmula:	Cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental en Obra (PMA): $\sum$ promedio de las calificaciones otorgadas a cada uno de los proyectos en el periodo establecido.

	FICHA TECNICA DEL INDICADOR					Código:	FO-MC-13
	Gestión, Ejecución, Supervisión e Interventoría de Proyectos					Versión:	1
	Nombre del Indicador	Cumplimiento al Plan de Manejo Ambiental en Obra (PMA)		Responsable	P.U Gestión ambiental		
Pilar Estratégico	Cuidado del Medio Ambiente	Objetivo Estratégico	Gestionar para el territorio local y regional un desarrollo que promueva la articulación entre municipios, a través de proyectos con altos estándares de calidad y criterios ambientales y/o sostenibles, que permitan promover la inclusión de la comunidad.	Tipo de Indicador	Eficacia	Vigencia	2026
Utilidad del indicador	Realizar seguimiento y control de la ejecución de las medidas ambientales implementadas en los contratos.	Formula del indicador	Sumatoria promedio de las calificaciones otorgadas a cada uno de los proyectos.	Responsable Medición y análisis	P.U Gestión ambiental	Destinatario	SGC
Frecuencia de medición	Trimestral	Fuente de Información	Resultado y validación de listas de chequeo de programas ambientales en obra.	Unidades	%	Tendencia esperada	Aumentar
Meta	80%		Nivel satisfactorio	70%	Nivel critico	Menor que 60%	

Plan de acción:

Actividad	Descripción/Tareas	Responsable	Registro
Visita de Inspección de Manejo Ambiental en obra.	Realizar (1) visita mensual a las obras que se encuentren activas en la EDESOS.	Profesional ambiental	Formato FO-ESI-73. Inspección de Manejo Ambiental en obra.

6.10.6. Programa: Acciones para mitigar el Cambio Climático.

El Programa de Acciones para mitigar el Cambio Climático; permitirá definir e implementar acciones, programas y estrategias que promuevan la utilización eficiente de los recursos naturales.

Este programa capacitará al personal de la empresa para adoptar prácticas que fortalezcan la cultura ambiental y fomenten la implementación de prácticas sostenibles tanto en sus actividades laborales como en sus rutinas diarias.

El éxito de este programa se potenciará mediante la integración sinérgica de actividades específicas diseñadas en los planes de acción de los siguientes programas complementarios:

- Gestión integral de residuos sólidos
- Uso eficiente de papel
- Uso eficiente y ahorro de la energía
- Uso eficiente y ahorro del agua

Objetivo: Implementar acciones y prácticas sostenibles para prevenir, reducir o compensar el impacto ambiental negativo de las actividades empresariales, fortaleciendo la cultura ambiental y la concienciación organizacional, con el fin de contribuir a la mitigación del cambio climático.

Metas.

- Capacitar al 80% del personal de la empresa en temas relacionados con la implementación de acciones sostenibles para la mitigación del cambio climático.

Impacto Ambiental.

- Agotamiento de los recursos naturales.

Indicador:

Nombre del indicador:	Acciones para mitigar el cambio climático
Periodicidad:	Semestral
Fórmula:	(N° de acciones implementadas para la mitigación al cambio climático) /Total de acciones programadas) *100

	FICHA TECNICA DEL INDICADOR					Código:	FO-MC-10
	Gestión, Ejecución, Supervisión e Interventoría de Proyectos					Versión:	1
	Nombre del Indicador	Acciones para la mitigación al cambio climático.		Responsable	P.U Gestión ambiental		
Directriz estratégica a la que apunta	Sostenibilidad ambiental	Objetivo que evalúa	Implementar acciones, programas y estrategias que contribuyan a fortalecer la correcta utilización de los recursos naturales y contribuir con la mitigación del cambio climático.	Tipo de Indicador	Eficiencia	Vigencia	2026
Utilidad del indicador	Adelantar acciones que permitan contribuir a la adaptación y mitigación al cambio climático y mejorar la calidad de los recursos naturales.	Formula del indicador	(N° de acciones implementadas para la mitigación al cambio climático) /Total de acciones programadas) *100	Responsable Medición y análisis	P.U Gestión ambiental	Destinatario	SGC
Frecuencia de medición	Semestral	Fuente de Información:	Cronograma de actividades y capacitación ambiental.	Unidades	%	Tendencia esperada	NA
Meta	100%	Nivel satisfactorio		80,0%	Nivel crítico	60,0%	

Plan de Acción:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN/TAREAS	RESPONSABLE	REGISTRO
Campaña	Realizar (1) una campaña semestral de divulgación del Decreto 317 del 2021 enfocada al uso de productos biodegradables, separación en la fuente y/o sensibilización con enfoque ambiental para reducir progresivamente el consumo de plásticos de un solo uso y estrategia de tres r.	Profesional ambiental	Registro de asistencia
Estrategias	Realizar (1) una acción semestral enfocada a fomentar el uso de la bicicleta, el carro compartido, el transporte público y/o demás alternativas de movilidad sostenible.	Profesional ambiental	Registro de asistencia
Campañas	Realizar en el año (13) jornadas y campañas de conmemoración de fechas ambientales.	Profesional ambiental	Registro de asistencia.
Plantación	Realizar en el año (1) jornada de siembra de árboles en la empresa.	Profesional ambiental	Registro de asistencia.
Sensibilización	Realizar en el año (2) jornadas de sensibilización frente al cambio climático	Profesional ambiental	Registro de asistencia
Seguimiento	Realizar (4) seguimientos a las acciones realizadas para mitigar el Cambio Climático.	Profesional ambiental	Resultados del indicador

6.11. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL.

El Plan de Austeridad y Gestión Ambiental – PAGA será evaluado de manera semestral según lo aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño a través de las siguientes actividades:

[illegible]

	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL (PAGA)	Código: PL-ESI-01
		Versión: 5
		Página 25 de 25

6.13. APROBACIÓN EN EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.

La aprobación del Plan de Austeridad y Gestión Ambiental – PAGA se realiza posterior a la revisión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el mes de enero de cada vigencia; podrá ser modificado o actualizado debidamente justificado con base en los cambios y necesidades que surjan en la ejecución y el desarrollo del Plan suscrito por el líder del proceso de la entidad.

6.14. DIVULGACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.

Este Plan de Austeridad y Gestión Ambiental – PAGA, será divulgado para su conocimiento público en la página web institucional y al personal de la entidad a través de reuniones generales, procesos de inducción y reinducción.

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA DE APROBACIÓN
01	Creación del documento	29/09/2023
02	Ajustes del contenido de los programas.	03/04/2024
03	Ajustes del contenido del programa ambiental	02/07/2024
04	Ajuste en la estructura de presentación del plan de acuerdo con los lineamientos del sistema de gestión y actualización del contenido del plan de austeridad.	28/01/2025
05	Actualización de la política ambiental para incluir enfoque en cambio climático y mejora continua, actualización de indicadores y cronograma del componente de sostenibilidad ambiental. con el objetivo de fortalecer la precisión y trazabilidad de la información generada.	17/07/2025
06	Actualización ficha técnica de indicadores y Cronograma de actividades vigencia 2026.	27/01/20026

8. CONTROL DE FORMALIZACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
P.U. Gestión Ambiental	Subgerente Técnico / Subgerencia Administrativa y Financiera	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
FECHA: 08/07/2025	FECHA: 08/07/2025	FECHA: 17/07/2025

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo