

COMPONENTE	ACCIÓN ESTRATEGICA	ACCIONES PROPUESTAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% AVANCE	DEPENDENCIA RESPONSABLE
CAPACITACIONES	<p>1- Designar por cada proceso y Punto de Atención un promotor ambiental y designar responsabilidades para contribuir a la protección del medio ambiente desde el entorno de trabajo</p> <p><b>Reporte:</b> II semestre</p>	<p>Para fortalecer el compromiso ambiental desde el entorno laboral en cada proceso y Punto de Atención, se trabajan las diferentes actividades ambientales a través de los brigadistas quienes apoyan, liderar e incentivan prácticas sostenibles dentro de su área. Estas responsabilidades incluyen promover el uso eficiente de recursos, fomentar el reciclaje, sensibilizar al equipo sobre el cuidado del medio ambiente y reportar oportunidades de mejora. Esta estrategia busca integrar la sostenibilidad en la cultura organizacional, generando un impacto positivo desde cada rol y espacio de trabajo.</p>	<p>Actividades a desarrollar en el II semestre</p>	N/A	Área de Talento Humano
	<p>2- Desarrollar capacitaciones a funcionarios y personal de apoyo en servicios generales, para realizar la correcta separación de los residuos con apoyo de externos.</p> <p><b>Reporte:</b> I, II semestre</p>	<p>En coordinación con el Área de Talento Humano se han realizado dos ciclos de capacitación en separación de residuos, una general para todos los funcionarios de la Entidad en el mes de Abril de 2025. Y otra para tres procesos (Punto de Atención Bogotá, Punto de Atención Cali y Grupo de Administración de Cuentas Individuales) de acuerdo con los resultados de Auditoría en mes de Junio de 2025. Al igual el personal de Servicios Generales ha recibido la correspondiente capacitación por parte del proveedor Power Service.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación Vía Teams proveedor ambiental Asociación de Recicladores Pedro León Trabuchi.</li> <li>- Capacitación presencial proveedor ambiental Asociación de Recicladores Pedro León Trabuchi Procesos de Punto de Atención Bogotá, Punto de Atención Cali y Grupo de Administración de Cuentas Individuales.</li> <li>- Capacitación personal Servicios Generales Power Service.</li> </ul>	50%	Área de Servicios Administrativos
	<p>3- Realizar campañas de sensibilización en temas ambientales de interés general, para concientizar a los funcionarios en la conservación y cuidado del medio ambiente, mediante uso de los diferentes canales establecidos por la Entidad.</p> <p><b>Reportes:</b> I, II semestre</p>	<p>Para fomentar una cultura organizacional comprometida con la sostenibilidad, se realizaron campañas de sensibilización sobre temas ambientales de interés general, dirigidas a todos los funcionarios. Estas campañas buscaron generar conciencia sobre la importancia de conservar y proteger el medio ambiente, promoviendo prácticas responsables en el entorno laboral y personal. La difusión se llevo a cabo a través de los diferentes canales establecidos por la Entidad, como correos institucionales, grupos de WhatsApp y jornadas temáticas, asegurando así un alcance efectivo y continuo.</p>	<p>Conmemoración de fechas especiales del I y II trimestre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Día Nacional de la Educación Ambiental</li> <li>-Día mundial del agua</li> <li>-Día internacional de la Tierra</li> <li>-Día nacional del árbol</li> <li>-Día mundial del reciclaje</li> <li>-Día mundial de la bicicleta</li> </ul>	50%	Área de Talento Humano

COMPONENTE	ACCIÓN ESTRATEGICA	ACCIONES PROPUESTAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% AVANCE	DEPENDENCIA RESPONSABLE
INFRAESTRUCTURA AMBIENTAL	<p>1- Realizar mantenimiento preventivo de las diferentes bombas de agua que tiene la entidad, instalaciones, equipos y maquinaria; en la Sede Principal y Puntos de Atención, adecuación y mantenimiento de zonas verdes y jardines, aires acondicionados y planta eléctrica</p> <p><b>Reportes: I, II semestre</b></p>	<p>Se ha dado cumplimiento al Plan de Mantenimiento de la Entidad proyectado a través del cronograma para el primer semestre de 2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspección y/o Mantenimiento Preventivo General de Motobombas</li> <li>- Inspección y/o Mantenimiento Preventivo y Limpieza de la Red de Agua Lluvia y Aguas negras</li> <li>- Limpieza Tanque de Agua Potable</li> </ul>	50%	Área de Servicios Administrativos
	<p>1- Promover el consumo racional de agua y energía mediante campañas, talleres, tips informativos u otras de forma virtual y/o presencial.</p> <p><b>Reportes: I, II semestre</b></p>	<p>Para fomentar una cultura organizacional comprometida con la sostenibilidad, se realizaron campañas de sensibilización sobre temas ambientales de interés general, dirigidas a todos los funcionarios. Estas campañas buscaron generar conciencia sobre la importancia de conservar y proteger el medio ambiente, promoviendo prácticas responsables en el entorno laboral y personal. La difusión se llevo a cabo a través de los diferentes canales establecidos por la Entidad, como correos institucionales, grupos de WhatsApp y jornadas temáticas, asegurando así un alcance efectivo y continuo.</p>	<p>Comemoración de fechas especiales del I trimestre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Día Nacional de la Educación Ambiental</li> <li>-Día mundial del agua</li> <li>-Día internacional de la Tierra</li> <li>-Día nacional del árbol</li> <li>-Día mundial del reciclaje</li> <li>-Día mundial de la bicicleta</li> </ul>	50%	Área de Talento Humano
	<p>2- Realizar medicion y control al consumo racional del agua en Sede Principal y Puntos de Atención</p> <p><b>Reportes: I, II semestre</b></p>	<p>La Entidad ha dado cumplimiento a la Directiva 01 de 2024 en lo relativo a la medición y control racional del recurso hídrico. Cuenta con un informe semestral de cumplimiento de las mediciones y actividades realizadas en la Sede Principal y los Puntos de Atención a Nivel Nacional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de cumplimiento Semestral</li> </ul>	50%	Área de Servicios Administrativos
	<p>3- Realizar medicion y control al consumo racional del energía en Sede Principal y Puntos de Atención</p> <p><b>Reportes: I, II semestre</b></p>	<p>La Entidad ha dado cumplimiento a la Directiva 01 de 2024 en lo relativo a la medición y control racional del recurso energérgico. Cuenta con un informe semestral de cumplimiento de las mediciones y actividades realizadas en la Sede Principal y los Puntos de Atención a Nivel Nacional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de cumplimiento Semestral</li> </ul>	50%	Área de Servicios Administrativos

COMPONENTE	ACCIÓN ESTRATEGICA	ACCIONES PROPUESTAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% AVANCE	DEPENDENCIA RESPONSABLE
0	<p>4- Establecer sistema de medición que permitan evaluar el nivel de contribución de los paneles solares para avanzar en la eficiencia energética</p> <p><b>Reportes:</b> I, II semestre</p>	<p>Actualmente el Contrato del Sistema Fotovoltaico se encuentra en proceso de conexión a la red de medidores de Enel Codensa, razón por la cual aún no se puede evaluar el nivel de contribución en la eficiencia energética de la Entidad.</p>	<p>- Informes Contrato No. 125 de 2024</p>	50%	Área de Servicios Administrativos
	<p>5- Establecer sistema de medición que permitan evaluar y medir la huella de carbono en la Entidad</p> <p><b>Reportes:</b> I, II semestre</p>	<p>El Área de Servicios Administrativos dado su condición de proceso de Apoyo presta el apoyo a todas las dependencias en la atención de los requerimientos para la implementación de la medición de huella de carbono en la Entidad.</p>	<p>- Desconectar de equipos - Apagado de luces - Servicio de ciclistas y estacionamientos para sistemas de transporte alternativo, con reducción de emisiones.</p>	50%	Área de Servicios Administrativos
	<p>6- Realizar medición y control del consumo racional de papel en sede principal y puntos de atención</p> <p><b>Reportes:</b> I, II semestre</p>	<p>Durante el primer semestre El Área de Gestión Documental continuada fortaleciendo la conformación de los expedientes electrónicos de archivo a través de la automatización de proceso, lo cual representa un avance significativo hacia la modernización administrativa, la sostenibilidad ambiental y la eficiencia operativa, lo cual conlleva múltiples beneficios</p>	<p>•Diseño de formularios y flujos documentales de acuerdo con las solicitudes de las dependencias. •Diseño de Tips informativos con relación al adecuado uso del papel. •Se llevaron a cabo capacitaciones todos los funcionarios de la Entidad con relación a expedientes electrónicos, transferencias documentales, organización documental entre otros, esto con el objetivo de fortalecer la cultura archivística en las dependencias. •AGEDO se encuentra liderando el proyecto de la Ventanilla Virtual de Radicación la cual aportará significativamente a la reducción en el consumo del papel.</p>	100%	Área Gestión Documental
GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS Y RECICLAJE	<p>1-Gestionar eficientemente los residuos aprovechables, bajo los principios de reducción, reutilización y reciclaje.</p> <p><b>Reportes:</b> I, II semestre</p>	<p>La Entidad en su compromiso con la gestión eficiente de los residuos aprovechables ha gestionado la separación de residuos aprovechables, así: 250 kg de cartón, 65 kg de PET y 72 Kg de papel de archivo. Adicionalmente, se ha reforzado la ubicación de puntos ecológicos en todas las zonas de la Entidad para facilitar la correcta separación de residuos en la fuente por parte de la diferentes partes interesadas.</p>	<p>- Gestión de Residuos a través del gestor ambiental Asociación de Recicladores de Oficio Pedro León Trabuchi. - Instalación de puntos ecológicos adicionales a los ya existentes.</p>	50%	Área de Servicios Administrativos

COMPONENTE	ACCIÓN ESTRATEGICA	ACCIONES PROPUESTAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% AVANCE	DEPENDENCIA RESPONSABLE
COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES	<p>1-Continuar con la incorporación de criterios ambientales en los contratos acorde a las políticas institucionales establecidas.</p> <p><b>Reportes:</b> I, II semestre</p>	<p>Durante el I semestre de la vigencia 2025, el Área de Compras y Contratación mantiene la incorporación de criterios ambientales en los contratos suscritos acorde con las políticas institucionales establecidas.</p>	<p>Todos los contratos que suscribe CAJA HONOR incluyen dentro de su clausulado el cumplimiento de criterios ambientales, así:</p> <p><b>CLÁUSULA IMPACTO AMBIENTAL: EI CONTRATISTA deberá cumplir con las normas ambientales y aquellas que regulen las actividades del objeto del contrato para prevenir, mitigar, controlar y compensar los impactos negativos que sobre el medio ambiente se generen en ejecución del contrato sobre los recursos naturales renovables y el espacio público.</b></p> <p>Para primer semestre de la vigencia 2024 con fecha de corte 30/06/2025 encontramos que se realizaron 71 contratos con este clausulado.</p>	100%	Área de Compras y Contratación