

Plan de Acción Institucional 2026

ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL EPA

BARRANQUILLA VERDE 2026

Oficina Asesora de Planeación

El Plan de Acción Institucional del Establecimiento Público Ambiental Barranquilla Verde para la vigencia 2026, es un instrumento de planificación que detalla las actividades, metas, indicadores, responsables, recursos y cronogramas para cumplir con los objetivos estratégicos de la entidad, el cual esta articulado con el **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)** y la distribución de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión, según lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. Así mismo el Decreto 612 de 2018 fija directrices para la integración de los planes Institucionales. El cual debe ser publicado antes del 31 de enero de 2026.

El Plan de Acción es el resultado del proceso conjunto de planeación de todas las áreas y dependencias del Barranquilla Verde, liderado por la ofician Asesor de Planeación. Sirve como una hoja de ruta operativa, especificando el “ qué; quién y cuando” de las acciones necesarias para lograr la misión y visión de la entidad, asegurando transparencia y rendición de cuenta.

Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior.

La ejecución del Plan de Acción Institucional de Barranquilla Verde contempla:



DEPENDENCIAS.

- Subdirección Administrativa y Financiera.
- Subdirección de Gestión Ambiental
- Jefe de Oficina Jurídica.
- Asesor de Control Interno.
- Asesor de Planeación.

Cada Subdirecciones, jefe y asesores serán los responsables de enviar al área de planeación los seguimientos al Plan de Acción Institucional 2026 de manera trimestral los 5 días hábiles siguiente al terminar el trimestre.



Objetivos estratégicos

Objetivo 1

Implementar estrategias y acciones que aporten al cumplimiento a las tareas concretas de la entidad asegurando que cumpla su misión y visión mediante la programación de actividades

Objetivo 2

Posicionar un modelo de entidad abierta bajo los pilares de transparencia, participativa y colaboración, con articulación con la ciudadanía para la buena prestación de los servicios que ofrece la entidad.

Objetivo 3

Consolidar una gestión pública eficiente, a través del desarrollo de capacidades institucional para construir a la generación de valor público

Objetivo 4

Fortalecer la prestación del servicio a la ciudadanía con oportunidad, eficiencia y transparencia a través de la cualificación de los servidores de la entidad.

Objetivo 5

Mejorar la oportunidad en la ejecución de los recursos a través del fortalecimiento de una cultura financiera, para lograr una gestión pública efectiva.



Metodología de medición

Proyectos de Inversión

Estructura

El componente de proyectos de inversión contiene el nombre del proyecto de inversión, objetivo general, metas proyectos de inversión, actividades y el presupuesto asignado. (Matriz de seguimiento)

Cumplimiento anual

Cada objetivo general contiene un determinado objetivos, los cuales a su vez contienen metas proyecto de inversión. A través del cumplimiento y avance al corte del reporte se busca llegar al 100% del Cálculo de medición, teniendo en cuenta la programación establecida

Cálculo de medición

El calculo se realiza a partir del avance acumulado al periodo y su comparación con la meta programada para cada indicador se toma los avances tanto financiero como físico del proyecto.

Seguimiento

El seguimiento a los proyectos se realizarán con periodicidad trimestral, y envíos al área de planeación los 5 días hábiles siguiente al terminar el trimestre, acompañado con un informe general.



Responsables y Dependencias de diligenciar la matriz.

1. Subdirección Administrativa y Financiera.

- **Gestión Humana.**
- **Sistema de Gestión de la Calidad**
- **Gestión Documental.**
- **Comunicación.**
- **Informática y Sistema.**
- **Gestión Financiera**
- **Participación y Atención al Ciudadano.**

2. Subdirección de Gestión Ambiental

- **Educación Ambiental.**
- **Fauna Silvestre.**
- **Gestión Ambiental**

3. Jefe de Oficina Jurídica.

- **Gestión de Contratación.**
- **Control Disciplinario.**
- **Gestión Jurídica.**

4. Asesor de Control Interno.

5. Asesor de Planeación

Se anexa las Matrices formuladas y de Seguimientos

ABRAHAM WADID ADÍE GONZÁLEZ.
Asesor de Planeación.

26	Control Interno	CONTROL INTERNO	Realizar el (1) Informe semestral para verificar si el Plan de Capacitación se está cumpliendo según cronograma	CONTROL INTERNO	2026	01/01/26	31/12/26	Aseor de Control Interno	Realizar y verificar implementación del plan de capacitación formulado por Gestión Humana	No de informe realizado / No de informes programados 100%	No Aplica
27	Control Interno	CONTROL INTERNO	Realizar un informe (1) de verificación a los publicadores en página web que debe realizar la Entidad conforme a las disposiciones de Ley.	CONTROL INTERNO	2026	01/01/26	30/11/2026	Aseor de Control Interno	Verificar Informes de los publicadores en página web	Un informe (1) de verificación publicado en página web sobre dicho realizar la entidad	No Aplica
28	Control Interno	CONTROL INTERNO	Evaluar el cumplimiento de los nombres de propiedad intelectual y derechos de autor sobre el software utilizado por la entidad (Cumplimiento Ley 953 del 2000).	CONTROL INTERNO	2026	01/01/26	31/12/26	Aseor de Control Interno	Verificar cumplimiento de licencias adquiridas.	Un (1) informe de evaluación realizado	No Aplica
29	Control Interno	CONTROL INTERNO	Realizar seguimiento al Interioral al cumplimiento del Plan de Autoridad y Eficiencia en el Gobierno Público y (asesorar los respectivos informes de evaluación al Director de la Entidad)	CONTROL INTERNO	2026	01/01/26	31/12/26	Aseor de Control Interno	1. Realizar un análisis de "estructura organizacional presupuestal de rubros sensibles". 2. Realizar un análisis de variaciones comparando el presupuesto actual con el anterior. 3. Realizar una descripción detallada de las depuraciones de cuentas antiguas o "basuras". 4. Verificar si lo que dice el informe coincide con el Presupuesto Plazo y Reporte de Estado actual.	No de seguimiento realizados / No de informe seguído 100%.	No Aplica
30	Control Interno	CONTROL INTERNO	Realizar el Estándar Independiente al estado del Contorno Contable de la entidad y presentar el informe correspondiente ante la Contraloría General de la Nación (Bienes Públicos).	CONTROL INTERNO	2026	01/01/26	30/11/2026	Aseor de Control Interno	"Verificar si lo que dice el informe coincide con el Presupuesto Plazo y Reporte de Estado actual."	(1) Informe presentado al Contraloría General de la Nación	No Aplica
31	Control Interno	CONTROL INTERNO	Realizar el reporte de la información correspondiente a la Política de Control Interno en el formulario FURAG dentro de los plazos establecidos por la Función Pública. Publicar en la página web los informes de seguimiento correspondientes al cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTPEP) y al MMS de Bienes de Convención.	CONTROL INTERNO	2026	01/01/26	30/11/2026	Aseor de Control Interno	Considerar y reportar información de control interno en el Formulario FURAG en las plazas establecidas. 1. Elaborar y socializar el manual y el registro de vigencia.	No de informe realizado / No de informe programado a realizar 1000%	No Aplica
32	Control Interno	CONTROL INTERNO	Realizar el cumplimiento de la presentación y publicación de la Declaración de Bienes, Renta y Conflicto de Interés (Ley 2013 de 2019) por parte de los sujetos obligados de la entidad.	CONTROL INTERNO	2026	01/01/26	30/12/26	Aseor de Control Interno	1. Seleccionar al área de Gestión Humana líderes de funcionarios activos y realizar control de reporte de declaración juramentada en el SUT. 2. Revisar el Boletín de "Transparencia y Acceso a la Información" en la web de la entidad a fin de validar la publicación (2023).	Un (1) informe de reporte de resultados realizado	No Aplica
34	Control Interno	CONTROL INTERNO	Evaluar el funcionamiento del Comité de Conciliación y la efectividad de las políticas de prevención del dolo arbitral y acción de repetición (2 informes de evaluación)	CONTROL INTERNO	2026	01/01/26	30/12/26	Aseor de Control Interno	1. Revisar actas del comité de conciliación. 2. Movistar páginas de autenticación realizadas correctamente.	No de seguimientos realizados / No de seguimientos programados 100%	No Aplica
35	Control Interno	CONTROL INTERNO	Realizar miembros, supervisión y evaluación Integral al cumplimiento e impacto del Plan Estratégico de Talento Humano.	CONTROL INTERNO	2026	01/01/26	30/11/2026	Aseor de Control Interno	1. Verificar que el área de Gestión Humana esté generando toda la información relevante a sus funcionarios de los diversos niveles. 2. Revisión de las líneas programáticas del plan de inversión de la entidad. 3. Verificar la actualización en los planes de gestión.	No de monitoreos realizados / No de informes publicados a página X	No Aplica
36	Direccionamiento Estratégico y Planeación	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Formular y diseñar el 100% de los proyectos establecidos en el Plan de Inversión 2026 de la entidad	Aseor de Planeación.	2026	01/01/26	30/11/2026	Area Planeación	Revisión de las líneas programáticas del plan de inversión de la entidad.	No de Proyectos establecidos en el Plan de Inversión 2026	SI APLICABLE
38	Direccionamiento Estratégico y Planeación	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	100% de los proyectos desarrollados y Registrados para la vigencia 2026, en el Banco de Proyectos	Aseor de Planeación.	2026	01/01/26	31/12/26	Area Planeación	Actualizar la base de datos de los proyectos y su información, indicar a los dependencias.	No de Proyectos Registrados en el Banco de Proyectos	SI APLICABLE
39	Direccionamiento Estratégico y Planeación	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Elaborar el Plan de Inversión y publicarlo en la página Web de la entidad	Aseor de Planeación.	2026	01/01/26	31/02/2026	Area Planeación	Conocer el control de proyectos administrativos.	Plan de inversión elaborado y publicado	SI APLICABLE
40	Direccionamiento Estratégico y Planeación	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Elaborar el Informe anual de Gestión 2025 en la página Web de la entidad	Aseor de Planeación.	2026	01/01/26	31/12/26	Area Planeación	Elaboración del informe de gestión con base a la información suministrada por los funcionarios.	Informe Anual de Gestión 2025 elaborado y publicado en la página Web de la entidad	SI APLICABLE
41	Gestión con Valores para Resultados	RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Registrar y actualizar los trámites en el SUT (Trámites registrados en el SUT)	Aseor de Planeación.	2026	01/01/26	31/12/26	Area Planeación	Actualización de los trámites en el SUT.	Trámites del SUT registrados y actualizados.	SI APLICABLE
42	Gestión con Valores para Resultados	RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Elaborar Manual de Trámites del SUT	Aseor de Planeación.	2026	01/01/26	31/12/26	Area Planeación	Identificar los trámites que se genera en la entidad.	Manual de Trámites del SUT elaborado	No Aplica
43	Gestión con Valores para Resultados	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Actualizar e implementar el PETI (Plan Estratégico de Tecnología de la Información)	Aseor de Planeación.	2026	01/01/26	31/01/26	Area Planeación	Actualización del PETI	PETI Actualizado	SI APLICABLE
44	Gestión con Valores para Resultados	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Formular y Publicar el Programa de transparencia y Ética Pública.	Aseor de Planeación.	2026	01/01/26	31/01/26	Area Planeación	Formulación e Implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública.	Formulado Y Publicado Programa de Transparencia y Ética Pública	SI APLICABLE
45	Gestión con Valores para Resultados	PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Actualizar e implementar el Plan de Participación Ciudadana	Aseor de Planeación.	2026	01/01/26	30/10/26	Area Planeación	Documentación e Implementación del Plan de Participación Ciudadana Actualizado	Plan de Participación Ciudadana Actualizado	SI APLICABLE
46	Gestión con Valores para Resultados	PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Actualizar la caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés	Aseor de Planeación.	2026	01/01/26	30/10/26	Area Planeación	Identificar las particularidades de los ciudadanos, usuarios o grupos de interés con los cuales interactúa cada vez con nuestra entidad, con el fin de:	Caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés	No Aplica
47	Evaluación de Resultados y Planeación	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	Someter a revisión y sustentar la evaluación de la gestión en cada ciclo	Aseor de Planeación.	2026	01/01/26	31/12/26	Area Planeación	Organizar el formato de seguimiento de planeación de acción para verificar el avance de las metas y actividades	No de seguimientos realizados / No de seguimientos programados 100%	No Aplica
48	Evaluación de Resultados	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN CUADRANTEAL DE LA ENTIDAD	Realizar seguimiento Trimestral al Plan de Acción Cuadranteal los proyectos en ejecución para la vigencia 2026.	Aseor de Planeación.	2026	01/01/26	31/12/26	Area Planeación	Verificar informes de avances del proyecto 2. Analizar de la información / Realización de propuestas de mejora	No de seguimientos realizados / No de seguimientos programados	No Aplica
49	Evaluación de Resultados	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN CUADRANTEAL DE LA ENTIDAD	Dos (2) Seguímentos al Plan de Acción Cuadranteal 2024-2027	Aseor de Planeación.	2026	01/01/26	30/12/26	Area Planeación	Señalar a los superiores u líderes acciones de los proyectos contemplados en el Plan Acción Cuadranteal de la Entidad	No de seguimientos realizados / No de seguimientos programados	No Aplica
50	Evaluación de Resultados	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	Realizar 4 Seguímentos a los planes de MPQ	Aseor de Planeación.	2026	01/01/26	31/12/26	Area Planeación	Verificar que todos los Planes de MPQ estén publicados en la Página Web y hacer seguimientos.	No de seguimientos realizados / No de seguimientos programados	No Aplica
51	Evaluación de Resultados	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	Realizar Actualización del FURAG a través de la herramienta de la Función Pública	Aseor de Planeación.	2026	01/01/26	31/12/26	Area Planeación	Hacer el Reporte y la actualización en el aplicativo de la Función Pública	Actualización del FURAG realizada	No Aplica
52	Dirección y Planeación	Planeación Institucional	Formular el Plan Estratégico 2026-2028	Aseor de Planeación.	2026	01/01/26	31/12/26	Area Planeación	Realizar el Plan Estratégico 2026-2028	Documento plan estratégico formulado	No Aplica
53	Gestión del Conocimiento y la Innovación.	GESTIÓN DE CONOCIMIENTO	Realizar una Evaluación Anual del Talento Indiferente, objetivos y metas de la gestión de la entidad	Aseor de Planeación.	2026	01/01/26	31/12/26	Area Planeación	Elaboración del Talento de los Indiferentes para la realización de la información	Evaluación del Talento de los Indiferentes	No Aplica
54	Direccionamiento Estratégico y Planeación.	Planeación Institucional	Actualizar e Implementar la Política de Eficiencia Administrativa y Cero Papel	Encargado del Sistema de Gestión de la Calidad	2026	01/01/26	31/07/26	Subdirección Administrativa y Financiera	Actualizar la Política de Eficiencia Administrativa y Cero Papel en el EPA Baranquilla Verde	La Política de Eficiencia Administrativa y Cero Papel implementada.	No Aplica
55	Direccionamiento Estratégico y Planeación.	Planeación Institucional	Actualizar el manual de calidad, incluyendo la Política y los objetivos de calidad.	Encargado del Sistema de Gestión de la Calidad	2026	01/01/26	31/11/26	Subdirección Administrativa y Financiera	Realizar actualizaciones con las dependencias de la entidad, para recolección de información	Manual de Calidad actualizado	No Aplica
56	Direccionamiento Estratégico y Planeación.	Planeación Institucional	Codificar el 100% de los formatos que se generen en la entidad.	Encargado del Sistema de Gestión de la Calidad	2026	01/01/26	31/11/26	Subdirección Administrativa y Financiera	Los formatos en formato digital generados por el personal de la entidad (dedicados cuando se genera un manual que se genera en la entidad)	Formatos generados en la entidad codificados al 100%	No Aplica
57	Direccionamiento Estratégico y Planeación.	Planeación Institucional	Implementar el Manual de procedimiento de la entidad.	Encargado del Sistema de Gestión de la Calidad	2026	01/01/26	31/11/26	Subdirección Administrativa y Financiera	Actualizar el Manual de Procedimiento de la entidad, para recolección de información	Manual de Procedimiento actualizado	No Aplica
58	Gestión del Conocimiento	Gestión del Conocimiento	Fortalecer el Sistema de Gestión Integral de Baranquilla Verde, mediante una guía de orientación que permita la integración de Modelos Integrados de Planeación y Gestión MPQ y Normas ISO 9001:2015	Encargado del Sistema de Gestión de la Calidad	2026	01/01/26	31/11/26	Subdirección Administrativa y Financiera	Programar y coordinar las capacitaciones sobre el Sistema de Gestión de la Calidad y MPQ	Los requisitos del modelo integrado de planeación y gestión y normas ISO 9001:2015, identificados	No Aplica
59	Direccionamiento y Planeación	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Elaborar el Plan Anual de Adquisición y Publicar	Subdirección AD. Y Financiera	2026	01/01/26	31/01/26	Subdirección Administrativa y Financiera	Publicar el control de calidad y la ley para la implementación de los procedimientos de las Entidades Estatales y Locales	Plan Anual de Adquisición elaborado y publicado	SI APLICABLE
60	Direccionamiento y Planeación	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Elaborar el Programa Anual de Caga.	Subdirección AD. Y Financiera	2026	01/01/26	30/04/26	Subdirección Administrativa y Financiera	Aplicar a las actividades desde que se liquidó el presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia	Programa Anual de Caga elaborado	No Aplica
61	Direccionamiento y Planeación	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Elaborar el Presupuesto vigencia 2027	Subdirección AD. Y Financiera	2026	01/01/26	31/11/26	Subdirección Administrativa y Financiera	Revisión de los ingresos y gastos de la vigencia	Presupuesto vigencia 2027 elaborado	No Aplica
62	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Contratar el 80% Recurso de la facturación de los ingresos de la entidad.	Subdirección AD. Y Financiera	2026	01/01/26	31/11/26	Subdirección Administrativa y Financiera	Revisión de los ingresos por facturación.	Revisión de la facturación de los ingresos de la entidad	No Aplica
63	Gestión para Resultados	Planeación Institucional	Presentar al 100% de los Informes Reportados por los resultados	Subdirección AD. Y Financiera	2026	01/01/26	31/11/26	Subdirección Administrativa y Financiera	Entregar ante los Organismos de control competentes los Informes Financieros y Contables	Informes a los entes de Control presentados	No Aplica
64	Direccionamiento y Planeación	Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	Planear y desarrollar el plan de mantenimiento preventivo de la entidad	Subdirección AD. Y Financiera	2026	01/01/26	31/12/26	Subdirección Administrativa y Financiera	Formulación del mantenimiento preventivo de la entidad	Plan de mantenimiento preventivo de la entidad	No Aplica
65	Direccionamiento y Planeación	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Realizar 90% de la Gestión en la ejecución del Presupuesto año 2026	Subdirección AD. Y Financiera	2026	01/01/26	31/12/26	Subdirección Administrativa y Financiera	Realizar ejecución de la parte a la eficiencia y eficacia de la gestión del presupuesto de la primera vigencia	Gestión en la ejecución del Presupuesto año 2026	No Aplica
66	Gestión con Valores para Resultados	Seguridad Digital	Documentar los procedimientos de seguridad y privacidad de la información.	Subdirección AD. Y Financiera	2026	01/01/26	31/09/26	Subdirección Administrativa y Financiera	Revisión de la documentación de la información de la entidad.	Seguridad y privacidad de la información documentada	SI APLICABLE
67	Gestión con Valores para Resultados	Transparencia, Acceso a la información y lucha contra la Corrupción	Articular los informes de rendición de cuentas en el Mm de transparencia de la entidad	Subdirección AD. Y Financiera	2026	01/01/26	30/10/26	Subdirección Administrativa y Financiera	Informes de rendición de cuentas en el Mm de transparencia	Informes de rendición de cuentas en el Mm de transparencia de la entidad	No Aplica
68	Direccionamiento y Planeación	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Recuperar el 90% del costo de carta pendiente de EPA Baranquilla Verde	Subdirección AD. Y Financiera	2026	01/01/26	30/12/26	Subdirección Administrativa y Financiera	Optimizar el recuento de cartas morosas, mediante el uso de la herramienta de seguimiento al cliente	El 90% del costo de carta pendiente de la entidad recuperado	No Aplica
69	Direccionamiento y Planeación	Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	Elaborar y actualizar el plan anual de inventarios	Subdirección AD. Y Financiera	2026	01/01/26	30/12/26	Subdirección Administrativa y Financiera	Elaboración y la actualización del Plan anual de inventarios de la entidad	Inventarios actualizados Planes y Equipo especializados	No Aplica
70	Gestión con Valores para Resultados	Seguridad Digital	Generar y actualizar los conjuntos de datos abiertos propios de la entidad	Grupo Informático-Sistema	2026	01/01/26	30/12/26	Subdirección Administrativa y Financiera	Producir los conjuntos de datos abiertos propios de la entidad	Los conjuntos de datos abiertos propios de la entidad Generados	No Aplica
71	Gestión con Valores para Resultados	Seguridad Digital	Definir y documentar los lineamientos para la generación y restauración de copias de respaldo.	Grupo Informático-Sistema	2026	01/01/26	30/12/26	Subdirección Administrativa y Financiera	Restaurar las copias de respaldo de los documentos de la entidad	Los lineamientos para la generación y restauración de copias de respaldo Definidos y documentados	No Aplica
72	Información y Comunicación	Gobierno Digital	Elaborar e Implementar la Política de Gobierno Digital en la entidad.	Grupo Informático-Sistema	2026	01/01/26	31/11/26	Subdirección Administrativa y Financiera	Desarrollar actividades con las dependencias para elaborar la Política de Gobierno Digital en la entidad	Política de Gobierno Digital en la entidad elaborada	No Aplica
73	Gestión con Valores para Resultados	Seguridad Digital	Crear y usar el servicio de Carga Ciudadana Digital para que la entidad reduzca el tiempo de respuesta de los trámites, reduciendo el consumo de papel, necesario para el desarrollo de los trámites	Grupo Informático-Sistema	2026	01/01/26	31/11/26	Subdirección Administrativa y Financiera	Crear el servicio de Carga Ciudadana Digital para que la entidad reduzca los tiempos de respuesta de los trámites, reduciendo el consumo de papel, necesario para el desarrollo de los trámites	El servicio de Carga Ciudadana Digital creado y usado para reducir el tiempo de respuesta de los trámites	No Aplica
74	Direccionamiento y Planeación	Archivos y Gestión Documental	Actualizar el Plan Institucional de Archivos PNAR para la vigencia 2026 y publicarlo	Encargado de archivo	2026	01/01/26	31/01/26	Subdirección Administrativa y Financiera	Actualizar e Implementar el Plan de Institucional de Archivo para la vigencia 2026	Plan Institucional de Archivos PNAR actualizado para el año 2026	SI APLICABLE
75	Direccionamiento y Planeación	Gestión Documental	Actualizar la Tabla de Retención Documental	Encargado de archivo	2026	01/01/26	31/01/26	Subdirección Administrativa y Financiera	Realizar la actualización de la Tabla de Retención Documental	Tabla de Retención actualizada	SI APLICABLE
76	Direccionamiento y Planeación	Gestión Documental	Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGEA en la entidad.	Encargado de archivo	2026	01/01/26	31/11/26	Subdirección Administrativa y Financiera	Realización de la implementación del sistema de gestión de documentos electrónicos	Documento Electrónico de Archivo implementado	No Aplica
77	Direccionamiento y Planeación	Gestión Documental	Actualizar los Expedientes en el 2026	Encargado de archivo	2026	01/01/26	31/11/26	Subdirección Administrativa y Financiera	Realización de la implementación del sistema de gestión de documentos electrónicos	Expedientes actualizados	No Aplica
78	Gestión para Resultados	Gestión Documental	70% de Mejoramiento archivístico, conservación documental de archivos de gestión	Encargado de archivo	2026	01/01/26	31/12/26	Subdirección Administrativa y Financiera	Manejar y conservar los documentos de la entidad	70% de Archivo conservación documental de archivos de gestión	No Aplica
79	Gestión para Resultados	Gestión Documental	Implementar el plan o programa de transacciones documentales y aplicar el cronograma de transacciones documentales	Encargado de archivo	2026	01/01/26	31/12/26	Subdirección Administrativa y Financiera	Implementar plan o programa de transacciones documentales y aplicar el cronograma de transacciones documentales	Plan de transacciones documentales implementado	No Aplica
80	Direccionamiento y Planeación	Gestión Documental	Actualizar el Plan Institucional Documental (PID)	Encargado de archivo	2026	01/01/26	31/11/26	Subdirección Administrativa y Financiera	Actualizar el programa de Gestión Documental	Plan de Gestión Documental actualizado y publicado	No Aplica
81	Gestión para Resultados	Gestión Documental	Realizar dos capacitaciones a los funcionarios de la entidad sobre archivos.	Encargado de archivo	2026	01/01/26	31/11/26	Subdirección Administrativa y Financiera	Programación de fecha y lugar de la capacitación	No de capacitaciones realizadas / No de capacitaciones programadas X 50%	No Aplica
82	Gestión con Valores para Resultados	FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS	Incrementar el 5 % la base de datos de usuarios de la autoridad ambiental con respecto al año 2026	Subdirección de gestión ambiental.	2026	01/01/26	30/12/26	Subdirección de gestión ambiental.	Crear y actualizar los usuarios de la autoridad ambiental	No de usuarios de la autoridad ambiental incrementados	No Aplica
83	Gestión con Valores para Resultados	FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS	Asignar oportuna al 100% de las PQRS recibidas	Subdirección de gestión ambiental.	2026	01/01/26	31/11/26	Subdirección de gestión ambiental.	Remitir comunicaciones a fin de asignar a los funcionarios las PQRS y PQRS recibidas	No de PQRS asignadas / No de PQRS recibidas	No Aplica
84	Gestión con Valores para Resultados	FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS	Entregar reconocimientos de felicitación a empresas comercializadoras y productoras materiales que cumplen con la normatividad ambiental vigente	Subdirección de gestión ambiental.	2026	01/01/26	30/12/26	Subdirección de gestión ambiental.	Identificar a las empresas reconocidas en el Distrito de cumplimiento con los requisitos de normatividad	No de reconocimientos a empresas comerciales entregados / No de reconocimientos a empresas comerciales	No Aplica
85	Evaluación de Resultados	Planeación Institucional	Atender y valorar el 100% de los animales que son declarados por entregados por la comunidad.	Subdirección de gestión ambiental.	2026	01/01/26	30/12/26	Subdirección de gestión ambiental.	Valoración de los animales que son declarados o entregados por la comunidad.	No de animales atendidos y valorados / No de animales declarados e entregados	No Aplica
86	Evaluación de Resultados	Planeación Institucional	Elaborar el 100% de los conceptos e Informes Mónicos para la deposición final de la fauna silvestre	Subdirección de gestión ambiental.	2026	01/01/26	30/12/26	Subdirección de gestión ambiental.	Elaboración de los conceptos Mónicos	No de informes Mónicos elaborados	No Aplica
87	Evaluación de Resultados	Planeación Institucional	Atender el 100% las solicitudes de Talay y Pude.	Subdirección de gestión ambiental.	2026	01/01/26	30/12/26	Subdirección de gestión ambiental.	Realizamiento las solicitudes de Talay y Pude	No de solicitudes de Talay y Pude atendidas	No Aplica
88	Evaluación de Resultados	Planeación Institucional	Realizar visitas de seguimiento al 90% de los usuarios del EPA Baranquilla Verde que cuenten con licencia Ambiental	Subdirección de gestión ambiental.	2026	01/01/26	30/12/26	Subdirección de gestión ambiental.	Realizamiento del seguimiento a las Licencias Ambientales	No de seguimientos de usuarios del EPA Baranquilla Verde con licencia Ambiental	No Aplica
89	Evaluación de Resultados	Planeación Institucional	Realizar 2.200 Evaluaciones y seguimientos Ambientales	Subdirección de gestión ambiental.	2026	01/01/26	30/12/26	Subdirección de gestión ambiental.	Realizaciones de evaluaciones ambientales	No de evaluaciones y seguimientos ambientales realizados / No de evaluaciones y seguimientos ambientales programados	No Aplica
90	Evaluación de Resultados	Planeación Institucional	Realizar 13 informes de monitoreo de la Calidad del aire	Subdirección de gestión ambiental.	2026	01/01/26	30/12/26	Subdirección de gestión ambiental.	Realización de informe sobre calidad del aire.	No de informes de monitoreo de la calidad del aire realizados / No de informe de monitoreo de la calidad del aire	No Aplica

91	Direccionamiento y Planeación	Planeación Institucional	Elaborar o actualizar el manual de procedimientos para la atención de fauna silvestre	Subdirección de gestión ambiental	2026	01/01/26	30/12/26	Subdirección de gestión ambiental	Realización del Manual de procedimiento	Manual de Procedimiento para el centro de atención de animal silvestre y actualizado	No Aplica
92	Evaluación de Resultados	Planeación Institucional	Trasmitir el 99 % de las comisiones recibidas del Grupo de Licencias y Permisos Ambientales y procesos sancionatorios asignados por la Subdirección de Gestión Ambiental	Subdirección de gestión ambiental	2026	01/01/26	30/12/26	Subdirección de gestión ambiental	Evaluar y realizar Conceptos Técnicos	No de comisiones de Licencias y permisos ambientales tramitados / No de comisiones asignadas con relación a usuarios nuevos y/o existentes	No Aplica
93	Evaluación de Resultados	Planeación Institucional	Acompañar 40 instituciones educativas (públicas o privadas) en el desarrollo de acciones de fortalecimiento de sus PSEB o espacios ambientales escolares	Educación Ambiental	2026	01/01/26	30/12/26	Subdirección de gestión ambiental	Desarrollar acciones de capacitación/formación o acompañamiento en Instituciones Educativas públicas o privadas del Distrito	(Instituciones educativas acompañadas / Instituciones educativas programadas) x 100	No Aplica
94	Evaluación de Resultados	Planeación Institucional	Capacitar 3000 estudiantes de instituciones o centros educativos del Distrito (públicos y/o privados) en temáticas ambientales	Educación Ambiental	2026	01/01/26	30/12/26	Subdirección de gestión ambiental	Desarrollar acciones de capacitación/formación en entidades ambientales con estudiantes del Distrito	(Estudiantes capacitados / No estudiantes programados) x 100	No Aplica
95	Evaluación de Resultados	Planeación Institucional	Capacitar 300 acciones sociales (grupos y organizaciones de la sociedad civil, trabajadores del sector comercial e industrial, gubernamental, gremios y comunidad en general) del Distrito en materia de ambiente y mecanismos de participación ciudadana y presupuesto participativo	Educación Ambiental	2026	01/01/26	30/12/26	Subdirección de gestión ambiental	Desarrollar acciones de capacitación/formación en entidades ambientales con actores sociales del Distrito	(Factores sociales capacitados / Factores sociales programados) x 100	No Aplica
96	Evaluación de Resultados	Planeación Institucional	Capacitar 300 jóvenes del Distrito para fortalecer procesos de voluntariado dirigido al fomento de cultura y liderazgo ambiental	Educación Ambiental	2026	01/01/26	30/12/26	Subdirección de gestión ambiental	Desarrollar acciones de capacitación/formación en entidades ambientales con jóvenes del Distrito	(Jóvenes capacitados / No jóvenes programados) x 100	No Aplica
97	Evaluación de Resultados	Planeación Institucional	Participar del 100% de las actividades de Primera Infancia en el Distrito a las que el EPA Barranquilla Verde sea convocada	Educación Ambiental	2026	01/01/26	31/12/26	Subdirección de gestión ambiental	Acompañar las actividades de Primera Infancia, desde competencias del EPA, desarrolladas en el Distrito	(Actividades en las que se participó / Total de actividades convocadas) x 100	No Aplica
98	Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Determinar el número total de personas que participan de las actividades de capacitaciones o sensibilización en temas ambientales por EPA Barranquilla	Educación Ambiental	2026	01/01/26	31/12/26	Subdirección de gestión ambiental	Capacitar y/o sensibilizar a la comunidad del Distrito de Barranquilla en temas y asuntos ambientales	Número de personas capacitadas en el 2026	No Aplica
99	Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Capacitar 400 personas de comunidades en condición de vulnerabilidad socioambiental (grupos étnicos, poblaciones en situación de discapacidad, víctimas del conflicto armado, niñas, niños y adolescentes (NNA) en riesgo de explotación sexual, de desastres, maltrato, etc)	Educación Ambiental	2026	01/01/26	31/12/26	Subdirección de gestión ambiental	Desarrollar acciones de capacitación/formación en áreas relacionadas al manejo de riesgo ambiental con población en condición de vulnerabilidad socioambiental del Distrito	(Personas vulnerables capacitadas / Personas vulnerables programadas) x 100	No Aplica
100	Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Capacitar a 40 docentes de instituciones educativas públicas o privadas, en inclusión de la dimensión ambiental en la educación formal	Educación Ambiental	2026	01/01/26	30/12/26	Subdirección de gestión ambiental	Realizar las capacitaciones para fortalecer las competencias de los docentes en la inclusión de la dimensión ambiental en la educación formal	(Docentes capacitados / Docentes programados) x 100	No Aplica
101	Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Gestionar el Plan de Acción del CIDEA que se articule con la propuesta de la Política Pública de Educación Ambiental en el Distrito	Educación Ambiental	2026	01/01/26	30/12/26	Subdirección de gestión ambiental	Desarrollo de actividades relacionadas a la formación y/o ejecución del Plan de Acción del CIDEA Distrital	Acto acciones desarrolladas	No Aplica
102	Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Realizar diez (10) acciones de comunicación ambiental orientadas a informar y sensibilizar a la población sobre los desafíos y las soluciones ambientales asociados a los fenómenos naturales	Educación Ambiental	2026	01/01/26	30/12/26	Subdirección de gestión ambiental	Desarrollar acciones de comunicación y divulgación orientadas a informar y sensibilizar a la población sobre los desafíos y las soluciones ambientales asociados a los fenómenos naturales	# de acciones de comunicación ambiental sobre desafíos y soluciones frente a fenómenos naturales realizadas en el 2026	No Aplica
103	Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Gestionar la realización de eventos o jornadas para la socialización o seguimiento de la normativa sobre el Manejo Integral de Residuos Sólidos y Plásticos de un Solo Uso en el Distrito de Barranquilla	Educación Ambiental	2026	01/01/26	31/12/26	Subdirección de gestión ambiental	Desarrollar o apoyar eventos o jornadas de socialización o seguimiento de la normativa relacionada con el Manejo Integral de Residuos Sólidos y/o Plásticos de un Solo Uso en el Distrito de Barranquilla	# de eventos o jornadas realizadas para la socialización o seguimiento de la normativa sobre Manejo Integral de Residuos Sólidos y Plásticos de un Solo Uso	No Aplica
104	Información y Comunicación	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y GESTIÓN PÚBLICA	Actualizar el Plan de Comunicación de la entidad	encargado de Comunicación	2026	01/01/26	30/05/26	Subdirección Administrativa y Financiera	Analizar y articular periódicamente la información en los contenidos del sitio web. Información general, datos de contacto, atención de información	Plan de Comunicación de la entidad actualizada	No Aplica
105	Información y Comunicación	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y GESTIÓN PÚBLICA	Realizar 30 boletines informativos de los actividades más relevantes de Barranquilla Verde	encargado de Comunicación	2026	01/01/26	30/11/26	Subdirección Administrativa y Financiera	Hacer boletines informativos en la entidad	No de boletines realizados / No de boletines programados a realizar x 100%	No Aplica
106	Información y Comunicación	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y GESTIÓN PÚBLICA	Realizar Dos (2) campañas de fortalecimiento institucional de imagen de la entidad, en donde la ciudadanía conozca la funciones de Barranquilla Verde	encargado de Comunicación	2026	01/01/26	31/05/26	Subdirección Administrativa y Financiera	Crear una política de fortalecimiento de imagen de la entidad	No de campañas realizadas / No de campañas programadas a realizar 100%	No Aplica
107	Direccionamiento y Planeación	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y GESTIÓN PÚBLICA	Actualizar el Manual de Identidad Visual acorde a la Ley 1712 de 2013	encargado de Comunicación	2026	01/01/26	31/05/26	Subdirección Administrativa y Financiera	Desde la identificación de la información relacionada a la identidad visual corporativa, a cargo de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, hasta la construcción del diseño y difusión de la información a actualizar sobre la identidad visual corporativa	Manual de Identidad Visual actualizado	No Aplica
108	Direccionamiento y Planeación	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y GESTIÓN PÚBLICA	Realizar una encuesta sobre la percepción de la imagen institucional ante la ciudadanía	encargado de Comunicación	2026	01/01/26	30/10/26	Subdirección Administrativa y Financiera	Elaborar el formato para realizar la encuesta de percepción de imagen de institucional	Encuesta sobre la percepción de la imagen institucional ante la ciudadanía realizada	No Aplica
109	Información y Comunicación	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Implementar y publicar (link de transparencia) y divulgar la Política de Seguridad de la Información construida, en la entidad	encargado de Comunicación	2026	01/01/26	31/07/26	Subdirección Administrativa y Financiera	Implementar y divulgar la Política de Seguridad de la Información y de Protección de Datos Personales de la entidad, de conformidad con la normatividad legal a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	La Política de Seguridad de la Información construida, en la entidad divulgada	No Aplica
110	Información y Comunicación	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Fortalecer la participación ciudadana por medio de los canales comunicacionales de la Entidad	encargado de Comunicación	2026	01/01/26	30/10/26	Subdirección Administrativa y Financiera	Fortalecimiento de los canales de comunicación en la entidad	Participación ciudadana fortalecida	No Aplica
111	Información y Comunicación	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Construir herramientas comunicativas en distintos lenguajes: escrito, sonoro, visual y virtual, para llegar a los diferentes grupos objetivos, pero teniendo en cuenta como prioridad los ciudadanos más vulnerables	encargado de Comunicación	2026	01/01/26	30/10/26	Subdirección Administrativa y Financiera	Construcción de herramientas comunicativas en distintos lenguajes para la comunidad más vulnerables	Herramientas comunicativas construidas	No Aplica
112	Información y Comunicación	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Facilitar espacios de diálogo con la ciudadanía, que permitan control social y veeduría ciudadana a la gestión institucional	encargado de Comunicación	2026	01/01/26	30/10/26	Subdirección Administrativa y Financiera	Establecer cronograma de las actividades participativas con la ciudadanía que promuevan el control social	Espacios de diálogo con la ciudadanía, que permitan control social y veeduría ciudadana a la gestión institucional fortalecidos	No Aplica
113	Gestión con Valores para Resultados	Planeación Institucional	Proyectar el 100% de los Actos Administrativos en la entidad	Jeft de Oficina Jurídica	2026	01/01/26	30/12/26	Jeft de Oficina Jurídica	Documento que contenga información acerca de la decisión a adoptar, y de sus motivos de hecho y de derecho	No de actos administrativos proyectados	No Aplica
114	Gestión con Valores para Resultados	Política de Defensa Jurídica	Atender y emitir el 100% de los conceptos jurídicos solicitados	Jeft de Oficina Jurídica	2026	01/01/26	30/12/26	Jeft de Oficina Jurídica	Emitir en un 100% los conceptos jurídicos en el término estipulado	No de conceptos jurídicos atendidos / No de conceptos jurídicos solicitados	No Aplica
115	Gestión con Valores para Resultados	Planeación Institucional	Acompañar el 100% de los operativos programados por la subdirección de Gestión Ambiental	Jeft de Oficina Jurídica	2026	01/01/26	30/12/26	Jeft de Oficina Jurídica	Realizar operativos periódicamente conjuntamente con la Subdirección de Gestión Ambiental	No de operativos realizados / No de operativos programados	No Aplica
116	Evaluación de Resultados	Planeación Institucional	Medir y evaluar periódicamente los resultados de los indicadores de gestión	Jeft de Oficina Jurídica	2026	01/01/26	30/12/26	Jeft de Oficina Jurídica	Documentos y/o registros que acrediten la medición y evaluación de los indicadores	Los indicadores de Gestión medidos y evaluados	No Aplica
117	Evaluación de Resultados	Planeación Institucional	Calcular trimestral los recursos económicos generados por Jurídica	Jeft de Oficina Jurídica	2026	01/01/26	30/12/26	Jeft de Oficina Jurídica	Revisar los Actos administrativos que generen recursos Financieros	Se producción de los recursos económicos generados por Jurídica calculados trimestral	No Aplica
118	Gestión con Valores para Resultados	Política de Defensa Jurídica	Realizar el 100% de Seguimiento Actos Administrativos	Jeft de Oficina Jurídica	2026	01/01/26	30/12/26	Jeft de Oficina Jurídica	Realizar control de seguimiento para realizar notas de seguimiento a las obligaciones impuestas en los actos administrativos y para la expedición de los permisos ambientales, con los siguientes usos conceptuales	No de Seguimiento Actos Administrativos Realizados / No de obligaciones impuestas	No Aplica
119	Gestión con Valores para Resultados	Política de Defensa Jurídica	Realizar en un 100% el seguimiento y control a los procesos coactivos en sus etapas (Recuperación de cartajes)	Jeft de Oficina Jurídica	2026	01/01/26	30/12/26	Jeft de Oficina Jurídica	Imputar en un 100%, el trámite de los procesos coactivos de conformidad con lo establecido en la ley	Seguimiento y Control a los procesos Coactivos en sus etapas/Recuperación de cartajes realizados	No Aplica
120	Gestión con Valores para Resultados	Política de Defensa Jurídica	Presentar cuatro (4) informes de las reuniones del Comité de Conciliación	Jeft de Oficina Jurídica	2026	01/01/26	30/12/26	Jeft de Oficina Jurídica	Prescripciones de los informes del comité de conciliación	Número de informes	No Aplica
121	Gestión para Resultados	Política de Defensa Jurídica	Regular en un 100% el trámite de los Procesos sancionatorios inventariados	Jeft de Oficina Jurídica	2026	01/01/26	30/12/26	Jeft de Oficina Jurídica	Regular en un 100% el trámite de los Procesos sancionatorios inventariados	Trámite de los Procesos sancionatorios inventariados impulsado	No Aplica
122	Gestión con Valores para Resultados	Política de Defensa Jurídica	Realizar no menos de dos reuniones al mes por el Comité de conciliación	Jeft de Oficina Jurídica	2026	01/01/26	30/12/26	Jeft de Oficina Jurídica	Llevar la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación de la entidad	Das reuniones al mes por el Comité de conciliación realizadas	No Aplica
123	Gestión para Resultados	Política de Defensa Jurídica	Elaborar y actualizar un (01) Manual de defensa jurídica del Establecimiento Público Ambiental Barranquilla Verde	Jeft de Oficina Jurídica	2026	01/01/26	30/11/26	Jeft de Oficina Jurídica	Elaboración del Manual de defensa jurídica del Establecimiento Público Ambiental Barranquilla Verde	Documento de políticas de defensa para la entidad elaborado y actualizado	No Aplica
124	Gestión con Valores para Resultados	Política de Defensa Jurídica	Realizar el estudio y evaluación de los procesos judiciales en los que sea parte la entidad	Jeft de Oficina Jurídica	2026	01/01/26	=====	Jeft de Oficina Jurídica	Realizar el estudio, evaluación, respuesta y sustentación de los procesos judiciales, acciones de tutela, de grupo, popular en los que sea parte la entidad como demandante o demandada, en el año 2024	Estudio y evaluación de los procesos judiciales de la entidad realizados	No Aplica
125	Direccionamiento y Planeación	Planeación Institucional	Actualizar el normograma, de conformidad con el devenir de la realidad operativa de la entidad.	Jeft de Oficina Jurídica	2026	01/01/26	30/07/26	Jeft de Oficina Jurídica	Gestionar la revisión y actualización del normograma, de conformidad con el devenir de la realidad operativa de Barranquilla Verde	Normograma de la entidad actualizado	No Aplica
126	Direccionamiento y Planeación	Planeación Institucional	Actualizar el manual de Contratación de la entidad.	Jeft de Oficina Jurídica	2026	01/01/26	30/11/26	Jeft de Oficina Jurídica	Elaborar el manual de Contratación	Manual de Contratación actualizado	No Aplica
127	Direccionamiento y Planeación	Planeación Institucional	Elaborar Matriz de Riesgo de los contratos, teniendo en cuenta a las disposiciones del manual de contratación.	Jeft de Oficina Jurídica	2026	01/01/26	30/11/26	Jeft de Oficina Jurídica	Elaboración de matriz de Riesgo de los contratos	Matriz de Riesgo de los contratos elaborada	No Aplica
128	Direccionamiento y Planeación	Planeación Institucional	Vincular el 100% las hojas de vida de los contratistas al SIGEP II	Grupo de Contratación	2026	01/01/26	30/11/26	Jeft de Oficina Jurídica	Gestionar la información en el SIGEP	Porcentaje de hojas de vida vinculadas en el SIGEP	No Aplica

FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN DE PROYECTOS ENMARCADOS EN EL PLAN DE INVERSIÓN 2026				
PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDADES GENERALES	OBJETIVO DEL PROYECTO	PRESUPUESTO 2026
LÍNEA ESTRATÉGICA 1. GESTIÓN AMBIENTAL URBANA				13.199.240.214
Gestión Integral de Residuos Peligrosos	Actualización e implementación Plan de Gestión Integral de Residuos O Desechos Peligrosos en el Distrito de Barranquilla	Actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos del Distrito a la Luz de la normativa ambiental y la actual política Nacional de Gestión Integral de Residuos Peligrosos		250.000.000
		Realizar visitas de seguimiento a los generadores de residuos peligrosos		
		Elaborar conceptos técnicos producto de las visitas realizadas		
		Elaborar y expedir actos administrativos correspondientes a los conceptos técnicos emitidos por la Subdirección de Gestión Ambiental		
Negocios Verde	Promoción y Estímulos de Negocios Verdes en el Distrito de Barranquilla	Crear base de datos de potenciales negocios verdes. Realizar cronograma de Visitas.	Es promover el desarrollo, fomentar y promocionar la oferta y demanda de productos y servicios verdes y sostenibles con el medio ambiente	353.440.000
		Realizar diagnóstico sectorial para el Plan de Acción, teniendo en cuenta las directrices del MADS		
		Organizar comité organizador para eventos estratégicos de los negocios verdes.		
		Implementar programa continuo de capacitación con cursos y talleres		
		Realizar seguimiento a los Planes de mejoramiento de las empresas verificadas.		
Calidad Ambiental Urbana	Observatorio Distrital de Calidad Ambiental Urbana	Diseño y Estructuración del Observatorio de Calidad Ambiental Urbana		449.000.000
		Implementar en plataforma web infraestructura de observatorio de calidad ambiental urbana		
		Realizar Una Alianza Estratégica o Convenio con los Actores Participantes en el Contribución del Conocimiento Técnico Científico del Observatorio		
Planificación Ambiental del Territorio	Adopción de las determinantes Ambientales en jurisdicción de Barranquilla Verde	Determinantes ambientales con adopción de acuerdo con la normativa vigente.		100.000.000
LÍNEA ESTRATÉGICA 2. GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO				3.631.987.833
Monitoreo, Seguimiento y Evaluación de la Calidad del Agua	Monitoreo y determinación de Índice de Calidad del Agua -ICA del Recurso Hídrico Superficial del DEIP De Barranquilla.	Monitoreo y Determinación de Los Índices de Calidad de Agua - ICA- del recurso hídrico superficial del DEIP de Barranquilla		359.200.000
		Monitorear y calcular los ICA de tres Cuerpos de Agua en Jurisdicción del DIEP de Barranquilla: 1. Sistemas de caños, 2. Ciénaga de Mallorquín y 3. Arroyo León.		
	Monitoreo, control y vigilancia de usuarios generadores de Aguas Residuales No Domésticas de ARnD y Aguas Residuales Domésticas ARD	Realizar seguimiento a usuarios con permisos de vertimiento del sector industrial, comercial y de servicios que operan en el Distrito.		\$100.000.000
		Evaluar las autodeclaraciones de los usuarios con permisos de vertimientos (para efectos de la liquidación de la tasa retributiva)		
		Elaborar conceptos técnicos producto de las visitas de seguimiento y de las evaluaciones de caracterizaciones de aguas residuales no domésticas que presentan los usuarios		
		Elaborar y expedir actos administrativos correspondientes a los conceptos técnicos emitidos por la Subdirección de Gestión Ambiental		
	Red Distrital de Monitoreo del Recurso Hídrico en el marco del Programa Nacional de Monitoreo del Recurso Hídrico	realizar contramuestreo a empresas que vierten a cuerpos de agua sujetos al instrumento económico de tasa retributiva		362.000.833
		Instalar y realizar mantenimiento electrónico y de telecomunicaciones tanto preventivo como correctivo a las estaciones de monitoreo de recurso hídrico		
		Comprar estaciones de monitoreo de recurso hídrico		
		Desarrollar las actividades necesarias tendientes a mejorar la operación de la red de monitoreo del recurso hídrico		
		Realizar visitas programadas a las estaciones para calibración y mantenimiento de los dispositivos y obtener datos confiables y verificar que estos se encuentren operando eficazmente		
		Conformar Red Distrital de Monitoreo del Recurso Hídrico		
Caracterización De La Oferta y Demanda Del Recurso Hídrico en el Distrito de Barranquilla	Plan de Ahorro y Uso Eficiente del Agua del Distrito de Barranquilla	Realizar visitas de seguimiento a los usuarios con captación de aguas subterráneas		160.000.000
		Elaborar conceptos técnicos producto de las visitas de seguimiento		
		Evaluar solicitudes de permisos de concesión de aguas subterráneas		
		Realizar seguimiento a los programas de ahorro y uso eficiente del agua PUEAA		
		Elaborar actos administrativos de inicio de trámite de concesión de agua subterránea, de otorgamiento de concesión de agua subterránea, apertura de investigación		
Planificación y Ordenación del Recurso Hídrico en el Distrito de Barranquilla	Ordenación del Recurso Hídrico en jurisdicción de Barranquilla Verde	culminar las fases 3 y 4 del proceso de ordenamiento del sistema de caños del Distrito de Barranquilla		258.000.000
		Elaborar estudios previos para el proceso de consultoría		
		Elaborar concepto técnico para la adopción del Plan de Ordenamiento del Sistema de Caños del Distrito de Barranquilla		
		Formular el Plan de Ordenación del Recurso Hídrico del Sistema de Caños del Distrito		
	Formular el Plan de Manejo Ambiental del Acuífero o Acuíferos en jurisdicción de Barranquilla Verde	culminar las fases 3, 4 y 5 del proceso de consultoría para la formulación del Plan de Manejo de Acuíferos del Distrito de Barranquilla		449.787.000
		Elaborar estudios previos para el proceso de consultoría acorde con las guías del MADS		
		Elaborar concepto técnico para la adopción del Plan de Manejo Ambiental de Acuíferos del Distrito de Barranquilla		
		Formular El Plan de Manejo Ambiental de Acuíferos del Distrito de Barranquilla		
	Formulación Del Plan de Manejo Ambiental de la	Priorizar y seleccionar las microcuencas del Distrito de Barranquilla en jurisdicción del EPA Barranquilla Verde que serán incluidas en el PMAM		
		Realizar el diagnóstico físico-biótico, social y ambiental de las microcuencas priorizadas para obtener una caracterización de las componentes involucradas		

	Microcuenca del Uistrto de barranquilla	Definir las medidas de manejo ambiental para preservar, restaurar y hacer uso de la microcuenca, a través de un cronograma, inversión requerida e indicadores	Identificar las causas, efectos y posibles soluciones a las problemáticas relacionadas con la disponibilidad de servicios ecosistémicos y el deterioro de los recursos naturales renovables.	500.000.000				
		Elaborar el Plan de Manejo ambiental de Microcuenca.						
	Instalacónn de la Red Distrital Hidrometeorológica	Identificar los sitios clave para la instalación de estaciones y sensores en zonas uniformemente distribuidas dentro del DEIP-Barranquilla	Hacer el monitoreo, seguimiento y análisis permanente de variables atmosféricas e hídricas. Esto facilita la gestión del riesgo de desastres, la toma de decisiones oportunas ante eventos climáticos extremos y la planificación urbana	900.000.00				
		Comprar las estaciones meteorológicas, pluviómetros y sensores de nivel de agua como insumo principal para la red de monitoreo						
		Colocar y calibrar los equipos del sistema de transmisión de datos para la correcta disposición y lectura de los parámetros hidrometeorológicos						
		Verificar el correcto funcionamiento de los equipos y ajuste del sistema de transmisión de datos para garantizar la calidad de los mismo						
Capacitar al personal técnico encargado de la operación y mantenimiento de las estaciones para contribuir al conocimiento de manipulación y recolección de datos								
LÍNEA ESTRATÉGICA 3. ADAPTACIÓN Y MITIGACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO				400.000.000				
Planificación de la Gestión del Cambio Climático	Plan de Adaptación y Mitigación al Cambio Climático del Distrito de Barranquilla	Implementar el Plan de Adaptación y mitigación al cambio climático		400.000.000				
LÍNEA ESTRATÉGICA 4. GESTIÓN INTEGRAL CALIDAD DE AIRE				1.616.000.000				
Sistema de Vigilancia de la Calidad del Aire- SVCA	Seguimiento y Operación del Sistema de Vigilancia de la Calidad de Aire	Realizar acompañamiento en la operación de los equipos de medición pertenecientes al laboratorio de calidad ambiental: matriz aire-ruído		600.000.000				
		Realizar mantenimiento electrónico y de telecomunicaciones tanto preventivo y correctivo a las estaciones de monitoreo de calidad de aire tanto fijas y móviles de los equipos de medición de ruido perteneciente al laboratorio de calidad ambiental.						
		Desarrollar las actividades necesarias tendientes a mejorar la operación de la red de monitoreo en cumplimiento a convenios celebrados o por celebrar en pro de las mismas						
		hacer visitas programadas a las estaciones para realizar la calibración y mantenimiento de los equipos						
		Realizar la corrección de las alarmas presentadas en los analizadores, corrección de fallas en los equipos de medición de ruido						
		Ejecutar mantenimientos preventivos sugeridos por el fabricante en los tiempos estipulados, tanto en las estaciones de monitoreo como en los equipos de medición de ruido.						
		Elaborar informes de seguimiento y operación de sistema de vigilancia de calidad de aire						
		Acreditar el laboratorio de calidad de aire ante el IDEAM						
		Adquisición de sistema de datos						
		implementación de ISO 17025 DE 2017						
		Compra de estaciones Meteorológicas DAVIS						
		Compra de estación de Calidad de Aire						
	Plan de Reducción de la Contaminación del Aire	Revisar, ajustar y adoptar el Plan de reducción de la contaminación del aire		50.000.000				
		Revisar las acciones por ejecutar del Plan de Reducción de la contaminación del Aire						
		Implementación de Plan de Reducción de la Contaminación del Aire						
	Monitoreo y Control de Emisiones de Fuentes Fijas	Monitoreo y control de actividades contaminantes de fuentes fijas	Evaluar y hacer seguimiento de los instrumentos de control asociado a emisiones atmosféricas tales como estudio técnico de calidad de aire , estudio técnico de determinación de altura de chimenea, planes de contingencia de sistemas de control de emisiones, trámites de otorgamiento, renovación de emisiones atmosféricas, entre otros.		320.000.000			
			Revisar y evaluar los informes previos y finales de emisiones presentadas por las empresas					
			Apoyar en la actualización del inventario de emisiones de fuentes de la ciudad					
			Realizar atención y evaluación de quejas de contaminación atmosférica					
Actualizar la base de datos de empresas con permiso y/o seguimiento de emisiones								
Realizar visitas de seguimiento a establecimiento con permiso y/o seguimiento asociado a emisiones atmosféricas.								
Elaborar conceptos y/o informes técnicos de las visitas de seguimiento realizadas								
Apoyar en los operativos derivados de la subdirección de Gestión Ambiental								
Atender las comisiones que le sean asignadas por la subdirección de Gestión Ambiental								
Contratar Laboratorios para realizar contramuestreo de las emisiones de fuentes fijas de las empresas definidas								
Elaborar y expedir actos administrativos correspondientes a los conceptos técnicos emitidos por la Subdirección de Gestión Ambiental								
Iniciar e impulsar las etapas procesales de los expedientes sancionatorios relacionados con el incumplimiento de normativa de emisiones atmosféricas								
Convenios de Reconversión a Tecnologías Limpias			Monitoreo y control de actividades contaminantes de fuentes Móviles			Contratar Laboratorios para realizar monitoreo en vías		96.000.000
						realizar las visitas de seguimiento a los CDA		
						Capacitar en la NTC vigente		
						Actualizar el inventario de fuentes móviles		
Monitoreo y Control de Emisiones de Ruido y Ruido Ambiental.	Actualización del Mapa de Ruido	Contratar consultoría para la actualización del mapa de ruido		300.000.000				
		Monitorear y Actualizar Mapa de Ruido con respecto a las zonas prioritizadas						
	Formulación Del Plan de Descontaminación Por Ruido Del Distrito de Barranquill	Formular Plan de Descontaminación por Ruido		50.000.000				
	Vigilancia y Control de Establecimientos por Emisión de Ruido en Puntos Crítico	Realizar Vigilancia y Control de Establecimientos por Emisión de Ruido en Puntos Crítico		50.000.000				
		Apoyar en la coordinación de los proyectos asociados a ruido - laboratorio de calidad ambiental del EPA Barranquilla Verde						
		Elaborar conceptos y/o informes técnicos de las visitas de vigilancia y control por emisión de ruido						
Elaborar base de datos de identificación de usuarios como puntos críticos por emisión de ruido (derivado de PQRS y de la creación de nuevos establecimientos)								
		Elaborar el protocolo para el monitoreo, control y vigilancia de olores ofensivos						
		Adoptar el protocolo para el monitoreo, control y vigilancia de olores ofensivos						

Monitoreo y Control Calidad de la Calidad del Aire por Olores Ofensivos	Aplicación del Protocolo para el Monitoreo, Control y Vigilancia de Olores Ofensivos	Identificar y evaluar PQRS para establecer puntos críticos por olores ofensivos	50.000.000
		realizar visitas de seguimiento, vigilancia y control de la aplicación de monitoreo de olores ofensivos	
		Evaluar planes de reducción de impactos por olores ofensivos	
		Elaborar Conceptos y/o informes de aplicación del protocolo de monitoreo, control y vigilancia por olores ofensivos	
		elaborar actos administrativos que den lugar a la aplicación e imposición de obligaciones derivadas de la aplicación del protocolo de monitoreo, control y vigilancia por olores ofensivos.	
Convenios de Reconversión a Tecnologías Limpias	Programa de Reconversión a Tecnologías Limpias en el Marco de la Gestión Integral del Aire	Formular un plan de reconversión a tecnologías limpias para el sector de puertos	100.000.000
LÍNEA ESTRATÉGICA 5. GESTIÓN INTEGRADA DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS			2.800.000.000
Conservación y Manejo in situ y ex situ de la Biodiversidad del Distrito de Barranquilla	Silvicultura y Agricultura urbana del Distrito de Barranquilla	Mantener huertas urbanas	500.000.000
		realizar estudios previos para la compra de insumos de materiales vivos y mantenimiento de infraestructura	
		Coordinar y planificar los procesos formativos y de capacitación en las instalaciones de las diferentes huertas del Distrito de Barranquilla	
		Establecer alianzas estratégicas con los diferentes sectores de la economía para impulsar el desarrollo de las huertas	
		Mantener actualizado la bitácora de actividades para cada una de las huertas	
		Elaborar informes del desarrollo de cada una de las huertas del Establecimiento Público Ambiental Barranquilla Verde	
	Recuperación Integral de la Ciénaga de Mallorquín	compra de insumos de mantenimiento de viveros	500.000.000
		Monitoreo de Manglar	
		Caracterización y diagnóstico del manglar	
		Compra de imágenes, laboratorios y monitoreos de coberturas de manglar	
	Centro de Atención y Valoración de Fauna Silvestre - CAV	Fortalecimiento de los procesos de gobernanza en la ciénaga de Mallorquín	600.000.000
		Apoyo a la gestión del CAV	
		Atender, Valorar y/o Liberal Fauna Silvestre	
	Mejoramiento del arbolado Urbano del Distrito de Barranquilla	Dotación de insumos para el CAV	1.200.000.000
		Realización del censo arbóreo en las dos localidades (Norte-Centro Histórico y Suroriente), aplicando los criterios de identificación de árboles y los parámetros técnicos establecidos	
		fitosanitario para los árboles en las localidades Norte-Centro Histórico y Suroriente de Barranquilla, con el fin de reducir la incidencia de plagas y enfermedades, y optimizar la salud y	
		Diseñar de las herramientas y formularios necesarios para el levantamiento de datos (formulario de censo arbóreo y diagnóstico fitosanitario).	
erradicar plagas de arboles identificados como enfermos en la localidad NCH			
LÍNEA ESTRATÉGICA 6. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GOBERNABILIDAD			270.000.000
Planeación Estratégica	Fortalecimiento de relaciones y cooperación internacional	Establecer relaciones internacionales para la fortalecer la gestión de la entidad.	120.000.000
		crear un protocolo de seguimiento de convocatorias, cooperantes	
		Organizar un ruta de gestión ante diferentes embajadas en Colombia	
Sistema de Gestión de Información Ambiental de Barranquilla Verde	Gestión y actualización de los Subistemas de Información en el marco de la normatividad colombiana	Reportar datos Subistemas mensualmente actualizados (SIRH, RESPPEL, SIGMA, RUA, PCBS, SISAIRE ETC)	50.000.000
		Elaborar conceptos técnicos de seguimiento de los usuarios que deben reportar información a las diferentes plataformas, de conformidad con la normatividad ambiental vigente	
		Elaborar Informes Técnicos del estado de los recursos naturales de conformidad con la información que se reportan en las plataformas según lo establezca la normatividad ambiental vigente	
		Elaborar actos administrativos de inicio de investigación administrtativa de carácter sancionatorio existentes por la presunta infracción a la normativa vigente en la materia	
		Recopilar y crear bases de datos correspondientes a cada uno de los subistemas de información del MADS	
Sistema de Información Geográfico de Barranquilla Verde	Implementación de los Sistemas de Información Geográfica- SIG- en Barranquilla Verde	Implementar el SIG en Barranquilla Verde	100.000.000
		Adquirir licencias, definición de usuarios y roles para el Sistema de Información del Establecimiento Público Ambiental Barranquilla Verde	
		Colectar información de cada una de las dependencia para la administración, procesamiento y análisis de datos alfanuméricos y vectoriales	
		Diseñar y crear la Base de Datos cartográfica del Establecimiento Público Ambiental Barranquilla Verde	
		Establecer tablas relacionales para consulta, análisis y reporte de información del Establecimiento Público Ambiental Barranquilla Verde	
		Generar mapas, información vectorial, proceso de rasterizado para analítica de información	
LÍNEA ESTRATÉGICA 7. GESTIÓN INTEGRAL DEL SUELO			1.551.980.000
Programa de Conservación de Suelos	Monitoreo y seguimiento de la calidad del suelo	Hacer seguimientos a la calidad del suelo a través de la toma de muestras de suelo urbano.	1.551.980.000,0
		Implementar los instrumentos de restauración, recuperación y Rehabilitación de Suelo	
		Implementar los instrumentos de restauración, recuperación y Rehabilitación de Suelo	
LÍNEA ESTRATÉGICA 8. EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA			1.776.832.381
Formación de Comunidades En Educación Ambiental	Educación para la conciencia ambiental	Formar comunidades de las 5 localidades del Distrito de Barranquilla	200.000.000
	Educación en Procesos de conservación y Restauración Ambiental	Formar comunidades de las 5 localidades del Distrito de Barranquilla	290.000.000
	Educación Ambiental para Sectores Industrial y comercial	Formar en Educación Ambiental en Industrias y Comercio Distrito de Barranquilla	200.000.000
Institucionalidad de la Educación Ambiental	Fortalecimiento de la Educación Ambiental como eje transversal de los Procesos Ambientales: CIDEA, FRAU, PRAE, PROCEDA	Hacer seguimiento al Plan de Acción del CIDEA	500.000.000
		Realizar a acompañamientos a las I.E.S. en el desarrollo de los proyectos Ambientales universitarios	
		Apoyar en la formulación y desarrollo de los proyectos ambientales escolares	

		Apoyar en la formación y desarrollo de los proyectos ciudades ambientales		
	Conocimiento Ambiental para el Desarrollo Sostenible de Barranquilla Verde	Desarrollo actividades para la socializaciones de contenidos sobre normativa Ambiental y Problemáticas prioritizadas		100.000.000
Educación Ambiental y Comunicación	Divulgación y Promoción de la política de Educación Ambiental del Distrito de Barranquilla	Divulgar y promover la política de Educación Ambiental		280.000.000
	Participación y Comunicación Ambiental en Plataformas y Medios Digitales	Participar y comunicar activamente en planta y medios digitales		14.500.000
	Comunicación de los desafíos y soluciones ambientales a los fenómenos de la naturaleza	Comunicar efectivamente sobre los desafíos y las soluciones ambientales de los fenómenos de la naturaleza		192.332.381
TOTAL PROYECTOS 2026				13.199.240.214