



PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL

REGIONAL BOGOTÁ



BIENESTAR
FAMILIAR

(Bogotá D.C)
2026



 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOGOTÁ	PL1.SA	03/08/2026
		Versión 12	Página 2 de 44

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	5
1.1 ALCANCE	6
1.2 OBJETIVOS	6
1.3 POLÍTICA Y OBJETIVO AMBIENTAL	7
1.3.1 POLÍTICA AMBIENTAL:	7
1.3.2 OBJETIVO DEL EJE AMBIENTAL:.....	7
2. DIAGNÓSTICO AMBIENTAL	8
2.1 INFORMACIÓN GENERAL.....	8
2.2 CONTEXTO DEL EJE AMBIENTAL	9
2.2.1 Análisis DOFA	11
2.2.2 Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas	11
2.2.3 Riesgos y Acciones de tratamiento	16
1. IDENTIFICAR A PARTIR DEL CONSOLIDADO REMITIDO POR LA SDG, LAS SEDES PROPIAS O RECIBIDAS EN COMODATO QUE REQUIEREN GESTIÓN DE TRAMITES O PERMISOS AMBIENTALES PARA SU OPERACIÓN.....	16
1. ARTICULACIÓN Y PROGRAMACIÓN CON ALIADOS ESTRATÉGICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES.....	17
1. REALIZAR LAS SENSIBILIZACIONES DE SEPARACIÓN EN LA FUENTE MEDIANTE ACTIVIDADES LÚDICAS PARA LOS COLABORADORES.	18
2.3 ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES.....	19
2.4 REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	23
2.5 RESULTADOS DE LAS HERRAMIENTAS AMBIENTALES	25
2.5.1 Lista de Chequeo Ambiental	25
2.5.2 Encuestas de Percepción Ambiental.....	26
3. PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL SEDES ADMINISTRATIVAS	28

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOGOTÁ	PL1.SA	03/08/2026
		Versión 12	Página 3 de 44

3.1 PROGRAMA DE COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL.....	28
Ficha Ambiental 1. Comunicación y Sensibilización Ambiental	28
3.2 PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS	30
Ficha Ambiental 2. Manejo de Residuos Sólidos.....	30
3.3 PROGRAMA DE MANEJO DE VERTIMIENTOS	32
Ficha Ambiental 3. Manejo de Vertimientos	32
3.4 PROGRAMA DE MANEJO DEL PARQUE AUTOMOTOR	33
Ficha Ambiental 4. Manejo del Parque Automotor	33
3.5 PROGRAMA DE MANEJO DE ZONAS VERDES	34
Ficha Ambiental 5. Manejo de Zonas Verdes	34
3.6 PROGRAMA GESTIÓN AMBIENTAL CONTRACTUAL.....	35
Ficha Ambiental 6. Gestión Ambiental contractual	35
3.7 PROGRAMA DE CONSUMO SOSTENIBLE.....	36
Ficha Ambiental 7. Consumo Sostenible.....	36
3.8 PROGRAMA SITUACIONES DE EMERGENCIA AMBIENTAL.....	37
Ficha Ambiental 8. Situaciones de emergencia ambiental	37
3.9 PROGRAMA DE CALIDAD DEL AIRE (AIRE-RUIDO-PEV).....	39
Ficha Ambiental 9. Calidad del Aire	39
4. PRESUPUESTO	40
5. SEGUIMIENTO	40
6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	42
7. CONTROL DE CAMBIOS	43

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOGOTÁ	PL1.SA	03/08/2026
		Versión 12	Página 4 de 44

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Sedes Regional.....	8
Tabla 2. Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas.....	11
Tabla 3. Riesgos Ambientales	16
Tabla 4. Controles de los Aspectos Significativos.....	20
Tabla 5. Aspectos ambientales en situación de emergencia	21
Tabla 6. Resultados Lista de Chequeo Ambiental	25
Tabla 7. Resultados Encuesta Ambiental – II Semestre 2025	26
Tabla 8. Indicadores -Seguimiento al desempeño ambiental	40
Tabla 9. Índices- Seguimiento al desempeño ambiental.....	41

LISTA DE GRAFICAS

Gráfica 1. Aspectos Ambientales Significativos	19
Gráfica 2. Impactos Ambientales Positivos y Negativos	20
Gráfica 3. Cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos ambientales.....	23

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOGOTÁ	PL1.SA	03/08/2026
		Versión 12	Página 5 de 44

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Gestión Ambiental de la Regional Bogotá como herramienta de planificación, inicia con el análisis del contexto interno y externo, las necesidades y expectativas de las partes interesadas, la identificación y valoración de aspectos e impactos, requisitos legales y otros requisitos, gestión de riesgos del Sistema; así como, los resultados de la aplicación de las herramientas Lista de Chequeo y Encuesta de Percepción Ambiental.

El anterior análisis, se realiza con el propósito de generar buenas prácticas ambientales, le mejora continua y la protección del medio ambiente.

En consecuencia, del diagnóstico, se formulan los siguientes Programas:

- Comunicación y Sensibilización Ambiental
- Manejo de Residuos Sólidos
- Manejo de Vertimientos
- Manejo del Parque Automotor
- Manejo de Zonas Verdes
- Gestión de Ambiental Contractual
- Consumo Sostenible
- Calidad del aire (Aire-ruido-PEV)
- Emergencias Ambientales

Cada programa, para facilitar su implementación, se estructura a través de Fichas Ambientales, estos son unos instrumentos que responden a las preguntas: ¿Qué?, ¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Cuándo? y ¿Dónde? implementar las medidas de prevención y control de los aspectos e impactos ambientales y las acciones para dar cumplimiento a los requisitos legales y otros requisitos que aplican a la Regional Bogotá.

La formulación e implementación de los Planes de Gestión Ambiental es liderada por la Dirección Administrativa y el Grupo interno de trabajo Administrativo y de Talento Humano o Grupo interno de trabajo de Gestión de Apoyo en las Regionales; este plan tiene una vigencia de un año y su actualización se realizará teniendo en cuenta las orientaciones suministradas por los Profesionales Ambientales de la SDG, *G4.SA Guía de Actualización de los Planes de Gestión Ambiental*, en concordancia con las políticas que en materia ambiental establezca el Gobierno Nacional.

Así mismo, dentro de este plan se darán las indicaciones para realizar el seguimiento a los resultados obtenidos por la implementación de los programas (indicadores e índices de desempeño), al igual que las directrices respecto a los recursos necesarios para su implementación.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOGOTÁ	PL1.SA	03/08/2026
		Versión 12	Página 6 de 44

1.1 ALCANCE

Este Plan de Gestión Ambiental inicia con el diagnóstico, continua con la formulación de acciones de prevención, mitigación, control y minimización de los impactos ambientales asociadas al funcionamiento de la Regional Bogotá y sus Centros Zonales, y finaliza con las indicaciones para el seguimiento a las actividades definidas.

1.2 OBJETIVOS

-  Diagnosticar la situación ambiental de la Regional Bogotá, incluyendo la identificación y valoración de los aspectos e impactos ambientales, cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos; así como, los resultados de la identificación contexto interno y externo, necesidades y expectativas de las partes interesadas y riesgos del eje ambiental.
-  Establecer los programas de manejo ambiental que permitan la prevención, mitigación y control de los aspectos e impactos ambientales y cumplimiento de los requisitos ambientales derivados de las actividades desarrolladas en la Regional Bogotá.
-  Determinar los recursos y responsables necesarios para el desarrollo de las acciones de manejo ambiental.
-  Realizar seguimiento y evaluación a la implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Regional Bogotá.

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOGOTÁ	PL1.SA	03/08/2026
		Versión 12	Página 7 de 44

1.3 POLÍTICA Y OBJETIVO AMBIENTAL

1.3.1 POLÍTICA AMBIENTAL:

El ICBF con presencia a nivel nacional, consciente de la mejora continua y de su compromiso con la protección del medio ambiente, promueve la implementación de buenas prácticas ambientales, cumple los requisitos legales y otros requisitos, previene la contaminación y controla los aspectos ambientales asociados a la generación de residuos y consumo de los recursos agua, energía y papel; efectuando acciones que permitan minimizar los efectos adversos del cambio climático, aportando al cuidado del ambiente y la sostenibilidad, a partir de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, para con ello contribuir al bienestar de los niños, niñas, adolescentes, familias y colaboradores del ICBF.

1.3.2 OBJETIVO DEL EJE AMBIENTAL:

Prevenir los impactos ambientales generados por nuestra actividad, a través de:

-  La Promoción de buenas prácticas ambientales en servidores públicos, contratistas y operadores.
-  Consumo sostenible de los recursos agua, energía y papel.
-  Eficiencia en el aprovechamiento de los residuos sólidos producidos por la Entidad.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOGOTÁ	PL1.SA	03/08/2026
		Versión 12	Página 8 de 44

2. DIAGNÓSTICO AMBIENTAL

El diagnóstico ambiental se realiza analizando los resultados de la identificación y valoración de aspectos e impactos ambientales, requisitos legales y otros requisitos, análisis DOFA, partes interesadas y riesgos; así como los resultados de la aplicación de herramientas lista de chequeo y encuesta de percepción ambiental.

Los resultados del análisis del diagnóstico se utilizan como base para las actividades del ciclo PHVA de los programas que componen el plan de gestión ambiental.

2.1 INFORMACIÓN GENERAL

La Regional Bogotá ubicada en la ciudad Bogotá D.C. presta sus servicios en los siguientes centros zonales:

Tabla 1. Sedes Regional

CENTRO ZONAL Y UNIDAD LOCAL	DIRECCIÓN
CZ. BARRIOS UNIDOS	KR 16 No. 63 - 81
CZ. BOSA 1	CL 65 Sur No. 80 C - 56
CZ. BOSA 2	CL 64 sur No. 80-21
CZ. CIUDAD BOLIVAR	TV 17 A BIS No. 64 09 sur
CZ. ENGATIVA	KR 103 No. 73 - 13
CZ. FONTIBON	CL 23 D No. 100 – 26
CZ. KENNEDY	CL 38 C Sur No. 73 A - 12
CZ. KENNEDY CENTRAL	CL 35 A Sur No 78-58
CZ. MARTIRES	CL13 No.31 - 04

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOGOTÁ	PL1.SA	03/08/2026
		Versión 12	Página 9 de 44

CZ. PUENTE ARANDA Y CREER	CL 12 No. 30 - 35
CZ. RAFAEL URIBE	KR 21 No. 24-18 Sur.
CZ. REVIVIR	AC 53 No. 66 C – 45
CZ. SAN CRISTOBAL	CL 6 No. 5A - 03 Sur
CZ. SANTAFE	CL 22 A No. 2 - 26
CZ. SUBA	AK 58 No. 128 B – 94 Pisos 3 y 4
CZ. TUNJUELITO	KR 19 A No. 56 - 08 Sur
CZ. USAQUEN	CL 163 A No. 13 B - 50
CZ. USME	calle 72 sur # 12-18
DEFENSORIAS	KR 7 No. 12 C – 23 Ed. Nemqueteba
ARCHIVO CENTRAL	KR 34 N° 12 A – 56

2.2 CONTEXTO DEL EJE AMBIENTAL

Para la definición del Contexto Externo e Interno, se consolida la información de las regionales con sus centros zonales en la matriz DOFA para el Eje Ambiental con los factores que tuvieron mayor calificación y los aspectos identificados por los directores regionales, Coordinadores de Grupo y Centro Zonal, en el documento *F1.P22.DE Formato Matriz DOFA*.

Durante el año 2025, el contexto del eje ambiental en la Regional Bogotá presentó un cambio significativo en la forma de planeación y ejecución de las acciones ambientales, como consecuencia directa de la renovación del personal que venía liderando estos procesos desde hace aproximadamente ocho años. Esta transición implicó una etapa de ajuste organizacional, redefinición de roles y reapropiación de los procesos institucionales, lo cual tuvo un impacto inicial en la ejecución óptima de los indicadores ambientales. Como resultado de este proceso de adaptación, el indicador

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOGOTÁ	PL1.SA	03/08/2026
		Versión 12	Página 10 de 44

ambiental que históricamente, hasta el año 2024, se había mantenido en un nivel óptimo, registró para el año 2025 un estado de riesgo, con un cumplimiento del 94 %. Este comportamiento no obedeció a una desatención de las obligaciones ambientales, sino a los retos propios del cambio de estructura operativa y de la necesidad de alinear nuevamente la planeación estratégica con la ejecución en territorio. Frente a este escenario, la Regional Bogotá fortaleció de manera decidida las estrategias de gestión y planeación institucional, orientadas a consolidar nuevamente la gestión ambiental, garantizando el cumplimiento normativo y la mejora continua.

Entre los logros más destacados del año 2025, se resalta en primer lugar la actualización integral del inventario de la totalidad de las especies arbóreas bajo responsabilidad del ICBF en la Regional Bogotá, incorporando además los ocho (8) Centros de Desarrollo Infantil – CDI, los cuales ingresaron a la administración institucional en el mes de julio de 2025, ampliando el alcance del eje ambiental. Así mismo, se logró la ejecución del 100 % del presupuesto asignado desde la Sede Dirección General, lo que permitió adelantar actividades sanitarias fundamentales como fumigación, control de plagas, poda, jardinería, lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, así como la compra y adquisición de elementos ambientales que fortalecen la gestión interna, tales como bolsas para segregación, básculas de pesaje, kits antiderrames, estibas de madera y armarios para el almacenamiento seguro de sustancias químicas.

Adicionalmente, durante la vigencia se garantizó el mantenimiento de los vehículos propios de la regional, asegurando que estos contaran con revisión técnico-mecánica vigente, lo cual contribuye tanto al control ambiental como a la seguridad operativa. De igual manera, la articulación permanente con el área de infraestructura representó un avance sustancial, impactando positivamente el seguimiento a los mantenimientos locativos, la atención de fugas y escapes, el cambio y modernización de luminarias, y otras adecuaciones necesarias para la prevención de impactos ambientales. Finalmente, se concretó la actualización de los planes y programas ambientales, con base en las inspecciones realizadas en Unidades de Servicio y Centros Zonales, consolidando así una base técnica y operativa más sólida para fortalecer la gestión ambiental de la Regional Bogotá en los periodos siguientes.

En conclusión, el año 2025 representó un período de transición y ajuste institucional para el eje ambiental de la Regional Bogotá, marcado por el relevo del equipo responsable de la planeación y ejecución ambiental. Si bien este cambio incidió temporalmente en el desempeño del indicador ambiental, llevándolo a un nivel de riesgo controlado, también permitió identificar oportunidades de mejora y fortalecer las bases de una gestión más organizada, articulada y sostenible. Los logros alcanzados durante la vigencia evidencian un compromiso institucional sólido, reflejado en la ejecución total del presupuesto asignado, el fortalecimiento de las acciones sanitarias y ambientales, la articulación interinstitucional y la actualización de instrumentos de gestión ambiental. Estos avances constituyen un respaldo técnico y administrativo que permite proyectar con mayor claridad las acciones futuras, garantizando la continuidad, el cumplimiento normativo y la mejora progresiva de la gestión ambiental en la Regional Bogotá.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOGOTÁ	PL1.SA	03/08/2026
		Versión 12	Página 11 de 44

2.2.1 Análisis DOFA

En la Regional Bogotá y Centros Zonales para el eje ambiental se identifican debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades, las cuales se encuentran documentadas en el *F1.P22.DE Formato Matriz DOFA*, y que reposa en el SharePoint dispuesto para tal fin.

2.2.2 Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas

Para la Regional Bogotá es importante entender las necesidades y expectativas de sus partes interesadas, tales como: sociedad, peticionarios, usuarios, colaboradores, estado, comunidad, proveedores y aliados estratégicos, las cuales se describen a continuación:

Tabla 2. Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas

Parte Interesada	Nombre de la Parte Interesada	Necesidad	Expectativa
Estado	Secretaría Distrital de Ambiente	- Contar con información disponible y responder oportunamente los requerimientos que en materia ambiental que realicen las autoridades ambientales y los entes de control. - Participación de los diferentes espacios interinstitucionales relacionados con la gestión ambiental. - Tramitar los permisos, licencias y/o autorizaciones ambientales requeridos para el desarrollo de sus proyectos o actividades.	- Promover en los proveedores y contratistas el cumplimiento de los requisitos legales ambientales aplicables. - Ser una Entidad articuladora con otras entidades, sector privado y comunidad que aporte al cuidado del medio ambiente. - Reconocimiento del ICBF a nivel nacional como una Entidad comprometida con el medio ambiente. - Garantizar los recursos necesarios para impulsar e implementar acciones de sostenibilidad en el ICBF. - Comunicar sobre espacios que lideren las autoridades ambientales para el desarrollo de acciones que aporten al cuidado del medio ambiente, así como, jornadas de sensibilización, siembra de árboles,
	Alcaldía Mayor de Bogotá Alcaldías Locales Secretaría Distrital de Salud		

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOGOTÁ	PL1.SA	03/08/2026
		Versión 12	Página 12 de 44

Parte Interesada	Nombre de la Parte Interesada	Necesidad	Expectativa
			recolección de residuos.
Sociedad	Veedurías Ciudadanas Entes de control (fiscalía, procuraduría, contraloría) Medios de Comunicación, Otras formas de organización de la ciudadanía	- Articular estrategias y recursos para el manejo de situaciones de emergencias ambientales en conjunto con la ciudadanía. - Promover orientaciones para la protección y cuidado del medio ambiente	- Desarrollar campañas de cuidado del medio ambiente desde el ICBF hacia la sociedad. - Reconocimiento del ICBF como una Entidad comprometida con la protección y cuidado medio ambiente. - Disminuir la entrega de información impresa, priorizando y fortaleciendo los canales virtuales para la comunicación.
Peticionarios	Personas naturales Personas jurídicas peticiones mediante anónimos	- Disponer de infraestructuras adecuadas y acordes a los requisitos legales, ambientales y de saneamiento, así como la implementación de buenas prácticas ambientales con el fin de tener entornos saludables para la atención de sus peticiones - Responder oportunamente las peticiones ambientales emitidas al ICBF - Atender las solicitudes en materia ambiental, en cumplimiento de los requisitos legales que sean recibidas por el ICBF - Socializar a los peticionarios los mecanismos de recepción, así como el uso adecuado de los mismos.	Recepción de peticiones relacionadas con el componente ambiental a través de mecanismos de recepción digital, canales de comunicación digital y redes sociales.
Usuarios	Niños Niñas Adolescentes Jóvenes Familias colombianas	Sensibilización en temas relacionados con el eje de gestión ambiental, con el fin de fortalecer y apropiar la	Sensibilización en temas relacionados con el eje de gestión ambiental, con el fin de incentivar las buenas

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOGOTÁ	PL1.SA	03/08/2026
		Versión 12	Página 13 de 44

Parte Interesada	Nombre de la Parte Interesada	Necesidad	Expectativa
		política ambiental institucional. Formular e implementar espacios, estrategias herramientas que promuevan las buenas prácticas ambientales en usuarios y beneficiarios de las diferentes modalidades de atención	prácticas y fortalecer el cumplimiento de la política ambiental. - Minimizar y optimizar el uso de papelería institucional en las unidades de servicio y programas ofertados por el ICBF - Generar espacios y estrategias en temas ambientales que vinculen a los usuarios de los programas y servicios que ofrece el ICBF.
Colaboradores	Servidores públicos Contratistas de prestación de servicios profesionales Trabajadores Oficiales Practicantes, pasantes y judicantes	- Sensibilización y asistencia técnica en temas relacionados con el eje de gestión ambiental, con el fin de aportar al cumplimiento de la política ambiental - Comunicar las actividades realizadas y los resultados relacionados con el desempeño ambiental de la Entidad. - Mantener instalaciones del ICBF en condiciones adecuadas, con el fin de reducir riesgos y/o afectaciones al medio ambiente y colaboradores. - Cumplir los requisitos legales con el fin de no alterar el medio ambiente y su entorno por parte de colaboradores. - Promover la implementación de buenas prácticas ambientales, con el fin de disminuir las afectaciones sobre el medio ambiente - Documentar e implementar el Plan integral de Gestión de Cambio Climático en el	- Adoptar las recomendaciones emitidas por entidades y/u organizaciones del orden nacional, que permitan aportar a la conservación y protección del medio ambiente, desarrollo sostenible y cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible. - Implementar estrategias innovadoras con el fin de reducir la afectación al medio ambiente a través de la implementación de tecnologías limpias y de alta eficiencia. - Lograr la participación y apropiación del eje de gestión ambiental dentro de los colaboradores.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOGOTÁ	PL1.SA	03/08/2026
		Versión 12	Página 14 de 44

Parte Interesada	Nombre de la Parte Interesada	Necesidad	Expectativa
		ICBF que permitan mitigar los efectos adversos del Cambio Climático en la prestación de servicios.	
Comunidad	Ciudadanos y extranjeros que habitan las zonas de influencia directa de la Entidad (municipios y territorios priorizados de todos los departamentos) y que están interesados en el cumplimiento misional de la misma.	- Garantizar la prestación de los servicios misionales y funcionamiento de las instalaciones, generando una mínima alteración al medio ambiente y comunidades. - Cumplir con las actividades establecidas en los tramites y permisos ambientales gestionados, evitando afectaciones al entorno donde se desarrollan actividades misionales y administrativas del ICBF. - Cuidar del medio ambiente, respetando costumbres de la población étnica, además de los recursos naturales. - Disminuir la entrega de información impresa a los usuarios y beneficiarios del ICBF, priorizando canales virtuales.	- Efectuar acciones que permitan la conservación del ambiente y el cumplimiento de los objetivos de Desarrollo Sostenible. - Brindar acompañamiento a la comunidad en temas de buenas prácticas ambientales y su participación en actividades para cuidado del medio ambiente.
Proveedores	Contratistas de servicios generales, vigilancia, mantenimiento, obra, suministros, entre otros. operadores de programas	- Acompañamiento para el cumplimiento de los requisitos ambientales y mejora en el desempeño ambiental asociado a la ejecución del contrato. - Cumplir los requisitos legales con el fin de controlar los impactos ambientales generados a partir de las actividades administrativas y misionales del ICBF	- Responsabilidad ambiental por parte de proveedores, garantizando la preservación de recursos naturales (implementación de huella de carbono, ciclo de vida del producto, suministro de elementos amigables con el ambiente, entre otros). - Orientación y charlas en la implementación de proyectos

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOGOTÁ	PL1.SA	03/08/2026
		Versión 12	Página 15 de 44

Parte Interesada	Nombre de la Parte Interesada	Necesidad	Expectativa
		Fortalecimiento de las estrategias que permitan el consumo sostenible del papel, mediante el uso de herramientas tecnológicas tales como: correos electrónicos, vía telefónica, implementación de firmas digitales, Microsoft Teams, SECOP II, entre otros. Evitando así, el exceso en el consumo de insumos de papelería y permitiendo el cumplimiento de la política ambiental del ICBF	ambientales, como tecnologías limpias en las instalaciones de servicios misionales. Divulgar las buenas prácticas ambientales implementadas en la Entidad entre los operadores del servicio y proveedores en general, con el fin de visibilizar y lograr posible gestión entre las partes.
Aliados estratégicos	Acueducto y alcantarillado de Bogotá. UAESP Secretaria Distrital de Ambiente Secretaria Distrital de Salud Jardín Botánico Jose Celestino Mutis Asociación de recicladores debidamente legalizada y conformada	- Entregar adecuadamente los residuos aprovechables, peligrosos y/o especiales de acuerdo con los lineamientos normativos, apoyándose de los programas post consumo - Participar en las acciones definidas por los aliados estratégicos encaminadas a reducir impactos y fortalecer acciones de educación ambiental. - Facilitar oportunamente la información para la ejecución de propuestas relacionadas con el eje ambiental.	- Liderar alianzas que permitan vincular a otras Entidades con el fin de fortalecer la participación en las estrategias promovidas por los aliados. - Reconocimiento del ICBF a nivel nacional como una Entidad comprometida con el medio ambiente - Promover alianzas que nos posicionen como punto estratégico para el apoyo a la recepción de los residuos post consumo que puedan generar los colaboradores, beneficiarios y/o usuarios.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOGOTÁ	PL1.SA	03/08/2026
		Versión 12	Página 16 de 44

2.2.3 Riesgos y Acciones de tratamiento

En la matriz de riesgos de la Regional Bogotá se identificaron los siguientes riesgos:

- ♻️ SA1 Posibilidad de sanciones legales por incumplimiento de la normatividad ambiental, originado por una identificación deficiente o desactualizada de los requisitos legales aplicables, reflejando debilidades en la ejecución de los controles operacionales.
- ♻️ SA2 Posibilidad de incumplimiento de los objetivos de la política ambiental para la implementación de buenas prácticas ambientales por parte de los colaboradores, debido a la baja apropiación del Sistema de Gestión Ambiental
- ♻️ SA3 Posibilidad de incumplimiento del objetivo del Sistema de gestión ambiental debido al desaprovechamiento de los residuos sólidos producidos por la entidad por la debilidad en la toma de conciencia en la adecuada separación de los residuos por parte de los colaboradores.

Una vez realizado el análisis de los controles existentes para cada uno de los riesgos identificados en la Regional, en la siguiente tabla se muestra el riesgo que continúa con una valoración residual extrema, alta y moderada y por consiguiente se formulan planes de tratamiento:

Tabla 3. Riesgos Ambientales

RIESGO	PLAN DE TRATAMIENTO	VALORACIÓN RESIDUAL
Posibilidad de sanciones legales por incumplimiento de la normatividad ambiental, originado por una identificación deficiente o desactualizada de los requisitos legales aplicables, reflejando debilidades en la ejecución de los controles operacionales.	1. Identificar a partir del consolidado remitido por la SDG, las sedes propias o recibidas en comodato que requieren gestión de tramites o permisos ambientales para su operación. 2. Definir el cronograma de acompañamiento a las sedes propias o recibidas en comodato que cuentan con tramites o permisos ambientales 3. Realizar acompañamiento a las sedes propias o recibidas en comodato que cuentan con	Alto

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOGOTÁ	PL1.SA	03/08/2026
		Versión 12	Página 17 de 44

	tramites o permisos ambientales con el fin de verificar el cumplimiento de los actos administrativos - Realizar informe de acompañamiento a las sedes, describiendo los incumplimientos, acciones de mejora identificados y/o plan de acción definido - Comunicar a las partes interesadas (proveedores) los incumplimientos o acciones de mejora identificadas - Realizar seguimiento a las actividades del cumplimiento de los compromisos adquiridos producto del acompañamiento	
Posibilidad de incumplimiento de los objetivos de la política ambiental para la implementación de buenas prácticas ambientales por parte de los colaboradores, debido a la baja apropiación del Sistema de Gestión Ambiental	- Articulación y programación con aliados estratégicos para el fortalecimiento de la implementación de las buenas prácticas ambientales. - Desarrollo de actividades de sensibilización ambiental. - Identificar las debilidades por componentes de los resultados de la encuesta de percepción ambiental y a partir de estos definir actividades de fortalecimiento. - Realizar la divulgación de resultados de apropiación a los colaboradores del semestre anterior versus semestre actual.	Alto

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOGOTÁ	PL1.SA	03/08/2026
		Versión 12	Página 18 de 44

Posibilidad de incumplimiento del objetivo del Sistema de Gestión ambiental debido al desaprovechamiento de los residuos solidos producidos por la entidad por la debilidad en la toma de conciencia en la adecuada separación de los residuos por parte de los colaboradores.	1. Realizar las sensibilizaciones de separación en la fuente mediante actividades lúdicas para los colaboradores. 2. Realizar encuesta de separación de residuos en la fuente. 3. Verificar los resultados de la encuesta y establecer acciones frente a las debilidades identificadas.	Alto
--	---	------

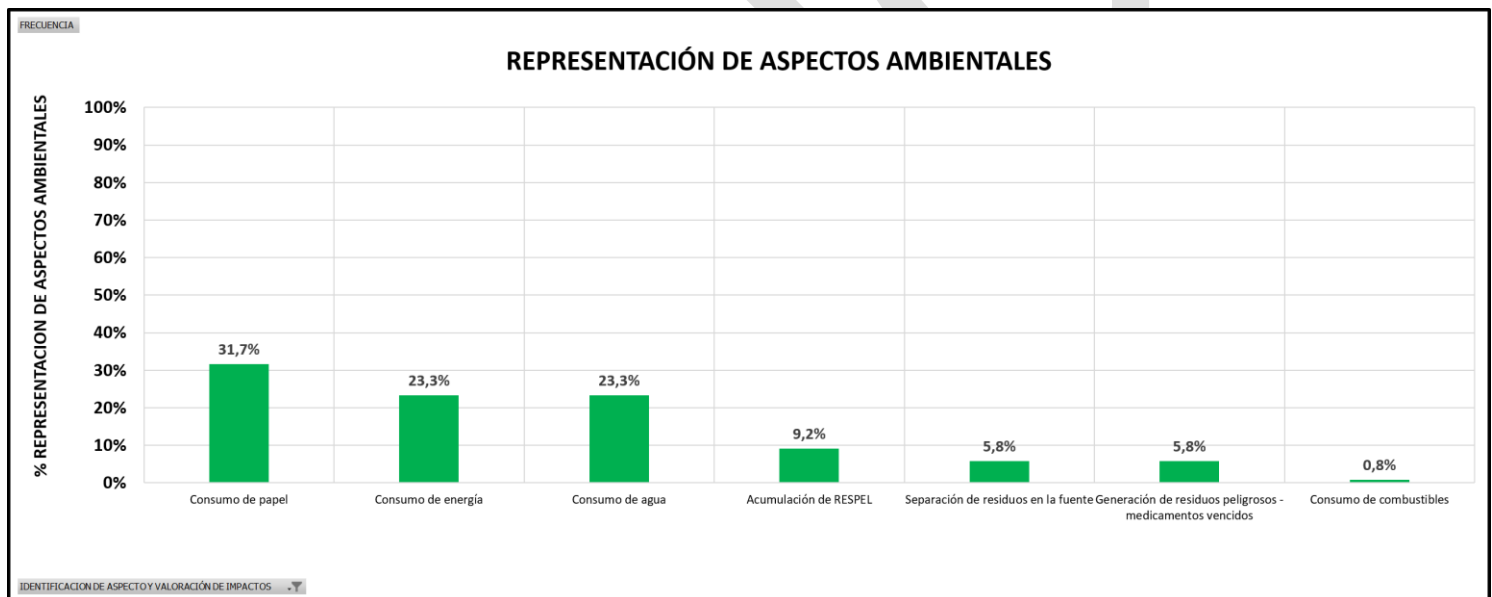
	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOGOTÁ	PL1.SA	03/08/2026
		Versión 12	Página 19 de 44

2.3 ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

A continuación, se presentan los aspectos ambientales identificados en el desarrollo de las diversas actividades que se desarrollan en las instalaciones de la Sede Regional y los respectivos centros zonales.

En la Regional Bogotá, se tienen identificados los siguientes aspectos ambientales significativos como: Generación de residuos aprovechables, generación de residuos peligrosos, consumo de insumos para mantenimiento, consumo de energía, consumo de papel, entre otros asociados al funcionamiento habitual y desarrollo de las actividades dentro del ICBF.

Gráfica 1. Aspectos Ambientales Significativos

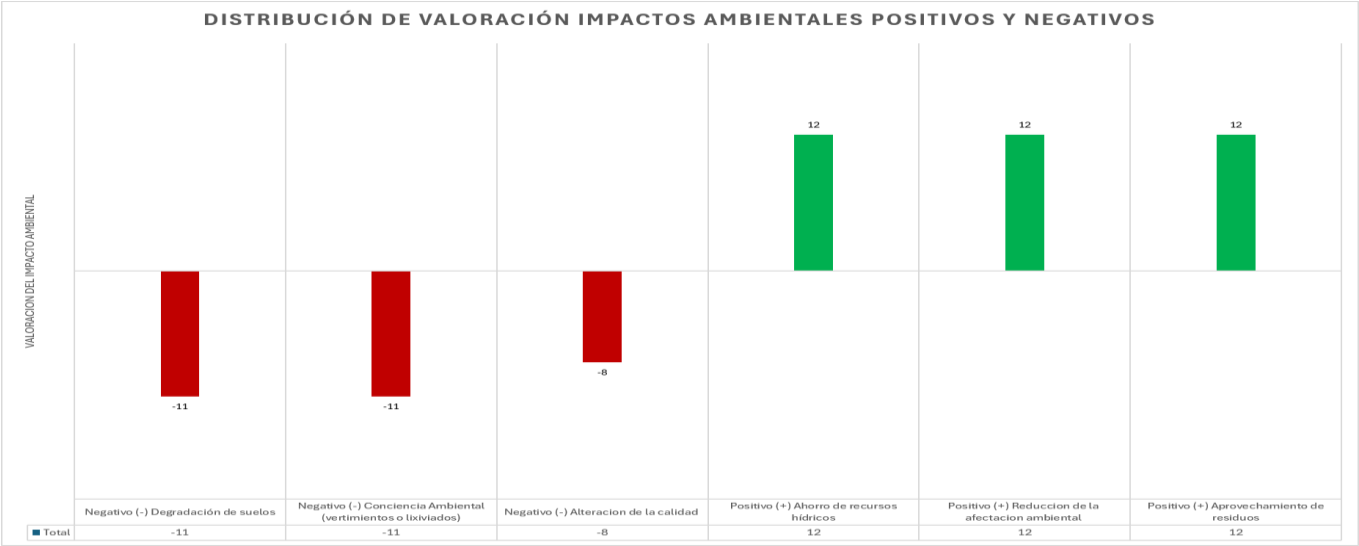


Fuente: Resultados Matrices de Aspectos e Impactos Ambientales, Requisitos Legales y otros, 2026.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

Gráfica 2. Impactos Ambientales Positivos y Negativos



Fuente: Resultados Matrices de Aspectos e Impactos Ambientales, Requisitos Legales y otros, 2026

Para cada uno de los aspectos ambientales significativos se diseñaron controles operacionales, los cuales se exponen en el siguiente cuadro:

Tabla 4. Controles de los Aspectos Significativos

ASPECTO AMBIENTAL	CONTROL OPERACIONAL
Afectación en el paisaje por almacenamiento temporal de residuos sólidos (aprovechables, peligrosos, especiales)	Gestionar contratos con gestores externos para la disposición final de RESPEL, capacitación constante a personal de mantenimiento y servicios generales para la gestión de RESPEL, gestionar alternativas de recolección de RCD con entidad públicas como secretaria Distrital de Ambiente, UAESP, entre otros.
Generación de residuos peligrosos – pilas – baterías	
Acumulación de archivos en lugares NO apropiados	
Acumulación de RESPEL	
Generación de residuos de manejo especial - escombros o RCD	
Generación de residuos aprovechables reutilizables	
Generación de residuos de manejo especial (luminarias, toners, aceites usados)	Verificar el cumplimiento en las obligaciones contractuales de los operadores encargados de Poda, para la correcta disposición de residuos de poda y cumplimiento en adquisición de insumos y materiales ambientales.
Generación de residuos de material vegetal	
Criterios ambientales para la adquisición de insumos y materiales	Sensibilización a las partes interesadas del ICBF sobre gestión (generación, almacenamiento y disposición final) de los RAEE's
Generación de residuos peligrosos -RAEE'S	Capacitación a los colaboradores sobre la cultura ambiental y el impacto que se tiene sobre el uso de sistemas de energía alternativas y buenas prácticas ambientales.
Aumento de gases efecto invernadero	Capacitación sobre buenas prácticas ambientales.
Aprovechamiento de luz natural	

Fuente: Resultados Matrices de Aspectos e Impactos Ambientales, Requisitos Legales y otros,2026

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOGOTÁ	PL1.SA	03/08/2026
		Versión 12	Página 21 de 44

- **Aspectos ambientales que pueden generar situación de emergencia**

A continuación, se presentan los aspectos ambientales identificados que pueden generar una emergencia y los controles establecidos:

Tabla 5. Aspectos ambientales en situación de emergencia

Aspecto ambiental	Descripción de la Emergencia	Acciones de Prevención, Mitigación, Reducción y Control
Acumulación de residuos peligrosos – RAEE’S, luminarias y toners	Genera contaminación del suelo y agua por lixiviados metálicos, contaminación del aire por vapores tóxicos, riesgo a la salud y ecosistemas.	Disposición final gradual, de acuerdo al volumen identificado en el cuarto de almacenamiento temporal, preferiblemente de manera mensual.
Almacenamiento de bienes con características de peligrosidad	Riesgo de explosión, acumulación de olores ofensivos que puedan generar enfermedades respiratorias	capacitaciones y sensibilizaciones con personal interno como externo de la institución como entes de control, adquisición de mas kits para el control de derrames y Actas, informes, listados de asistencia, registro fotográfico, contrato de adquisición de elementos de gestión ambiental
Almacenamiento de archivo	Generación de vectores	Implementación de la estrategia de la 5’S, controles e inspecciones de orden y aseo, control de archivo y seguimiento a los Formatos de control de archivo.
Acumulación de residuos ordinarios	Genera contaminación del suelo y del aire por descomposición orgánica y malos olores, proliferación de vectores, riesgos sanitarios, afectación a la salud pública y deterioro de condiciones de orden y aseo.	Control de disposición al operador de aseo de manera diaria. Al igual que verificar contenedores y espacios de almacenamiento temporal de residuos que se encuentren en buen estado de orden y aseo.
Consumo de papel	Genera sobreexplotación de recursos forestales, aumento de residuos sólidos, mayor consumo de agua y energía, contaminación del suelo y del aire por disposición y procesos productivos.	Fortalecer las capacitaciones y sensibilizaciones ambientales, al igual que verificar el mantenimiento de los equipos de impresión que garanticen aprovechamiento eficiente del recurso.
Consumo de energía	Genera aumento de emisiones atmosféricas por generación eléctrica, agotamiento de recursos naturales, incremento de huella de carbono, impactos en el cambio climático y riesgos indirectos a la salud ambiental.	Fortalecer capacitaciones ambientales, al igual que verificar el consumo de energía según los servicios públicos. Mantener el control de instalación de equipos de bajo consumo energético.
Consumo de agua	Genera agotamiento del recurso hídrico, presión sobre sistemas de abastecimiento, aumento de vertimientos, contaminación del agua y del suelo, afectación a	

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOGOTÁ	PL1.SA	03/08/2026
		Versión 12	Página 22 de 44

	ecosistemas y riesgos para la seguridad hídrica	
Generación de fugas o escapes de sustancias líquidas, semisólidas y gases	Genera contaminación del suelo, agua y aire, riesgos de intoxicación, incendios o explosiones, afectación a la salud humana, ecosistemas y deterioro de las condiciones de seguridad ambiental.	Atender los requerimientos de fugas, escapes, en los inmuebles adscritos a la Regional Bogotá.
Consumo de insumos para mantenimiento	Genera contaminación del suelo, agua y aire por vertimientos o vapores, riesgos de intoxicación, incendios, efectos en la salud humana y deterioro ambiental.	Capacitación al personal de mantenimiento sobre el manejo de sustancias químicas y el impacto ambiental de las mismas.

Fuente: Resultados Matrices de Aspectos e Impactos Ambientales, Requisitos Legales y otros, 2026.

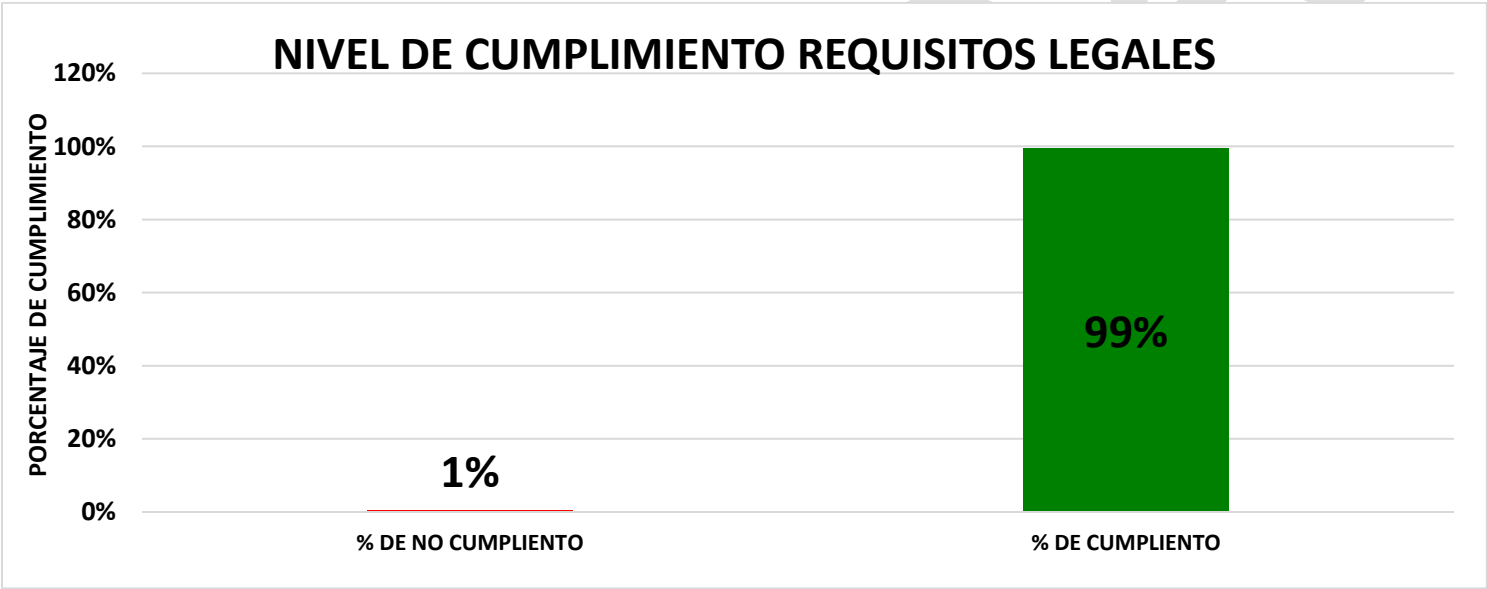
¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

2.4 REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

A continuación, se presentan los requisitos legales y otros requisitos que aplican para el funcionamiento de las instalaciones de la Sede Regional y sus respectivos centros zonales, así como los resultados de su cumplimiento:

Gráfica 3. Cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos ambientales



Fuente: Resultados Matrices de Aspectos e Impactos Ambientales, Requisitos Legales y otros.

Requisito Incumplido	Causas o dificultades para su cumplimiento	Acciones requeridas
Decreto 1575 de 2007 por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano.	Como resultado de la entrada en operación directa de cuatro (4) Centros de Desarrollo Infantil adicionales, que se suman a los ocho (8) centros en administración directa durante el año 2025, para un total de doce (12) CDI, se ha evidenciado que el presupuesto asignado para el contrato resulta insuficiente, lo cual conllevó a la declaratoria de desierto del proceso inicial	Actualmente el proceso se encuentra nuevamente en trámite administrativo, con el propósito de adelantar su apertura manteniendo el rubro presupuestal asignado. En este marco, se adelantan las gestiones correspondientes para surtir nuevamente el procedimiento administrativo con los recursos definidos por la Sede Nacional, con el fin de dar cumplimiento al requisito legal establecido.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOGOTÁ	PL1.SA	03/08/2026
		Versión 12	Página 24 de 44

La gráfica evidencia un nivel de cumplimiento del 99% frente a los requisitos legales ambientales, lo que refleja una gestión adecuada y un alto grado de atención a las obligaciones normativas durante el periodo evaluado. No obstante, se identifica un 1% de incumplimiento, el cual, aunque mínimo, corresponde a un requisito crítico dentro del sistema.

En este sentido, se determinó que el requisito asociado al lavado de tanques no ha sido cumplido a la vigencia 2026, debido a limitaciones de carácter administrativo y presupuestal que han impedido su ejecución oportuna.

Por lo anterior, se establece como prioridad el seguimiento y gestión de este requisito legal, con el fin de asegurar su cumplimiento en el corto plazo y fortalecer su control como parte integral del Sistema de Gestión Ambiental.

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOGOTÁ	PL1.SA	03/08/2026
		Versión 12	Página 25 de 44

2.5 RESULTADOS DE LAS HERRAMIENTAS AMBIENTALES

Teniendo en cuenta que es importante conocer el estado de las infraestructuras; así como, la percepción de los colaboradores, frente a la gestión ambiental de la Entidad, se aplican las listas de chequeo y encuestas de percepción en la Regional Bogotá y sus Centros Zonales.

A partir de los resultados obtenidos con la aplicación de las herramientas mencionadas anteriormente, se identifican las principales dificultades físicas de las sedes; así como, los aspectos más débiles en la gestión ambiental que los colaboradores consideran se deben mejorar. Para posteriormente formular las acciones en los programas del PGA y determinar los recursos para mejorar dichos aspectos.

2.5.1 Lista de Chequeo Ambiental

A continuación, se presentan los resultados consolidados de la Lista de Chequeo Ambiental, aplicadas en cada uno de los Centros Zonales y en la Sede Regional:

Tabla 6. Resultados Lista de Chequeo Ambiental

LISTA DE CHEQUEO AMBIENTAL	SEDE REGIONAL																		PROMEDIO	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	
	CENTRO ZONAL CREER	CENTRO ZONAL CESPA	CENTRO ZONAL FONTIBÓN	CENTRO ZONAL KENNEDY	CENTRO ZONAL KENNEDY CENTRAL	CENTRO ZONAL RAFAEL URIBE	CENTRO ZONAL SANTA FE	CENTRO ZONAL TUNJUELITO	CENTRO ZONAL USAQUÉN	CENTRO ZONAL USME	CENTRO ZONAL BOSA	CENTRO ZONAL CIUDAD BOLIVAR	CENTRO ZONAL SAN CRISTOBAL	CENTRO ZONAL REVIVIR	CENTRO ZONAL BARRIOS UNIDOS	CENTRO ZONAL SUBA	CENTRO ZONAL ENGATIVA	CENTRO ZONAL MARTIRES			
AGUA POTABLE	8	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	8,9	Bueno	
AGUAS RESIDUALES	9	8	8	7	8	8	7	7	8	7	8	7	7	8	9	7	7	7	7	7,6	Bueno
ENERGÍA	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9,0	Bueno
RESIDUOS SÓLIDOS	9	9	7	7	7	7	6	8	8	8	8	6	8	8	8	6	8	7	8	7,5	Bueno
REGULACIÓN DE TEMPERATURA	7	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	7,9	Bueno
RIESGOS AMBIENTALES	6	6	6	7	7	7	6	6	7	7	7	6	6	6	8	6	6	7	7	6,5	Medio

La calificación presentada en la lista de chequeo ambiental se realiza en una escala de 1 a 10, donde a mayor puntaje, mejor es el nivel de desempeño ambiental evaluado en cada centro zonal y en la sede regional. El análisis evidencia que el mejor resultado corresponde a la Sede Regional, la cual alcanza las calificaciones más altas de manera consistente, especialmente en el aspecto de energía, con un promedio 9,0, clasificado como Bueno. Este resultado refleja un adecuado control,

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOGOTÁ	PL1.SA	03/08/2026
		Versión 12	Página 26 de 44

cumplimiento normativo y aplicación de buenas prácticas ambientales. En general, la mayoría de los aspectos evaluados presentan calificaciones Buenas, lo que demuestra una gestión ambiental sólida y homogénea.

A continuación, se presentan tres recomendaciones derivadas del análisis de la gráfica de la lista de chequeo ambiental, orientadas a fortalecer la gestión ambiental institucional:

- Fortalecer las acciones preventivas en riesgos ambientales, mediante capacitaciones periódicas y seguimiento específico, con el fin de mejorar el puntaje y pasar de calificación Media a Buena.
- Estandarizar las buenas prácticas de energía y agua potable de la Sede Regional hacia los centros zonales con menores puntuaciones, promoviendo eficiencia y ahorro de recursos.
- Implementar planes de mejora focalizados en residuos sólidos y aguas residuales, priorizando los centros con calificaciones más bajas para elevar el desempeño ambiental global.

2.5.2 Encuestas de Percepción Ambiental

En la Regional y Centros Zonales se aplicó una encuesta con 269 respuestas; a continuación, se muestran los resultados de su aplicación:

Tabla 7. Resultados Encuesta Ambiental – II Semestre 2025

ASPECTO	REGIONAL		CENTRO ZONAL CREER		CENTRO ZONAL CESPA		CENTRO ZONAL FONTIBÓN		CENTRO ZONAL KENNEDY		CENTRO ZONAL KENNEDY CENTRAL		CENTRO ZONAL RAFAEL URIBE		CENTRO ZONAL SANTA FE	
	Calificación Cuantitativa	Calificación Cualitativa	Calificación Cuantitativa	Calificación Cualitativa	Calificación Cuantitativa	Calificación Cualitativa	Calificación Cuantitativa	Calificación Cualitativa	Calificación Cuantitativa	Calificación Cualitativa	Calificación Cuantitativa	Calificación Cualitativa	Calificación Cuantitativa	Calificación Cualitativa	Calificación Cuantitativa	Calificación Cualitativa
AGUA	4,5	Alta	4,5	Alta	3,5	Media	4,2	Media	3,6	Media	3,8	Media	4	Media	4,3	Media
AIRE	4,3	Media	4,2	Media	4,5	Alta	2,5	Baja	3,3	Media	4,5	Alta	4,7	Alta	4,1	Media
ENERGÍA	4,5	Alta	4,3	Media	4,7	Alta	4	Media	3,9	Media	4,6	Alta	4,7	Alta	4,7	Alta
RESIDUOS SÓLIDOS	4,7	Alta	4,8	Alta	4,1	Media	4,5	Alta	4,2	Media	4,3	Media	4,8	Alta	4,5	Alta
PAPEL	4,8	Alta	4,8	Alta	4	Media	4,4	Alta	4,1	Media	4,4	Alta	4,8	Alta	4,5	Alta
APROPRIACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	4,9	Alta	4,7	Alta	4,8	Alta	4,4	Alta	4	Media	4,4	Alta	4,9	Alta	4,8	Alta
PROMEDIO	4,6	Alta	4,6	Alta	4,3	Media	4,0	Media	3,9	Media	4,3	Alta	4,7	Alta	4,5	Alta

CENTRO ZONAL TUNJUELITO		CENTRO ZONAL USAQUÉN		CENTRO ZONAL USME		CENTRO ZONAL BOSA		CENTRO ZONAL CIUDAD BOLIVAR		CENTRO ZONAL SAN CRISTOBAL		CENTRO ZONAL REVIVIR		CENTRO ZONAL BARRIOS UNIDOS	
Calificación Cuantitativa	Calificación Cualitativa	Calificación Cuantitativa	Calificación Cualitativa	Calificación Cuantitativa	Calificación Cualitativa	Calificación Cuantitativa	Calificación Cualitativa	Calificación Cuantitativa	Calificación Cualitativa	Calificación Cuantitativa	Calificación Cualitativa	Calificación Cuantitativa	Calificación Cualitativa	Calificación Cuantitativa	Calificación Cualitativa
4,5	Alta	5	Alta	4,3	Media	3,8	Media	4	Media	4,3	Media	4,5	Alta	4,5	Alta
4,6	Alta	5	Alta	4,2	Media	2,6	Media	3,8	Media	4,5	Alta	4,6	Alta	4	Media
4,2	Media	5	Alta	4	Media	3,96	Media	3,6	Media	4,5	Alta	3,2	Media	4,2	Media
3,5	Media	5	Alta	4,5	Alta	4,4	Alta	4,1	Media	4,3	Media	4,7	Alta	4,3	Media
4,3	Media	5	Alta	3,8	Media	3,7	Media	3,9	Media	4,3	Media	4,1	Media	4,1	Media
4,8	Alta	5	Alta	4,8	Alta	4,7	Alta	4,6	Alta	4,8	Alta	4,8	Alta	4,6	Alta
4,3	Alta	5,0	Alta	4,3	Media	3,9	Media	4,0	Media	4,5	Alta	4,3	Alta	4,3	Alta

CENTRO ZONAL SUBA		CENTRO ZONAL ENGATIVA		CENTRO ZONAL MARTIRES	
Calificación Cuantitativa	Calificación Cualitativa	Calificación Cuantitativa	Calificación Cualitativa	Calificación Cuantitativa	Calificación Cualitativa
4,1	Media	4,2	Media	4,1	Media
3,7	Media	4,5	Alta	3,5	Media
4,2	Media	4,3	Media	4,5	Alta
4,7	Alta	4,5	Alta	4,7	Alta
4,1	Media	4,5	Alta	4,8	Alta
4,7	Alta	4,7	Alta	4,8	Alta
4,3	Media	4,5	Alta	4,4	Alta

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOGOTÁ	PL1.SA	03/08/2026
		Versión 12	Página 27 de 44

A partir del análisis consolidado de la imagen, se evidencia una evaluación general favorable de los aspectos ambientales en los diferentes centros zonales y la sede regional, con calificaciones que oscilan entre niveles *medios* y *altos*. En el aspecto agua, aunque varios centros zonales reflejan calificaciones positivas, se identifican oportunidades de mejora recurrentes asociadas principalmente a fallas en la infraestructura hidráulica, tales como fugas de agua, rupturas de tuberías, daños en sanitarios, cisternas, lavamanos y otros equipos, lo cual incide directamente en el aumento del consumo y en la percepción de un manejo menos eficiente del recurso hídrico. En relación con el consumo de papel, las calificaciones se mantienen mayoritariamente en rangos medios a altos; sin embargo, se reconoce que la percepción negativa en algunos centros zonales obedece a la alta demanda de impresiones derivada de la misionalidad institucional, así como a la necesidad de reimpresión frecuente ocasionada por fallas en impresoras, impresiones defectuosas o mala calidad de salida, lo que incrementa el uso de hojas. Frente al aspecto aire, las evaluaciones muestran un cumplimiento adecuado, sin impactos críticos identificados, manteniéndose controles aceptables en ventilación y condiciones operativas. Finalmente, en el componente de apropiación del Sistema de Gestión Ambiental, se destaca un alto nivel de conocimiento y compromiso del personal, reflejado en calificaciones altas en la mayoría de los centros. En cuanto a los residuos, la percepción se relaciona directamente con la separación en la fuente y la disposición adecuada de residuos ordinarios, aprovechables, especiales y peligrosos, evidenciando avances importantes, aunque con oportunidades de fortalecimiento para lograr mayor estandarización y control en todos los centros zonales.

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOGOTÁ	PL1.SA	03/08/2026
		Versión 12	Página 28 de 44

3. PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL SEDES ADMINISTRATIVAS

Los Programas de Gestión Ambiental de la Regional establecen las actividades a desarrollar en las sedes administrativas, con el fin de prevenir y controlar los aspectos e impactos ambientales identificados, abordar los riesgos y oportunidades que inciden en la operación de las sedes; así como, el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables, en concordancia con la política y objetivos de eje ambiental.

En dichos programas igualmente se establecen los responsables, la periodicidad en la que se deben cumplir las actividades y las evidencias que soportan el cumplimiento de estos.

3.1 PROGRAMA DE COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL

Con base en el diagnóstico realizado, la mayor parte de los aspectos ambientales de la Regional y requisitos legales, están asociados a prácticas y comportamientos sobre uso racional de recursos como agua, energía, papel y almacenamiento y disposición de los residuos generados.

Razón por la cual se hace necesaria la implementación de acciones de toma de conciencia y divulgación de la política y objetivo, aspectos e impactos significativos, requisitos legales aplicables, riesgos, buenas prácticas ambientales, entre otros temas, tanto para colaboradores, contratistas externos y visitantes.

Este programa debe cumplirse teniendo en cuenta los lineamientos definidos por la organización en cuanto a comunicación institucional.

A continuación, se presenta la Ficha Ambiental de Comunicación y Sensibilización Ambiental:

Ficha Ambiental 1. Comunicación y Sensibilización Ambiental

1. COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL		
Objetivo:	Generar acciones de sensibilización y toma de conciencia dirigidas a los colaboradores, contratistas externos y visitantes, con el fin de contribuir a la mejora continua del sistema de gestión ambiental.	
Área o Grupo Responsable:	Oficina de Comunicaciones Coordinador(a) Administrativo, Administrativo y de Talento Humano, Gestión de Apoyo. Referente Ambiental Coordinador Grupo de Planeación Administrativa Profesional Ambiental	
Impacto Ambiental:	Aumento en la cultura ambiental, Disminución en la contaminación atmosférica, aumento en la capacidad de percepción ambiental positiva del ICBF hacia la comunidad	
FASE	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
P	Programar celebración de fechas ambientales	Anual

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOGOTÁ	PL1.SA	03/08/2026
		Versión 12	Página 29 de 44

	Programar acciones para comunicar y sensibilizar a los colaboradores sobre el Sistema de Gestión Ambiental (política, objetivos ambientales, riesgos, aspectos significativos y requisitos) y sobre mejores prácticas ambientales, para colaboradores, contratistas externos y visitantes: como ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos principalmente.	Anual
	Programar acciones para sensibilizar al personal de aseo, cafetería, almacén y mantenimiento sobre el Sistema de Gestión Ambiental (política, objetivo ambiental, cambio climático, economía circular, aspectos significativos y requisitos) y buenas prácticas ambientales, especialmente en manejo de residuos y puntos ecológicos, manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel.	Anual
	Identificar los actores externos estratégicos, con los cuales se puedan celebrar acuerdos para promover la toma de conciencia ambiental en colaboradores.	Anual
H	Celebrar fechas ambientales de acuerdo con la programación.	Trimestral
	Realizar comunicaciones y sensibilizaciones en mejores prácticas ambientales para colaboradores, contratistas externos y visitantes	Trimestral
	Realizar la sensibilización ambiental al personal de aseo, cafetería, almacén y mantenimiento en los temas definidos.	Semestral
	Contactar los actores externos que pueden facilitar la puesta en marcha del programa y gestionar los acuerdos para promover la toma de conciencia.	Anual
	Sensibilización sobre el manejo adecuado de residuos y actividad lúdica sobre separación en la fuente de residuos en la Regional	Trimestral
V	Aplicar evaluaciones de conocimiento y encuestas de percepción, por evento y/o actividad realizada.	Semestral
	Reportar al nivel central los resultados de las actividades vinculadas en el Plan Institucional de Capacitación	Semestral
	Realizar seguimiento a los acuerdos definidos para promover la toma de conciencia.	Semestral
M	Revisar y consolidar recomendaciones y observaciones hechas por los colaboradores para la programación de actividades de refuerzo	Anual

EVIDENCIAS

-  Programación de sensibilización en fechas ambientales y buenas prácticas ambientales
-  Listados de asistencia
-  Actas de reunión
-  Piezas de Comunicación
-  Registro fotográfico de las actividades
-  Informes de las actividades realizadas
-  Evaluaciones de eficacia y satisfacción
-  Formato Programación Comunicación Interna y Externa Eje Ambiental
-  Formato Programación Capacitaciones Eje Ambiental
-  Correos Electrónicos
-  Documentos de formalización de acuerdos y/o convenios

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOGOTÁ	PL1.SA	03/08/2026
		Versión 12	Página 30 de 44

3.2 PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS

Durante las actividades que se realizan en las instalaciones de la Sede Regional y en los Centros Zonales se produce una cantidad considerable de residuos sólidos que deben ser manejados correctamente para evitar los impactos ambientales asociados a su disposición y mantener buenas condiciones de saneamiento básico, en la siguiente ficha se presentan las medidas de manejo.

Ficha Ambiental 2. Manejo de Residuos Sólidos

2. MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS		
Objetivo:	Disminuir la cantidad de residuos entregados a la empresa de servicios públicos de aseo, mediante estrategias de separación en la fuente y aprovechamiento de estos. Garantizar la disposición final de residuos RAEE's, peligrosos y residuos de construcción y mantenimiento a equipos e infraestructura mediante su entrega a gestores ambientales y/o puntos autorizados.	
Área o Grupo Responsable:	Coordinador(a) Administrativo, Administrativo y de Talento Humano, Gestión de Apoyo. Referente Ambiental Coordinador Grupo de Planeación Administrativa Profesional Ambiental Personal de mantenimiento Personal de aseo	
Impacto Ambiental:	Aprovechamiento de residuos, contaminación del suelo por residuos sólidos, estado de las condiciones sanitarias, contaminación del suelo por lixiviados	
FASE	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
P	Identificar los residuos sujetos de aprovechamiento, RAEE's, RESPEL y residuos de construcción y mantenimiento a equipos e infraestructura que genera la Regional, para establecer mecanismos de almacenamiento y disposición final.	Anual
	Identificar los actores externos estratégicos, con los cuales se puedan celebrar contratos, acuerdos y/o convenios para promover la gestión de los residuos.	Anual
	Realizar diagnóstico de las necesidades de espacios para el almacenamiento temporal de residuos, así como los elementos requeridos para su adecuado manejo, pesaje y almacenamiento.	Anual
	Realizar la programación de las actividades de limpieza y mantenimiento, así como las frecuencias y los respectivos responsables.	Anual
H	Realizar convenios, contratos y/o acuerdos con empresas recicladoras, asociaciones de recicladores, programa posconsumo y/o gestores ambientales para la recolección y disposición final de residuos de construcción y mantenimiento a equipos e infraestructura, reciclables, residuos peligrosos-RESPEL y RAEE's, según corresponda, incluyendo las respectivas obligaciones ambientales.	Anual
	Realizar la entrega de los residuos aprovechables, residuos peligrosos, RAEE's y residuos de construcción y mantenimiento a	Mensual

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOGOTÁ	PL1.SA	03/08/2026
		Versión 12	Página 31 de 44

	equipos e infraestructura según los convenios, contratos, acuerdos y/o recomendaciones recibidas.	
	Realizar la entrega de los materiales aprovechables, contribuyendo con el concepto de economía circular, contribuyendo a la generación de nuevos productos.	
	Realizar el mantenimiento y la calibración de los instrumentos utilizados para el pesaje de residuos.	Anual
	Gestionar la construcción y/o adecuación de los espacios de almacenamiento temporal de residuos; así como la compra de los elementos requeridos para la dotación del cuarto, garantizando el manejo adecuado de residuos, según el diagnóstico definido y recursos asignados.	Anual
	Comunicar al personal de aseo y mantenimiento las actividades programadas para el mantenimiento y aseo a los espacios y elementos identificados.	Semestral
V	Verificar las condiciones de almacenamiento y manejo de los residuos aprovechables, no aprovechables, peligrosos, RAEE's y residuos de construcción y mantenimiento a equipos e infraestructura en la Sede Regional, Centros Zonales y Bodegas de Inservibles.	Semestral
	Realizar seguimiento a la cantidad y tipo de residuos generados, tanto aprovechables y no aprovechables, como RESPEL y RAEE's.	Trimestral
	Solicitar los certificados de disposición final y/o levantar las actas de entrega o manifiesto de los residuos entregados a la empresa recicladora, asociaciones de recicladores, programa posconsumo y/o gestores ambientales.	Semestral
	Verificar el estado y la existencia de los certificados de mantenimiento y calibración de los instrumentos utilizados para el pesaje de residuos.	Anual
	Realizar seguimiento al cumplimiento de la programación de mantenimiento y aseo establecido para los espacios y elementos de manejo y almacenamiento de residuos.	Semestral
M	Establecer e implementar las acciones de mejora necesarias, a partir de las verificaciones realizadas a la generación, manejo, almacenamiento y eliminación de los residuos.	Anual

EVIDENCIAS

-  Programación mantenimiento y aseo a espacios y elementos de residuos
-  Convenios, contratos y/o acuerdos de entrega de residuos
-  Lista de chequeo de puntos ecológicos y cuartos de residuos
-  Cuadro de control Residuos Sólidos.
-  Lista de Inspección puntos ecológicos y/o cuarto de almacenamiento
-  Formato manejo de Residuos de especiales.
-  Formato manejo de Residuos Peligrosos.
-  Formato identificación de Residuos Peligrosos.
-  Actas de acuse y recibo de residuos de construcción y mantenimiento a equipos e infraestructura, aprovechables, especiales y/o peligrosos
-  Certificaciones de disposición final de los residuos entregados

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOGOTÁ	PL1.SA	03/08/2026
		Versión 12	Página 32 de 44

3.3 PROGRAMA DE MANEJO DE VERTIMIENTOS

Tenido en cuenta que dentro de los aspectos e impactos ambientales de la Regional se encuentran los relacionados con la generación de vertimientos y que estos dependen del estado de sus redes hidrosanitarias y puntos de desagües.

A continuación, se establecen las medidas de manejo de vertimientos en la siguiente Ficha Ambiental.

Ficha Ambiental 3. Manejo de Vertimientos

3. MANEJO DE VERTIMIENTOS		
Objetivo:	Implementar acciones para el manejo y disposición final adecuada de las aguas residuales producto del funcionamiento de las sedes.	
Área o Grupo Responsable:	Coordinador(a) Administrativo, Administrativo y de Talento Humano, Gestión de Apoyo. Referente Ambiental Coordinador Grupo de Planeación Administrativa Profesional Ambiental Profesional de apoyo al Grupo de Infraestructura Inmobiliaria	
Impacto Ambiental:	Aumento en la contaminación del agua, Alteración de la calidad del agua (vertimientos o lixiviados) y Contaminación de aguas superficiales.	
FASE	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
P	Realizar diagnóstico sobre el estado de puntos de vertimiento y sistemas de desagües de la Sede Regional y sus Centros Zonales.	Anual
	Identificar los puntos de vertimiento que pueden general o emitir GEI.	
	Identificar las sedes que no están conectadas a la red de alcantarillado público, así como existencia de permisos y sistemas de tratamiento de vertimientos.	Anual
H	Definir Plan de Intervenciones y Cronograma de Mantenimiento preventivo para los puntos de vertimientos y sistemas de desagües identificados, tales como: trampas de grasa, drenajes, canaletas, bajantes, entre otros.	Anual
	Implementar Plan de Intervenciones y Cronograma de Mantenimiento preventivo, con el fin de evitar filtraciones, derrames y contaminación del suelo y agua.	Mensual
	Gestionar las adecuaciones requeridas para los sistemas de tratamiento de aguas residuales.	Anual
V	Reportar a la Sede de la Dirección General los requerimientos de los trámites y permisos ambientales, así como la gestión realizada para su cumplimiento.	Anual
M	Realizar seguimiento periódico al correcto funcionamiento de los puntos de vertimientos y sistemas de desagües, con el fin de detectar filtraciones, averías y/o derrames.	Mensual
	Realizar las adecuaciones y/o reparaciones necesarias en donde se hayan identificado filtraciones, averías y/o derrames.	Mensual
EVIDENCIAS		
 Diagnóstico de puntos de vertimiento y sistemas de desagües  Lista de Chequeo Ambiental – Inspección.  Cronograma de mantenimiento  Plan de Intervenciones  Informes de Mantenimiento y adecuaciones, con registro fotográfico.  Permisos de vertimientos, estudios y diseños de sistemas de tratamiento de aguas residuales.  Demás evidencias que se consideren necesarias  Informes de caracterización de aguas residuales		

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOGOTÁ	PL1.SA	03/08/2026
		Versión 12	Página 33 de 44

3.4 PROGRAMA DE MANEJO DEL PARQUE AUTOMOTOR

Toda organización que utilice para su operación automotores debe hacerse cargo de los aspectos ambientales que implican el uso de combustibles fósiles, el manejo de los aceites usados y la emisión de gases, la siguiente Ficha Ambiental muestra las medidas a tomar.

Ficha Ambiental 4. Manejo del Parque Automotor

4. MANEJO DEL PARQUE AUTOMOTOR		
Objetivo:	Prevenir y controlar los impactos ambientales asociados a las actividades de servicio y mantenimiento transporte	
Área o Grupo Responsable:	Coordinador(a) Administrativo, Administrativo y de Talento Humano, Gestión de Apoyo. Referente Ambiental Coordinador Grupo de Planeación Administrativa Profesional Ambiental	
Impacto Ambiental:	Aumento en la contaminación atmosférica (por fuentes móviles) , aumento en la generación de material particulado, contaminación del suelo, contaminación de aire	
FASE	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
P	Realizar el cronograma de inspecciones a vehículos (vehículos propios).	Anual
	Apoyar la programación de mantenimiento preventivo a los vehículos propios de la Regional, con el fin de garantizar su correcto funcionamiento (vehículos propios).	Anual
	Identificar los vehículos que pertenecen al contrato de transporte y que se encuentran prestando servicio en la Regional (contrato).	Semestral
H	Definir e incluir las obligaciones contractuales del eje ambiental aplicables a los contratos de mantenimiento de automotores y servicios de transporte celebrados desde la Regional (vehículos propios).	Anual
	Socializar a los contratistas las responsabilidades ambientales y medidas de manejo ambiental establecidas en los términos contractuales (vehículos propios).	Anual
	Realizar mantenimientos preventivos a los vehículos automotores de acuerdo con el cronograma establecido (vehículos propios).	Semestral
	Realizar revisión documental (revisión técnico-mecánica y soat) de los vehículos que hacen parte del contrato de transporte (contrato).	Anual
V	Verificar del cumplimiento de las obligaciones ambientales incluidas en el contrato (certificados de disposición final de aceites y filtros) (contrato)	Semestral
	Verificar el cumplimiento de las responsabilidades ambientales incluidas en los contratos y las condiciones mecánicas de los vehículos que pueden generar impactos ambientales, tales como fugas de aceite, emisiones anormales, etc. (Vehículos propios).	Semestral
	Realizar seguimiento al cumplimiento del cronograma mantenimiento preventivo (vehículos propios).	Semestral
M	En caso de incumplimiento en los contratos realizar los respectivos requerimientos al contratista (contrato).	Anual
	Realizar las reparaciones necesarias, según daños evidenciados en los vehículos (vehículos propios).	Semestral
EVIDENCIAS		

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOGOTÁ	PL1.SA	03/08/2026
		Versión 12	Página 34 de 44

-  Informes de inspección a los vehículos, con registro fotográfico
-  Certificación técnico-mecánica – Soat
-  Certificado de disposición final de residuos peligrosos (aceites y filtros).
-  Demás evidencias contractuales acordadas
-  Correos electrónicos

3.5 PROGRAMA DE MANEJO DE ZONAS VERDES

Las instalaciones de la Sede Regional y los Centros Zonales cuentan con áreas de jardines y zonas verdes, las cuales necesitan mantenimiento y adecuación permanente, en la siguiente ficha, se exponen las medidas de manejo ambiental que faciliten dicha labor.

Ficha Ambiental 5. Manejo de Zonas Verdes

5. MANEJO DE ZONAS VERDES		
Objetivo:	Garantizar el manejo adecuado y conservación de los individuos arbóreos y zonas verdes que se encuentran ubicados dentro de las sedes administrativas del ICBF	
Área o Grupo Responsable:	Coordinador(a) Administrativo, Administrativo y de Talento Humano, Gestión de Apoyo. Referente Ambiental Coordinador Grupo de Planeación Administrativa Profesional Ambiental	
Impacto Ambiental :	Aumento en la presencia de biodiversidad silvestre, Aumento en la calidad del aire, ejecución de proyectos de reforestación, aumento en la cobertura vegetal	
FASE	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
P	Cuantificar los individuos arbóreos, incluyendo condiciones físicas de los árboles ubicados de la Sede Regional y Centros Zonales, definiendo las medidas de manejo requeridas (talas, podas y/o reubicaciones)	Anual
	Identificar las necesidades de mantenimiento de zonas verdes (fumigación, eliminación de maleza, podas, abonos, etc) y/o recuperación de zonas verdes, suelos, jardines, etc.	Anual
H	Realizar las gestiones y trámites ambientales requeridos para la aplicación de las medidas de manejo identificadas.	Anual
	Implementar las medidas de manejo sobre los árboles identificados, así como los mantenimientos a los jardines y zonas verdes requeridos (fumigación, eliminación de maleza, podas, abonos, etc.)	Anual
	Realizar la gestión adecuada a los individuos que sufran afectación por emergencia (caída de árbol)	Anual
V	Realizar seguimiento al estado de los árboles intervenidos; así como, a los jardines, zonas verdes y/o suelos recuperados, identificando otras medidas de manejo.	Anual
M	Implementar las demás medidas de manejo requeridas para los árboles, zonas verdes, jardines y/o suelos.	Anual
EVIDENCIAS		
 Informe de inspección		

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOGOTÁ	PL1.SA	03/08/2026
		Versión 12	Página 35 de 44

-  Informe de intervenciones y mantenimiento a zonas verdes, con registro fotográfico.
-  Ficha Técnica o diagnóstico de Inventario Forestal
-  Trámites y permisos de manejo de arbolado

3.6 PROGRAMA GESTIÓN AMBIENTAL CONTRACTUAL

Teniendo en cuenta que la responsabilidad del manejo de los aspectos e impactos ambientales relacionados con el funcionamiento de las sedes administrativas es compartida con los contratistas y/o proveedores, el seguimiento y control se realiza a través de las obligaciones contractuales, de la siguiente manera:

Ficha Ambiental 6. Gestión Ambiental contractual

6. GESTIÓN AMBIENTAL CONTRACTUAL		
Objetivo:	Prevenir y controlar los impactos ambientales generados por la ejecución de actividades de proveedores contratados desde Servicios Administrativos, a través de la inclusión y seguimiento de obligaciones ambientales contractuales.	
Área o Grupo Responsable:	Coordinador(a) Administrativo, Administrativo y de Talento Humano, Gestión de Apoyo. Referente Ambiental Coordinador Grupo de Planeación Administrativa Profesional Ambiental	
Impacto Ambiental:	Aumentar el nivel de conciencia ambiental, disminuir la afectación ambiental, aumentar la aprobación de la imagen a la comunidad	
FASE	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
P	Identificar las responsabilidades ambientales que deben cumplir los contratistas y/o proveedores de bienes y servicios, tales como: proyectos de obra, mantenimiento, suministros, entre otros.	Anual
H	Apoyar la inclusión de las responsabilidades ambientales en los términos contractuales, a partir de las obligaciones del eje establecidas en la Guía de Adquisición de Bienes y Servicios de Calidad.	Anual
	Socializar a los contratistas y/o proveedores de bienes y servicios las responsabilidades ambientales establecidas en los términos contractuales.	Anual
V	Acompañar la verificación del cumplimiento de las responsabilidades ambientales y medidas de manejo ambiental establecidas en los términos contractuales, a través de inspecciones y/o solicitando las respectivas evidencias.	Semestral
M	Apoyar los respectivos requerimientos al contratista o proveedor, en caso de incumplimiento de las obligaciones ambientales en los contratos.	Anual
EVIDENCIAS		
 Contratos de Servicios Administrativos con obligaciones ambientales  Evidencias que soportan el cumplimiento de las obligaciones ambientales (informes de inspección, certificaciones ambientales, informes de manejo ambiental, etc)  Actas de reunión  Memorandos y oficios  correos electrónicos		

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOGOTÁ	PL1.SA	03/08/2026
		Versión 12	Página 36 de 44

3.7 PROGRAMA DE CONSUMO SOSTENIBLE

Los aspectos ambientales significativos en el funcionamiento de las instalaciones de la Regional es el consumo de recursos, como agua, energía y papel con relación a que representan el aprovechamiento indirecto de árboles, cuencas hidrográficas y embalses tanto para el almacenamiento del líquido como para la generación de energía; por otra parte, el consumo de papel implica el aprovechamiento de recursos forestales fácilmente reemplazables por recursos informáticos, en la mayoría de los casos.

A continuación, se presenta la Ficha Ambiental con medidas concretas para la prevención y control de estos aspectos:

Ficha Ambiental 7. Consumo Sostenible

7. PROGRAMA DE CONSUMO SOSTENIBLE		
Objetivo:	Implementar medidas que propendan por el ahorro y uso racional de los recursos agua, energía y papel	
Área o Grupo Responsable:	Coordinador(a) Administrativo, Administrativo y de Talento Humano, Gestión de Apoyo. Referente Ambiental Profesional Ambiental Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Personal de mantenimiento	
Impacto Ambiental:	Agotamiento en los recursos naturales	
FASE	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
P	Elaborar cronograma de inspecciones y mantenimiento preventivo a redes eléctricas y sistemas hidrosanitarios.	Anual
	Verificar al interior de la Regional la línea base sobre consumo de agua, energía y papel a partir de los consumos reportados en la vigencia anterior, identificando las áreas y/o sedes que reportan mayor consumo.	Anual
H	Realizar los mantenimientos preventivos e intervenciones a redes eléctricas y sistemas hidrosanitarios, de acuerdo con el cronograma y plan de reposición (incluye actividades de lavado y desinfección de tanques, limpieza de canaletas y bajantes, etc.)	Trimestral
	Implementar buenas prácticas ambientales para el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel y/o desarrollo de proyectos de tecnologías limpias (aprovechamiento de aguas lluvias, energía solar, etc).	Trimestral
V	Verificar las redes eléctricas y sistemas hidrosanitarios con el fin de detectar fugas, averías, etc.; de acuerdo con el cronograma de inspecciones.	Mensual
	Realizar seguimiento a los consumos de agua, energía y papel, comparando los resultados con los obtenidos en la línea base.	Trimestral
M	Comunicar al Coordinador Administrativo o quien haga sus veces, los resultados de las inspecciones para determinar las intervenciones a realizar.	Anual
	Realizar llamados de atención a las sedes y/o áreas que continúan reportando altos consumos de agua, energía y papel, con el fin de evaluar los aumentos e implementar medidas de ahorro.	Semestral
EVIDENCIAS		
 Cronograma de inspecciones y mantenimiento preventivo a redes eléctricas y sistemas hidrosanitarios		

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOGOTÁ	PL1.SA	03/08/2026
		Versión 12	Página 37 de 44

-  Diagnóstico y plan de reposición de equipos eléctricos e hidrosanitarios
-  Línea base sobre consumo de agua, energía y papel
-  Informe de mantenimientos preventivos e intervenciones a redes eléctricas y sistemas hidrosanitarios
-  Informes de inspecciones a redes eléctricas y sistemas hidrosanitarios

3.8 PROGRAMA SITUACIONES DE EMERGENCIA AMBIENTAL

Dentro de la identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales, se determinó que algunos aspectos pueden derivar situaciones de emergencia, por tal razón, este programa está enfocado a la orientación de acciones que permitan prevenir y controlar aquellos hechos anormales y restablecer las condiciones para su correcto funcionamiento.

Dentro de las posibles situaciones de emergencia se pueden presentar derrames por sustancias químicas y/o combustibles, acumulación de residuos, taponamiento de redes hidrosanitarias y desagües, entre otros.

Teniendo en cuenta que estas situaciones pueden afectar la salud y bienestar de las personas, así como las condiciones de la infraestructura, las actividades de este programa deben estar articuladas con el Plan de Emergencias y Contingencias de la Sede Regional y Centros Zonales.

A continuación, se presentan las actividades para la prevención y manejo de las posibles emergencias ambientales:

Ficha Ambiental 8. Situaciones de emergencia ambiental

8. SITUACIONES DE EMERGENCIA AMBIENTAL		
Objetivo:	Adoptar las acciones de prevención y control de las situaciones de emergencia que pueden ocasionar daño sobre el medio ambiente.	
Área o Grupo Responsable:	Coordinador(a) Administrativo, Administrativo y de Talento Humano, Gestión de Apoyo. Referente Ambiental Coordinador Grupo de Planeación Administrativa Profesional Ambiental Referente de SST Personal de mantenimiento	
Impacto Ambiental :	Disminución de los recursos naturales, Contaminación del suelo, Atmosférica y agua por residuos, Cambios adversos en los ecosistemas y Deforestación.	
FASE	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
P	Realizar cronograma de inspecciones de infraestructura, a las bodegas de almacenamiento de inservibles, cuartos almacenamiento de productos de aseo y mantenimiento, cuartos de residuos convencionales y peligrosos, archivos, plantas eléctricas y demás espacios requeridos de manera articulada con el referente/profesional SST	Anual
	Definir cronograma de capacitación al personal relacionado con manejo de residuos, sustancias químicas y/o combustibles sobre la prevención y atención de las situaciones emergencias identificadas.	Anual
	Programar en conjunto con el referente de SST el desarrollo de simulacros de las situaciones de emergencias identificadas.	Anual
	Identificar los elementos, intervenciones y demás acciones requeridas para la prevención y control de las situaciones de emergencia	Anual

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOGOTÁ	PL1.SA	03/08/2026
		Versión 12	Página 38 de 44

8. SITUACIONES DE EMERGENCIA AMBIENTAL

H	Revisar la matriz de aspectos e impactos ambientales, con el fin de identificar qué aspectos pueden derivar una situación de emergencia y cuáles son los posibles lugares.	Semestral
	Revisar las matrices de riesgos de emergencias y los planes de emergencias y contingencias de la Regional y Centros zonales e identificar los ajustes necesarios para eje ambiental	Anual
	Desarrollar las inspecciones a los espacios identificados donde se puede presentar una situación de emergencia de acuerdo con el cronograma establecido y a las indicaciones establecidas en los procedimientos para manejo de residuos, sustancias químicas y protocolo para el manejo de situaciones de emergencias ambientales.	Anual
	Actualizar los inventarios de las sustancias químicas y las matrices de compatibilidad asegurando la publicación y ubicación junto con las hojas de seguridad en los espacios de almacenamiento en articulación con el referente/profesional SST	Semestral
	Realizar las capacitaciones y sensibilizaciones programadas al personal relacionado con la situación de emergencia	Semestral
	Realizar los simulacros programados sobre las situaciones de emergencia ambiental descritas en los planes de emergencias y contingencias, poniendo en práctica los protocolos para su atención, junto con la elaboración de los respectivos informes.	Anual
	Realizar la compra de elementos y demás acciones necesarias para la prevención y control de las situaciones de emergencia, de acuerdo con las indicaciones establecidas en los procedimientos para manejo de residuos y sustancias químicas, y protocolo para el manejo de situaciones de emergencias ambientales.	Anual
V	Comprobar la disponibilidad y conocimiento de los elementos existentes para el control de una situación de emergencia ya sea por medio de entrevista con el personal o por inspección directa.	Anual
	Aplicar las evaluaciones de conocimiento al personal capacitado.	Anual
M	En caso de la materialización de una emergencia o amenazas, actualizar la Matriz de valoración de riesgos de emergencias y de aspectos e impactos ambientales con el fin de reevaluar la probabilidad y los controles operacionales de manera articulada con el referente/profesional SST. Actualizar el o los planes de emergencias y contingencias correspondientes según el análisis realizado.	Anual
	Realizar refuerzo al personal capacitado, en caso de que no cumpla con el resultado de eficacia esperado en las evaluaciones de conocimiento aplicadas en las actividades.	Anual
	Realizar las gestiones y/o mejoras requeridas a los espacios y /o elementos utilizados para la prevención y atención de las situaciones de emergencia, de acuerdo con los resultados de las inspecciones y simulacros realizados.	Anual

EVIDENCIAS

-  Informes de Inspección con registro fotográfico.
-  Informes de situaciones de emergencias ambientales y de simulacros.
-  Inventario y matriz de compatibilidad de sustancias químicas.
-  Matriz de riesgos de emergencia
-  Planes de Emergencias y Contingencias
-  Informes de comisión
-  Lista de chequeo de sustancias químicas.
-  Listados de asistencias y evaluaciones de conocimiento
-  Informes de adecuaciones y compra de elementos

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOGOTÁ	PL1.SA	03/08/2026
		Versión 12	Página 39 de 44

3.9 PROGRAMA DE CALIDAD DEL AIRE (AIRE-RUIDO-PEV)

Considerando que la Regional Bogotá y los centros zonales, cuentan con plantas eléctricas y demás equipos que por su operación pueden ocasionar contaminación del aire por la generación de emisiones y contaminación auditiva por la generación de ruido, por lo anterior se requieren realizar acciones de mantenimiento y/o intervenciones para su correcto funcionamiento.

Igualmente, dentro de este programa se establecen las acciones que se requieren para las Sedes que tienen ubicados elementos de publicidad exterior (vallas y/o avisos institucionales), los cuales deben cumplir con criterios que reduzcan la contaminación visual generada.

Ficha Ambiental 9. Calidad del Aire

9. CALIDAD DEL AIRE (AIRE-RUIDO-PEV)		
Objetivo:	Prevenir impactos ambientales ocasionados por la generación de emisiones de fuentes fijas, generación de ruido y ubicación de elementos de publicidad institucional.	
Área o Grupo Responsable:	Coordinador(a) Administrativo, Administrativo y de Talento Humano, Gestión de Apoyo. Referente Ambiental Coordinador Grupo de Planeación Administrativa Profesional Ambiental Profesional de apoyo al Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Personal de mantenimiento	
Impacto Ambiental:	Contaminación auditiva y atmosférica	
FASE	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
P	Identificar los elementos o maquinaria que pueda generar contaminación por emisiones, ruido o publicidad exterior visual; así como las necesidades de mantenimiento y/o intervenciones para su correcto funcionamiento.	Anual
H	Realizar intervenciones y mantenimientos a las maquinas o equipos que puedan generar contaminación del aire, para su prevención y control.	Semestral
V	Verificar el correcto funcionamiento de las maquinas o equipos que puedan generar contaminación del aire, mediante inspecciones y/o estudios ambientales.	Semestral
M	Hacer requerimientos a los contratistas, en caso de incumplimientos ambientales detectados dentro de la ejecución del contrato.	Anual
EVIDENCIAS		
 Diagnóstico de elementos o maquinaria que pueda generar contaminación del aire y auditiva  Informes de mantenimiento  Permisos y/o autorizaciones ambientales para maquinaria y elementos PEV  Informes de inspección  Informes de adecuación y/o mejoras		

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOGOTÁ	PL1.SA	03/08/2026
		Versión 12	Página 40 de 44

4. PRESUPUESTO

La Dirección Administrativa, establece los recursos para la ejecución de las acciones de la gestión ambiental anualmente de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento Gestión Ambiental y su seguimiento se realiza a través del *F2.P29.SA Formato Cronograma de Ejecución Ambiental*.

La responsabilidad de la ejecución y seguimiento de los Planes de Gestión Ambiental está a cargo de la Coordinación Administrativa o quien haga sus veces de las Regionales y para la Sede de la Dirección General estará a cargo de la Dirección Administrativa, conforme a los requisitos establecidos en materia de ejecución presupuestal de la Entidad.

5. SEGUIMIENTO

Para evaluar el cumplimiento del objetivo del Sistema de Gestión ambiental y la efectividad de los controles correspondientes a los Programas del PGA relacionados con dicho objetivo, se han establecido los siguientes indicadores, los cuales son reportados en el tablero de control.

Así mismo, se cuenta con los índices de desempeño ambiental, los cuales son reportados a través del *F2.P29.SA Formato Cronograma de Ejecución Ambiental* en la pestaña “IND AMBIENTALES” de manera mensual.

Los programas Gestión Ambiental Contractual, Manejo de Vertimientos, Manejo del Parque Automotor, Manejo de Zonas Verdes, Calidad del aire (aire-ruido-PEV) y Emergencias Ambientales no cuentan con índices de seguimiento específicos, por cuanto sus aspectos e impactos ambientales no hacen parte de los valorados como significativos; sin embargo, la Entidad considera que deben ser gestionados.

Tabla 8. Indicadores -Seguimiento al desempeño ambiental

OBJETIVO DEL EJE	PROGRAMAS PGA ASOCIADO	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR
Consumo sostenible de los recursos agua, energía y papel	Consumo Sostenible	Número de metros cúbicos de agua per cápita	$\frac{\text{Numero de la sumatoria de los consumos mensuales percapita en metros cubicos del cuatrimestr a evaluar}}{\text{Linea base de consumo de mestros cúbicos de agua asignada para el cuatrimestre a evaluar}}$
		Número de kilovatios de energía per cápita	$\frac{\text{Numero de la sumatoria de los consumos mensuales percapita en kilovatios del cuatrimestr a evaluar}}{\text{Linea base de consumo de kilovatios de agua asignada para el cuatrimestre a evaluar}}$

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOGOTÁ	PL1.SA	03/08/2026
		Versión 12	Página 41 de 44

Tabla 9. Índices- Seguimiento al desempeño ambiental

OBJETIVO DEL EJE	PROGRAMAS PGA ASOCIADO	FORMULA DEL ÍNDICE
La Promoción de buenas prácticas ambientales en servidores públicos, contratistas y operadores.	Comunicación y Sensibilización Ambiental	$\frac{\text{Numero de colaboradores sensibilizados en Regional y CZ}}{\text{Promedio de colaboradores de la vigencia anterior}}$
Consumo sostenible de los recursos agua, energía y papel	Consumo Sostenible	<i>Línea base de resmas de papel definidas para la Regional y Centros Zonales</i> – Número de resmas de papel consumidas en el cuatrimestre evaluado Nota: La línea base se determina a partir de los consumos de la vigencia anterior.
Eficiencia en el aprovechamiento de los residuos sólidos producidos por la Entidad.	Manejo de Residuos Sólidos	$\frac{\text{Total Kg de reiduos sólidos aprovechados entregados al gestor}}{\text{Total Kg de residuos sólidos generados}}$ $\frac{\text{Total Kg de reiduos especiales y peligrosos entregados a los gestores ambientales para disposición final}}{\text{Total Kg de residuos especiales y peligrosos generados}}$

El seguimiento a la implementación de los Planes de Gestión Ambiental se realiza a través del *F2.P29.SA Formato Cronograma de Ejecución Ambiental*, así como, el reporte mensual del indicador “*Porcentaje de cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental*”.

La revisión del cumplimiento oportuno de las actividades, la calidad de las evidencias del cronograma, la ejecución eficiente de los recursos económicos asignados y el cumplimiento de la meta de los índices e indicadores hacen igualmente parte del seguimiento de los PGA’S.

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOGOTÁ	PL1.SA	03/08/2026
		Versión 12	Página 42 de 44

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ♻ Matriz aspectos e impactos ambientales, requisitos legales y otros
- ♻ Matriz de riesgos de emergencias
- ♻ Matriz de riesgos del eje ambiental
- ♻ Anexo Contexto Externo e Interno ICBF
- ♻ Anexo Necesidades y expectativas de las Partes Interesadas
- ♻ Guía de adquisición de bienes y servicios con calidad
- ♻ Programa manejo de residuos
- ♻ Planes de Emergencias y Contingencias
- ♻ Guía para la actualización de planes de gestión ambiental
- ♻ Procedimiento Gestión Ambiental Administrativa
- ♻ Procedimiento Aspectos e Impactos Ambientales y Otros Requisitos
- ♻ Procedimiento Manejo de Residuos Sólidos
- ♻ Procedimiento para la Elaboración de Planes de Emergencias y Contingencias
- ♻ Procedimiento Manejo Residuos Especiales y/o Peligrosos
- ♻ Procedimiento Manejo Seguro de Sustancias Químicas
- ♻ Protocolo para el Manejo de Situaciones de Emergencias Ambientales

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOGOTÁ	PL1.SA	03/08/2026
		Versión 12	Página 43 de 44

7. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
24/07/2025	PL1.SA Versión 11	Se actualizó el Plan de Gestión Ambiental para la vigencia 2026, teniendo en cuenta los cambios realizados durante la planificación del Sistema de Gestión Ambiental, lo cual incluye ajustes en la matriz de aspectos e impactos ambientales y requisitos legales, contexto de la entidad y riesgos identificados para el eje ambiental.
19/06/2024	PL1.SA Versión 10	Se actualizo el Plan de Gestión Ambiental para la vigencia 2025, teniendo en cuenta los cambios realizados durante la planificación del Sistema de Gestión Ambiental, lo cual incluye ajustes en la matriz de aspectos e impactos ambientales y requisitos legales, contexto de la entidad y riesgos identificados para el eje ambiental, además de herramientas de medición de apropiación ambiental como la encuesta de percepción ambiental.
15/05/2023	PL1.SA Versión 9	Se actualizo el Plan de Gestión Ambiental para la vigencia 2024, incluyendo la actualización de la Política Ambiental, los resultados del análisis de contexto interno y externo, la identificación de necesidades y expectativas, los riesgos ambientales definidos para la vigencia, los resultados de la lista de chequeo y encuesta de percepción ambiental, los cambios provenientes por la actualización de la matriz de aspectos e impactos ambientales y requisitos legales.
16/05/2022	PL1.SA Versión 8	Se actualizo el Plan de Gestión Ambiental para la vigencia 2023, teniendo en cuenta los resultados de las herramientas ambientales: lista de chequeo y encuesta de percepción ambiental, los cambios realizados a la matriz de aspectos e impactos ambientales y requisitos legales, contexto de la entidad y riesgos identificados para el eje ambiental, para proceder con la actualización de los programas que hacen parte del Plan de Gestión Ambiental.
02/06/2021	PL1.SA Versión 7	Se actualizo el Plan de Gestión Ambiental para la vigencia 2022, teniendo en cuenta los cambios realizados a la matriz de aspectos e impactos ambientales y requisitos legales, contexto de la entidad y riesgos identificados para el eje ambiental.
18/05/2020	PL1.SA Versión 6	Se actualizo la Política Ambiental, matriz DOFA, necesidades y expectativas del eje ambiental, resultados de aspectos e impactos ambientales y cumplimiento de requisitos legales ambientales
13/08/2019	PL1.SA Versión 5	Se elimino capítulo relacionado con la gestión ambiental en los procesos misionales. Se incluyeron nuevas actividades relacionadas con el programa situaciones de emergencia ambiental, igualmente se ajustó las actividades del programa de Gestión Ambiental Contractual enfocadas a los procesos adelantado por Servicios Administrativos. Se ajustó el objetivo del Eje Ambiental y los indicadores e índices de desempeño ambiental.
06/06/2018	PL1.SA Versión 4	Se eliminaron los programas manejo ambiental de obra y gestión ambiental interinstitucional, incluyendo sus actividades en los programas gestión

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOGOTÁ	PL1.SA	03/08/2026
		Versión 12	Página 44 de 44

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
		ambiental contractual, manejo de residuos y programa de sensibilización y comunicación. Se realizó la actualización del diagnóstico ambiental relacionado con la DOFA, necesidades y expectativas de las partes interesadas, aspectos e impactos y requisitos legales. Se eliminó los índices de desempeño de las fichas de los programas y se incluyeron en el capítulo de seguimiento en los cuales se diferenció cuáles son indicadores y cuales son índices. Se incluyó un nuevo capítulo relacionado con la gestión ambiental en los procesos misionales.
05/07/2017	PL1.SA Versión 3	Ajuste del Diagnóstico Ambiental, incluyendo el Contexto Eje Ambiental, Matriz DOFA, Matriz de Partes Interesadas, Riesgos y Acciones de Tratamiento. Inclusión de las emergencias ambientales, cambio de la ficha del Programa Manejo de Sustancias Químicas por Programa de Emergencias Ambientales.
03/05/2017	PL1.SA – Versión 2	Inclusión del cuadro de Control de Cambios
26/04/2017	PL1 .SA – Versión 1	Modificación del nombre del proceso de gestión Soporte a Servicios administrativos en el ítem de presentación.
11/08/2014	PP3.MPA1.P5 Versión 3.0	Dando cumplimiento a la Resolución 8080 por la cual se presenta el nuevo modelo de operación, se realizó la modificación del Plan de Gestión Ambiental de la Regional Quindío. La actualización contempla el numeral 1.1 POLÍTICA Y OBJETIVO AMBIENTAL incluyendo la política actualizada del ICBF. De igual manera, se incluyó el punto 2.1 CONTEXTO DEL EJE AMBIENTAL donde se explica los resultados de la Matriz DOFA, las partes interesadas, el contexto externo e interno y la matriz de riesgos. Del mismo modo, se ajustó el programa No 10, que cambió su nombre a PROGRAMA DE MANEJO DE SITUACIONES DE EMERGENCIA AMBIENTAL y está enfocado a la orientación de acciones que permita prevenir y controlar aquellas situaciones y restablecer las condiciones ambientales.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.