



PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL

REGIONAL BOLÍVAR



Cartagena
2026



	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOLIVAR	PL5.SA	03/08/2026
		Versión 11	Página 2 de 46

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	5
1.1 ALCANCE	6
1.2 OBJETIVOS	6
1.3 POLÍTICA Y OBJETIVO AMBIENTAL	6
1.3.1 POLÍTICA AMBIENTAL:	6
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	12
2.2.2 Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas	12
2.2.3 Riesgos y Acciones de tratamiento	16
2.3 ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES	18
2.4 REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	24
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
3.1 PROGRAMA DE COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL	28
Ficha Ambiental 1. Comunicación y Sensibilización Ambiental	29
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

¡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 BOLIVAR	PL5.SA	03/08/2026
		Versión 11	Página 3 de 46

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	38
3.9 PROGRAMA DE CALIDAD DEL AIRE (AIRE-RUIDO-PEV)	39
Ficha Ambiental 9. Calidad del Aire	39
4. PRESUPUESTO	41
5. SEGUIMIENTO	42
6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	44
7. CONTROL DE CAMBIOS.....	45

¡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 BOLIVAR	PL5.SA	03/08/2026
		Versión 11	Página 4 de 46

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Sedes Regional.....	8
Tabla 2. Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas.....	12
Tabla 3. Riesgos Ambientales	17
Tabla 4. Controles de los Aspectos Significativos.....	20
Tabla 5. Aspectos ambientales en situación de emergencia	22
Tabla 6. Resultados Lista de Chequeo Ambiental. 2026	25
Tabla 7. Resultados Encuesta Ambiental – 2025	26
Tabla 8. Indicadores -Seguimiento al desempeño ambiental	42
Tabla 9. Índices- Seguimiento al desempeño ambiental.....	42

LISTA DE GRAFICAS

Gráfica 1. Aspectos Ambientales Significativos	19
Gráfica 2. Impactos Ambientales Negativos	19
Gráfica 3. Cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos ambientales.....	24

¡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 BOLIVAR	PL5.SA	03/08/2026
		Versión 11	Página 5 de 46

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Gestión Ambiental de la Regional Bolívar 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 Bolívar.

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 BOLIVAR	PL5.SA	03/08/2026
		Versión 11	Página 6 de 46

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 Bolívar y sus Centros Zonales, y finaliza con las indicaciones para el seguimiento a las actividades definidas.

1.2 OBJETIVOS

-  Realizar diagnóstico de la situación ambiental de la Regional Bolívar, 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 Bolívar.
-  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 Bolívar.

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.

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOLIVAR	PL5.SA	03/08/2026
		Versión 11	Página 7 de 46

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 BOLIVAR	PL5.SA	03/08/2026
		Versión 11	Página 8 de 46

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 Bolívar ubicada en la ciudad Cartagena presta sus servicios en los siguientes centros zonales:

Tabla 1. Sedes Regional

CENTRO ZONAL Y UNIDAD LOCAL	DIRECCIÓN
Centro Zonal de la Virgen y Turístico	Calle 31 B con carrera 56 - 58 Plaza Estadio 11 de Noviembre Barrio Olaya Herrera, Cartagena - Bolívar
Centro Zonal El Carmen de Bolívar	Calle 25 # 47 - 17 El Carmen de Bolívar - Bolívar
Centro Zonal Histórico y del Caribe Norte	Calle 43 # 14 A - 34 Barrio Torices, Cartagena - Bolívar
Centro Zonal Industrial de la Bahía	Calle 31 D # 69 A - 04 Manzana E Lote 35 Barrio Santa Lucia, Cartagena - Bolívar
Centro Zonal Magangué	Avenida Colombia # 6 - 36 Magangué - Bolívar
Centro Zonal Mompox	Calle 19 # 1 A - 15 Barrio Centro Mompós - Bolívar
Centro Zonal Simití	Calle 11 Libertador # 8 - 35 Barrio La Sabana, Simití - Bolívar
Centro Zonal Turbaco	Plan Parejo Carretera – Troncal de occidente Barrio Plan Parejo, Turbaco -Bolívar

¡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 BOLIVAR	PL5.SA	03/08/2026
		Versión 11	Página 9 de 46

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*.

Una vez definida la matriz DOFA Regional, se organizan los aspectos como insumo para la definición de la matriz DOFA del Proceso Servicios Administrativos en la Sede de la Dirección General.

En ese sentido, a continuación, se presentan los resultados de la gestión ambiental en la Regional Bolívar en las últimas dos vigencias, con relación a los siguientes aspectos:

Contexto general de la Regional Bolívar

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Bolívar está ubicado en la ciudad Cartagena en el barrio la Matuna Calle 32 # 8 - 50 edificio Concasa, cuenta con 8 Centros Zonales (Tabla 1), a los cuales tiene alcance el presente Plan de Gestión Ambiental.

El departamento de Bolívar cuenta con un área de 25,978 kilómetros cuadrado y se encuentra en el norte del país, limitando por el sur con el departamento de Antioquia, por el occidente con los departamentos de Sucre, Córdoba y Antioquia, por el oriente con los departamentos de Atlántico, Magdalena, Cesar y Santander. Este departamento está conformado por 44 municipios y 2 distritos; en los cuales el ICBF tiene presencia directa a través de los Centros Zonales en los municipios de Cartagena, Turbaco, Carmen de Bolívar, Magangué, Mompo y Simití, y de forma indirecta en los municipios restantes del departamento de Bolívar con la operación de los servicios tercerizados, logrando una cobertura del 100% del territorio Bolívarense.

Conexión de servicios públicos

La Sede Regional, así como la mayoría de los Centros Zonales cuenta con conexión a servicios públicos (aseo, agua, energía y alcantarillado) tales como, el CZ Histórico y del Caribe Norte, CZ de La Virgen y Turístico, CZ Industrial de la Bahía, CZ Carmen de Bolívar, CZ Magangué y CZ Mompo. Sin embargo, los Centros Zonales Simití y Turbaco no cuentan con sistema de alcantarillado.

Por lo anterior, el Centro Zonal Simití se encuentra conectado a sistema de pozo séptico y el Centro Zonal Turbaco no cuenta con los servicios de alcantarillado y acueducto municipal, por lo anterior se encuentra conectado al sistema de captación de agua subterránea y planta de tratamiento de aguas residuales del Centro de Atención Especializada Nueva Vida, los cuales cuentan con planta de tratamiento de agua potable y planta de tratamiento aguas residuales y con campo de infiltración. El Centro Zonal cuenta con su permiso de vertimiento bajo la Resolución 1392 de 2021 de CARDIQUE mediante el cual se otorga un Permiso de Vertimientos Líquidos al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF.

¡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 BOLIVAR	PL5.SA	03/08/2026
		Versión 11	Página 10 de 46

Así mismo, en el canon de arrendamiento de la infraestructura donde se encuentra ubicada la Sede Regional se incluye el pago de los servicios de suministro de agua, dificultando así el seguimiento a los consumos, para el caso de la energía se cuenta con la facturación de cada uno de los pisos designados para la Regional Bolívar.

En cuanto al manejo de residuos, debido a la falta de gestores para la disposición final de residuos aprovechables, especiales y peligrosos en los Centros Zonales Carmen de Bolívar, Mompós, Magangué y Simití, estos residuos se almacenan y son enviados al almacén en la ciudad de Cartagena, donde posteriormente se realizar la entrega de dichos residuos.

Por otro lado, la Sede Regional y los Centros Zonales Industrial, Magangué y Simití no cuentan con cuarto de almacenamiento de residuos aprovechables, especiales y peligrosos, dadas las limitaciones de espacio, para lo cual se tienen tanques de almacenamiento de residuos, los cuales se encuentran en lugares donde no quedan expuestos a la inclemencia del clima.

Avance y cumplimiento en la implementación del PGA

El Plan de Gestión Ambiental para la vigencia 2025, logró un cumplimiento del 99.4% de las actividades estipuladas en el Plan de Gestión Ambiental, el cual constaba de 85 actividades, con un indicador en Optimo. Para esa vigencia no se logró el cumplimiento de una actividad relacionadas con la verificación del cumplimiento de las obligaciones ambientales incluidas en el contrato de transporte.

En cuanto a la vigencia 2024, se estipularon 85 actividades, de las cuales se ejecutaron el 99.4% de estas, dejando el indicador en Adecuado.

Así mismo, es preciso señalar que, durante el periodo de la gestión, la implementación de medidas eficientes para el control operacional de los aspectos e impactos ambientales generados por el desarrollo de nuestras actividades, permitieron obtener logros positivos reflejados en los indicadores evaluados para la vigencia 2025.

En la vigencia 2025 se destacan los siguientes logros y/o dificultades:

- Se dio cumplimiento al 100% de las actividades del POSIGE y a la totalidad de las metas propuestas en los índices de desempeño ambiental.
- Los Indicadores Ambientales Asociado al Consumo de los Recursos Agua y energía, obtuvieron un resultado Optimo.
- Se logró gestionar a través del gestor ambiental de residuos aprovechables 1.621 kg de residuos aprovechables generados en la Regional Bolívar.

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOLIVAR	PL5.SA	03/08/2026
		Versión 11	Página 11 de 46

Resultados de indicadores

El resultado de los indicadores ambientales asociados al consumo de los recursos para el tercer cuatrimestre del 2025, indicador de “Número de metros cúbicos de agua consumidos por persona” obtuvo un consumo del 34% respecto a la línea base establecida en 4.7 m3/persona, generando un consumo de número de metros cúbicos de agua por persona del 1.6 m3/persona.

Por otro lado, para el indicador de “Número de kilovatios de energía consumidos por persona” tuvo como resultado un consumo de 548.9 Kw/persona, obteniendo un consumo del 67.0% respecto a la línea base de 819.1 Kw/persona.

De lo anterior, el resultado de los Indicadores Ambientales Asociado al Consumo de los Recursos fue OPTIMO

Para la vigencia 2024 se logró un ahorro en los consumos de agua y de energía, con un 29% en el consumo per cápita de agua y un 58.2% en el consumo per cápita de energía con respecto a la línea base determinada. Lo anterior se alcanzó gracias a las jornadas de sensibilizaciones realizadas a los colaboradores y visitantes; permitiendo obtener un resultado en ÓPTIMO.

Resultados índices de desempeño

Dentro del Plan de Gestión Ambiental (PGA) se plantean indicadores que permite darle seguimiento al cumplimiento de tres programas del PGA: Comunicación y sensibilización ambiental, Manejo de Residuos y Consumo Sostenible.

Para la vigencia 2025, se obtuvo un cumplimiento del 34.6% de colaboradores sensibilizados mediante actividades relacionadas a la promoción de fechas ambientales y buenas prácticas ambientales, cumpliendo la meta prevista de 25% para la comunicación y sensibilización ambiental. Se aprovecharon el 743.8% de los residuos, superando la meta del 25%. En el caso de los residuos especiales y peligrosos se logró el cumplimiento del 101.3% de la meta. Con respecto al consumo sostenible, persiste el incumplimiento de este índice, ya que, por la dinámica de nuestra misionalidad, hay programas que requieren que se cuente con la documentación física. Por tanto, para este índice se entregaron 1100 resmas de papel a lo largo de la vigencia, superando la meta de 910.

En la vigencia 2024, se logró cumplir la meta del indicador Comunicación y sensibilización Ambiental con un 37.5% de los colaboradores sensibilizados en la Regional Bolívar y sus Centros Zonales. Asimismo, se cumplió la meta de gestionar el 25% de los residuos aprovechables generados. Por otro lado, se cumplió la meta de gestionar el 55% de los residuos RESPOL y RAEES. No se logró cumplir con la meta del consumo anual de resmas de papel, con un consumo de 910 resmas entregadas por la personal de almacén a las diferentes dependencias y Centros Zonales. Se dificulta el cumplimiento de esta, debido a los documentos que se deben archivar.

¡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 BOLIVAR	PL5.SA	03/08/2026
		Versión 11	Página 12 de 46

Resultados de la ejecución de recursos:

Teniendo en cuenta el interés por parte de la Alta Dirección del ICBF con relación a la sostenibilidad del Sistema de Gestión Ambiental, desde la Dirección Administrativa se realizó la asignación presupuestal para la Regional Bolívar por el orden de \$22.517.400 para la vigencia 2025; de los cuales se contrataron \$18.735.540. El saldo restante de \$3.781.860 fue liberado.

Los recursos se destinaron para la adquisición de kits de emergencias, contenedores para la separación de residuos en la fuente, basculas y dinamómetros digitales, y tala de emergencia en uno de los lotes del ICBF Regional Bolívar.

Acciones con operadores y proveedores:

Se han fortalecido los procesos de asistencia técnica a operadores de unidades de servicio en temas relacionados con el eje ambiental en función a la implementación de controles operacionales para el ahorro y uso eficiente del agua, energía, papel; las buenas prácticas asociadas a la generación y manejo de residuos; así mismo, el acompañamiento tanto a operadores como a proveedores de bienes y servicios para el cumplimiento de los requisitos ambientales y la mejora en el desempeño ambiental asociado a la ejecución del contrato.

2.2.1 Análisis DOFA

En la Regional Bolívar 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 Bolívar, 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	GRUPO DE VALOR	NECESIDAD	EXPECTATIVA
USUARIOS	Mujeres gestantes y lactantes vinculadas a los programas del ICBF. Niños y niñas desde los cero (0) hasta los	Sensibilización en temas relacionados con el eje de gestión ambiental, con el fin de fortalecer y apropiar la política ambiental institucional.	Sensibilización en temas relacionados con el eje de gestión ambiental, con el fin de incentivar las buenas prácticas y fortalecer el cumplimiento de la política ambiental.

¡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 BOLIVAR	PL5.SA	03/08/2026
		Versión 11	Página 13 de 46

PARTE INTERESADA	GRUPO DE VALOR	NECESIDAD	EXPECTATIVA
	cinco (5) años, once (11) meses y veintinueve (29) días. Niños y niñas entre los seis (6) hasta los trece (13) años, once (11) meses y veintinueve (29) días. Adolescentes desde los catorce (14) hasta los diecisiete (17) años, once (11) meses y veintinueve (29) días. Familias que requieren acompañamiento para el fortalecimiento de capacidades	Formular e implementar espacios, estrategias y herramientas que promuevan las buenas prácticas ambientales en usuarios y beneficiarios de las diferentes modalidades de atención.	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.
ESTADO	Alcaldías distritales de Cartagena de indias	Contar con información disponible y responder oportunamente los requerimientos que en materia ambiental que realicen las autoridades ambientales y los entes de control.	Promover en los proveedores y contratistas el cumplimiento de los requisitos legales ambientales aplicables.
	Alcaldías Municipales		
	Gobernación del Bolívar	Participación de los diferentes espacios interinstitucionales relacionados con la gestión ambiental.	Ser una Entidad articuladora con otras entidades, sector privado y comunidad que aporte al cuidado del medio ambiente.
	CARDIQUE Corporación Autónoma Regional Del Canal Del Dique		Reconocimiento del ICBF a nivel nacional como una Entidad comprometida con el medio ambiente.
	EPA Establecimiento Público Ambiental	Tramitar los permisos, licencias y/o autorizaciones ambientales requeridos para el desarrollo de sus proyectos o actividades.	Garantizar los recursos necesarios para impulsar e implementar acciones de sostenibilidad en el ICBF.
	Corporación Autónoma Regional Del Sur De Bolívar		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, recolección de residuos.
COLABORADORES	Servidores públicos	Sensibilización y asistencia técnica en temas relacionados con el eje de gestión ambiental, con el fin de aportar al cumplimiento de la política ambiental.	Adoptar las recomendaciones emitidas por entidades y/u organizaciones del orden

¡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 BOLIVAR	PL5.SA	03/08/2026
		Versión 11	Página 14 de 46

PARTE INTERESADA	GRUPO DE VALOR	NECESIDAD	EXPECTATIVA
	Contratistas de prestación de servicios	Comunicar las actividades realizadas y los resultados relacionados con el desempeño ambiental de la Entidad.	nacional, que permitan aportar a la conservación y protección del medio ambiente, desarrollo sostenible y cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible.
	Practicantes, pasantes y judicantes	Mantener instalaciones del ICBF en condiciones adecuadas, con el fin de reducir riesgos y/o afectaciones al medio ambiente y colaboradores.	
	Trabajadores Oficiales	Cumplir los requisitos legales con el fin de no alterar el medio ambiente y su entorno por parte de colaboradores.	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.
		Promover la implementación de buenas prácticas ambientales, con el fin de disminuir las afectaciones sobre el medio ambiente.	Lograr la participación y apropiación del eje de gestión ambiental dentro de los colaboradores.
		Documentar e implementar el Plan integral de Gestión de Cambio Climático en el ICBF que permitan mitigar los efectos adversos del Cambio Climático en la prestación de servicios.	
PROVEEDORES	Operadores del ICBF (dedicados a la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar)	Acompañamiento para el cumplimiento de los requisitos ambientales y mejora en el desempeño ambiental asociado a la ejecución del contrato.	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).
		Cumplir los requisitos legales con el fin de controlar los impactos ambientales generados a partir de las actividades administrativas y misionales del ICBF.	Orientación y charlas en la implementación de proyectos ambientales, como tecnologías limpias en las instalaciones de servicios misionales.
	Otros proveedores de bienes, obras y servicios (relacionados con el funcionamiento de la Entidad).	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.	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.

¡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 BOLIVAR	PL5.SA	03/08/2026
		Versión 11	Página 15 de 46

PARTE INTERESADA	GRUPO DE VALOR	NECESIDAD	EXPECTATIVA
ALIADOS ESTRATEGICOS	Recopila Lumina Hewlett Packard Aguas de Cartagena Afinia Recoenergy Pilas con el ambiente Coreciclarec	Entregar adecuadamente los residuos aprovechables, peligrosos y/o especiales de acuerdo con los lineamientos normativos, apoyándose de los programas post consumo.	Liderar alianzas que permitan vincular a otras Entidades con el fin de fortalecer la participación en las estrategias promovidas por los aliados.
		Participar en las acciones definidas por los aliados estratégicos encaminadas a reducir impactos y fortalecer acciones de educación ambiental.	Reconocimiento del ICBF a nivel nacional como una Entidad comprometida con el medio ambiente.
		Facilitar oportunamente la información para la ejecución de propuestas relacionadas con el eje ambiental.	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.
COMUNIDAD	Ciudadanos y extranjeros que habitan las zonas de influencia directa de la Entidad	Garantizar la prestación de los servicios misionales y funcionamiento de las instalaciones, generando una mínima alteración al medio ambiente y comunidades.	Efectuar acciones que permitan la conservación del ambiente y el cumplimiento de los objetivos de Desarrollo Sostenible.
		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.	Brindar acompañamiento a la comunidad en temas de buenas prácticas ambientales y su participación en actividades para cuidado del medio ambiente.
		Disminuir la entrega de información impresa a los usuarios y beneficiarios del ICBF, priorizando canales virtuales.	
SOCIEDAD	Veedurías Ciudadanas, Medios de Comunicación, Comités de Ayuda Mutua, Otras formas de organización de la ciudadanía.	Articular estrategias y recursos para el manejo de situaciones de emergencias ambientales en conjunto con la ciudadanía	Desarrollar campañas de cuidado del medio ambiente desde el ICBF hacia la sociedad.
		Promover orientaciones para la protección y cuidado del medio ambiente	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.

¡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 BOLIVAR	PL5.SA	03/08/2026
		Versión 11	Página 16 de 46

PARTE INTERESADA	GRUPO DE VALOR	NECESIDAD	EXPECTATIVA
PETICIONARIOS	Personas naturales Personas jurídicas 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.	Recepción de peticiones relacionadas con el componente ambiental a través de mecanismos de recepción digital, canales de comunicación digital y redes sociales.
		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.	

2.2.3 Riesgos y Acciones de tratamiento

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

-  SA1 – AMB: 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 – AMB: 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 – AMB: 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:

¡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 BOLIVAR	PL5.SA	03/08/2026
		Versión 11	Página 17 de 46

Tabla 3. Riesgos Ambientales

RIESGO	PLAN DE TRATAMIENTO	VALORACIÓN RESIDUAL
SA1 – AMB: 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 requisitos ambientales que actualmente los operadores de las sedes propias o recibidas en comodato requieren avanzar en su cumplimiento Nota: Esta actividad solo deberá realizarse por las regionales que no hayan identificado tramites o permisos ambientales en las sedes propias o recibidas en comodato Periodicidad: Anual	Alto
	2. Comunicar a la parte interesada (proveedores) los requisitos ambientales que requieran avanzar en su cumplimiento. Nota: Esta actividad solo deberá realizarse por las regionales que no hayan identificado tramites o permisos ambientales en las sedes propias o recibidas en comodato. Periodicidad: Semestral	
	3. Realizar acompañamiento a las sedes propias o recibidas en comodato para el cumplimiento de los requisitos ambientales. Nota: Esta actividad solo deberá realizarse por las regionales que no hayan identificado tramites o permisos ambientales en las sedes propias o recibidas en comodato. Periodicidad: Semestral	
	4. Realizar seguimiento al cumplimiento de los requisitos ambientales Nota: Esta actividad solo deberá realizarse por las regionales que no hayan identificado tramites o permisos ambientales en las sedes propias o recibidas en comodato. Periodicidad: Anual	
SA2 – AMB: Posibilidad de incumplimiento de los objetivos de la política ambiental para la implementación de buenas prácticas ambientales por	1. Articulación y programación con aliados estratégicos para el fortalecimiento de la implementación de las buenas prácticas ambientales. Periodicidad: Cuatrimestral	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 BOLIVAR	PL5.SA	03/08/2026
		Versión 11	Página 18 de 46

parte de los colaboradores, debido a la baja apropiación del Sistema de Gestión Ambiental	2. Desarrollo de actividades de sensibilización ambiental. Periodicidad: Semestral	
	3. Identificar las debilidades por componentes de los resultados de la encuesta de percepción ambiental y a partir de estos definir actividades de fortalecimiento. Periodicidad: Semestral	
	4. Realizar la divulgación de resultados de apropiación a los colaboradores del semestre anterior versus semestre actual. Periodicidad: Semestral	
SA3 – AMB: 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.	1. Realizar las sensibilizaciones de separación en la fuente mediante actividades lúdicas para los colaboradores. Periodicidad: Trimestral	Alto
	2. Realizar encuesta de separación de residuos en la fuente. Nota: La encuesta de conocimiento se debe aplicar posterior a la actividad lúdica. Periodicidad: Trimestral	
	3. Verificar los resultados de la encuesta y establecer acciones frente a las debilidades identificadas. Periodicidad: Semestral	

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.

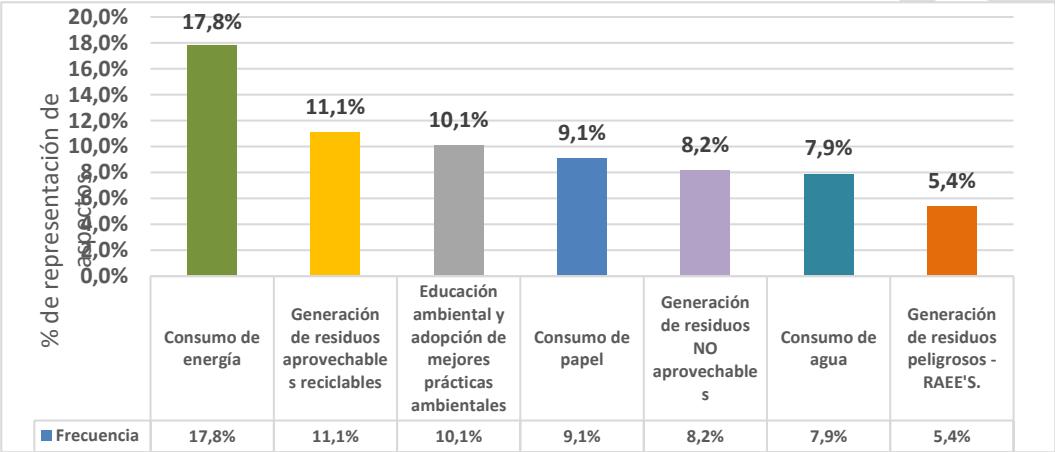
En la Regional Bolívar, se tienen identificados los siguientes aspectos ambientales significativos: consumo de energía (17.8%), generación de residuos aprovechables (11.1%), educación ambiental y adopción de mejores prácticas ambientales (10.1%), consumo de papel (9.10%), Generación de

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

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

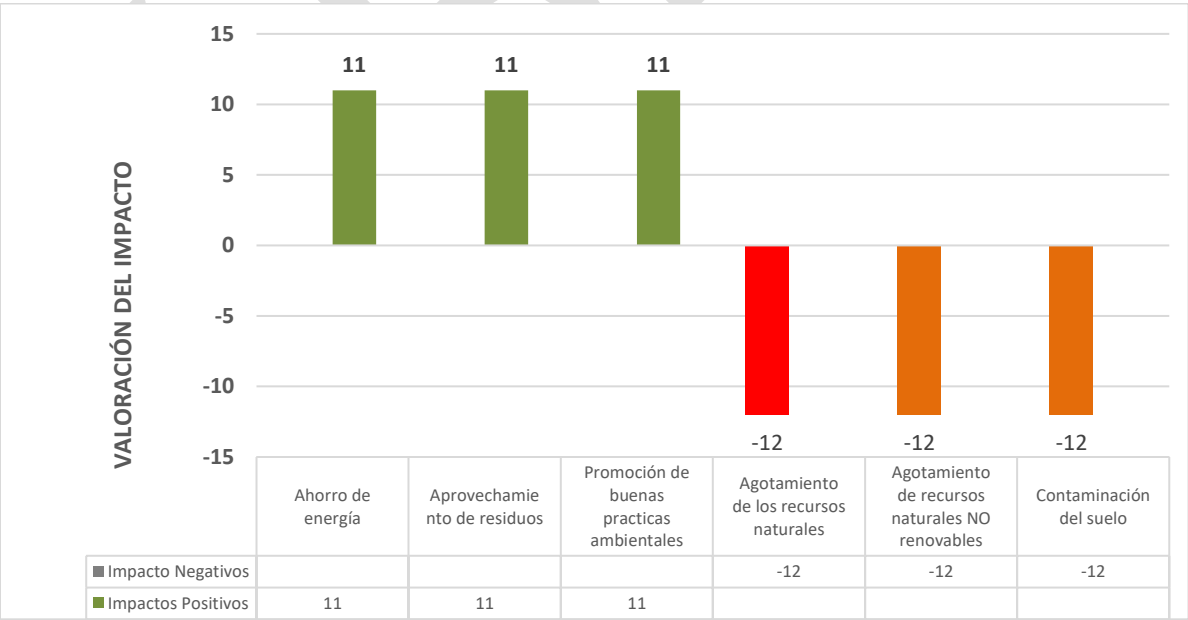
residuos NO aprovechables (8.2%), Consumo de agua (7.9%) y Generación de residuos peligrosos - RAEE'S (5.4%). Asociados al funcionamiento habitual y desarrollo de las actividades dentro del ICBF.

Gráfica 1. Aspectos Ambientales Significativos



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

Gráfica 2. Impactos Ambientales Negativos



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

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOLIVAR	PL5.SA	03/08/2026
		Versión 11	Página 20 de 46

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
Consumo de energía	Determinar 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. Realizar seguimiento a los consumos de agua, energía y papel, comparando los resultados con los obtenidos en la línea base.
Generación de residuos aprovechables reciclables	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. Realizar la entrega de los residuos aprovechables, residuos peligrosos, RAEE's y residuos de construcción y mantenimiento a equipos e infraestructura según los convenios, contratos, acuerdos y/o recomendaciones recibidas. Realizar seguimiento a la cantidad y tipo de residuos generados, tanto ordinarios y aprovechables, como RESPEL y RAEE's. Solicitar los certificados de disposición final y/o levantar las actas de entrega de los residuos entregados a la empresa recicladora, asociaciones de recicladores, programa posconsumo y/o gestores ambientales. Implementar buenas prácticas ambientales para el ahorro y uso eficiente del papel
Educación ambiental y adopción de mejores prácticas ambientales	Realizar la sensibilización ambiental al personal de aseo, cafetería, almacén y mantenimiento en los temas definidos. Realizar comunicaciones y sensibilizaciones en mejores prácticas ambientales para colaboradores, contratistas externos y visitantes. 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.). Elaborar diagnóstico y plan de reposición paulatina de luminarias y equipos hidrosanitarios de alto consumo por de mayor eficiencia. 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. 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.
Consumo de papel	Determinar línea base sobre consumo papel a partir de los consumos reportados en la vigencia anterior, identificando las áreas y/o sedes que reportan mayor consumo. Realizar seguimiento a los consumos de papel Implementar buenas prácticas ambientales para el ahorro y uso eficiente del papel

¡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 BOLIVAR	PL5.SA	03/08/2026
		Versión 11	Página 21 de 46

ASPECTO AMBIENTAL	CONTROL OPERACIONAL
	Realizar llamados de atención a las sedes y/o áreas que continúan reportando altos consumos de papel, con el fin de evaluar los aumentos e implementar medidas de ahorro. Realizar comunicaciones y sensibilizaciones en mejores prácticas ambientales para colaboradores, contratistas externos y visitantes
Generación de residuos NO aprovechables	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. 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. Realizar la entrega de los residuos aprovechables, residuos peligrosos, RAEE's y residuos de construcción y mantenimiento a equipos e infraestructura según los convenios, contratos, acuerdos y/o recomendaciones recibidas. Verificar las condiciones de almacenamiento y manejo de los residuos aprovechables, ordinarios, peligrosos, RAEE's y residuos de construcción y mantenimiento a equipos e infraestructura en la Sede Regional, Centros Zonales y Bodegas de Inservibles Realizar seguimiento a la cantidad y tipo de residuos generados, tanto ordinarios y aprovechables, como RESPEL y RAEE's. Solicitar los certificados de disposición final y/o levantar las actas de entrega de los residuos entregados a la empresa recicladora, asociaciones de recicladores, programa posconsumo y/o gestores ambientales.
Consumo de agua	Elaborar cronograma de inspecciones y mantenimiento preventivo a redes eléctricas y sistemas hidrosanitarios. Definir Plan de Intervenciones y Cronograma de Mantenimiento preventivo para los puntos de vertimientos y sistemas de desagües identificados, tales como: trampas de grasa, sifones, canaletas, bajantes, entre otros. 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. Realizar las adecuaciones y/o reparaciones necesarias en donde se hayan identificado filtraciones, averías y/o derrames. 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. 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.) 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.).
Generación de residuos peligrosos - RAEE'S.	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. Realizar la entrega de los residuos aprovechables, residuos peligrosos, RAEE's y residuos de construcción y mantenimiento a equipos e infraestructura según los convenios, contratos, acuerdos y/o recomendaciones recibidas.

¡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 BOLIVAR	PL5.SA	03/08/2026
		Versión 11	Página 22 de 46

ASPECTO AMBIENTAL	CONTROL OPERACIONAL
	Realizar seguimiento a la cantidad y tipo de residuos generados, tanto ordinarios y aprovechables, como RESPEL y RAEE's. Solicitar los certificados de disposición final y/o levantar las actas de entrega de los residuos entregados a la empresa recicladora, asociaciones de recicladores, programa posconsumo y/o gestores ambientales. Implementar buenas prácticas ambientales para el ahorro y uso eficiente del papel
Generación de residuos peligrosos - RAEE'S.	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. Realizar la entrega de los residuos aprovechables, residuos peligrosos, RAEE's y residuos de construcción y mantenimiento a equipos e infraestructura según los convenios, contratos, acuerdos y/o recomendaciones recibidas. Realizar seguimiento a la cantidad y tipo de residuos generados, tanto ordinarios y aprovechables, como RESPEL y RAEE's. Solicitar los certificados de disposición final y/o levantar las actas de entrega de los residuos entregados a la empresa recicladora, asociaciones de recicladores, programa posconsumo y/o gestores ambientales. Implementar buenas prácticas ambientales para el ahorro y uso eficiente del papel

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

- **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
Derrame de sustancias químicas - Insumos de aseo, limpieza y desinfección	Derrame de materiales peligrosos producto de condiciones inadecuadas en la manipulación y almacenamiento de sustancias químicas de aseo y mantenimiento.	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
Consumo de insumos para actividades de limpieza y desinfección	Derrame de materiales peligrosos producto de condiciones inadecuadas en la manipulación y almacenamiento de sustancias químicas de aseo y mantenimiento.	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

¡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 BOLIVAR	PL5.SA	03/08/2026
		Versión 11	Página 23 de 46

Acumulación de residuos sólidos	Colapso en el cuarto de almacenamiento de residuos aprovechables, que al no tener las condiciones adecuadas puede generar acumulación excesiva, incendios y proliferación de roedores.	Verificar las condiciones de almacenamiento y manejo de los residuos aprovechables, ordinarios, peligrosos, RAEE's y residuos de construcción y mantenimiento a equipos e infraestructura en la Sede Regional, Centros Zonales y Bodegas de Inservibles
Derrame de sustancias químicas - hidrocarburos, combustibles y derivados	Derrame de materiales peligrosos producto de condiciones inadecuadas en la manipulación y almacenamiento de hidrocarburos.	Programar en conjunto con el referente de SST el desarrollo de simulacros de las situaciones de emergencias identificadas.
Acumulación de RESPEL	Colapso en los cuartos de almacenamiento de residuos especiales y peligrosos, que al no tener las condiciones adecuadas puede generar acumulación excesiva, incendios, proliferación de roedores, derrame de sustancias peligrosas, acumulación de gases y explosión.	Verificar las condiciones de almacenamiento y manejo de los residuos aprovechables, ordinarios, peligrosos, RAEE's y residuos de construcción y mantenimiento a equipos e infraestructura en la Sede Regional, Centros Zonales y Bodegas de Inservibles.
Acumulación por RAEE'S - Electrodomésticos y eléctricos	Colapso en los cuartos de almacenamiento de residuos especiales y peligrosos, que al no tener las condiciones adecuadas puede generar acumulación excesiva, incendios, proliferación de roedores, derrame de sustancias peligrosas, acumulación de gases y explosión.	Verificar el almacenamiento de los residuos especiales y/o peligrosos y gestionar la entrega de residuos especiales y/o peligrosos a empresas autorizadas o devolución posconsumo.
Acumulación por RAEE'S - Periféricos	Colapso en los cuartos de almacenamiento de residuos especiales y peligrosos, que al no tener las condiciones adecuadas puede generar acumulación excesiva, incendios, proliferación de roedores, derrame de sustancias peligrosas, acumulación de gases y explosión.	Verificar las condiciones de almacenamiento y manejo de los residuos aprovechables, ordinarios, peligrosos, RAEE's y residuos de construcción y mantenimiento a equipos e infraestructura en la Sede Regional, Centros Zonales y Bodegas de Inservibles.
Acumulación de residuos especiales (Llantas, escombros, textiles, otros)	Colapso en los cuartos de almacenamiento de residuos especiales y peligrosos, que al no tener las condiciones adecuadas puede generar acumulación excesiva, incendios, proliferación de roedores, derrame de sustancias peligrosas, acumulación de gases y explosión.	Verificar las condiciones de almacenamiento y manejo de los residuos aprovechables, ordinarios, peligrosos, RAEE's y residuos de construcción y mantenimiento a equipos e infraestructura en la Sede Regional, Centros Zonales y Bodegas de Inservibles.
Acumulación de residuos sólidos	Colapso en el cuarto de almacenamiento de residuos aprovechables, que al no tener las condiciones adecuadas	Verificar las condiciones de almacenamiento y manejo de los residuos aprovechables, ordinarios, peligrosos, RAEE's y residuos de

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

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

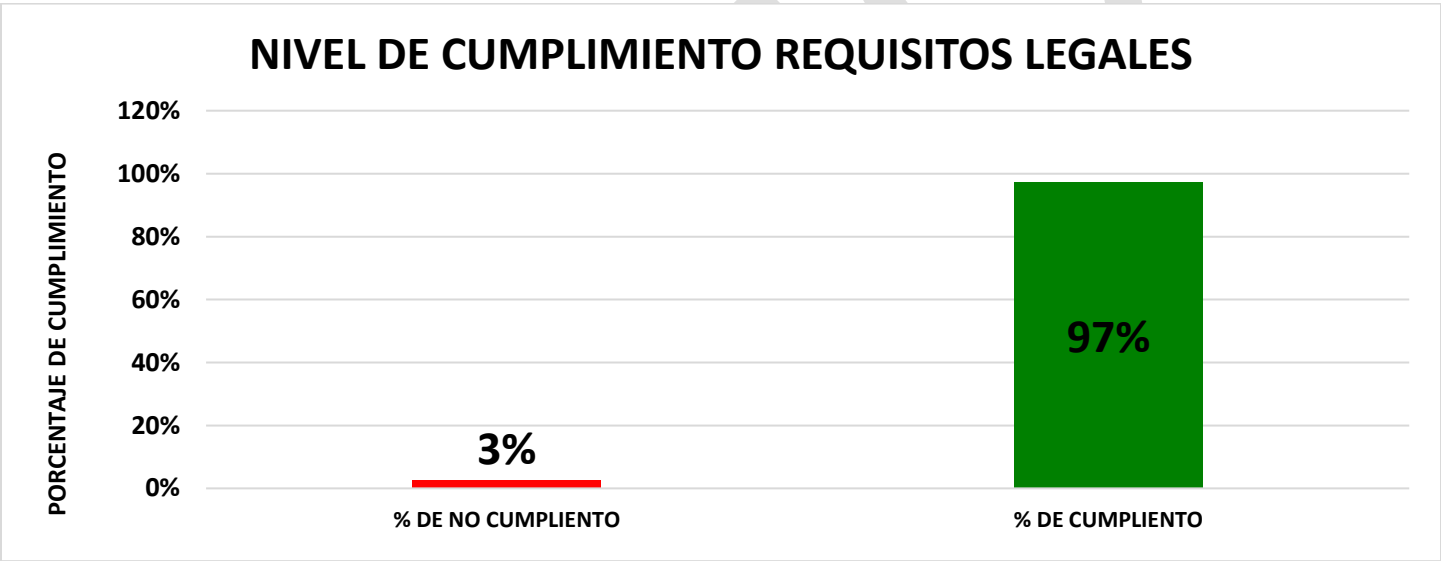
	puede generar acumulación excesiva, incendios y proliferación de roedores.	construcción y mantenimiento a equipos e infraestructura en la Sede Regional, Centros Zonales y Bodegas de Inservibles
--	--	--

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

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. 2026

Requisito Incumplido	Causas o dificultades para su cumplimiento	Acciones requeridas
Decreto 444 de 2023 Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2023 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación	No se cuentan con recursos para realizar cambios a sistemas ahorradores de agua.	Diagnóstico y plan de reposición de equipos eléctricos e hidrosanitarios. Solicitar a través de la contratación de ferretería los insumos necesarios para realizar el cambio.
Decreto 1077 de 2015. Por medio del cual se expide el decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio	Falta de espacios para el almacenamiento de los residuos.	Seguimiento a la cantidad de residuos generados, en los casos que sea posible trasladarlos a otro espacio para su almacenamiento.

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOLIVAR	PL5.SA	03/08/2026
		Versión 11	Página 25 de 46

Requisito Incumplido	Causas o dificultades para su cumplimiento	Acciones requeridas
Decreto 1496 de 2018 "Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y etiquetado de productos químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química"	La empresa prestadora de servicios generales no ha hecho entrega física de las fichas de seguridad y matrices de compatibilidad.	Solicitar a la empresa de servicios generales las fichas de seguridad y matrices de compatibilidad en físico y a color.

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 Bolívar 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. 2026

LISTA DE CHEQUEO AMBIENTAL	SEDE REGIONAL	Centro Zonal Histórico y del Caribe	Centro Zonal Industrial de la Bahía	Centro Zonal de la Virgen y Turístico	Centro Zonal Turbaco	Centro Zonal Magangüé	Centro Zonal El Carmen de Bolívar	Centro Zonal Mompós	Centro Zonal Simití	PROMEDIO	CALIFICACIÓN CUALITATIVA
AGUA POTABLE	16	13	16	15	15	14	14	14	14	15	Bueno
AGUAS RESIDUALES	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Bueno
ENERGÍA	2	2	2	4	4	4	2	4	3	3	Bueno
RESIDUOS SÓLIDOS	5	6	6	6	6	5	5	5	5	5	Bueno
REGULACIÓN DE TEMPERATURA	5	4	4	2	4	4	3	4	2	3	Bueno
RIESGOS AMBIENTALES	5	5	5	5	3	3	3	3	3	4	Crítico

¡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 BOLIVAR	PL5.SA	03/08/2026
		Versión 11	Página 26 de 46

Los resultados de la lista de chequeo ambiental aplicada a la sede Regional y sus Centros Zonales, se pueden observar en la tabla 7. El parámetro de agua potable tiene un promedio de 15, lo cual indica que el almacenamiento, conducción, abastecimiento y mantenimiento del agua es buena, ya que la mayoría de las instalaciones se encuentran conectadas a la red de acueducto municipal. Adicionalmente, la Sede y sus Centros Zonales, son abastecidas de botellones de agua potable para su consumo, mediante el contrato de aseo y cafetería. Sin embargo, el Centro Zonal Turbaco no cuenta con servicio de acueducto, por lo tanto, tienen planta de tratamiento de agua potable.

Con respecto a las aguas residuales se obtiene una calificación de 3, con un indicador en Bueno, esto se debe a que no todas las instalaciones están conectadas a la red de alcantarillado, como lo es el Centro Zonal Simití, el cual hace la disposición de las aguas residuales a un pozo séptico. Otro de los Centros Zonales que no se encuentra conectado a la red de alcantarillado es el Centro Zonal Turbaco, el cual cuenta con planta de tratamiento de aguas residuales y su permiso de vertimiento. El resto de los Centros Zonales y la sede Regional se encuentran conectados al sistema de alcantarillado.

Gracias a los mantenimientos realizados de manera oportuna y al contar con el servicio de energía eléctrica, se tiene una calificación de 3 con un indicador en Bueno. Sin embargo, es frecuente experimentar cortes del fluido eléctrico generando eventualmente el uso de las alternativas de reserva como lo son las plantas eléctricas ubicadas en algunos Centros Zonales, lo cual se constituye como plan de contingencia para garantizar la continuidad del servicio en cada sede.

Para el caso de los residuos sólidos el promedio fue de 5 y la calificación cualitativa fue Buena. Sin embargo, hay Centros Zonales que no cuentan con cuarto de almacenamiento de residuos, debido a la falta de espacio. Por otro lado, se realizan inspecciones y mantenimientos a puntos ecológicos y tanques de almacenamiento temporal con el fin de determinar su estado.

En cuanto a la regulación de temperatura se realizan mantenimientos a equipos de refrigeración, permitiendo obtener un indicador en Bueno. Finalmente, los riesgos ambientales quedan en critico debido a las problemáticas ambientales que se presentan por las incidencias de las zonas sísmicas, riesgo de tsunامي y zona de vendavales, se cuenta con plan de contingencia para cada uno de ellos y se realizan simulacros de emergencia.

2.5.2 Encuestas de Percepción Ambiental

En la Regional y Centros Zonales se aplicaron 77 encuestas; a continuación, se muestran los resultados de su aplicación:

Tabla 7. Resultados Encuesta Ambiental – 2025

ASPECTO	REGIONAL		CZ Histórico y del Caribe Norte		CZ de la Virgen y Turístico		CZ Industrial de la Bahía		CZ Turbaco	
	Calificación Cuantitativa	Calificación Cualitativa	Calificación Cuantitativa	Calificación Cualitativa	Calificación Cuantitativa	Calificación Cualitativa	Calificación Cuantitativa	Calificación Cualitativa	Calificación Cuantitativa	Calificación Cualitativa
AGUA	4,4	BUENO	3,8	REGULAR	4,0	BUENO	4,4	BUENO	3,1	REGULAR
AIRE	3,0	REGULAR	1,5	DEFICIENTE	2,0	DEFICIENTE	3,1	REGULAR	1,7	DEFICIENTE
ENERGÍA	4,7	BUENO	4,0	BUENO	4,0	BUENO	4,1	BUENO	3,8	REGULAR
RESIDUOS SÓLIDOS	4,5	BUENO	3,5	REGULAR	4,2	BUENO	4,5	BUENO	3,9	REGULAR

¡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 BOLIVAR						PL5.SA	03/08/2026
							Versión 11	Página 27 de 46

PAPEL	4,9	BUENO	4,1	BUENO	3,1	REGULAR	4,8	BUENO	4,3	BUENO
APROPIACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	4,0	BUENO	4,1	BUENO	4,1	BUENO	4,7	BUENO	4,1	BUENO
PROMEDIO	4,3		4,1		4,1		4,3	-	3,5	

ASPECTO	CZ del Carmen de Bolívar		CZ Magangué		CZ Mompós		CZ Simití		PROMEDIO	
	Calificación Cuantitativa	Calificación Cualitativa	Calificación Cuantitativa	Calificación Cualitativa	Calificación Cuantitativa	Calificación Cualitativa	Calificación Cuantitativa	Calificación Cualitativa	Calificación Cuantitativa	Calificación Cualitativa
AGUA	4,0	BUENO	3,0	REGULAR	4,0	BUENO	3,8	REGULAR	3,8	REGULAR
AIRE	2,0	DEFICIENTE	2,0	DEFICIENTE	4,0	BUENO	3,2	REGULAR	2,5	REGULAR
ENERGÍA	3,0	REGULAR	3,0	REGULAR	4,0	BUENO	4,3	REGULAR	3,9	REGULAR
RESIDUOS SÓLIDOS	4,8	BUENO	4,8	BUENO	5,0	BUENO	4,6	BUENO	4,4	BUENO
PAPEL	4,0	BUENO	4,7	BUENO	5,0	BUENO	4,2	BUENO	4,3	BUENO
APROPIACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	5,0	BUENO	5,0	BUENO	4,4	BUENO	4,2	BUENO	4,4	BUENO
PROMEDIO	3,8		3,7		4,4		4,1		3,9	

Con el fin de conocer el nivel de apropiación de buenas prácticas ambientales para el segundo semestre del 2025, se realizó un cuestionario en Forms, basado en el formato f1.g4.sa_formato_encuesta_de_percepcion_ambiental_y_adopcion_de_buenas_practicas_v6, el cual fue enviado por correo electrónico a todos los colaboradores de la Regional Bolívar.

Los aspectos para fortalecer son Agua, Aire y Energía. Dentro del aspecto Agua, se presenta una debilidad en los sistemas hidrosanitarios al no contar con sistemas ahorradores de agua e irregularidades en la prestación del servicio al no contar con flujo continuo en los municipios. Por otro lado, en el aspecto Aire se debe fortalecer la ventilación de los espacios, ya que algunos colaboradores consideran que en las instalaciones de su lugar de trabajo (oficina) se generan malos olores, y no prefieren el uso de ventilación natural. En cuanto al aspecto Energía, los colaboradores consideran que no se cuentan con sistemas ahorradores de energía, desconocen que se debe hacer cuando se presenta un daño o avería en los sistemas eléctricos de su lugar de trabajo (oficina) y no prefieren el uso de iluminación natural en su lugar de trabajo (oficina). Por otro lado, en cuanto al aspecto Residuos Sólidos, algunos de los colaboradores desconocen la disposición final de los residuos aprovechables que se generan en la entidad y son entregados al Gestor Ambiental.

Por tanto, las actividades que se deben realizar para el fortalecimiento de estos aspectos son:

- Se requiere que, a través del contrato de ferretería, se adquieran equipos o sistemas ahorradores de agua.

¡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 BOLIVAR	PL5.SA	03/08/2026
		Versión 11	Página 28 de 46

- Continuar con las sensibilizaciones ambientales en los temas relacionados al uso eficiente de los recursos agua, energía y papel.
- Realizar actividades de mantenimiento a los sistemas hidrosanitarios.
- La ventilación natural puede mejorar la calidad del aire de los interiores al reducir los contaminantes que se encuentran en espacios cerrados. Abriendo las puertas y ventanas, cerrar las persianas para obtener sombra.
- Extractores de aire en los baños, para la eliminación de olores.
- Se requiere mayor participación de los colaboradores en las actividades de sensibilización ambiental, con el fin de aplicar las buenas prácticas ambientales.
- Realizar piezas gráficas con información relevante a que se debe hacer en caso de daños y/o averías en los sistemas eléctricos e hidrosanitarios.

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.

¡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 BOLIVAR	PL5.SA	03/08/2026
		Versión 11	Página 29 de 46

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:	- Agotamiento de los recursos naturales - Agotamiento de recursos naturales NO renovables - Aprovechamiento de residuos - Ahorro de energía - Ahorro de recursos hídricos - Conciencia ambiental - Conservación de recursos naturales - Conservación del recurso hídrico - Contaminación del suelo - Contaminación del agua - Reducción de afectación ambiental Promoción de buenas prácticas ambientales	
FASE	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
P	Programar celebración de fechas ambientales	ANUAL
	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, aspectos significativos y requisitos) gestión de residuos, manejo de sustancias químicas, buenas prácticas ambientales, 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.	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 BOLIVAR	PL5.SA	03/08/2026
		Versión 11	Página 30 de 46

	Realizar comunicaciones y sensibilizaciones en mejores prácticas ambientales para colaboradores, contratistas externos y visitantes	MENSUAL
	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.	ANUAL
M	Revisar y consolidar recomendaciones y observaciones hechas por los colaboradores para la programación de actividades de refuerzo	SEMESTRAL

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

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

¡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 BOLIVAR	PL5.SA	03/08/2026
		Versión 11	Página 31 de 46

	Personal de mantenimiento Personal de aseo	
Impacto Ambiental:	- Reducción de afectación ambiental - Promoción de buenas prácticas ambientales - Aprovechamiento de residuos - Conservación de recursos naturales - Contaminación del suelo - Contaminación del agua - Proliferación de vectores - Agotamiento de recursos naturales NO renovables - Agotamiento de los recursos naturales - Conservación de recursos naturales	
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 equipos e infraestructura según los convenios, contratos, acuerdos y/o recomendaciones recibidas.	SEMESTRAL
	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.	ANUAL
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
	Realizar seguimiento al cumplimiento de la programación de mantenimiento y aseo establecido para los espacios y elementos de manejo y almacenamiento de residuos.	SEMESTRAL

¡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 BOLIVAR	PL5.SA	03/08/2026
		Versión 11	Página 32 de 46

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		

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:	Coordinación Administrativa Referente Ambiental Profesional de apoyo al Grupo de Infraestructura Inmobiliaria	
Impacto Ambiental:	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	
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 las sedes que no están conectadas a la red de alcantarillado público, así como existencia de permisos y sistemas de tratamiento de vertimientos.	ANUAL
	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

¡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 BOLIVAR	PL5.SA	03/08/2026
		Versión 11	Página 33 de 46

	Definir cronograma para consecución de trámites y permisos de vertimientos; así como para el desarrollo de obras y/o mantenimientos requeridos para los sistemas de tratamiento.	ANUAL
H	Implementar Plan de Intervenciones y Cronograma de Mantenimiento preventivo, con el fin de evitar filtraciones, derrames y contaminación del suelo y agua.	ANUAL
	Gestionar las adecuaciones requeridas para los sistemas de tratamiento de aguas residuales.	ANUAL
	Realizar caracterización de las aguas residuales y cumplimiento de las demás obligaciones del permiso.	ANUAL
	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
V	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.	SEMESTRAL
	Realizar seguimiento a las visitas de evaluación y control por parte de la autoridad ambiental, así como la contratación de los estudios requeridos para el mantenimiento de los permisos de vertimientos.	ANUAL
M	Realizar las adecuaciones y/o reparaciones necesarias en donde se hayan identificado filtraciones, averías y/o derrames.	SEMESTRAL
	Cumplir con las observaciones y/o requerimientos que reporte la autoridad ambiental.	ANUAL
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		

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:	Coordinación Administrativa Referente Ambiental	
Impacto Ambiental:	Coordinador(a) Administrativo, Administrativo y de Talento Humano, Gestión de Apoyo. Referente Ambiental Coordinador Grupo de Planeación Administrativa Profesional Ambiental	
FASE	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD

¡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 BOLIVAR	PL5.SA	03/08/2026
		Versión 11	Página 34 de 46

	Identificar los vehículos que pertenecen al contrato de transporte y que se encuentran prestando servicio en la Regional (contrato).	Semestral
	Realizar revisión documental (revisión técnico-mecánica y soat) de los vehículos que hacen parte del contrato de transporte (contrato).	Semestral
V	Verificar del cumplimiento de las obligaciones ambientales incluidas en el contrato (certificados de disposición final de aceites y filtros) (contrato)	Semestral
M	En caso de incumplimiento en los contratos realizar los respectivos requerimientos al contratista (contrato).	Anual

EVIDENCIAS

-  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 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:	- Agotamiento de los recursos naturales - Afectación al paisaje - Deforestación	
FASE	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
P	Realizar diagnóstico que incluya la identificación de las especies arbóreas y condiciones físicas de los árboles ubicados dentro 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

¡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 BOLIVAR	PL5.SA	03/08/2026
		Versión 11	Página 35 de 46

	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
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
-  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:	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.	
FASE	Dirección Administrativa Coordinación Administrativa Referente Ambiental	PERIODICIDAD
P	- Contaminación del suelo - Agotamiento de recursos naturales NO renovables - Contaminación de aire - Agotamiento de los recursos naturales - Contaminación del agua - Contaminación del suelo por residuos sólidos - Ahorro de recursos hídricos - Ahorro de energía - Promoción de buenas prácticas ambientales - Conciencia ambiental	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 BOLIVAR	PL5.SA	03/08/2026
		Versión 11	Página 36 de 46

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		

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 Coordinador Grupo de Planeación Administrativa Profesional Ambiental Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Personal de mantenimiento
Impacto Ambiental:	- Reducción de afectación ambiental - Ahorro de recursos hídricos - Aprovechamiento de residuos - Conciencia ambiental - Conservación de recursos naturales

¡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 BOLIVAR	PL5.SA	03/08/2026
		Versión 11	Página 37 de 46

	- Promoción de buenas prácticas ambientales - Ahorro de energía - Agotamiento de recursos naturales NO renovables - Agotamiento de los recursos naturales	
FASE	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
P	Elaborar cronograma de inspecciones y mantenimiento preventivo a redes eléctricas y sistemas hidrosanitarios.	ANUAL
	Elaborar diagnóstico y plan de reposición paulatina de luminarias y equipos hidrosanitarios de alto consumo por de mayor eficiencia.	ANUAL
	Determinar 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.)	SEMESTRAL
	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).	SEMESTRAL
V	Verificar las redes eléctricas y sistemas hidrosanitarios con el fin de detectar fugas, averías, etc.; de acuerdo con el cronograma de inspecciones.	SEMESTRAL
	Realizar seguimiento a los consumos de agua, energía y papel, comparando los resultados con los obtenidos en la línea base.	CUATRIMESTRAL
M	Comunicar al Coordinador Administrativo o quien haga sus veces, los resultados de las inspecciones para determinar las intervenciones a realizar.	SEMESTRAL
	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.	MENSUAL
EVIDENCIAS		
 Cronograma de inspecciones y mantenimiento preventivo a redes eléctricas y sistemas hidrosanitarios  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.

¡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 BOLIVAR	PL5.SA	03/08/2026
		Versión 11	Página 38 de 46

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 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:	- Aprovechamiento de residuos - Proliferación de vectores - Contaminación del suelo - Ahorro de recursos hídricos	
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
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.	ANUAL
	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.	SEMESTRAL
	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.	SEMESTRAL

¡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 BOLIVAR	PL5.SA	03/08/2026
		Versión 11	Página 39 de 46

8. SITUACIONES DE EMERGENCIA AMBIENTAL		
	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.	SEMESTRAL
	Aplicar las evaluaciones de conocimiento al personal capacitado.	SEMESTRAL
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.	SEMESTRAL
	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		

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

Considerando que la Regional Bolívar 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 publicidad institucional.

¡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 BOLIVAR	PL5.SA	03/08/2026
		Versión 11	Página 40 de 46

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:	- Conciencia ambiental - Contaminación auditiva (ruido) - Contaminación de aire	
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 BOLIVAR	PL5.SA	03/08/2026
		Versión 11	Página 41 de 46

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.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL BOLIVAR	PL5.SA	03/08/2026
		Versión 11	Página 42 de 46

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	<i>Numero de metros cúbicos consumidos por la Regional dividido por la línea base de consumo de metros cúbicos de agua asignada para el cuatrimestre a evaluar.</i>
		Número de kilovatios de energía per cápita	<i>Numero de Kilowatts consumidos por la Regional dividido por la línea base de consumo de kilovatios/hora de energía asignada para el cuatrimestre a evaluar</i>

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	<i>$\frac{\text{Numero de colaboradores sensibilizados en Regional y CZ}}{\text{Promedio de colaboradores de la vigencia anterior}}$</i>
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> <i>– Número de resmas de papel consumidas en el cuatrimestre evaluado</i> Nota: La línea base se determina a partir de los consumos de la vigencia anterior.

¡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 BOLIVAR	PL5.SA	03/08/2026
		Versión 11	Página 43 de 46

OBJETIVO DEL EJE	PROGRAMAS PGA ASOCIADO	FORMULA DEL ÍNDICE
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 BOLIVAR	PL5.SA	03/08/2026
		Versión 11	Página 44 de 46

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 del ICBF
- ♻ 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 BOLIVAR	PL5.SA	03/08/2026
		Versión 11	Página 45 de 46

7. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
24/07/2025	PL5.SA – Versión 10	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	PL5.SA – Versión 9	Se actualizó 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
11/07/2023	PL5.SA – Versión 8	Se actualizo el Plan de Gestión Ambiental para la vigencia 2024, 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.
6/06/2022	PL5.SA – Versión 7	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.
18/08/2021	PL5.SA – Versión 6	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.
12/05/2020	PL5.SA – Versión 5	Actualización de la política del Eje Ambiental y del contexto de acuerdo con la adopción de Protocolo de Bioseguridad por Covid-19, además de cambios en cuanto a los resultados obtenidos en los programas del PGA e índices de desempeño durante la vigencia 2020. Actualización de DOFA vigencia 2021 y partes interesadas, se modifica el termino Gobierno por Estado, junto con las necesidades y expectativas, así como, sobre los resultados de Listas de Chequeo Ambiental. Encuesta de Percepción Ambiental y Matriz de Aspectos, Impactos, Requisitos legales y otros

¡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 BOLIVAR	PL5.SA	03/08/2026
		Versión 11	Página 46 de 46

13/08/2019	PL5.SA – Versión 4	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. Se ajustaron los indicadores e índices de desempeño ambiental.
6/06/2018	PL5.SA – Versión 3	Se eliminaron los programas manejo ambiental de obra y gestión ambiental interinstitucional, incluyendo sus actividades en los programas gestión 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 diferencié cuáles son indicadores y cuales son índices. Se incluyó un nuevo capítulo relacionado con la gestión ambiental en los procesos misionales.
5/07/2017	PL5.SA – Versión 2	Modificación del Diagnostico ambiental en lo relacionado con la inclusión del contexto de la organización (contexto interno, externo y partes interesadas) y riesgos del eje ambiental, modificación de los aspectos significativos, requisitos legales y resultados de la encuesta de percepción Ambiental. Eliminación del programa de sustancias químicas e inclusión del programa situaciones de emergencia ambiental. Así como el ajuste a de las actividades y periodicidad de las fichas de los programas.
03/05/2017	PL5.SA – Versión 1	Inclusión del cuadro de Control de Cambios
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.