



PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL

REGIONAL CALDAS



BIENESTAR
FAMILIAR

Manizales
2026



 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 2 de 50

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION.....	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	11
2.2.2 Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas	11
2.2.3 Riesgos y Acciones de tratamiento	15
2.3 ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES.....	17
2.4 REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	26
2.5 RESULTADOS DE LAS HERRAMIENTAS AMBIENTALES	29
2.5.1 Lista de Chequeo Ambiental	29
2.5.2 Encuestas de Percepción Ambiental.....	30
3. PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL SEDES ADMINISTRATIVAS	33
3.1 PROGRAMA DE COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL.....	33
Ficha Ambiental 1. Comunicación y Sensibilización Ambiental	33
3.2 PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS	35
Ficha Ambiental 2. Manejo de Residuos Sólidos.....	35
3.3 PROGRAMA DE MANEJO DE VERTIMIENTOS	37
Ficha Ambiental 3. Manejo de Vertimientos	37
3.4 PROGRAMA DE MANEJO DEL PARQUE AUTOMOTOR	38
Ficha Ambiental 4. Manejo del Parque Automotor	38

¡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 CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 3 de 50

3.5 PROGRAMA DE MANEJO DE ZONAS VERDES	39
Ficha Ambiental 5. Manejo de Zonas Verdes	39
3.6 PROGRAMA GESTIÓN AMBIENTAL CONTRACTUAL	40
Ficha Ambiental 6. Gestión Ambiental contractual	40
3.7 PROGRAMA DE CONSUMO SOSTENIBLE	41
Ficha Ambiental 7. Consumo Sostenible	41
3.8 PROGRAMA SITUACIONES DE EMERGENCIA AMBIENTAL	42
Ficha Ambiental 8. Situaciones de emergencia ambiental	42
3.9 PROGRAMA DE CALIDAD DEL AIRE (AIRE-RUIDO-PEV)	44
Ficha Ambiental 9. Calidad del Aire	44
4. PRESUPUESTO	45
5. SEGUIMIENTO	46
6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	48
7. CONTROL DE CAMBIOS	49

¡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 CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 4 de 50

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Sedes Regional.....	8
Tabla 2. Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas.....	12
Tabla 3. Riesgos Ambientales	15
Tabla 4. Controles de los Aspectos Significativos.....	18
Tabla 5. Aspectos ambientales en situación de emergencia	22
Tabla 6. Resultados Lista de Chequeo Ambiental	29
Tabla 7. Resultados Encuesta Ambiental – II-2025	30
Tabla 8. Indicadores -Seguimiento al desempeño ambiental	46
Tabla 9. Índices- Seguimiento al desempeño ambiental.....	46

LISTA DE GRAFICAS

Gráfica 1. Aspectos Ambientales Significativos	17
Gráfica 2. Impactos Ambientales Negativos	17
Gráfica 3. Cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos ambientales.....	26

¡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 CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 5 de 50

1. INTRODUCCION

El Plan de Gestión Ambiental de la Regional Caldas 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 Solidos
- 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 Caldas.

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.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 6 de 50

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

1.2 OBJETIVOS

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

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 CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 7 de 50

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 CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 8 de 50

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 Caldas ubicada en la ciudad Manizales presta sus servicios en los siguientes centros zonales:

Tabla 1. Sedes Regional

CENTRO ZONAL Y UNIDAD LOCAL	DIRECCIÓN
Sede Regional y Centro Zonal Manizales 2	Manizales CAL, Avenida Santander # 39 – 60 Barrio Vélez
Centro Zonal Norte	Salamina CAL, Carrera 6 # 6 - 40 Calle Real
Centro Zonal Occidente	Riosucio CAL, Carrera 6 # 6 – 46 Peatonal San Sebastián
Centro Zonal Oriente Sede 1	La Dorada CAL, Calle 5 # 5 – 04/10 Barrio Los Alpes
Centro Zonal Oriente Sede 2	La Dorada CAL, Calle 5 # 5 – 06 Barrio Los Alpes
Centro Zonal Suroriente Sede 1	Manzanares CAL, Carrera 5 # 7 - 12 esquina Barrio Centro
Centro Zonal Suroriente Sede 2	Manzanares CAL, CALL 4 # 4-21
Centro Zonal Manizales 1	Manizales CAL, Carrera 23 # 62 - 85 Edificio Riviera Barrio Rambla
Centro Zonal Del Café	Chinchiná CAL, Carrera 2 # 14 – 15 Barrio El Edén

¡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 CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 9 de 50

CESPA	Manizales CAL, Cra 18 27-25
Sede el Triángulo	Manizales CAL, Carrera 23 No 55-55

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.

Dentro del contexto interno, desde el año 2008 se vienen adelantando, acciones asociadas a la promoción, cuidado, protección del medio ambiente, implementación de buenas prácticas y el cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos, previniendo la contaminación y controlando los aspectos ambientales asociados a la generación y consumo de los recursos agua, energía y papel, para con ello contribuir al bienestar de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, familias y colaboradores del ICBF.

En ese sentido, a continuación, se presentan los resultados de la Gestión Ambiental en la Regional Caldas durante la vigencia 2025, con relación a los siguientes aspectos:

El ICBF Regional Caldas, hace parte de las treinta y tres (33) Regionales que conforman el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. La Sede Regional se encuentra ubicada en la ciudad de Manizales como Sede principal, y desde allí se imparten directrices y lineamientos técnicos y administrativos a los siete (07) Centros Zonales que la conforman (**ver tabla No. 1**).

Saneamiento básico

La Regional Caldas y sus Centros Zonales gozan de la prestación eficiente y óptima de los servicios públicos de saneamiento básico de agua potable, acueducto, alcantarillado y servicio público domiciliario de energía. El objetivo fundamental de la provisión de estos servicios está relacionado con el mejoramiento de la calidad de vida y el funcionamiento habitual de las instalaciones con el desarrollo de actividades administrativas que demandan el consumo de recursos como agua y energía.

¡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 CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 10 de 50

Gestión Integral de Residuos Sólidos

A través de las actividades propuestas en el Plan de Gestión Ambiental y el Programa de Residuos la Regional Caldas realiza una gestión integral de los residuos sólidos generados en la Institución, cumpliendo con el objetivo principal de la reducción de los residuos enviados a disposición final, con ejecución de actividades como separación en la fuente, acopio y disposición final. Además, del cumplimiento de requisitos legales en materia.

Logros Sistema de Gestión Ambiental

Dentro de este contexto se exponen a continuación los principales logros obtenidos en la Gestión Ambiental de la Regional Caldas en su última vigencia.

- El Sistema de Gestión Ambiental de la Regional Caldas obtuvo un resultado de desempeño satisfactorio en función a los instrumentos de medición definidos: indicadores, índices de desempeño, POSIGE, PGA, gestión de riesgos y cumplimiento de requisitos legales ambientales, entre otros. En ese sentido, se determina que se cumple de manera óptima con los lineamientos y directrices establecidas desde el Nivel Central en cumplimiento de la norma ISO 14001:2015, la política ambiental y el objetivo estratégico definido para el eje ambiental.
- En general se evidencian resultados positivos respecto a los componentes del Sistema de Gestión Ambiental, destacando la eficacia de los planes de acción y control que permiten prevenir, mitigar y compensar los impactos ambientales negativos que se generan por el funcionamiento habitual de las instalaciones de ICBF.
- Fortalecimiento de conocimientos del eje ambiental a través de capacitaciones al personal de servicios generales, operarios de mantenimiento y almacenista sobre el adecuado manejo de residuos sólidos y sustancias químicas.
- Cumplimiento de la muestra propuesta para ejecutar visitas a Unidades de Servicio, con el fin de verificar la gestión ambiental y el cumplimiento de las obligaciones del Eje establecidas en la Guía de Adquisición de Bienes y Servicios con Calidad.
- Cumplimiento del 100% de las obligaciones contractuales del eje ambiental estipuladas en los contratos adjudicados desde el Grupo Interno de Trabajo Administrativo y de Talento Humano.
- Adjudicación de la aceptación de oferta No. 17003672025 cuyo objeto fue **“PRESTAR EL SERVICIO PARA TRATAMIENTOS DE MANEJO SILVICULTURAL PARA LOS INDIVIDUOS FORESTALES DE LOS DIFERENTES INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL ICBF, Y LA SEDE DEL ICBF REGIONAL CALDAS”**, mediante el cual se implementaron medidas de manejo sobre

¡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 CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 11 de 50

los árboles identificados en los inmuebles del Centro Zonal Oriente, Centro Zonal Norte y sede Regional.

- Se tuvo auditoría externa al Sistema de Gestión Ambiental, por parte del ICONTEC, resaltando las buenas acciones y prácticas ambientales del eje ambiental, quedando algunas oportunidades de mejora para las regionales que participaron de la auditoría.

Aspectos por mejorar Sistema de Gestión Ambiental

- Continuar con el mantenimiento de la totalidad de las redes hidráulicas, eléctricas y sanitarias en las Sedes Administrativas del ICBF Regional Caldas, si bien no se ha realizado el mantenimiento en la totalidad de las redes, se ha venido avanzando en las actividades, lo anterior, con el objetivo de mitigar el riesgo y la afectación del consumo de agua y energía en todas las Sedes, por falta de mantenimientos preventivos y/o correctivos.
- Adecuar y/o construir un espacio en el Centro Zonal Manizales 1, para el almacenamiento temporal de residuos sólidos.
- Incentivar y reforzar la implementación de buenas prácticas ambientales por parte de los colaboradores, especialmente en manejo de residuos, uso eficiente de papel, agua y energía.
- Fortalecer el seguimiento a las UDS con el fin de verificar la gestión ambiental y el cumplimiento de las obligaciones del Eje establecidas en la Guía de Adquisición de bienes y servicios con calidad.

2.2.1 Análisis DOFA

En la Regional Caldas 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 Caldas, 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:

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 12 de 50

Tabla 2. Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas

Parte Interesada	Grupo de Valor	Necesidad	Expectativa
USUARIOS	Niños y niñas de 0 a 5 años. Niños Niñas entre los 6 y 13 años. Adolescentes entre 14 y 17 años. Jóvenes entre los 18 y 28 años. Familias que requieren acompañamiento para el fortalecimiento de capacidades.	-Sensibilización en temas relacionados con el eje de gestión ambiental, con el fin de fortalecer y apropiar la política ambiental institucional. -Formular e implementar espacios, estrategias herramientas que promuevan las buenas prácticas ambientales en usuarios y beneficiarios de las diferentes modalidades de atención	-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. -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	Organizaciones pertenecientes a las ramas del Poder Público (Ejecutiva, Judicial, y Legislativa). Organización Electoral. Órganos de Carácter Especial (Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, Corporaciones Autónomas Regionales - CAR, Corporaciones de Desarrollo Sostenible - CDS, Empresas Sociales del Estado - ESE, entre otros). Órganos de Control (Procuraduría, Defensorías, Contraloría y Personerías). Agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF): Entidades públicas y privadas que ejecutan las acciones relacionadas con la protección integral de las niñas, niños y adolescentes enmarcadas en su reconocimiento como sujetos de derechos, dentro de las que se encuentran aquellas para la prevención, garantía y restablecimiento.	-Contar con información disponible y responder oportunamente los requerimientos que en materia ambiental que realicen las autoridades ambientales y los entes de control. -Participación de los diferentes espacios interinstitucionales relacionados con la gestión ambiental. -Tramitar los permisos, licencias y/o autorizaciones ambientales requeridos para el desarrollo de sus proyectos o actividades.	-Promover en los proveedores y contratistas el cumplimiento de los requisitos legales ambientales aplicables. -Ser una Entidad articuladora con otras entidades, sector privado y comunidad que aporte al cuidado del medio ambiente. -Reconocimiento del ICBF a nivel nacional como una Entidad comprometida con el medio ambiente. -Garantizar los recursos necesarios para impulsar e implementar acciones de sostenibilidad en el ICBF. -Comunicar sobre espacios que lideren las autoridades ambientales para el desarrollo de acciones que aporten al cuidado del medio ambiente, así como, jornadas de sensibilización, siembra de árboles, recolección de residuos.
COLABORADORES	*Servidores Públicos: Personas naturales vinculadas a la administración pública por una relación legal y reglamentaria para el cumplimiento de funciones administrativas en el marco de una planta de personal aprobada para la entidad. Aquí se resalta la participación de los colaboradores que pertenecen al Comité Paritario	-Sensibilización y asistencia técnica en temas relacionados con el eje de gestión ambiental, con el fin de aportar al cumplimiento de la política ambiental. -Comunicar las actividades realizadas y los resultados relacionados con el desempeño ambiental de la Entidad.	-Adoptar las recomendaciones emitidas por entidades y/u organizaciones del orden nacional, que permitan aportar a la conservación y protección del medio ambiente, desarrollo sostenible y cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible. -Implementar estrategias innovadoras con el fin de reducir la

¡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 CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 13 de 50

Parte Interesada	Grupo de Valor	Necesidad	Expectativa
	de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST, las Brigadas de Emergencia, los Comités de Convivencia Laboral y las Organizaciones Sindicales). *Contratistas de prestación de servicios: personas naturales que apoyan actividades relacionadas con la administración y funcionamiento del ICBF mediante contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión. <u>Trabajadores Oficiales: Personas naturales vinculadas a la administración pública (entidades estatales) mediante un contrato de trabajo, no por nombramiento.</u> *Practicantes, pasantes y judicantes: estudiantes que se encuentren cursando programas en las modalidades de pregrado en instituciones de educación superior.	-Mantener instalaciones del ICBF en condiciones adecuadas, con el fin de reducir riesgos y/o afectaciones al medio ambiente y colaboradores. -Cumplir los requisitos legales con el fin de no alterar el medio ambiente y su entorno por parte de colaboradores. -Promover la implementación de buenas prácticas ambientales, con el fin de disminuir las afectaciones sobre el medio ambiente. -Documentar e implementar el Plan integral de Gestión de Cambio Climático en el ICBF que permitan mitigar los efectos adversos del Cambio Climático en la prestación de servicios.	afectación al medio ambiente a través de la implementación de tecnologías limpias y de alta eficiencia. -Lograr la participación y apropiación del eje de gestión ambiental dentro de los colaboradores.
PROVEEDORES	Empresas contratistas para los servicios de aseo, cafetería, vigilancia, mantenimiento, adecuaciones, jardinería, y transporte, empresas de suministro de papelería, ferretería, combustibles, entre otros elementos requeridos para el funcionamiento de la Entidad.	-Acompañamiento para el cumplimiento de los requisitos ambientales y mejora en el desempeño ambiental asociado a la ejecución del contrato. -Cumplir los requisitos legales con el fin de controlar los impactos ambientales generados a partir de las actividades administrativas y misionales del ICBF. -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	-Responsabilidad ambiental por parte de proveedores, garantizando la preservación de recursos naturales (implementación de huella de carbono, ciclo de vida del producto, suministro de elementos amigables con el ambiente, entre otros). -Orientación y charlas en la implementación de proyectos ambientales, como tecnologías limpias en las instalaciones de servicios misionales. -Divulgar las buenas prácticas ambientales implementadas en la Entidad entre los operadores del servicio y proveedores en general, con el fin de visibilizar y lograr posible gestión entre las partes.
ALIADOS ESTRATEGICOS	Empresa CI METALES LA UNION, Programas posconsumo, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Ministerio de Energía, Ministerio de Salud, CAR, Alcaldía de Manizales, secretaria de Ambiente, empresas Administradoras de Servicios Públicos, Contraloría General de la Nación, Fundación Ecológica	-Entregar adecuadamente los residuos aprovechables, peligrosos y/o especiales de acuerdo con los lineamientos normativos, apoyándose de los programas post consumo. -Participar en las acciones definidas por los aliados estratégicos encaminadas a reducir impactos y fortalecer	-Liderar alianzas que permitan vincular a otras Entidades con el fin de fortalecer la participación en las estrategias promovidas por los aliados. -Reconocimiento del ICBF a nivel nacional como una Entidad comprometida con el medio ambiente.

¡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 CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 14 de 50

Parte Interesada	Grupo de Valor	Necesidad	Expectativa
	cafetera, SENA, Secretaria de Salud, Entidades de prevención y atención de desastres, tales como: Bomberos, Cruz roja, entre otras.	acciones de educación ambiental. -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 las Sedes Administrativas del ICBF y que están interesados en el cumplimiento ambiental de la Entidad.	-Garantizar la prestación de los servicios misionales y funcionamiento de las instalaciones, generando una mínima alteración al medio ambiente y comunidades. -Cumplir con las actividades establecidas en los trámites y permisos ambientales gestionados, evitando afectaciones al entorno donde se desarrollan actividades misionales y administrativas del ICBF. -Cuidar del medio ambiente, respetando costumbres de la población étnica, además de los recursos naturales. -Disminuir la entrega de información impresa a los usuarios y beneficiarios del ICBF, priorizando canales virtuales	-Efectuar acciones que permitan la conservación del ambiente y el cumplimiento de los objetivos de Desarrollo Sostenible. -Brindar acompañamiento a la comunidad en temas de buenas prácticas ambientales y su participación en actividades para cuidado del medio ambiente.
SOCIEDAD	Formas de organización de la ciudadanía que tengan interés o relación con el cumplimiento ambiental del ICBF.	-Articular estrategias y recursos para el manejo de situaciones de emergencias ambientales en conjunto con la ciudadanía -Promover orientaciones para la protección y cuidado del medio ambiente	-Desarrollar campañas de cuidado del medio ambiente desde el ICBF hacia la sociedad. -Reconocimiento del ICBF como una Entidad comprometida con la protección y cuidado medio ambiente. -Disminuir la entrega de información impresa, priorizando y fortaleciendo los canales virtuales para la comunicación.
PETICIONARIOS	Quienes por decisión propia interactúan iniciando cualquier tipo de actuación para solicitar información de la gestión ambiental de la Entidad. Personas naturales. Personas jurídicas y Anónimos	-Disponer de infraestructuras adecuadas y acordes a los requisitos legales, ambientales y de saneamiento, así como la implementación de buenas prácticas ambientales con el fin de tener entornos saludables para la atención de sus peticiones. -Responder oportunamente las peticiones ambientales emitidas al ICBF. -Atender las solicitudes en materia ambiental, en cumplimiento de los requisitos legales que sean recibidas por el ICBF. -Socializar a los peticionarios los mecanismos de recepción, así	-Recepción de peticiones relacionadas con el componente ambiental a través de mecanismos de recepción digital, canales de comunicación digital y redes sociales.

¡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 CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 15 de 50

Parte Interesada	Grupo de Valor	Necesidad	Expectativa
		como el uso adecuado de los mismos.	

2.2.3 Riesgos y Acciones de tratamiento

En la matriz de riesgos de la Regional Caldas 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:

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 a partir del consolidado remitido por la SDG, las sedes propias o recibidas en comodato que requieren gestión de tramites o permisos ambientales para su operación. Periodicidad: Anual	ALTO
	2. Definir el cronograma de acompañamiento a las sedes propias o recibidas en comodato que cuentan con tramites o permisos ambientales.	

¡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 CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 16 de 50

	Periodicidad: Anual	
	3.Realizar acompañamiento a las sedes propias o recibidas en comodato que cuentan con tramites o permisos ambientales con el fin de verificar el cumplimiento de los actos administrativos. Periodicidad: Semestral	
	4. Realizar informe de acompañamiento a las sedes, describiendo los incumplimientos, acciones de mejora identificados y/o plan de acción definido. Periodicidad: Semestral	
	5. Comunicar a las partes interesadas (proveedores) los incumplimientos o acciones de mejora identificadas. Periodicidad: Semestral	
	6.Realizar seguimiento a las actividades del cumplimiento de los compromisos adquiridos producto del acompañamiento. Periodicidad: Semestral	
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	1. Articulación y programación con aliados estratégicos para el fortalecimiento de la implementación de las buenas prácticas ambientales. Periodicidad: Cuatrimestral	ALTO
	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	

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

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

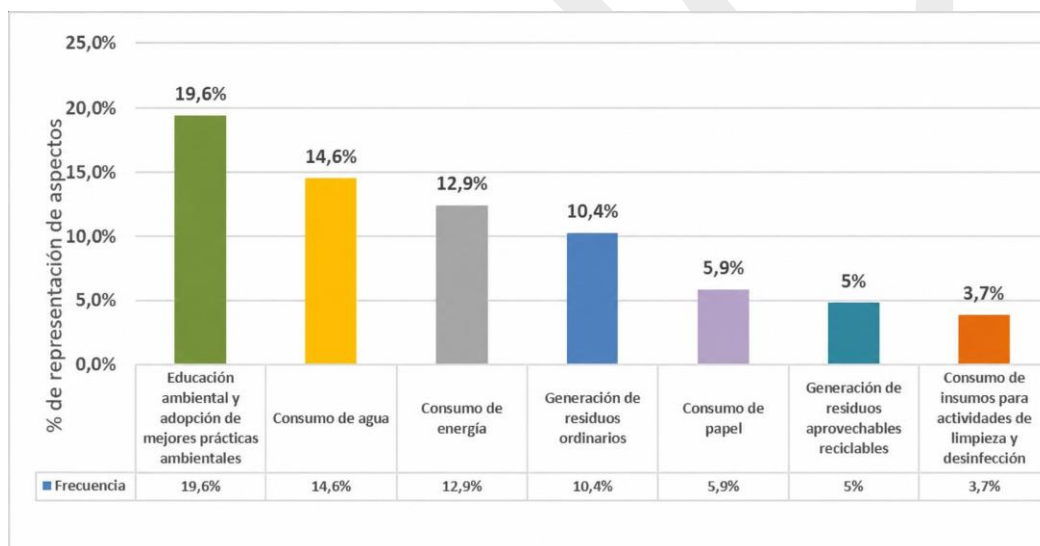
	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 17 de 50

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 Caldas, educación ambiental y adopción de mejores prácticas ambientales, consumo de agua, consumo de energía, generación de residuos ordinarios, consumo de papel, generación de residuos aprovechables reciclables y consumo de insumos para actividades de limpieza y desinfección, asociados al funcionamiento habitual y desarrollo de las actividades dentro del ICBF.

Gráfica 1. Aspectos Ambientales Significativos

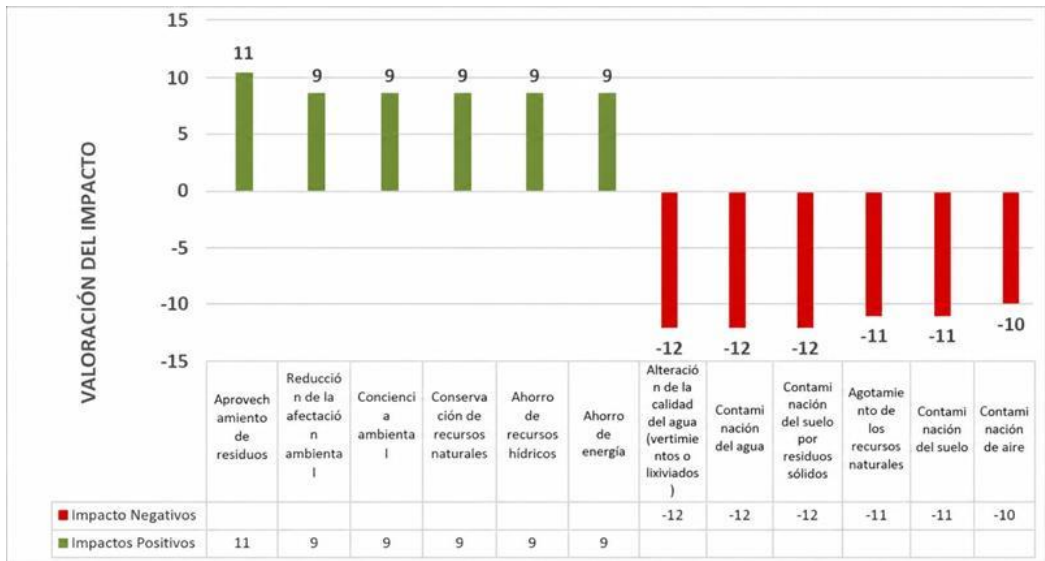


Fuente: Resultados Matrices de Aspectos e Impactos Ambientales, Requisitos Legales y otros.

Gráfica 2. Impactos Ambientales Negativos

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

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



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

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
Educación ambiental y adopción de mejores prácticas ambientales	1. Programar celebración de fechas ambientales. 2. Programar acciones para comunicar y sensibilizar a los colaboradores sobre el Sistema de Gestión Ambiental (política, objetivo ambiental, 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. 3. 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) y buenas prácticas ambientales, especialmente en manejo de residuos y puntos ecológicos, manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel. 4. Identificar los actores externos estratégicos, con los cuales se puedan celebrar acuerdos para promover la toma de conciencia. 5. Celebrar fechas ambientales de acuerdo con la programación.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 19 de 50

ASPECTO AMBIENTAL	CONTROL OPERACIONAL
	6. Realizar comunicaciones y sensibilizaciones en mejores prácticas ambientales para colaboradores, contratistas externos y visitantes. 7. Realizar la sensibilización ambiental al personal de aseo, cafetería, almacén y mantenimiento en los temas definidos. 8. Contactar los actores externos que pueden facilitar la puesta en marcha del programa y gestionar los acuerdos para promover la toma de conciencia. 9. Aplicar evaluaciones de conocimiento y encuestas de percepción, por evento y/o actividad realizada. 10. Reportar al nivel central los resultados de las actividades vinculadas en el Plan Institucional de Capacitación. 11. Realizar seguimiento a los acuerdos definidos para promover la toma de conciencia. 12. Revisar y consolidar recomendaciones y observaciones hechas por los colaboradores para la programación de actividades de refuerzo.
Consumo de agua y energía	1. Programar celebración de fechas ambientales. 2. Programar acciones para comunicar y sensibilizar a los colaboradores sobre el Sistema de Gestión Ambiental (política, objetivo ambiental, 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. 3. 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) y buenas prácticas ambientales, especialmente en manejo de residuos y puntos ecológicos, manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel. 4. Identificar los actores externos estratégicos, con los cuales se puedan celebrar acuerdos para promover la toma de conciencia. 5. Celebrar fechas ambientales de acuerdo con la programación. 6. Realizar comunicaciones y sensibilizaciones en mejores prácticas ambientales para colaboradores, contratistas externos y visitantes. 7. Realizar la sensibilización ambiental al personal de aseo, cafetería, almacén y mantenimiento en los temas definidos. 8. Contactar los actores externos que pueden facilitar la puesta en marcha del programa y gestionar los acuerdos para promover la toma de conciencia. 9. Aplicar evaluaciones de conocimiento y encuestas de percepción, por evento y/o actividad realizada.

¡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 CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 20 de 50

ASPECTO AMBIENTAL	CONTROL OPERACIONAL
	10. Reportar al nivel central los resultados de las actividades vinculadas en el Plan Institucional de Capacitación. 11. Realizar seguimiento a los acuerdos definidos para promover la toma de conciencia. 12. Revisar y consolidar recomendaciones y observaciones hechas por los colaboradores para la programación de actividades de refuerzo.
Generación de residuos ordinarios	1. Recolectar y transportar los residuos aprovechables, orgánicos aprovechables y no aprovechables al cuarto de almacenamiento temporal de residuos, de acuerdo con las rutas de recolección establecidas en el Programa de Manejo de Residuos de acuerdo con la política. 2. Pesar y registrar en el cuadro control de residuos el peso en kilogramos de los residuos generados. 3. De acuerdo con los resultados obtenidos en el cuadro control de residuos, determinar y reportar el índice de aprovechamiento de residuos en el F2.P29.SA Formato de Cronograma Ejecución Ambiental pestaña índices de desempeño ambiental. 4. Inspeccionar mínimo trimestralmente el estado de los puntos ecológicos y el cuarto de almacenamiento temporal, de acuerdo con los criterios establecidos en el respectivo formato. 5. Entregar los residuos no aprovechables y orgánicos aprovechables a la empresa de recolección de acuerdo con las frecuencias establecidas. 6. Entregar los residuos aprovechables a la empresa u organización de reciclaje de acuerdo con la modalidad definida. 7. Solicitar los soportes de entrega y disposición final a la empresa u organización de reciclaje.
Consumo de papel	1. Programar celebración de fechas ambientales. 2. Programar acciones para comunicar y sensibilizar a los colaboradores sobre el Sistema de Gestión Ambiental (política, objetivo ambiental, 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. 3. 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) y buenas prácticas ambientales, especialmente en manejo de residuos y puntos ecológicos, manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel. 4. Identificar los actores externos estratégicos, con los cuales se puedan celebrar acuerdos para promover la toma de conciencia. 5. Celebrar fechas ambientales de acuerdo con la programación.

¡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 CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 21 de 50

ASPECTO AMBIENTAL	CONTROL OPERACIONAL
	6. Realizar comunicaciones y sensibilizaciones en mejores prácticas ambientales para colaboradores, contratistas externos y visitantes. 7. Realizar la sensibilización ambiental al personal de aseo, cafetería, almacén y mantenimiento en los temas definidos. 8. Contactar los actores externos que pueden facilitar la puesta en marcha del programa y gestionar los acuerdos para promover la toma de conciencia. 9. Aplicar evaluaciones de conocimiento y encuestas de percepción, por evento y/o actividad realizada. 10. Reportar al nivel central los resultados de las actividades vinculadas en el Plan Institucional de Capacitación. 11. Realizar seguimiento a los acuerdos definidos para promover la toma de conciencia. 12. Revisar y consolidar recomendaciones y observaciones hechas por los colaboradores para la programación de actividades de refuerzo.
Generación de residuos aprovechables reciclables	1. Recolectar y transportar los residuos aprovechables, orgánicos aprovechables y no aprovechables al cuarto de almacenamiento temporal de residuos, de acuerdo con las rutas de recolección establecidas en el Programa de Manejo de Residuos de acuerdo con la política. 2. Pesar y registrar en el cuadro control de residuos el peso en kilogramos de los residuos generados. 3. De acuerdo con los resultados obtenidos en el cuadro control de residuos, determinar y reportar el índice de aprovechamiento de residuos en el F2.P29.SA Formato de Cronograma Ejecución Ambiental pestaña índices de desempeño ambiental. 4. Inspeccionar mínimo trimestralmente el estado de los puntos ecológicos y el cuarto de almacenamiento temporal, de acuerdo con los criterios establecidos en el respectivo formato. 5. Entregar los residuos no aprovechables y orgánicos aprovechables a la empresa de recolección de acuerdo con las frecuencias establecidas. 6. Entregar los residuos aprovechables a la empresa u organización de reciclaje de acuerdo con la modalidad definida. 7. Solicitar los soportes de entrega y disposición final a la empresa u organización de reciclaje.
Consumo de insumos para actividades de limpieza y desinfección	1. Identificar las sustancias químicas para aseo y mantenimiento. 2. Solicitar las hojas de seguridad. 3. Revisar productos y hojas de seguridad. 4. Realizar el inventario de sustancias químicas. 5. Elaborar la matriz de compatibilidad. 6. Realizar Inspección al manejo y almacenamiento de las sustancias químicas.

¡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 CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 22 de 50

ASPECTO AMBIENTAL	CONTROL OPERACIONAL
	7. Identificar elementos y/o adecuaciones para la prevención y manejo de emergencias. 8. Realizar reporte adecuaciones requeridas para el almacenamiento y manejo de sustancias químicas. 9. Gestionar la adecuación de las áreas almacenamiento de sustancias químicas. 10. Gestionar los residuos de envases de sustancias químicas. 11. Programar y Desarrollar capacitaciones.

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

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

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

Tabla 5. Aspectos ambientales en situación de emergencia

Aspecto ambiental	Descripción de la Emergencia	Acciones de Prevención, Mitigación, Reducción y Control
Acumulación de RESPEL	Colapso en el cuarto de almacenamiento de residuos especiales y peligrosos, que al no contar con los servicios de recolección externa o interna o el servicio de acueducto o las condiciones para el normal almacenamiento; las cuales puedan generar acumulación excesiva, derrames, acumulación de gases, explosión e incendios.	-Inspecciones periódicas del cuarto de almacenamiento de RAEEs e inservibles. -Capacitación al personal de servicios generales, mantenimiento y almacén en manejo de RAEEs y contingencias ambientales. -Mantenimiento preventivo del cuarto de almacenamiento de RAEE e inservibles. -Establecimiento de un punto temporal de almacenamiento en caso de emergencia. -Realización periódica de fumigaciones a los cuartos de acopio. -Almacenamiento adecuado de acuerdo con las condiciones de riesgo. -Ubicación cercana de kit control de derrames y extintores. -Mantenimientos permanentes de las rejillas de aguas lluvias. -Desarrollo de simulacros con el personal de servicios generales.
Acumulación por RAEE'S - Periféricos	Colapso en el cuarto de almacenamiento de residuos especiales y peligrosos, que al no contar con los servicios de recolección externa o interna o el servicio de acueducto o las condiciones para el normal almacenamiento; las cuales puedan generar acumulación	-Inspecciones periódicas del cuarto de almacenamiento de RAEEs e inservibles. -Capacitación al personal de servicios generales, mantenimiento y almacén en manejo de RAEEs y contingencias ambientales. -Mantenimiento preventivo del cuarto de almacenamiento de RAEE e inservibles.

¡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 CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 23 de 50

	excesiva, derrames, acumulación de gases, explosión e incendios.	-Establecimiento de un punto temporal de almacenamiento en caso de emergencia. -Realización periódica de fumigaciones a los cuartos de acopio. -Almacenamiento adecuado de acuerdo con las condiciones de riesgo. -Ubicación cercana de kit control de derrames y extintores. -Mantenimientos permanentes de las rejillas de aguas lluvias. -Desarrollo de simulacros con el personal de servicios generales.
Acumulación por RAEE'S - Electrodomésticos y eléctricos	Colapso en el cuarto de almacenamiento de residuos especiales y peligrosos, que al no contar con los servicios de recolección externa o interna o el servicio de acueducto o las condiciones para el normal almacenamiento; las cuales puedan generar acumulación excesiva, derrames, acumulación de gases, explosión e incendios.	-Inspecciones periódicas del cuarto de almacenamiento de RAEE'S e inservibles. -Capacitación al personal de servicios generales, mantenimiento y almacén en manejo de RAEE'S y contingencias ambientales. -Mantenimiento preventivo del cuarto de almacenamiento de RAEE e inservibles. -Establecimiento de un punto temporal de almacenamiento en caso de emergencia. -Realización periódica de fumigaciones a los cuartos de acopio. -Almacenamiento adecuado de acuerdo con las condiciones de riesgo. -Ubicación cercana de kit control de derrames y extintores. -Mantenimientos permanentes de las rejillas de aguas lluvias. -Desarrollo de simulacros con el personal de servicios generales.
Acumulación de residuos ordinarios	Colapso en el cuarto de almacenamiento de residuos ordinarios y/o puntos ecológicos y/o canecas de baños, que al no contar con los servicios de recolección externa o interna o el servicio de acueducto o las condiciones para el normal almacenamiento; las cuales puedan generar acumulación excesiva, derrame de lixiviados, proliferación de roedores, acumulación de gases, explosión, malos olores e incendios. De igual manera, pueden presentarse fallas en el sistema de recolección o suspensión del servicio de agua potable, que afecte el proceso de almacenamiento	-Inspecciones periódicas al cuarto de almacenamiento de residuos ordinarios -Capacitación al personal de servicios generales en manejo de residuos sólidos y contingencias ambientales -Mantenimiento preventivo del cuarto de almacenamiento de residuos -Desarrollo de simulacros con el personal de servicios generales -Establecimiento de un punto temporal de almacenamiento en caso de emergencia. -Realización periódica de fumigaciones al cuarto temporal de residuos -Ubicación cercana del kit control de derrames y de extintores -Desarrollo de actividades de desinfección y limpieza -Control de eventos de derrame de lixiviados con el kit control de derrames
Derrame de sustancias químicas - Insumos de aseo, limpieza y desinfección	Derrame de sustancias químicas por condiciones inadecuadas en la manipulación y/o almacenamiento de estos	-Inspecciones periódicas de cuartos de almacenamiento de sustancias químicas. -Sensibilización sobre manejo de sustancias químicas y atención de

¡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 CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 24 de 50

		derrames al personal de aseo, mantenimiento y demás personal que manipula o resguarda sustancias químicas. -Disponibilidad de las Hojas de Seguridad de las sustancias químicas. -Etiquetado, rotulado y/o marcado de envases contenedores de sustancias químicas. -Activación del Protocolo Manejo y Atención de Emergencias Ambientales Relacionadas con Derrames. -Realización de las adecuaciones de infraestructura y/o dotación de elementos para el correcto almacenamiento. -Realización periódica de simulacros asociados a la atención de situaciones de la emergencia descrita.
Consumo de agua	Inundación en las instalaciones por fugas en las redes y sistemas hidrosanitarios.	-Inspecciones periódicas de redes hidrosanitarias
Tala y poda de individuos forestales	Volcamiento de árboles que puede generar afectación al medio ambiente, a las infraestructuras, entre otros.	-Seguimiento a estado de individuos arbóreos -Mantenimiento de zonas verdes
Consumo de energía	Incendios producto de funcionamiento inadecuado de instalaciones eléctricas y falta de mantenimiento	-Capacitación a brigadistas de manejo de extintores y mangueras -Simulacro de conato de incendio
Generación de residuos	Colapso en el cuarto de almacenamiento de residuos ordinarios y/o puntos ecológicos y/o canecas de baños, que al no contar con los servicios de recolección externa o interna o el servicio de acueducto o las condiciones para el normal almacenamiento; las cuales puedan generar acumulación excesiva, derrame de lixiviados, proliferación de roedores, acumulación de gases, explosión, malos olores e incendios. De igual manera, pueden presentarse fallas en el sistema de recolección o suspensión del servicio de agua potable, que afecte el proceso de almacenamiento	-Inspecciones periódicas al cuarto de almacenamiento de residuos ordinarios -Capacitación al personal de servicios generales en manejo de residuos sólidos y contingencias ambientales -Mantenimiento preventivo del cuarto de almacenamiento de residuos -Desarrollo de simulacros con el personal de servicios generales -Establecimiento de un punto temporal de almacenamiento en caso de emergencia. -Realización periódica de fumigaciones al cuarto temporal de residuos -Ubicación cercana del kit control de derrames y de extintores -Desarrollo de actividades de desinfección y limpieza -Control de eventos de derrame de lixiviados con el kit control de derrames
Derrame de sustancias químicas - hidrocarburos, combustibles y derivados	Derrame de materiales peligrosos producto de condiciones inadecuadas en la manipulación y almacenamiento de hidrocarburos.	-Inspecciones periódicas de planta eléctrica y equipos de emergencia -Capacitación sobre manejo de combustibles y atención de derrames al personal de mantenimiento y demás personal que manipula o resguarda combustibles.

¡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 CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 25 de 50

		-Activación del Protocolo Manejo y Atención de Emergencias Ambientales Relacionadas con Derrames. -Realización de las adecuaciones de infraestructura -Realización periódica de simulacros asociados a la atención de situaciones de la emergencia descrita. -Utilización del kit control de derrames y extintores para los eventos de emergencias. -Contar con números telefónicos de emergencia cerca de la planta eléctrica -Realizar simulacros periódicamente -Documentar emergencias.
Generación de vertimientos - ARD	Inundación en las instalaciones por fugas en las redes y sistemas hidrosanitarios o redes de aguas residuales	-Capacitación a personal de servicios generales, vigilancia y mantenimiento para la atención de emergencia por fugas e inundaciones. -Cierre de llaves de paso. -Atención de emergencias -Mantenimiento de redes hidrosanitarias, aguas residuales y tanques de almacenamiento de agua. -Mantenimiento de sistemas de bombeo.
Generación de emisiones atmosféricas provenientes de fuentes fijas Generación de ruido por fuentes fijas	Emanación de olores por derrame de materiales peligrosos producto de condiciones inadecuadas en la manipulación y almacenamiento de hidrocarburos.	-Inspecciones periódicas de planta eléctrica y equipos de emergencia -Capacitación sobre manejo de combustibles y atención de derrames al personal de mantenimiento y demás personal que manipula o resguarda combustibles. -Activación del Protocolo Manejo y Atención de Emergencias Ambientales Relacionadas con Derrames. -Realización de las adecuaciones de infraestructura -Realización periódica de simulacros asociados a la atención de situaciones de la emergencia descrita. -Utilización del kit control de derrames y extintores para los eventos de emergencias. -Contar con números telefónicos de emergencia cerca de la planta eléctrica -Realizar simulacros periódicamente -Documentar emergencias.
Generación de ruido por fuentes fijas	Generación de ruidos por encima de los rangos permitidos por condiciones inadecuadas en el funcionamiento de la planta eléctrica.	-Inspecciones periódicas de planta eléctrica y equipos de emergencia -Capacitación sobre manejo de combustibles y atención de derrames al personal de mantenimiento -Realización de las adecuaciones de infraestructura -Realizar las intervenciones a la planta eléctrica y los mantenimientos respectivos -Documentar emergencias.

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

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

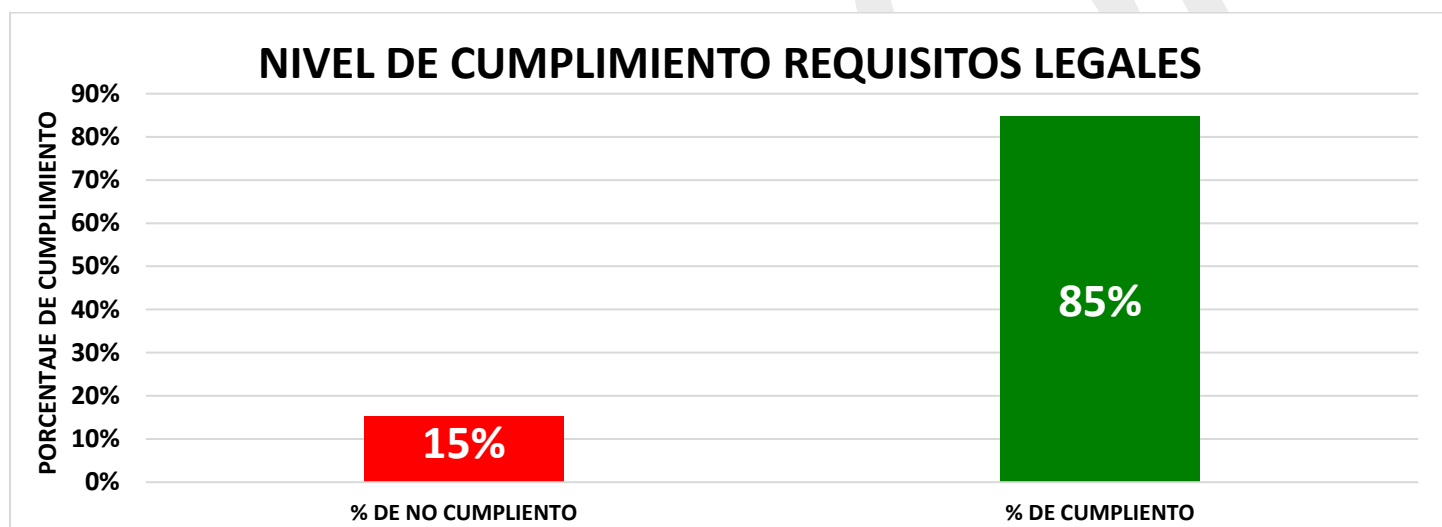
	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 26 de 50

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

2.4 REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

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

Gráfica 3. Cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos ambientales



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

Requisito Incumplido	Causas o dificultades para su cumplimiento	Acciones requeridas
Ley 9 de 1979 Por la cual se dictan Medidas Sanitarias. ARTICULO 198 - Toda edificación estará dotada de un sistema de almacenamiento de basuras que impida el acceso y la proliferación de insectos, roedores y otras plagas.	El Centro Zonal Manizales 1 y el Centro Zonal Suroriente Sede 2 no cuentan con áreas para el almacenamiento de residuos, situación que se dificulta dado que son inmuebles arrendado.	Teniendo en cuenta que el inmueble es arrendado, está sujeto a las siguientes acciones: - En el caso del Centro Zonal Manizales 1, se deberá escalar nuevamente la necesidad a la sede Nacional para el traslado de esta sede, de lo contrato se incluirá en el contrato de arrendamiento de la vigencia 2026.

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 27 de 50

Requisito Incumplido	Causas o dificultades para su cumplimiento	Acciones requeridas
Decreto 1077 de 2015 Por medio del cual se expide el decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio ARTÍCULO 2.3.2.2.2.19. Sistemas de almacenamiento colectivo de residuos sólidos. Todo usuario agrupado del servicio público de aseo deberá tener una unidad de almacenamiento de residuos sólidos que cumpla como mínimo con los siguientes requisitos: 1. Los acabados deberán permitir su fácil limpieza e impedir la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos. 2. Tendrán sistemas que permitan la ventilación, tales como rejillas o ventanas, y de prevención y control de incendios, como extintores y suministro cercano de agua y drenaje.	El Centro Zonal Manizales 1 y el Centro Zonal Suroriente Sede 2 no cuentan con áreas para el almacenamiento de residuos, situación que se dificulta dado que son inmuebles arrendado.	Teniendo en cuenta que el inmueble es arrendado, está sujeto a las siguientes acciones: - En el caso del Centro Zonal Manizales 1, se deberá escalar nuevamente la necesidad a la sede Nacional para el traslado de esta sede, de lo contrario se incluirá en el contrato de arrendamiento de la vigencia 2026.
Ley 1575 DE 2012 (agosto 21) por medio de la cual se establece la Ley General de Bomberos de Colombia Artículo 42. Inspecciones y certificados de seguridad. Los cuerpos de bomberos son los órganos competentes para la realización de las labores de inspecciones y revisiones técnicas en prevención de incendios y seguridad humana en edificaciones públicas, privadas y particularmente en los establecimientos públicos de comercio e industriales, e informarán a la entidad competente el cumplimiento de las normas de seguridad en general. De igual manera, para la realización de eventos masivos y/o pirotécnicos, harán cumplir toda la normatividad vigente en cuanto a la gestión integral del riesgo contra incendio y calamidades conexas. Estas inspecciones, contemplarán los siguientes aspectos: 1. Revisión de los diseños de los sistemas de protección contra incendio y seguridad humana de los proyectos de construcciones nuevas y/o reformas de acuerdo con la	La Regional Caldas y sus sedes, a la fecha no cuenta con inspecciones y certificados de seguridad realizadas por los cuerpos de bomberos del Departamento.	1. Solicitud de proceso de cotizaciones para hacer el estudio del sector para la revisión de la Red contra incendios y mantenimiento del sistema de alarmas y alarmas de emergencia. recursos por parte de la Coordinadora para el mantenimiento de sistema de alarmas, red de incendios y alarma de emergencia. 2. Visita de inspección por parte de bomberos. Una vez se cuente con el cumplimiento del primer ítem. 3. Trámite administrativo para obtener certificado de inspección emitido por cuerpos de bomberos. 4. Seguimiento al plan de acción de la AC-03298.

¡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 CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 28 de 50

Requisito Incumplido	Causas o dificultades para su cumplimiento	Acciones requeridas
normatividad vigente. 2. Realización de inspección y prueba anual de los sistemas de protección contra incendio de acuerdo con normatividad vigente. 3. Realización de inspecciones técnicas planeadas referentes a incendio y seguridad humana. Todos los ciudadanos deberán facilitar en sus instalaciones las inspecciones de seguridad humana y técnicas que el cuerpo de bomberos realice como medida de prevención y durante las acciones de control. Las labores determinadas en el presente artículo se realizarán de acuerdo con las tarifas asignadas para cada caso, previa reglamentación que expida anualmente la junta nacional de bomberos de Colombia.		
Resolución No.0851 05 agosto del 2022 REPÚBLICA DE COLOMBIA "Por la cual se desarrollan los artículos 2.2.7A.1.3, 2.2.7A.2.1, el numeral 3.1 del artículo 2.2.7A.2.2, el numeral 3 del artículo 2.2.7A.2.4, el artículo 2.2.7A.4.2 y el artículo 2.2.7A.4.4 del Título 7A del Decreto 1076 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible sobre la gestión de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) y se dictan otras disposiciones.	El Centro Zonal Manizales 1 y el Centro Zonal Suroriente Sede 2 no cuentan con áreas para el almacenamiento de residuos, situación que se dificulta dado que son inmuebles arrendado.	Teniendo en cuenta que el inmueble es arrendado, está sujeto a las siguientes acciones: - En el caso del Centro Zonal Manizales 1, se deberá escalar nuevamente la necesidad a la sede Nacional para el traslado de esta sede, de lo contrario se incluirá en el contrato de arrendamiento de la vigencia 2026.

Fuente: Resultados Matrices de Aspectos e Impactos Ambientales, 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 CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 29 de 50

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 Caldas y sus Centros Zonales.

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

2.5.1 Lista de Chequeo Ambiental

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

Tabla 6. Resultados Lista de Chequeo Ambiental

LISTA DE CHEQUEO AMBIENTAL	SEDE REGIONAL Y CZ	CENTRO ZONAL MANIZALES 1	SEDE CESPA	SEDE TRISNGULO	CENTRO ZONAL OCCIDENTE	CENTRO ZONAL NORTE	CENTRO ZONAL DEL CAFÉ	CENTRO ZONAL ORIENTE 1	CENTRO ZONAL ORIENTE 2	CENTRO ZONAL SURORIENTE 1	CENTRO ZONAL SURORIENTE 2	PROMEDIO	CALIFICACIÓN CUALITATIVA
AGUA POTABLE	12	8	10	10	10	12	10	12	11	10	10	10	Bueno
AGUAS RESIDUALES	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Bueno
ENERGÍA	3	3	3	3	3	4	3	4	3	3	3	3	Bueno
RESIDUOS SÓLIDOS	6	5	6	6	5	5	6	5	4	5	4	5	Bueno
REGULACIÓN DE TEMPERATURA	5	4	4	3	4	3	4	4	4	4	4	4	Bueno
RIESGOS AMBIENTALES	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Crítico

De acuerdo con los resultados obtenidos (**ver tabla No. 8**) la calificación cualitativa para los parámetros analizados tuvo una calificación generalizada en rango **Bueno**. Sin embargo, es importante resaltar

¡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 CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 30 de 50

que el aspecto relacionado con los riesgos ambientales posee una calificación **Crítico** y se debe a que el departamento de Caldas es supremamente susceptible a sufrir los efectos de eventos Naturales como: sismos, inundaciones, erupción volcánica.

Por otra parte, los aspectos evaluados tienen como resultado una calificación buena, teniendo en cuenta las actividades que realizan de mantenimiento a sistemas hidrosanitarios y eléctricos, así como en los sistemas de desagües, las cuales son ejecutadas por parte del personal de mantenimiento. Además, se tienen buenos resultados para los ítems evaluados respecto a residuos sólidos, debido a las mejoras que se han realizado en puntos ecológicos y cuarto de residuos, así como a las gestiones desarrolladas para la entrega de residuos aprovechables, especiales y peligrosos.

Finalmente, es importante mencionar que, en relación con el aspecto de agua potable y aguas residuales, cabe destacar que la Regional Caldas actualmente no cuenta con permisos de concesión de aguas ni permisos de vertimientos, toda vez que, el agua es abastecida por el acueducto municipal y en todas las Sedes se cuenta con el servicio de alcantarillado.

2.5.2 Encuestas de Percepción Ambiental

En la Regional y Centros Zonales se aplicaron 193 encuestas; a continuación, se muestran los resultados de su aplicación:

Tabla 7. Resultados Encuesta Ambiental – II-2025

ASPECTO		AGUA	AIRE	ENERGÍA	RESIDUOS SÓLIDOS	PAPEL DE OFICINA	EJE AMBIENTAL
Sede Regional y Centro Zonal Manizales 2	Calificación Cuantitativa	4,7	4,8	4,8	4,9	4,8	4,8
	Calificación Cualitativa	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO
Centro Zonal Manizales 1	Calificación Cuantitativa	4.1	4.2	3.9	4.6	4.6	3.7
	Calificación Cualitativa	BUENO	BUENO	REGULAR	BUENO	BUENO	REGULAR
Centro Zonal Norte	Calificación Cuantitativa	4.5	4.9	4.5	4.8	5	4.6
	Calificación Cualitativa	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO
Centro Zonal Oriente	Calificación Cuantitativa	4.6	3.6	4.6	4.9	4.8	4.9
	Calificación Cualitativa	BUENO	REGULAR	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO
Centro Zonal	Calificación Cuantitativa	4.6	4.7	4.8	4.9	4.9	4.8

¡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 CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 31 de 50

Suroriente 1 y 2	Calificación Cualitativa	BUENO	REGULAR	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO
Centro Zonal del Café	Calificación Cuantitativa	4.9	5	4.6	4.8	4.9	4.7
	Calificación Cualitativa	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO
Centro Zonal Occidente	Calificación Cuantitativa	4.5	4.8	4.7	4.8	4.9	4.6
	Calificación Cualitativa	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO
Casa el Triangulo	Calificación Cuantitativa	5	5	5	5	3.5	5
	Calificación Cualitativa	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	REGULAR	BUENO
CESPA	Calificación Cuantitativa	4.5	5	5	4.6	5	5
	Calificación Cualitativa	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO
POMEDIO		4,6	4.5	4.6	4.8	4.8	4.7
		BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO

El propósito de la aplicación de la encuesta de percepción ambiental es principalmente crear una cultura organizacional, en la que cada uno de los colaboradores sea responsable de sus quehaceres diarios y conocedores de que sus acciones pueden impactar al medio ambiente. Además, la encuesta permite que los colaboradores conozcan que la entidad tiene el deber y está comprometida con el suministro de recursos necesarios como el agua, la energía y el papel que se provisionan de primera calidad.

De acuerdo con los resultados de la tabla No.7, se tiene la siguiente información:

Calificación Buena para el componente de Agua, esta calificación va ligada a que las empresas de acueducto y alcantarillado garantizan un buen servicio de agua potable. De otra parte, la referente ambiental ejecuta acciones de sensibilización ambiental en las cuales se fortalece el apoyo de los colaboradores frente al aviso oportuno de detección de fugas, daños, filtraciones y taponamientos, lo que evita que el recurso se pierda por daños en la infraestructura. Adicional a esto se realizan actividades periódicas de limpieza y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable ubicados en la Sede Regional, y en los Centros Zonales. Además de las acciones descritas en el hecho anterior, se formula y se implementa el cronograma de mantenimiento preventivo y/o correctivo de sistemas hidrosanitarios, se realizan inspecciones periódicas y se suministran botellones de agua potable de acuerdo con la necesidad de cada Centro Zonal.

La calificación promedio para el componente de Aire fue Buena. Sin embargo, se sigue asumiendo un principal factor influyente las condiciones climáticas (exceso de calor) en el Centro Zonal Oriente, lo cual genera deterioro de la calidad del aire por la operación de ventiladores y aires acondicionados.

¡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 CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 32 de 50

También a la calificación regular en particular para unas Sedes se le puede atribuir el ruido ambiental, consecuencia del paso de vehículos y producción de olores por humedades en las instalaciones. Es importante mencionar que la Regional mitiga el exceso de ruido y emisión de olores con la implementación de controles como mantenimiento de aires acondicionados, estudios de ruido y arreglos en la infraestructura.

En lo que concierne al componente Energía, la calificación es Buena, la cual resalta la ejecución de buenas prácticas ambientales en el uso y optimización de la energía; seguimiento a los equipos, luminarias, impresoras y aires acondicionados encendidos finalizada la jornada laboral; a excepción del Centro Zonal Manizales 1, que ha presentado problemas con el componente energía, en cuanto a las lámparas.

En relación con la calificación Buena del componente Residuos Sólidos, se resaltan las buenas prácticas ambientales en el manejo de los residuos sólidos y el uso adecuado de los puntos ecológicos, buenas condiciones de aseo y limpieza, la separación de residuos peligrosos (cartuchos de impresora, tubos fluorescentes, RAEES), y las constantes recomendaciones frente a la disposición final de los residuos de protección personal.

Con relación al componente Papel, se evidencia una calificación Buena, a excepción del Centro Zonal el Triángulo que manifiesta aumentar el seguimiento en el consumo de papel; en la Sede Regional y Centros Zonales se realizan buenas prácticas ambientales relacionadas con la separación y reutilización del papel para impresión, evitando imprimir, fotocopiar documentos o correos que no sean necesarios, haciendo uso de los medios de comunicación electrónicos para compartir información y revisión previa de documentos para impresión.

En cuanto al aspecto Eje Ambiental, la calificación fue Buena, a excepción del Centro Zonal Manizales 1, que manifiesta aumentar más las capacitaciones presenciales para incrementar el cuidado por el medio ambiente; y en generar fue bueno dado que los colaboradores perciben que se establecen controles para corregir y sensibilizar acerca de los impactos ambientales generados en los diferentes procesos que se llevan a cabo en el interior del ICBF, además, son conocedores de las cláusulas del eje ambiental y han participado en campañas de sensibilización relacionadas con dicho tema.

En general se evidenciaron resultados positivos respecto a los componentes del Sistema de Gestión Ambiental (agua, aire, energía, residuos sólidos y papel), destacando la eficacia de los controles y los planes de acción, que permiten prevenir, mitigar y compensar los impactos ambientales negativos que se generan por el funcionamiento habitual de las instalaciones de ICBF Regional Caldas. La calificación promedio para el componente de apropiación del Sistema de Gestión Ambiental, deduce que, la mayoría de los colaboradores conocen el área de Gestión Ambiental y consideran que su ejecución es buena. Sin embargo, se evidencia la necesidad de formular e implementar acciones que generen mayor efectividad en la conciencia ambiental de los colaboradores.

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

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

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 33 de 50

Por último, los resultados de la aplicación de las preguntas asociadas a los procesos de supervisión de contratos en materia de obligaciones contractuales del eje ambiental, refleja que existen falencias en el conocimiento de las cláusulas. Así mismo, de los formatos e instrumentos que se han estructurado para facilitar dicho proceso. Además, no se cumplió con la muestra de aplicación, ya que faltaron muchos colaboradores por diligenciarla.

3. PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL SEDES ADMINISTRATIVAS

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

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

3.1 PROGRAMA DE COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL

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

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

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

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

Ficha Ambiental 1. Comunicación y Sensibilización Ambiental

1. COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL	
Objetivo:	Generar acciones de sensibilización y toma de conciencia dirigidas a los colaboradores, contratistas externos y visitantes, con el fin de contribuir a la mejora continua del sistema de gestión ambiental.

¡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 CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 34 de 50

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:	- Contaminación del suelo por inadecuado manejo y disposición de residuos sólidos. - Agotamiento de los recursos naturales por uso irracional de agua, energía y papel. - Contaminación del agua y suelo por manejo inadecuado de sustancias químicas. - Generación de conciencia ambiental. - Reducción de la contaminación ambiental por implementación de buenas prácticas ambientales. - Aprovechamiento de residuos. - Ahorro de papel. - Ahorro de energía. - Ahorro del recurso hídrico.	
FASE	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
P	Programar celebración de fechas ambientales	Anual
	Programar acciones para comunicar y sensibilizar a los colaboradores de planta y contratistas sobre el Sistema de Gestión Ambiental (política, objetivo ambiental, riesgos, cambio climático, economía circular, aspectos significativos y requisitos legales) y sobre mejores prácticas ambientales, para colaboradores, contratistas externos y visitantes: como ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos principalmente.	Anual
	Programar acciones para sensibilizar al personal de aseo, cafetería, almacén y mantenimiento sobre el Sistema de Gestión Ambiental (política, objetivo ambiental, cambio climático, economía circular, aspectos significativos y requisitos) y buenas prácticas ambientales, especialmente en manejo de residuos y puntos ecológicos, manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel.	Anual
	Identificar los actores externos estratégicos, con los cuales se puedan celebrar acuerdos para promover la toma de conciencia.	Anual
H	Celebrar fechas ambientales de acuerdo con la programación.	Trimestral
	Remitir al enlace de Gestión humana de la Sede Regional la información necesaria del Eje Ambiental para sensibilizar a colaboradores y demás partes interesadas.	Cuatrimestral
	Implementar las acciones de sensibilización y capacitación 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
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

¡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 CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 35 de 50

M	Revisar y consolidar recomendaciones y observaciones hechas por los colaboradores para la programación de actividades de refuerzo	Anual
EVIDENCIAS		
 Programación de sensibilización en fechas ambientales y buenas prácticas ambientales  Listados de asistencia  Actas de reunión  Piezas de Comunicación  Registro fotográfico de las actividades  Informes de las actividades realizadas  Evaluaciones de eficacia y satisfacción  Formato Programación Comunicación Interna y Externa Eje Ambiental  Formato Programación Capacitaciones Eje Ambiental  Correos Electrónicos  Documentos de formalización de acuerdos y/o convenios		

3.2 PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS

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

Ficha Ambiental 2. Manejo de Residuos Sólidos

2. MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS		
Objetivo:	Disminuir la cantidad de residuos entregados a la empresa de servicios públicos de aseo, mediante estrategias de separación en la fuente y aprovechamiento de estos. Garantizar la disposición final de residuos RAEE's, peligrosos y residuos de construcción y mantenimiento a equipos e infraestructura mediante su entrega a gestores ambientales y/o puntos autorizados.	
Área o Grupo Responsable:	Coordinador(a) Administrativo, Administrativo y de Talento Humano, Gestión de Apoyo. Referente Ambiental Coordinador Grupo de Planeación Administrativa Profesional Ambiental Personal de mantenimiento Personal de aseo	
Impacto Ambiental:	- Contaminación del suelo y agua por manejo inadecuado de Residuos Sólidos. - Contaminación del suelo y agua por manejo inadecuado de Residuos Peligrosos. - Sobreocupación del relleno sanitario. - Disminución de los residuos ordinarios por actividades de reciclaje y aprovechamiento. - Reducción de afectación ambiental. - Aprovechamiento de residuos.	
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

¡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 CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 36 de 50

	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 materiales aprovechables, contribuyendo con el concepto de economía circular, contribuyendo a la generación de nuevos productos.	
	Realizar la entrega de residuos peligrosos, RAEE's y residuos de construcción y mantenimiento a equipos e infraestructura según los convenios, contratos, acuerdos y/o recomendaciones recibidas.	Cuatrimestral
	Verificar el mantenimiento y la calibración de los instrumentos utilizados para el pesaje de residuos.	Anual
	Gestionar la construcción y/o adecuación de los espacios de almacenamiento temporal de residuos; así como la compra de los elementos requeridos para el manejo de residuos, según diagnóstico definido y recursos asignados.	Anual
	Comunicar al personal de aseo y mantenimiento las actividades programadas para el mantenimiento y aseo a los espacios y elementos identificados.	Semestral
V	Verificar las condiciones de almacenamiento y manejo de los residuos aprovechables, ordinarios, 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 ordinarios y aprovechables, como RESPEL y RAEE's.	Semestral
	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.	Semestral
	Verificar el estado y la existencia de los certificados de mantenimiento y calibración de los instrumentos utilizados para el pesaje de residuos.	Anual
	Realizar seguimiento al cumplimiento de la programación de mantenimiento y aseo establecido para los espacios y elementos de manejo y almacenamiento de residuos.	Semestral

¡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 CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 37 de 50

M	Reportar a la Coordinación Administrativa 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:	Coordinador(a) Administrativo, Administrativo y de Talento Humano, Gestión de Apoyo. Referente Ambiental Coordinador Grupo de Planeación Administrativa Profesional Ambiental Profesional de apoyo al Grupo de Infraestructura Inmobiliaria	
Impacto Ambiental:	- Contaminación del agua y suelo por generación de vertimientos. - Reducción de la afectación ambiental.	
FASE	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
	Identificar los puntos de vertimiento que pueden generar o emitir GEI.	
P	Realizar la programación/cronograma de intervenciones o mantenimientos preventivos para los puntos de vertimientos y sistemas de desagües identificados, tales como: trampas de grasa, sifones, canaletas, bajantes, entre otros por parte del Ingeniero Civil de la Sede Regional	Anual
H	Requerir a la Ingeniera Civil de la Sede Regional los informes o reportes de cumplimiento de la programación de intervenciones o mantenimientos preventivos para los puntos de vertimientos y	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 CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 38 de 50

	sistemas de desagües identificados, tales como: trampas de grasa, sifones, canaletas, bajantes, entre otros.	
V	Solicitar a la Ingeniera Civil de la Sede Regional informes o reportes de 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
M	Reportar a la Ingeniera Civil de la Sede Regional las averías que se detecten en puntos de vertimientos y/o sistemas de desagües, para su respectiva atención.	Semestral

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:	Coordinador(a) Administrativo, Administrativo y de Talento Humano, Gestión de Apoyo. Referente Ambiental Coordinador Grupo de Planeación Administrativa Profesional Ambiental	
Impacto Ambiental:	- Contaminación del aire por emisión de gases y vapores de automotores asignados a la Regional. - Contaminación del agua por vertimientos. - Contaminación del suelo por inadecuada disposición de residuos peligrosos producto del mantenimiento de automotores.	
FASE	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
P	Realizar el cronograma de inspecciones a vehículos (vehículos propios).	Anual
	Apoyar la programación de mantenimiento preventivo a los vehículos propios de la Regional, con el fin de garantizar su correcto funcionamiento (vehículos propios).	Anual
	Identificar los vehículos que pertenecen al contrato de transporte (contrato).	Semestral
H	Definir e incluir las obligaciones contractuales del eje ambiental aplicables a los contratos de mantenimiento de automotores y servicios de transporte celebrados desde la Regional (vehículos propios).	Anual
	Socializar a los contratistas las responsabilidades ambientales y medidas de manejo ambiental establecidas en los contratos de mantenimiento de automotores y servicios de transporte celebrados desde la Regional (vehículos propios).	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 CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 39 de 50

V	Realizar mantenimientos preventivos a los vehículos automotores de acuerdo con el cronograma establecido (vehículos propios).	Semestral
	Realizar revisión documental (revisión técnico-mecánica y soat) de los vehículos que hacen parte del contrato de transporte (contrato).	Semestral
	Verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales incluidas en el contrato (certificados de disposición final de aceites y filtros) (contrato).	Semestral
M	Verificar el cumplimiento de las responsabilidades ambientales incluidas en los contratos y las condiciones mecánicas de los vehículos que pueden generar impactos ambientales, tales como fugas de aceite, emisiones anormales, etc. (Vehículos propios).	Semestral
	Realizar seguimiento al cumplimiento del cronograma mantenimiento preventivo (vehículos propios).	Semestral
	En caso de incumplimiento en los contratos realizar los respectivos requerimientos al contratista (contrato).	Anual
	Realizar las reparaciones necesarias, según daños evidenciados en los vehículos (vehículos propios).	Semestral

EVIDENCIAS

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

3.5 PROGRAMA DE MANEJO DE ZONAS VERDES

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

Ficha Ambiental 5. Manejo de Zonas Verdes

5. MANEJO DE ZONAS VERDES		
Objetivo:	Garantizar el manejo adecuado y conservación de los individuos arbóreos y zonas verdes que se encuentran ubicados dentro de las sedes administrativas del ICBF	
Área o Grupo Responsable:	Coordinador(a) Administrativo, Administrativo y de Talento Humano, Gestión de Apoyo. Referente Ambiental Coordinador Grupo de Planeación Administrativa Profesional Ambiental	
Impacto Ambiental:	- Pérdida de flora y fauna por tala y poda inadecuadas en árboles. - Generación de residuos vegetales. - Contribución a la calidad del aire. - Intervención del paisaje.	
FASE	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
P	Cuantificar los individuos arbóreos, incluyendo 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

¡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 CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 40 de 50

	Realizar las gestiones y trámites ambientales requeridos para la aplicación de las medidas de manejo identificadas.	Anual
H	Solicitar al contratista los informes de 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.).	Semestral
V	Realizar seguimiento al estado de los árboles intervenidos; así como, a los jardines, zonas verdes y/o suelos recuperados, identificando y comunicando al contratista las medidas de manejo que se requieran.	Semestral
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 - Tramites 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:	- Contaminación del suelo por manejo y disposición inadecuada de residuos. - Consumos irracionales de Agua, Energía y Papel. - Contaminación del agua y suelo por derrame de sustancias químicas y/o combustibles.	
FASE	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
P	Identificar las responsabilidades ambientales que deben cumplir los contratistas y/o proveedores de bienes y servicios, tales como: proyectos de obra, mantenimiento, suministros, entre otros.	Anual
H	Apoyar la inclusión de las responsabilidades ambientales en los términos contractuales, a partir de las obligaciones del eje establecidas en la Guía de Adquisición de Bienes y Servicios.	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 CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 41 de 50

	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:	- Agotamiento de los recursos por consumos irracionales de agua, energía y papel.	
FASE	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
P	Solicitar a la Ingeniera Civil de la Sede Regional el cronograma de inspecciones y mantenimiento preventivo a redes eléctricas y sistemas hidrosanitarios.	Anual
	Determinar línea base sobre consumo de agua, energía y papel a partir de los consumos reportados en la vigencia anterior.	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 CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 42 de 50

H	Requerir a la Ingeniera Civil de la Sede Regional los informes o reportes de los mantenimientos preventivos e intervenciones a redes eléctricas y sistemas hidrosanitarios, de acuerdo con el cronograma (incluye actividades de lavado y desinfección de tanques, limpieza de canaletas y bajantes, etc.)	Cuatrimestral
	Promover la implementación de buenas prácticas ambientales para el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel.	Cuatrimestral
V	Reportar a la Ingeniera Civil de la Sede Regional las averías que se detecten para su respectiva Atención	Semestral
	Realizar seguimiento a los consumos de agua, energía y papel, comparando los resultados con los obtenidos en la línea base.	Mensual
M	Socializar al Coordinador Administrativo los resultados de los informes o reportes 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.	Semestral
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.

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

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

Ficha Ambiental 8. Situaciones de emergencia ambiental

8. SITUACIONES DE EMERGENCIA AMBIENTAL	
Objetivo:	Adoptar las acciones de prevención y control de las situaciones de emergencia que pueden ocasionar daño sobre el medio ambiente.

¡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 CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 43 de 50

8. SITUACIONES DE EMERGENCIA AMBIENTAL

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:	- Contaminación del agua y suelo por derrames. - Contaminación del aire por acumulación de residuos. - Contaminación del agua y suelo por disposición inadecuada o colmatación de residuos. - Contaminación del suelo por manejo y disposición inadecuada de residuos. - Contaminación del agua y suelo por derrame de sustancias químicas y/o combustibles.	
FASE	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
P	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 el eje ambiental.	Anual
	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
H	Identificar los elementos, intervenciones y demás acciones requeridas para la prevención y control de las situaciones de emergencia.	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 protocolos para cargue seguro de combustibles.	Semestral
	Actualizar los inventarios de las sustancias químicas y las matrices de compatibilidad y 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
	Gestionar 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 protocolos para cargue seguro de combustibles.	Anual
	Comprobar la disponibilidad y conocimiento de los elementos existentes para el control de una situación de emergencia ya sea por medio de entrevista con el personal o por inspección directa.	Anual
V	Aplicar las evaluaciones de conocimiento al personal capacitado.	Semestral
	En caso de la materialización de una emergencia o amenazas, actualizar la matriz de riesgos amenazas y de aspectos e impactos 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
M	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

¡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 CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 44 de 50

8. SITUACIONES DE EMERGENCIA AMBIENTAL		
	Reportar a la Coordinadora Administrativa 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 Caldas y los centros zonales, cuentan con plantas eléctricas y demás equipos que por su operación pueden ocasionar contaminación del aire por la generación de emisiones y contaminación auditiva por la generación de ruido, por lo anterior se requieren realizar acciones de mantenimiento y/o intervenciones para su correcto funcionamiento.

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

Ficha Ambiental 9. Calidad del Aire

9. CALIDAD DEL AIRE (AIRE-RUIDO-PEV)		
Objetivo:	Prevenir impactos ambientales ocasionados por la generación de emisiones de fuentes fijas, generación de ruido y ubicación de elementos de publicidad institucional.	
Área o Grupo Responsable:	Coordinador(a) Administrativo, Administrativo y de Talento Humano, Gestión de Apoyo. Referente Ambiental Coordinador Grupo de Planeación Administrativa Profesional Ambiental Profesional de apoyo al Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Personal de mantenimiento	
Impacto Ambiental:	- Contaminación del aire. - Contaminación auditiva. - Contaminación Visual.	
FASE	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
P	Apoyar la programación de mantenimiento y/o intervenciones de los elementos o maquinaria que pueda generar contaminación por emisiones, ruido o publicidad exterior visual.	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 CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 45 de 50

H	Solicitar a los supervisores y/o a apoyos a la supervisión los informes o reportes de las intervenciones o mantenimientos a los elementos o maquinaria que puedan generar contaminación del aire, para su prevención y control.	Semestral
V	Verificar el correcto funcionamiento de los elementos o maquinaria que puedan generar contaminación del aire, mediante inspecciones y/o estudios ambientales.	Anual
M	Apoyar los requerimientos a los contratistas, en caso de incumplimiento en la realización de las intervenciones y/o mantenimientos requeridos para la prevención y control de la contaminación, hacer el requerimiento respectivo.	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		

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.

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 46 de 50

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>Divido 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>Divido 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	$\frac{\text{Numero de colaboradores sensibilizados en Regional y CZ}}{\text{Promedio de colaboradores de la vigencia anterior}}$
Consumo sostenible de los recursos agua, energía y papel	Consumo Sostenible	<i>Línea base de resmas de papel definidas para la Regional y Centros Zonales</i> <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 CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 47 de 50

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 CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 48 de 50

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 49 de 50

7. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
7/07/2025	PL6.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	PL6.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	PL6.SA – Versión 8	Se actualizó 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	PL6.SA – Versión 7	Se actualizó el Plan de Gestión Ambiental para la vigencia 2023, teniendo en cuenta los resultados de las herramientas ambientales: lista de chequeo y encuesta de percepción ambiental, los cambios realizados a la matriz de aspectos e impactos ambientales y requisitos legales, contexto de la entidad y riesgos identificados para el eje ambiental, para proceder con la actualización de los programas que hacen parte del Plan de Gestión Ambiental.
02/06/2021	PL6.SA – Versión 6	Se actualizó el Plan de Gestión Ambiental para la vigencia 2022, teniendo en cuenta los cambios realizados a la matriz de aspectos e impactos ambientales y requisitos legales, contexto de la entidad y riesgos identificados para el eje ambiental.
18/05/2020	PL6.SA – Versión 5	Se actualizó la Política Ambiental, matriz DOFA, necesidades y expectativas del eje ambiental, resultados de aspectos e impactos ambientales, cumplimiento de requisitos legales ambientales y sobre encuesta de percepción considerando la variable de trabajo en casa
13/08/2019	PL6.SA – Versión 4	Se eliminó 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

¡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 CALDAS	PL6.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 50 de 50

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
		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.
06/06/2018	PL6.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 diferenció cuáles son indicadores y cuales son índices. Se incluyó un nuevo capítulo relacionado con la gestión ambiental en los procesos misionales.
05/07/2017	PL6.SA – Versión 2	La actualización contempla el numeral 2 denominado Diagnóstico Ambiental para lo cual se tuvo en cuenta: la formulación del contexto eje ambiental utilizando a través de la matriz DOFA, identificación de partes interesadas, identificación de riesgos y acciones de tratamiento, aspectos e impactos ambientales, así como los aspectos y ambientales que pueden generar situación de emergencia. De igual forma se realizó el cambio en la ficha del programa de manejo de sustancias químicas por situaciones de emergencia ambiental. Se ajustaron los índices de desempeño para algunos de los programas, así como los indicadores de agua y energía
03/05/2017	PL6.SA – Versión 1	Inclusión del cuadro de Control de Cambios
11/08/2014	PP36.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.