



PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL

REGIONAL HUILA



Neiva
2026



 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL HUILA	PL9.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 2 de 42

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	5
1.1 ALCANCE	6
1.2 OBJETIVOS	6
1.3 POLÍTICA Y OBJETIVO AMBIENTAL	6
1.3.1 POLÍTICA AMBIENTAL:	6
1.3.2 OBJETIVO DEL EJE AMBIENTAL:.....	7
2. DIAGNÓSTICO AMBIENTAL	7
2.1 INFORMACIÓN GENERAL	7
2.2 CONTEXTO DEL EJE AMBIENTAL	8
2.2.1 Análisis DOFA	9
2.2.2 Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas	9
2.2.3 Riesgos y Acciones de tratamiento	13
2.3 ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES.....	15
2.4 REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	19
2.5 RESULTADOS DE LAS HERRAMIENTAS AMBIENTALES	20
2.5.1 Lista de Chequeo Ambiental	21
2.5.2 Encuestas de Percepción Ambiental.....	22
3. PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL SEDES ADMINISTRATIVAS	23
3.1 PROGRAMA DE COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL.....	24
Ficha Ambiental 1. Comunicación y Sensibilización Ambiental	24
3.2 PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS	26
Ficha Ambiental 2. Manejo de Residuos Sólidos.....	26
3.3 PROGRAMA DE MANEJO DE VERTIMIENTOS	28
Ficha Ambiental 3. Manejo de Vertimientos	28
3.4 PROGRAMA DE MANEJO DEL PARQUE AUTOMOTOR	29

¡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 HUILA	PL9.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 3 de 42

Ficha Ambiental 4. Manejo del Parque Automotor	29
3.5 PROGRAMA DE MANEJO DE ZONAS VERDES	30
Ficha Ambiental 5. Manejo de Zonas Verdes	30
3.6 PROGRAMA GESTIÓN AMBIENTAL CONTRACTUAL	32
Ficha Ambiental 6. Gestión Ambiental contractual	32
3.7 PROGRAMA DE CONSUMO SOSTENIBLE	33
Ficha Ambiental 7. Consumo Sostenible	33
3.8 PROGRAMA SITUACIONES DE EMERGENCIA AMBIENTAL	34
Ficha Ambiental 8. Situaciones de emergencia ambiental	34
3.9 PROGRAMA DE CALIDAD DEL AIRE (AIRE-RUIDO-PEV)	36
Ficha Ambiental 9. Calidad del Aire	36
4. PRESUPUESTO	38
5. SEGUIMIENTO	38
6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	40
7. CONTROL DE CAMBIOS	41

¡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 HUILA	PL9.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 4 de 42

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Sedes Regional.....	7
Tabla 2. Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas.....	9
Tabla 3. Riesgos Ambientales	14
Tabla 4. Controles de los Aspectos Significativos.....	17
Tabla 5. Aspectos ambientales en situación de emergencia	19
Tabla 6. Resultados Lista de Chequeo Ambiental 2025	21
Tabla 7. Resultados Encuesta Ambiental – 2025	22
Tabla 8. Indicadores -Seguimiento al desempeño ambiental	38
Tabla 9. Índices- Seguimiento al desempeño ambiental.....	39

LISTA DE GRAFICAS

Gráfica 1. Aspectos Ambientales Significativos	15
Gráfica 2. Impactos Ambientales Negativos	17
Gráfica 3. Cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos ambientales.....	20

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL HUILA	PL9.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 5 de 42

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Gestión Ambiental de la Regional Huila 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, la mejora continua y la protección del medio ambiente.

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

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

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

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

¡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 HUILA	PL9.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 6 de 42

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.

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

1.2 OBJETIVOS

-  Diagnosticar la situación ambiental de la Regional Huila, 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 Huila.
-  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 Huila.

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

¡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 HUILA	PL9.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 7 de 42

los requisitos legales y otros requisitos, previene la contaminación y controla los aspectos ambientales asociados a la generación de residuos y consumo de los recursos agua, energía y papel; efectuando acciones que permitan minimizar los efectos adversos del cambio climático, aportando al cuidado del ambiente y la sostenibilidad, a partir de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, para con ello contribuir al bienestar de los niños, niñas, adolescentes, familias y colaboradores del ICBF.

1.3.2 OBJETIVO DEL EJE AMBIENTAL:

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

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

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 Huila ubicada en la Avenida Circunvalar Calle 21 # 1 E- 40 Barrio San Vicente de Paúl, en la ciudad de Neiva presta sus servicios en los siguientes centros zonales:

Tabla 1. Sedes Regional

CENTRO ZONAL Y UNIDAD LOCAL	DIRECCIÓN
--------------------------------	-----------

¡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 HUILA	PL9.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 8 de 42

Centro Zonal Neiva	Av. Circunvalar calle 21 No. 1E-40
Centro Zonal Gaitana (Neiva)	Carrera 10 N0. 6ª-37 Barrio Altico
Centro Zonal La Plata	Calle 5b No. 9ª-05 Barrio Primero de Mayo
Centro Zonal Garzón	Calle 8 No. 6-36 Barrio centro
Centro Zonal Pitalito	Carrera 15 No. 1-84 Barrio San Mateo

Fuente: Referente Ambiental Regional Huila, 2026.

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, durante los dos años anteriores, se vienen adelantando, acciones asociadas a la promoción, cuidado, protección del medio ambiente, implementación de buenas prácticas y el cumplimiento de requisitos.

La Regional Huila se caracteriza por su diversidad geográfica, lo cual facilita el acceso y la atención a diferentes comunidades. La sede central cumple un papel fundamental como nodo de coordinación y gestión, orientado a la atención integral de la niñez y la familia. En relación con los permisos y autorizaciones ambientales, se han adelantado trámites de aprovechamiento forestal para actividades de tala y poda de individuos arbóreos que presentan afectaciones en su estado fitosanitario o representan riesgo para la seguridad. Adicionalmente, se elaboran informes relacionados con la evaluación de los aspectos e impactos ambientales derivados de los programas implementados, garantizando el cumplimiento de la normatividad local y nacional vigente en materia de uso de los recursos y protección ambiental.

Tanto la sede regional Huila como los centros zonales cuentan con acceso a servicios públicos esenciales, tales como agua, alcantarillado, aseo y energía eléctrica. Durante los dos últimos años se ha evidenciado un avance significativo en el cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental (PGA), destacándose logros como la implementación de campañas de sensibilización dirigidas a todo el personal, la adquisición de puntos ecológicos para la totalidad de los centros zonales, lo cual ha contribuido a la reducción de residuos sólidos y al fortalecimiento de prácticas de reciclaje entre los

¡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 HUILA	PL9.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 9 de 42

colaboradores de la institución. Asimismo, se han realizado adecuaciones en los centros de almacenamiento temporal de residuos y se ha avanzado en la sustitución de luminarias convencionales por iluminación LED, alcanzando una cobertura superior al 90 % en las infraestructuras.

No obstante, se han identificado algunas dificultades, entre ellas la necesidad de fortalecer los procesos de capacitación continua, no solo para los funcionarios de los centros, sino también para el personal externo vinculado al Instituto. De igual manera, se evidencian limitaciones en los recursos disponibles para la implementación de mejoras en infraestructuras sostenibles.

La ejecución de los recursos ha sido evaluada tanto desde el punto de vista cualitativo como cuantitativo, evidenciándose una mayor inversión en programas de sensibilización y educación ambiental. La evaluación cualitativa resalta el impacto positivo en el cumplimiento de los requisitos legales ambientales, especialmente en lo relacionado con la adquisición de puntos ecológicos, la adecuación de cuartos de almacenamiento temporal de residuos y la sustitución de iluminación convencional, logrando que más del 90 % de los centros cuenten actualmente con tecnología LED. Cabe resaltar que la mayor inversión se ha orientado a programas de sensibilización y educación ambiental, reafirmando el compromiso institucional de desarrollar actividades que fortalezcan la conservación del medio ambiente y promuevan la educación ambiental dentro de sus programas, en coherencia con la protección de los recursos naturales.

2.2.1 Análisis DOFA

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

Tabla 2. Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL HUILA	PL9.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 10 de 42

Parte Interesada	Nombre de la Parte Interesada	Necesidad	Expectativa
Estado	Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo sostenible Corporación Autónoma Regional de Alto Magdalena - CAM Gobernación del Huila Alcaldía de Neiva	Contar con información disponible y responder oportunamente los requerimientos que en materia ambiental que realicen las autoridades ambientales y los entes de control.	Promover en los proveedores y contratistas el cumplimiento de los requisitos legales ambientales aplicables.
		Participación de los diferentes espacios interinstitucionales relacionados con la gestión ambiental.	Ser una Entidad articuladora con otras entidades, sector privado y comunidad que aporte al cuidado del medio ambiente.
		Tramitar los permisos, licencias y/o autorizaciones ambientales requeridos para el desarrollo de sus proyectos o actividades.	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.
Sociedad	• Veedurías Ciudadanas, • Medios de Comunicación, • Comités de Ayuda Mutua, • Organizaciones sociales, • Otras formas de organización de la ciudadanía	Articular estrategias y recursos para el manejo de situaciones de emergencias ambientales en conjunto con la ciudadanía.	Desarrollar campañas de cuidado del medio ambiente desde el ICBF hacia la sociedad.
		Promover orientaciones para la protección y cuidado del medio ambiente.	Reconocimiento del ICBF como una Entidad comprometida con la protección y cuidado medio ambiente.
			Disminuir la entrega de información impresa, priorizando y fortaleciendo los canales virtuales para la comunicación.
Peticionarios	Personas naturales: Individuos que al actuar en su propio nombre se acercan a la entidad para solicitar información o generar algún tipo de trámite. Personas jurídicas: Entidades y organizaciones legalmente constituidas,	Disponer de infraestructuras adecuadas y acordes a los requisitos legales, ambientales y de saneamiento, así como la implementación de buenas prácticas ambientales con el fin de tener entornos saludables para la atención de sus peticiones.	Recepción de peticiones relacionadas con el componente ambiental a través de mecanismos de recepción digital, canales de comunicación digital y redes sociales.

¡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 HUILA	PL9.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 11 de 42

Parte Interesada	Nombre de la Parte Interesada	Necesidad	Expectativa
	tanto de carácter público como privado, con derechos y obligaciones que se acercan a la entidad para solicitar información o generar algún tipo de trámite. Anónimos: Individuos que se acercan a la entidad para solicitar información o generar algún tipo de trámite, pero cuya intención es mantener la reserva de su identidad.	Responder oportunamente las peticiones ambientales emitidas al ICBF. Atender las solicitudes en materia ambiental, en cumplimiento de los requisitos legales que sean recibidas por el ICBF. Socializar a los peticionarios los mecanismos de recepción, así como el uso adecuado de los mismos.	
Usuarios	Niños Niñas Adolescentes Jóvenes Familias colombianas	Sensibilización en temas relacionados con el eje de gestión ambiental, con el fin de fortalecer y apropiar la política ambiental institucional.	Sensibilización en temas relacionados con el eje de gestión ambiental, con el fin de incentivar las buenas prácticas y fortalecer el cumplimiento de la política ambiental.
		Formular e implementar espacios, estrategias herramientas que promuevan las buenas prácticas ambientales en usuarios y beneficiarios de las diferentes modalidades de atención.	Minimizar y optimizar el uso de papelería institucional en las unidades de servicio y programas ofertados por el ICBF.
			Generar espacios y estrategias en temas ambientales que vinculen a los usuarios de los programas y servicios que ofrece el ICBF.
Colaboradores	Servidores públicos Contratistas de prestación de servicios profesionales Trabajadores Oficiales Practicantes, pasantes y judicantes	Sensibilización y asistencia técnica en temas relacionados con el eje de gestión ambiental, con el fin de aportar al cumplimiento de la política ambiental.	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.
		Comunicar las actividades realizadas y los resultados relacionados con el desempeño ambiental de la Entidad.	Implementar estrategias innovadoras con el fin de reducir la afectación al medio ambiente a través de la implementación de tecnologías limpias y de alta eficiencia.
		Mantener instalaciones del ICBF en condiciones adecuadas, con el fin de reducir riesgos y/o afectaciones al medio ambiente y colaboradores.	Lograr la participación y apropiación del eje de gestión ambiental dentro de los Colaboradores.

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL HUILA	PL9.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 12 de 42

Parte Interesada	Nombre de la Parte Interesada	Necesidad	Expectativa
Comunidad	Ciudadanos Colombianos	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.	
		Garantizar la prestación de los servicios misionales y funcionamiento de las instalaciones, generando una mínima alteración al medio ambiente y comunidades.	Efectuar acciones que permitan la conservación del ambiente y el cumplimiento de los objetivos de Desarrollo Sostenible.
		Cumplir con las actividades establecidas en los tramites y permisos ambientales gestionados, evitando afectaciones al entorno donde se desarrollan actividades misionales y administrativas del ICBF.	Brindar acompañamiento a la comunidad en temas de buenas prácticas ambientales y su participación en actividades para cuidado del medio ambiente.
Proveedores	Operadores de los procesos misionales, (Servicios Generales y Personal de Vigilancia, entre otros) Contratistas de los bienes y servicios de apoyo.	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.	
		Acompañamiento para el cumplimiento de los requisitos ambientales y mejora en el desempeño ambiental asociado a la ejecución del contrato.	Responsabilidad ambiental por parte de proveedores, garantizando la preservación de recursos naturales (implementación de huella de carbono, ciclo de vida del producto, suministro de elementos amigables con el ambiente, entre otros).
		Cumplir los requisitos legales con el fin de controlar los impactos ambientales	Orientación y charlas en la implementación de proyectos ambientales, como tecnologías

¡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 HUILA	PL9.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 13 de 42

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

2.2.3 Riesgos y Acciones de tratamiento

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

-  SA1 Posibilidad de sanciones legales por incumplimiento de la normatividad ambiental, originado por una identificación deficiente o desactualizada de los requisitos legales aplicables, reflejando debilidades en la ejecución de los controles operacionales.

¡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 HUILA	PL9.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 14 de 42

- ♻️ SA2 Posibilidad de incumplimiento de los objetivos de la política ambiental para la implementación de buenas prácticas ambientales por parte de los colaboradores, debido a la baja apropiación del Sistema de Gestión Ambiental.
- ♻️ SA3 Posibilidad de incumplimiento del objetivo del Sistema de Gestión ambiental debido al desaprovechamiento de los residuos sólidos producidos por la entidad por la debilidad en la toma de conciencia en la adecuada separación de los residuos por parte de los colaboradores.

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

Tabla 3. Riesgos Ambientales

RIESGO	PLAN DE TRATAMIENTO	VALORACIÓN RESIDUAL
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. 2. Definir el cronograma de acompañamiento a las sedes propias o recibidas en comodato que cuentan con tramites o permisos ambientales. 3. Realizar acompañamiento a las sedes propias o recibidas en comodato que cuentan con tramites o permisos ambientales con el fin de verificar el cumplimiento de los actos administrativos. 4. Realizar informe de acompañamiento a las sedes, describiendo los incumplimientos, acciones de mejora identificados y/o plan de acción definido. 5. Comunicar a las partes interesadas (proveedores) los incumplimientos o acciones de mejora identificadas. 6. Realizar seguimiento a las actividades del cumplimiento de los compromisos adquiridos producto del acompañamiento.	ALTAMENTE IMPORTANTE 4
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. 2. Desarrollo de actividades de sensibilización ambiental. 3. Identificar las debilidades por componentes de los resultados de la encuesta de percepción ambiental y a partir de estos definir actividades de fortalecimiento.	MODERADO 6

¡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 HUILA	PL9.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 15 de 42

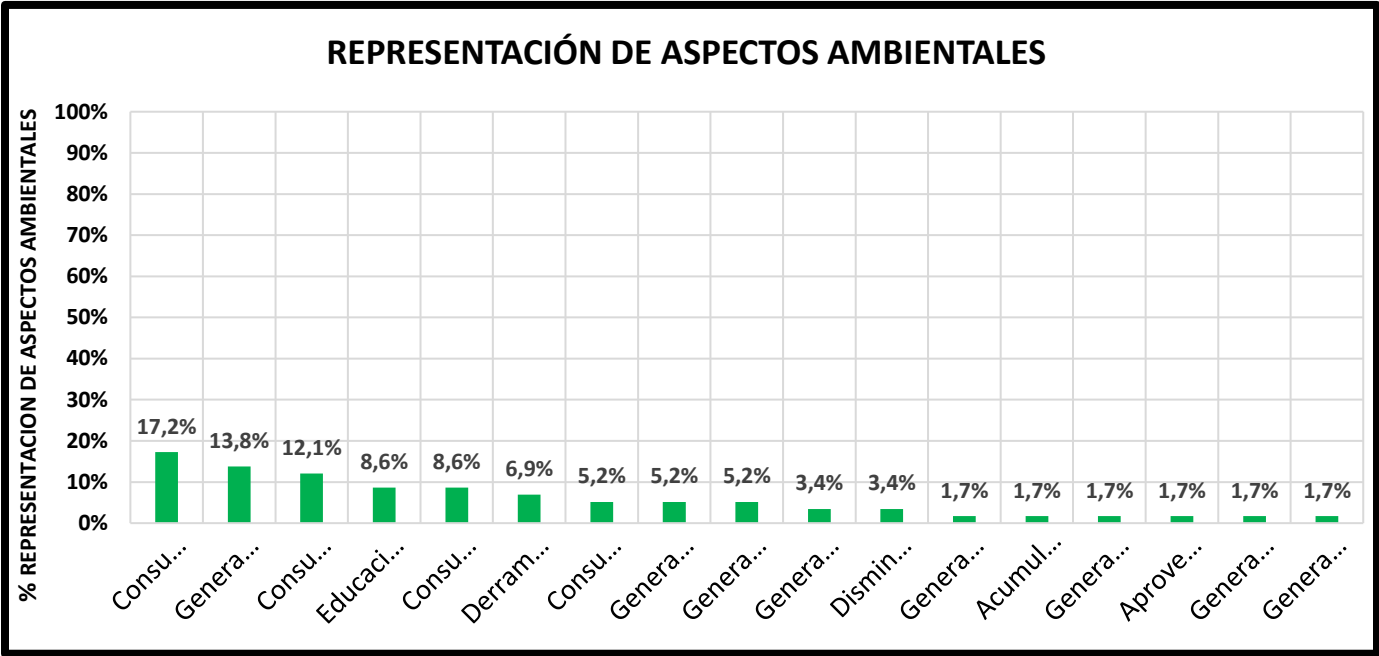
	4. Realizar la divulgación de resultados de apropiación a los colaboradores del semestre anterior versus semestre actual.	
SA3 – AMB (Posibilidad de incumplimiento del objetivo del Sistema de Gestión ambiental debido al desaprovechamiento de los residuos sólidos producidos por la entidad por la debilidad 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. 2. Realizar encuesta de separación de residuos en la fuente. 3. Verificar los resultados de la encuesta y establecer acciones frente a las debilidades identificadas.	ALTAMENTE IMPORTANTE 4

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.

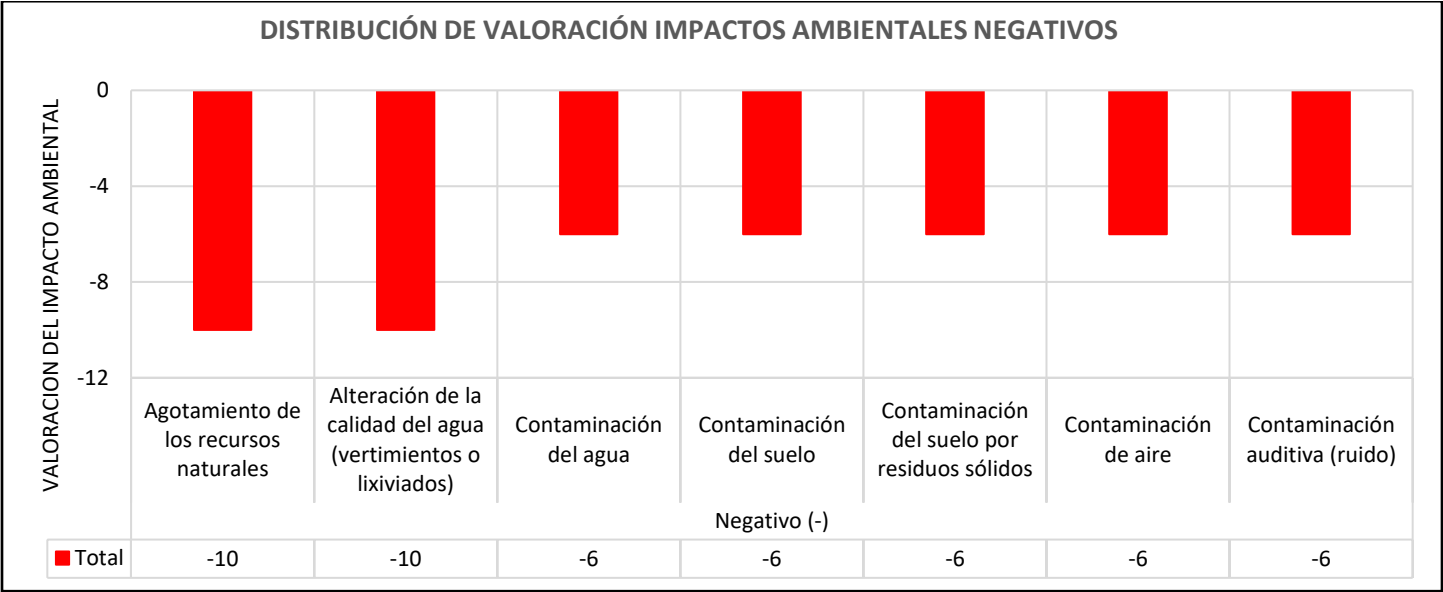
En la Regional Huila, se tienen identificados los siguientes aspectos ambientales significativos: consumo de energía, generación de residuos ordinarios no aprovechables, generación de residuos aprovechables, generación de residuos especiales y peligrosos, consumo de agua, consumo de papel, generación de ruido, consumo de insumos para actividades de limpieza y desinfección y generación de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, 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



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
Generación de vertimientos - ARD	Sensibilización a personal servicios generales, colaboradores y usuarios sobre cuidado de agua.
Consumo de energía	Acta de reunión, listas de asistencia, registros fotográficos.
Aprovechamiento de residuos aprovechables	Entrega periódica de material aprovechable a gestor autorizado.
Generación de residuos peligrosos: pinturas y lubricantes.	Seguimiento a contrato de mantenimiento / cumplimiento a clausuras contractuales.
Consumo de papel	Actas de Reunión, Listas de Asistencia, Correos electrónico, Registro fotográfico
Derrame de productos químicos	Sensibilización a personal de bodega, mantenimiento y servicios generales en manejo de productos químicos y manejo de derrames. Ubicación de kit contra derrames en zonas de almacenamiento de sustancias químicas. Inspección periódica de bodegas, cuartos de sustancias químicas y cuartos de aseo. Socialización del manejo de HDS, fichas

¡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 HUILA	PL9.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 18 de 42

ASPECTO AMBIENTAL	CONTROL OPERACIONAL
	técnicas y matriz de compatibilidad. Realización de simulacros de derrames de sustancias químicas.
Consumo de agua	Acta de reunión, listas de asistencia, informes de mantenimiento, informes de seguimientos, informes de inspección, registros fotográficos.
Disminución de residuos peligrosos	Gestión de convenio con empresas proveedoras para devolución de residuos de posconsumo, Programas de devolución de residuos de posconsumo aprobados por el ANLA. Capacitaciones y sensibilizaciones en educación ambiental a todos los colaboradores en el manejo de residuos peligrosos.
Generación de residuos aprovechables reciclables	Entrega periódica de material aprovechable a gestor autorizado / limpieza periódica de cuarto temporal de residuos sólidos.
Generación de residuos de manejo especial - escombros o RCD	Socialización procesos y procedimientos e instructivo para el control ambiental de proyectos de obra. Exigencia de certificados de escombrera a contratistas. Seguimiento a proyectos de obra de infraestructura a través de la lista de Inspección Ambiental para Proyectos de Obra.
Generación de residuos sólidos aprovechables y no aprovechables	Sensibilización a colaboradores, servicios generales y usuarios. Ubicación de avisos explicativos en puntos ecológicos y señalización.
Generación de residuos especiales y peligrosos	Entrega a gestores autorizados. Participación en campañas OPITATON.
Consumo de insumos para actividades de limpieza y desinfección	Sensibilización a personal servicios generales sobre cuidado de agua. Mantenimiento de puntos de vertimiento. Inspecciones para detección de fugas y/o averías. Mantenimientos preventivos y correctivos.

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:

¡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 HUILA	PL9.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 19 de 42

Tabla 5. Aspectos ambientales en situación de emergencia

Aspecto ambiental	Descripción de la Emergencia	Acciones de Prevención, Mitigación, Reducción y Control
Derrame de productos químicos y residuos peligrosos.	Contaminación del agua por derrame de altas cantidades de productos químicos y residuos peligrosos. Derrame de combustible y/o aceites por fugas en automotores.	Sensibilización a personal de bodega, mantenimiento y servicios generales en manejo de productos químicos y manejo de derrames. Ubicación de kit contra derrames en zonas de almacenamiento de sustancias químicas. Inspección periódica de bodegas, cuartos de sustancias químicas y cuartos de aseo. Socialización del manejo de HDS, fichas técnicas y matriz de compatibilidad. Realización de simulacros de derrames de productos químicos y residuos peligrosos.
Consumo de insumos para actividades de limpieza y desinfección.	Derrame de materiales peligrosos producto de condiciones inadecuadas en la manipulación y almacenamiento de insumos para actividades de limpieza y desinfección.	Capacitar al personal en manejo de sustancias de insumos para actividades de limpieza y desinfección y emergencias ambientales relacionadas con derrames. Usar durante las labores de mantenimiento recipientes de poco volumen. Si se renvalsa tiene que ser en recipientes adecuados y marcados. Ubicar kit de derrame. Tener las hojas de seguridad en lugares de fácil acceso. Capacitar a la brigada de emergencia en emergencias ambientales relacionadas con derrames. Realizar simulacros.
Contingencias en los cuartos de almacenamiento de residuos.	Incendio o inundaciones.	Contar con equipos de seguridad y realizar simulacros.

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

2.4 REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

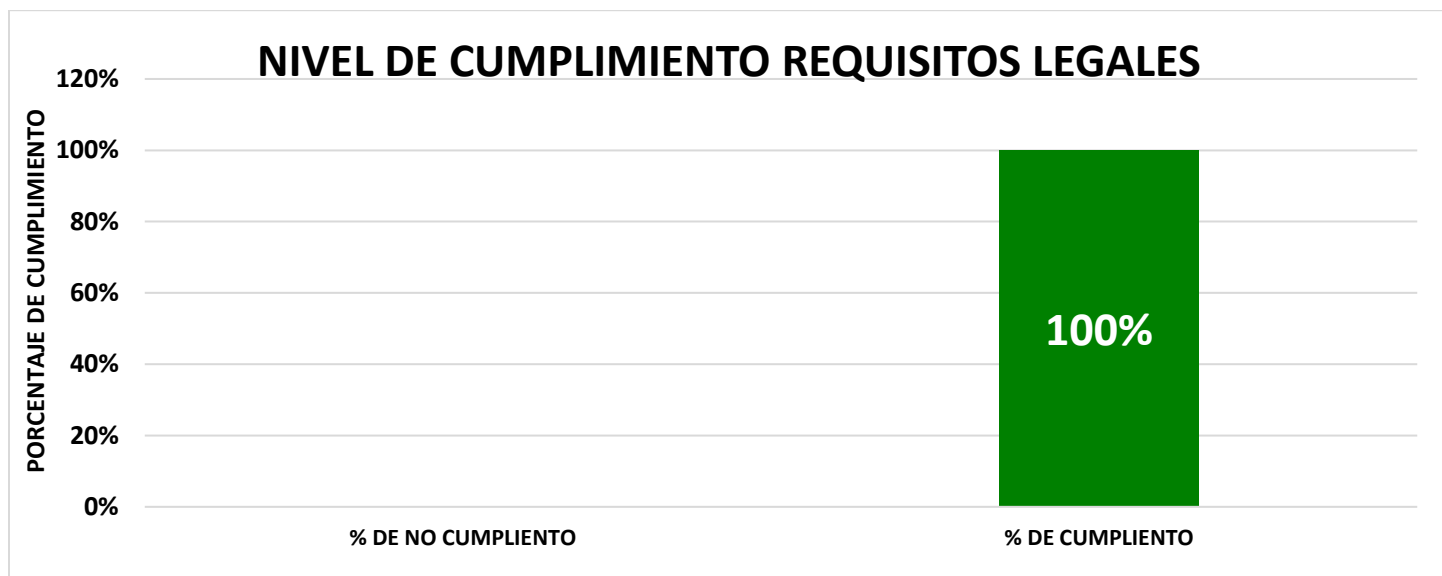
A continuación, se presentan los requisitos legales y otros requisitos que aplican para el funcionamiento de las instalaciones de la Sede Regional y sus respectivos centros zonales, así como los resultados de su cumplimiento:

¡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 HUILA	PL9.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 20 de 42

Gráfica 3. Cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos ambientales



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

Aunque actualmente la Regional Huila cumple con el 100 % de los requisitos legales aplicables en materia de gestión de residuos peligrosos, se considera necesario fortalecer las medidas preventivas y de control en las diferentes sedes. En este sentido, la adquisición de contenedores específicos para residuos peligrosos constituye una acción de mejora que permite optimizar su almacenamiento temporal, minimizar riesgos asociados a su manipulación y evitar posibles situaciones de contaminación cruzada con otros tipos de residuos.

Esta medida no solo contribuye a reforzar la seguridad de los trabajadores, contratistas y visitantes, sino que también permite mejorar la trazabilidad, el orden y el control en el manejo de los residuos peligrosos generados en cada sede. Adicionalmente, representa un compromiso institucional con la mejora continua, la gestión ambiental responsable y el fortalecimiento del Sistema de Gestión Ambiental.

Por lo anterior, aunque el cumplimiento legal se encuentra garantizado, se hace necesario establecer el compromiso de adquirir contenedores para residuos peligrosos en las sedes, como una acción preventiva y de fortalecimiento del sistema de gestión.

2.5 RESULTADOS DE LAS HERRAMIENTAS 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 HUILA	PL9.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 21 de 42

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 Huila 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 2025

LISTA DE CHEQUEO AMBIENTAL	SEDE REGIONAL	CENTRO ZONAL NEIVA	CENTRO ZONAL GAITANA	CENTRO ZONAL PITALITO	CENTRO ZONAL GARZÓN	CENTRO ZONAL LA PLATA	PROMEDIO	CALIFICACIÓN CUALITATIVA
AGUA POTABLE	4,55	4,41	4,10	4,06	4,29	4,24	4,27	BUENO
AGUAS RESIDUALES	2,95	2,93	2,50	4,00	3,17	3,00	3,09	BUENO
ENERGÍA	4,54	4,23	4,29	4,44	4,61	4,62	4,46	BUENO
RESIDUOS SÓLIDOS	4,72	4,38	4,60	4,61	4,58	4,33	4,54	BUENO
REGULACIÓN DE TEMPERATURA	4,79	4,68	5,00	4,78	4,83	4,52	4,93	BUENO
RIESGOS AMBIENTALES	4,56	4,47	4,51	4,52	4,88	4,93	4,64	BUENO

Todas las sedes cuentan con el servicio de acueducto, alcantarillado, energía y aseo por parte de la empresa prestadora del servicio público de cada municipio. Los resultados cualitativos y cuantitativos descritos anteriormente se deben principalmente a lo siguiente:

- Los servicios de suministro de agua potable brindados por las Empresas Públicas de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Neiva y de los Municipios de La Plata, Garzón y Pitalito son buenos y constantes, así mismo, los Centros Zonales a excepción del Centro Zonal Pitalito cuentan con tanques de reserva de almacenamiento de agua, en caso de presentarse un corte en el suministro.

¡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 HUILA	PL9.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 22 de 42

- La Regional Huila y sus Centros Zonales se encuentran conectadas a la red de alcantarillado municipal, debido a esto el servicio de mantenimiento está a cargo de cada una de las Empresas Públicas de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de los respectivos municipios.
- En relación con la regulación de temperatura, es importante resaltar que las condiciones climatológicas de la Regional Huila y los Centros Zonales Neiva y La Gaitana ubicados en la ciudad de Neiva son cálidas, haciendo necesario la utilización de aires acondicionados para brindar comodidades a los colaboradores en pro de sus funciones laborales; a diferencia de los Centros Zonales La Plata, Pitalito y Garzón que por sus condiciones climatológicas no requiere el uso de aire y permite la utilización de ventilación natural.
- La Regional Huila ha realizado de forma efectiva la entrega de los residuos generados durante la jornada laboral a la empresa municipal encargada de la recolección; los residuos reciclables como el papel, cartón, plástico y chatarra son entregados a una empresa externa llamada Recuperar Neiva S.A.S. a través de un convenio. Los RESPEL y residuos especiales son entregados a gestores autorizados y a las campañas de recolección y disposición realizadas por la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena, denominadas OPITATON; así como a los aliados estratégicos.

2.5.2 Encuestas de Percepción Ambiental

En la Regional y Centros Zonales se aplicaron 99 encuestas; a continuación, se muestran los resultados de su aplicación:

Tabla 7. Resultados Encuesta Ambiental – 2025

ASPECTO	REGIONAL		CZ NEIVA		CZ GARZÓN		CZ PITALITO		CZ LA PLATA		PROMEDIO	
	Calificación Cuantitativa	Calificación Cualitativa	Calificación Cuantitativa	Calificación Cualitativa	Calificación Cuantitativa	Calificación Cualitativa	Calificación Cuantitativa	Calificación Cualitativa	Calificación Cuantitativa	Calificación Cualitativa	Calificación Cuantitativa	Calificación Cualitativa
AGUA	4,55	BUENO	4,41	BUENO	4,10	BUENO	4,06	BUENO	4,24	BUENO	4,27	BUENO
AIRE	2,95	REGULAR	2,93	REGULAR	2,50	REGULAR	4,00	BUENO	3,00	REGULAR	3,09	REGULAR
ENERGÍA	4,54	BUENO	4,23	BUENO	4,29	BUENO	4,44	BUENO	4,62	BUENO	4,46	BUENO

¡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 HUILA							PL9.SA	04/09/2026
								Versión 11	Página 23 de 42

RESIDUOS SÓLIDOS	4,72	BUENO	4,38	BUENO	4,60	BUENO	4,61	BUENO	4,33	BUENO	4,54	BUENO
PAPEL	4,79	BUENO	4,68	BUENO	5,00	BUENO	4,78	BUENO	4,52	BUENO	4,77	BUENO
APROPIACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	4,56	BUENO	4,47	BUENO	4,51	BUENO	4,52	BUENO	4,93	BUENO	4,64	BUENO
PROMEDIO	4,35	BUENO	4,18	BUENO	4,17	BUENO	4,40	BUENO	4,27	BUENO	4,29	BUENO

De acuerdo con los resultados podemos evidenciar que en promedio la percepción de los colaboradores de la Regional Huila y los Centros Zonales frente a la gestión ambiental es buena, evidenciándose su compromiso con la implementación de mejores prácticas asociadas al uso eficiente de agua, energía y papel, y separación adecuada de los residuos, así como, su conocimiento del Sistema de Gestión Ambiental. Sin embargo, es importante reconocer que, en la sede Regional Huila, Centro Zonal Neiva, Centro Zonal Gaitana (Neiva), Centro Zonal La Plata y Centro Zonal Garzón, se establecen puntajes REGULARES para el componente aire, lo que requiere de atención inmediata y el fortalecimiento por parte de los colaboradores en la comunicación y prevención de aspectos e impactos ambientales.

Igualmente, es importante aclarar que el componente aire quedó con calificación regular considerando que en la mayoría de las instalaciones de la Regional Huila y sus Centros Zonales por el uso de los aires acondicionados y el medio de transporte que se usa.

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.

¡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 HUILA	PL9.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 24 de 42

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

3.1 PROGRAMA DE COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL

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

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

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

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

Ficha Ambiental 1. Comunicación y Sensibilización Ambiental

1. COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL		
Objetivo:	Generar acciones de sensibilización y toma de conciencia dirigidas a los colaboradores, contratistas externos y visitantes, con el fin de contribuir a la mejora continua del sistema de gestión ambiental.	
Área o Grupo Responsable:	Oficina de Comunicaciones Coordinador(a) Administrativo, Administrativo y de Talento Humano, Gestión de Apoyo. Referente Ambiental Coordinador Grupo de Planeación Administrativa Profesional Ambiental	
Impacto Ambiental:	- Alteración de la calidad del agua (vertimientos o lixiviados) - Agotamiento de los recursos naturales por uso irracional de agua, energía y papel - Contaminación del agua - Contaminación del suelo por residuos sólidos - Reducción de afectación ambiental - Aprovechamiento de residuos - Cultura ambiental - Ahorro de energía y agua - Reducción de afectación ambiental	
FASE	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD

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

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

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL HUILA	PL9.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 25 de 42

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

EVIDENCIAS

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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL HUILA	PL9.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 26 de 42

3.2 PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS

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

Ficha Ambiental 2. Manejo de Residuos Sólidos

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

¡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 HUILA	PL9.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 27 de 42

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

EVIDENCIAS

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

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

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

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL HUILA	PL9.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 28 de 42

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.	
FASE	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
P	Realizar diagnóstico sobre el estado de puntos de vertimiento y sistemas de desagües de la Sede Regional Huila y sus Centros Zonales.	Anual
	Identificar las sedes que no están conectadas a la red de alcantarillado público, así como existencia de permisos y sistemas de tratamiento de vertimientos.	Anual
	Definir Plan de Intervenciones y Cronograma de Mantenimiento preventivo para los puntos de vertimientos y sistemas de desagües identificados, tales como: trampas de grasa, sifones, drenajes, canaletas, bajantes, entre otros.	Anual
	Definir cronograma para consecución de trámites y permisos de vertimientos; así como para el desarrollo de obras y/o mantenimientos requeridos para los sistemas de tratamiento.	Anual
H	Implementar Plan de Intervenciones y Cronograma de Mantenimiento preventivo, con el fin de evitar filtraciones, derrames y contaminación del suelo y agua.	Semestral
	Identificar los puntos de vertimiento que pueden generar o emitir GEI.	Anual

¡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 HUILA	PL9.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 29 de 42

	Revisar la aplicabilidad de los permisos de vertimientos, así como los estudios y diseños requeridos.	Anual
	Gestionar las adecuaciones requeridas para los sistemas de tratamiento de aguas residuales, cuando apliquen.	Semestral
	Realizar caracterización de las aguas residuales y cumplimiento de las demás obligaciones del permiso.	Anual
	Reportar a la Sede de la Dirección General los requerimientos de los trámites y permisos ambientales, así como la gestión realizada para su cumplimiento.	Anual
V	Realizar seguimiento periódico al correcto funcionamiento de los puntos de vertimientos y sistemas de desagües, con el fin de detectar filtraciones, averías y/o derrames.	Anual
	Realizar seguimiento a las visitas de evaluación y control por parte de la autoridad ambiental, así como la contratación de los estudios requeridos para el mantenimiento de los permisos de vertimientos.	Trimestral
M	Realizar las adecuaciones y/o reparaciones necesarias en donde se hayan identificado filtraciones, averías y/o derrames.	Trimestral
	Cumplir con las observaciones y/o requerimientos que reporte la autoridad ambiental.	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 Huila. - Contaminación del agua por vertimientos.

¡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 HUILA	PL9.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 30 de 42

	- 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 y que se encuentran prestando servicio en la Regional (contrato).	Semestral
H	Definir e incluir las obligaciones contractuales del eje ambiental aplicables a los contratos de mantenimiento de automotores y servicios de transporte celebrados desde la Regional (vehículos propios).	Anual
	Socializar a los contratistas las responsabilidades ambientales y medidas de manejo ambiental establecidas en los términos contractuales (vehículos propios).	Anual
	Realizar mantenimientos preventivos a los vehículos automotores de acuerdo con el cronograma establecido (vehículos propios).	Semestral
	Realizar revisión documental (revisión técnico-mecánica y soat) de los vehículos que hacen parte del contrato de transporte (contrato).	Semestral
V	Verificar del cumplimiento de las obligaciones ambientales incluidas en el contrato (certificados de disposición final de aceites y filtros) (contrato)	Semestral
	Verificar el cumplimiento de las responsabilidades ambientales incluidas en los contratos y las condiciones mecánicas de los vehículos que pueden generar impactos ambientales, tales como fugas de aceite, emisiones anormales, etc. (Vehículos propios).	Semestral
	Realizar seguimiento al cumplimiento del cronograma mantenimiento preventivo (vehículos propios).	Semestral
M	En caso de incumplimiento en los contratos realizar los respectivos requerimientos al contratista (contrato).	Anual
	Realizar las reparaciones necesarias, según daños evidenciados en los vehículos (vehículos propios).	Semestral
EVIDENCIAS		
 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

¡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 HUILA	PL9.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 31 de 42

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 Responsab le:	Coordinador(a) Administrativo, Administrativo y de Talento Humano, Gestión de Apoyo. Referente Ambiental Coordinador Grupo de Planeación Administrativa Profesional Ambiental	
Impacto Ambiental:	- Conservación de diversas especies de flora y fauna, manteniendo ecosistemas saludables. - Mejorar la capacidad de los ecosistemas para recuperarse de perturbaciones como incendios forestales, plagas o enfermedades.	
FASE	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
P	Realizar diagnóstico que incluya la identificación de las especies arbóreas y condiciones físicas de los árboles ubicados dentro de la Sede Regional y Centros Zonales, definiendo las medidas de manejo requeridas (talas, podas y/o reubicaciones).	Anual
	Identificar las necesidades de mantenimiento de zonas verdes (fumigación, eliminación de maleza, podas, abonos, etc) y/o recuperación de zonas verdes, suelos, jardines, etc.	Anual
H	Realizar las gestiones y trámites ambientales requeridos para la aplicación de las medidas de manejo identificadas.	Anual
	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
	Implementar las medidas de manejo sobre los árboles identificados, así como los mantenimientos a los jardines y zonas verdes requeridos (fumigación, eliminación de maleza, podas, abonos, etc.)	Anual
	Realizar la gestión adecuada a los individuos que sufran afectación por emergencia (caída de árbol)	Anual
V	Realizar seguimiento al estado de los árboles intervenidos; así como, a los jardines, zonas verdes y/o suelos recuperados, identificando otras medidas de manejo.	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		

¡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 HUILA	PL9.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 32 de 42

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 residuos sólidos - Contaminación del agua - Agotamiento de los recursos naturales	
FASE	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
P	Identificar las responsabilidades ambientales que deben cumplir los contratistas y/o proveedores de bienes y servicios, tales como: proyectos de obra, mantenimiento, suministros, entre otros.	Anual
H	Apoyar la inclusión de las responsabilidades ambientales en los términos contractuales, a partir de las obligaciones del eje establecidas en la Guía de Adquisición de Bienes y Servicios de Calidad.	Anual
	Socializar a los contratistas y/o proveedores de bienes y servicios las responsabilidades ambientales establecidas en los términos contractuales.	Semestral
V	Acompañar la verificación del cumplimiento de las responsabilidades ambientales y medidas de manejo ambiental establecidas en los términos contractuales, a través de inspecciones y/o solicitando las respectivas evidencias.	Semestral
M	Apoyar los respectivos requerimientos al contratista o proveedor, en caso de incumplimiento de las obligaciones ambientales en los contratos.	Anual
EVIDENCIAS		
 Contratos de Servicios Administrativos con obligaciones ambientales  Evidencias que soportan el cumplimiento de las obligaciones ambientales (informes de inspección, certificaciones ambientales, informes de manejo ambiental, etc)  Actas de reunión  Memorandos y oficios  correos electrónicos		

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL HUILA	PL9.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 33 de 42

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 naturales - Reducción de afectación ambiental - Cultura ambiental - Conservación de recursos naturales - Ahorro de energía y agua	
FASE	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
P	Elaborar cronograma de inspecciones y mantenimiento preventivo a redes eléctricas y sistemas hidrosanitarios.	Anual
	Elaborar diagnóstico y plan de reposición paulatina de luminarias y equipos hidrosanitarios de alto consumo por de mayor eficiencia.	Anual
	Determinar línea base sobre consumo de agua, energía y papel a partir de los consumos reportados en la vigencia anterior, identificando las áreas y/o sedes que reportan mayor consumo.	Anual
H	Realizar los mantenimientos preventivos e intervenciones a redes eléctricas y sistemas hidrosanitarios, de acuerdo con el cronograma y plan de reposición (incluye actividades de lavado y desinfección de tanques, limpieza de canaletas y bajantes, etc.)	Anual
	Implementar buenas prácticas ambientales para el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel y/o desarrollo de proyectos de tecnologías limpias (aprovechamiento de aguas lluvias, energía solar, etc).	Semestral
V	Verificar las redes eléctricas y sistemas hidrosanitarios con el fin de detectar fugas, averías, etc.; de acuerdo con el cronograma de inspecciones.	Trimestral
	Verificar al interior de la Regional la línea base sobre consumo de agua, energía y papel a partir de los consumos reportados en la vigencia anterior, identificando las áreas y/o sedes que reportan mayor consumo.	Anual

¡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 HUILA	PL9.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 34 de 42

M	Realizar seguimiento a los consumos de agua, energía y papel, comparando los resultados con los obtenidos en la línea base y emitiendo llamados de atención a las infraestructuras con mayor consumo de recursos.	Anual
	Realizar seguimiento a los consumos de agua, energía y papel, comparando los resultados con los obtenidos en la línea base.	Trimestral
	Comunicar al Coordinador Administrativo o quien haga sus veces, los resultados de las inspecciones para determinar las intervenciones a realizar.	Mensual
	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.	Cuatrimestral
 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.
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

¡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 HUILA	PL9.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 35 de 42

8. SITUACIONES DE EMERGENCIA AMBIENTAL		
	Personal de mantenimiento	
Impacto Ambiental:	- Contaminación del suelo - Contaminación del agua - contaminación de aire - Reducción de afectación ambiental	
FASE	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
P	Realizar cronograma de inspecciones de infraestructura, a las bodegas de almacenamiento de inservibles, cuartos almacenamiento de productos de aseo y mantenimiento, cuartos de residuos convencionales y peligrosos, archivos, plantas eléctricas y demás espacios requeridos de manera articulada con el referente/profesional SST	Anual
	Definir cronograma de capacitación al personal relacionado con manejo de residuos, sustancias químicas y/o combustibles sobre la prevención y atención de las situaciones emergencias identificadas.	Anual
	Programar en conjunto con el referente de SST el desarrollo de simulacros de las situaciones de emergencias identificadas.	Anual
	Identificar los elementos, intervenciones y demás acciones requeridas para la prevención y control de las situaciones de emergencia	Anual
H	Revisar la matriz de aspectos e impactos ambientales, con el fin de identificar qué aspectos pueden derivar una situación de emergencia y cuáles son los posibles lugares.	Semestral
	Revisar las matrices de riesgos de emergencias y los planes de emergencias y contingencias de la Regional y Centros zonales e identificar los ajustes necesarios para eje ambiental	Anual
	Desarrollar las inspecciones a los espacios identificados donde se puede presentar una situación de emergencia de acuerdo con el cronograma establecido y a las indicaciones establecidas en los procedimientos para manejo de residuos, sustancias químicas y protocolo para el manejo de situaciones de emergencias ambientales.	Semestral
	Actualizar los inventarios de las sustancias químicas y las matrices de compatibilidad asegurando la publicación y ubicación junto con las hojas de seguridad en los espacios de almacenamiento en articulación con el referente/profesional SST	Semestral
	Realizar las capacitaciones y sensibilizaciones programadas al personal relacionado con la situación de emergencia	Semestral
	Realizar los simulacros programados sobre las situaciones de emergencia ambiental descritas en los planes de emergencias y contingencias, poniendo en práctica los protocolos para su atención, junto con la elaboración de los respectivos informes.	Semestral
	Realizar la compra de elementos y demás acciones necesarias para la prevención y control de las situaciones de emergencia, de acuerdo con las indicaciones establecidas en los procedimientos para manejo de residuos y sustancias químicas, y protocolo para el manejo de situaciones de emergencias ambientales.	Anual
V	Comprobar la disponibilidad y conocimiento de los elementos existentes para el control de una situación de emergencia ya sea por medio de entrevista con el personal o por inspección directa.	Anual
	Aplicar las evaluaciones de conocimiento al personal capacitado.	Anual
M	En caso de la materialización de una emergencia o amenazas, actualizar la Matriz de valoración de riesgos de emergencias y de aspectos e impactos ambientales con el fin de reevaluar la probabilidad y los controles operacionales de manera articulada con el referente/profesional SST. Actualizar el o los planes de emergencias y contingencias correspondientes según el análisis realizado.	Anual
	Realizar refuerzo al personal capacitado, en caso de que no cumpla con el resultado de eficacia esperado en las evaluaciones de conocimiento aplicadas en las actividades.	Anual
	Realizar las gestiones y/o mejoras requeridas a los espacios y /o elementos utilizados para la prevención y atención de las situaciones de emergencia, de acuerdo con los resultados de las inspecciones y simulacros realizados.	Anual
EVIDENCIAS		

¡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 HUILA	PL9.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 36 de 42

8. SITUACIONES DE EMERGENCIA AMBIENTAL

-  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 Huila 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:	- Afectación en la salud humana. - Afectación en fauna. - Contaminación del aire	
FASE	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
P	Identificar los elementos o maquinaria que pueda generar contaminación por emisiones, ruido o publicidad exterior visual; así como las necesidades de mantenimiento y/o intervenciones para su correcto funcionamiento.	Anual
H	Realizar intervenciones y mantenimientos a las maquinas o equipos que puedan generar contaminación del aire, para su prevención y control.	Anual
V	Verificar el correcto funcionamiento de las maquinas o equipos que puedan generar contaminación del aire, mediante inspecciones y/o estudios ambientales.	Anual
M	Hacer requerimientos a los contratistas, en caso de incumplimientos ambientales detectados dentro de la ejecución del contrato.	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 HUILA	PL9.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 37 de 42

EVIDENCIAS

-  Diagnóstico de elementos o maquinaria que pueda generar contaminación del aire y auditiva
-  Informes de mantenimiento
-  Permisos y/o autorizaciones ambientales para maquinaria y elementos PEV
-  Informes de inspección
-  Informes de adecuación y/o mejoras

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

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

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL HUILA	PL9.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 38 de 42

4. PRESUPUESTO

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

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

5. SEGUIMIENTO

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

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

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

Tabla 8. Indicadores -Seguimiento al desempeño ambiental

OBJETIVO DEL EJE	PROGRAMAS PGA ASOCIADO	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR
Consumo sostenible de los recursos agua, energía y papel	Consumo Sostenible	Número de metros cúbicos de agua per cápita	<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>

¡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 HUILA	PL9.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 39 de 42

Tabla 9. Índices- Seguimiento al desempeño ambiental

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

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

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

¡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 HUILA	PL9.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 40 de 42

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ♻ Matriz aspectos e impactos ambientales, requisitos legales y otros
- ♻ Matriz de valoración de riesgos de emergencias
- ♻ Matriz de riesgos del eje ambiental
- ♻ Anexo Contexto Externo e Interno ICBF
- ♻ Anexo Necesidades y expectativas de las Partes Interesadas del ICBF V4
- ♻ Guía de adquisición de bienes y servicios con calidad
- ♻ Programa de residuos
- ♻ Planes de Emergencias y Contingencias
- ♻ Guía para la actualización de planes de gestión ambiental
- ♻ Procedimiento para La Gestión Ambiental
- ♻ Procedimiento Aspectos, Impactos y Requisitos Ambientales
- ♻ 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 HUILA	PL9.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 41 de 42

7. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
24/07/2025	PL9.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, además de herramientas de medición de apropiación ambiental como la encuesta de percepción ambiental.
19/06/2024	PL9.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.
15/05/2023	PL9.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.
16/05/2022	PL9.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.
20/12/2021	PL9.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.
12/05/2020	PL9.SA – Versión 5	Se actualizó la Política Ambiental, matriz DOFA, necesidades y expectativas del eje ambiental, resultados de aspectos e impactos ambientales y cumplimiento de requisitos legales ambientales
13/08/2019	PL9.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

¡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 HUILA	PL9.SA	04/09/2026
		Versión 11	Página 42 de 42

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
		ambiental, igualmente se ajustó las actividades del programa de Gestión Ambiental Contractual enfocadas a los procesos adelantado por Servicios Administrativos. Se ajustó el objetivo del Eje Ambiental. Se ajustaron los indicadores e índices de desempeño ambiental.
06/06/2018	PL9.SA Versión 3	Se eliminaron los programas manejo ambiental de obra y gestión ambiental interinstitucional, incluyendo sus actividades en los programas gestión ambiental contractual, manejo de residuos y programa de sensibilización y comunicación. Se realizó la actualización del diagnóstico ambiental relacionado con la DOFA, necesidades y expectativas de las partes interesadas, aspectos e impactos y requisitos legales. Se eliminó los índices de desempeño de las fichas de los programas y se incluyeron en el capítulo de seguimiento en los cuales se diferencié cuáles son indicadores y cuales son índices. Se incluyó un nuevo capítulo relacionado con la gestión ambiental en los procesos misionales.
05/07/2017	PL9.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	PL9.SA Versión 1	Inclusión del cuadro de Control de Cambios
11/08/2014	PP3.MPA1.P5 Versión 3.0	Dando cumplimiento a la Resolución 8080 por la cual se presenta el nuevo modelo de operación, se realizó la modificación del Plan de Gestión Ambiental de la Regional Quindío. La actualización contempla el numeral 1.1 POLÍTICA Y OBJETIVO AMBIENTAL incluyendo la política actualizada del ICBF. De igual manera, se incluyó el punto 2.1 CONTEXTO DEL EJE AMBIENTAL donde se explica los resultados de la Matriz DOFA, las partes interesadas, el contexto externo e interno y la matriz de riesgos. Del mismo modo, se ajustó el programa No 10, que cambió su nombre a PROGRAMA DE MANEJO DE SITUACIONES DE EMERGENCIA AMBIENTAL y está enfocado a la orientación de acciones que permita prevenir y controlar aquellas situaciones y restablecer las condiciones ambientales.

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

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