



# PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS




**BIENESTAR  
FAMILIAR**

(Manizales)  
2023

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

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


 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>  <b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS</b>	PL6.SA	03/05/2023
		Versión 8	Página 1 de 52

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. PRESENTACIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>1.1 ALCANCE</b> .....	<b>5</b>
<b>1.2 OBJETIVOS</b> .....	<b>5</b>
<b>1.3 POLÍTICA Y OBJETIVO AMBIENTAL</b> .....	<b>5</b>
1.3.1 POLÍTICA AMBIENTAL:.....	5
1.3.2 OBJETIVO DEL EJE AMBIENTAL:.....	6
<b>2. DIAGNÓSTICO AMBIENTAL</b> .....	<b>7</b>
<b>2.1 INFORMACIÓN GENERAL</b> .....	<b>7</b>
<b>2.2 CONTEXTO DEL EJE AMBIENTAL</b> .....	<b>8</b>
2.2.1 Análisis DOFA.....	11
2.2.2 Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas.....	12
2.2.3 Riesgos y Acciones de tratamiento.....	15
<b>2.3 ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES</b> .....	<b>17</b>
<b>2.4 REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS</b> .....	<b>29</b>
<b>2.5 RESULTADOS DE LAS HERRAMIENTAS AMBIENTALES</b> .....	<b>31</b>
2.5.1 Lista de Chequeo Ambiental.....	31
2.5.2 Encuestas de Percepción Ambiental.....	33
<b>3. PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL SEDES ADMINISTRATIVAS</b> .....	<b>36</b>
<b>3.1 PROGRAMA DE COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL</b> .....	<b>36</b>
Ficha Ambiental 1. Comunicación y Sensibilización Ambiental.....	36

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


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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>  <b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS</b>	PL6.SA	03/05/2023
		Versión 8	Página 2 de 52

<b>3.2 PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS</b> .....	<b>38</b>
Ficha Ambiental 2. Manejo de Residuos Sólidos.....	38
<b>3.3 PROGRAMA DE MANEJO DE VERTIMIENTOS</b> .....	<b>40</b>
Ficha Ambiental 3. Manejo de Vertimientos .....	40
<b>3.4 PROGRAMA DE MANEJO DEL PARQUE AUTOMOTOR</b> .....	<b>41</b>
Ficha Ambiental 4. Manejo del Parque Automotor.....	41
<b>3.5 PROGRAMA DE MANEJO DE ZONAS VERDES</b> .....	<b>42</b>
Ficha Ambiental 5. Manejo de Zonas Verdes .....	42
<b>3.6 PROGRAMA GESTIÓN AMBIENTAL CONTRACTUAL</b> .....	<b>43</b>
Ficha Ambiental 6. Gestión Ambiental contractual .....	43
<b>3.7 PROGRAMA DE CONSUMO SOSTENIBLE</b> .....	<b>44</b>
Ficha Ambiental 7. Consumo Sostenible .....	44
<b>3.8 PROGRAMA SITUACIONES DE EMERGENCIA AMBIENTAL</b> .....	<b>45</b>
Ficha Ambiental 8. Situaciones de emergencia ambiental .....	45
<b>3.9 PROGRAMA DE CALIDAD DEL AIRE (AIRE-RUIDO-PEV)</b> .....	<b>47</b>
Ficha Ambiental 9. Calidad del Aire.....	47
<b>4. PRESUPUESTO</b> .....	<b>48</b>
<b>5. SEGUIMIENTO</b> .....	<b>48</b>
<b>6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b> .....	<b>50</b>
<b>7. CONTROL DE CAMBIOS</b> .....	<b>51</b>

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>  <b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS</b>	PL6.SA	03/05/2023
		Versión 8	Página 3 de 52

## LISTA DE TABLAS


Tabla 1. Sedes Regional.....	7
Tabla 2. Análisis DOFA.....	11
Tabla 3. Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas.....	13
Tabla 4. Riesgos Ambientales .....	16
Tabla 5. Controles de los Aspectos Significativos.....	19
Tabla 6. Aspectos ambientales en situación de emergencia .....	22
Tabla 8. Resultados Encuesta Ambiental II SEMESTRE – 2022.....	33
Tabla 9. Indicadores -Seguimiento al desempeño ambiental .....	48
Tabla 10. Índices- Seguimiento al desempeño ambiental.....	49

## LISTA DE GRAFICAS

Gráfica 1. Comparación de los resultados de los indicadores asociados al consumo de recursos .....	9
Gráfica 2. Aspectos Ambientales Significativos .....	18
Gráfica 3. Impactos Ambientales Negativos .....	18
Gráfica 4. Cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos ambientales.....	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	<b>PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	PL6.SA	03/05/2023
	<b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS</b>	Versión 8	Página 4 de 52

## 1. PRESENTACIÓN

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

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

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

- Comunicación y Sensibilización Ambiental
- Manejo de Residuos 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 Caldas.

La formulación e implementación de los Planes de Gestión Ambiental es liderada por la Dirección Administrativa y las Coordinaciones Administrativas en las Regionales; este plan tiene una vigencia de un año y su actualización se realizará teniendo en cuenta la *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 índice de desempeño), al igual que las directrices respecto a los recursos necesarios para su implementación.

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





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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>  <b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS</b>	PL6.SA	03/05/2023
		Versión 8	Página 5 de 52

## 1.1 ALCANCE

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

## 1.2 OBJETIVOS

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


## 1.3 POLÍTICA Y OBJETIVO AMBIENTAL

### 1.3.1 POLÍTICA AMBIENTAL:

El ICBF con presencia a nivel nacional, consciente de la mejora continua y de su compromiso con la protección del medio ambiente, promueve la implementación de buenas prácticas ambientales, cumple los requisitos legales y otros requisitos, previene la contaminación y controla los aspectos ambientales asociados a la generación de residuos y consumo de los recursos agua, energía y papel, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de las partes interesadas; para con ello contribuir al bienestar de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, familias y colaboradores del ICBF.




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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>  <b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS</b>	PL6.SA	03/05/2023
		Versión 8	Página 6 de 52

### 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.

PÚBLICA

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	PL6.SA	03/05/2023
	<b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS</b>	Versión 8	Página 7 de 52

## 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 de los planes de gestión ambiental.

### 2.1 INFORMACIÓN GENERAL

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


**Tabla 1. Sedes Regional**

CENTRO ZONAL Y UNIDAD LOCAL	DIRECCIÓN
Sede Regional y Centro Zonal Manizales 2	Manizales CAL, Avenida Santander # 39 – 60 Barrio Vélez
Centro Zonal Norte	Salamina CAL, Carrera 6 # 6 - 40 Calle Real
Centro Zonal Occidente	Riosucio CAL, Carrera 6 # 6 – 46 Peatonal San Sebastián
Centro Zonal Oriente	La Dorada CAL, Calle 5 # 5 – 06 Barrio Los Alpes
Centro Zonal Suroriente Sede 1	Manzanares CAL, Carrera 5 # 7 - 12 esquina Barrio Centro
Centro Zonal Suroriente Sede 2	Manzanares CAL, CALL 4 # 4-21
Centro Zonal Manizales 1	Manizales CAL, Carrera 23 # 62 - 85 Edificio Riviera Barrio Rambla
Centro Zonal Del Café	Chinchiná CAL, Carrera 2 # 14 – 15 Barrio El Edén
CESPA	Manizales CAL, Cra 18 27-25
LINARES	Manizales CAL, Calle 33 No 23-10 Barrio Linares

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

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



 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	PL6.SA	03/05/2023
	<b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS</b>	Versión 8	Página 8 de 52

## 2.2 CONTEXTO DEL EJE AMBIENTAL

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

En ese sentido, a continuación, se presentan los resultados de la Gestión Ambiental en la Regional Caldas durante la vigencia 2022, con relación a los siguientes aspectos:

El ICBF Regional Caldas, hace parte de las treinta y tres (33) Regionales que conforman el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. La Sede Regional se encuentra ubicada en la ciudad de Manizales como Sede principal, y desde allí se imparten directrices y lineamientos técnicos y administrativos a los siete (7) Centros Zonales que la conforman (**ver tabla No. 1**).

Manizales está ubicado en el centro occidente de Colombia, en la región paisa, sobre la Cordillera Central de los Andes, cerca del Nevado del Ruiz. Tiene una población de 401.398 habitantes, de acuerdo con las proyecciones demográficas oficiales para el año 2019; su área metropolitana conformada por los municipios de Manizales, Neira, Chinchiná, Villamaría y Palestina llega a una población cercana a los 557.060 habitantes, y es también conocida como la subregión Centro sur de Caldas. Hace parte, junto con Risaralda, Quindío, el noroccidente de Tolima, el Norte del Valle y el suroeste antioqueño del eje cafetero colombiano. Fundada en 1849 por colonos antioqueños, hoy es una ciudad con actividades económicas, industriales, culturales y turísticas.

### **Saneamiento básico**

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

### **Gestión Integral de Residuos Sólidos**

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

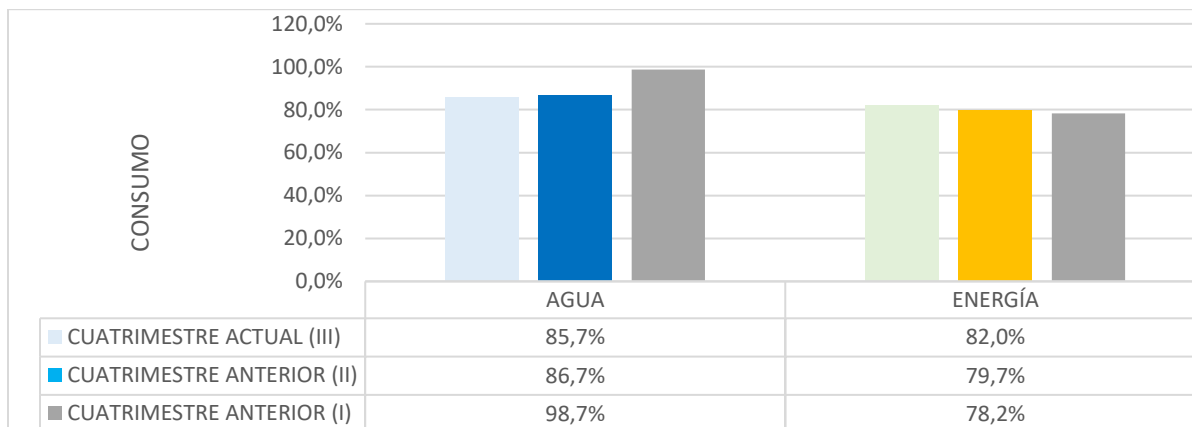
*¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*

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



## Resultado de Indicadores Ambientales Asociados a los Planes

**Gráfica 1. Comparación de los resultados de los indicadores asociados al consumo de recursos**




El **gráfico No. 1** ilustra un comportamiento estable y similar los periodos evaluados para el resultado de los metros cúbicos consumidos por persona (consumo de agua), sin embargo, en el I cuatrimestre del año el indicador quedó en un rango adecuado, evidenciando una tendencia al aumento progresivo del consumo mensual de agua en casi todas las Sedes del ICBF Regional Caldas, determinando como factores influyentes las siguientes actividades: lavado de tanques de almacenamiento de agua potable en la Sede Regional, Centro Zonal Norte y Centro Zonal Oriente, descarga de sanitarios, lavado de manos, uso de cocinetas, pocetas, limpieza de instalaciones, mantenimiento de zonas verdes, uso de la hidrolavadora para la limpieza de entradas principales y terrazas, entre otras.

De otra parte, la Sede Regional para el último cuatrimestre de la vigencia 2022 presentó un aumento significativo de consumo de agua, teniendo en cuenta que en el marco de la ejecución del contrato celebrado con la empresa Procesos y Servicios No. 01015002022 para la organización de archivos de 17 oficinas productoras priorizadas en la vigencia 2022 y cuyo alcance era asignar personal operativo para el desarrollo de las actividades archivísticas contenidas en FTC, conllevó al ingreso y uso de las instalaciones del ICBF en promedio a 23 personas que laboraron en horarios diurnos y nocturnos. También se sigue percibiendo el impacto de la pandemia por COVID-19, ya que teniendo en cuenta la variación en los consumos no ha sido posible establecer una línea base fiable para la medición de los consumos por Sedes.

Finalmente, se resaltan como aspectos positivos las actividades de sensibilización, mantenimiento correctivo y/o preventivo, reparaciones y/o adecuaciones relacionadas con fugas y daños en sistemas hidrosanitarios, los seguimientos que se realizan a los consumos por medio de los valores registrados en la valija de servicios públicos y los llamados de atención que se realizan a las Sedes que presentan incrementos en consumos de agua, lo que evidenció un ahorro significativo en algunas Sedes en los meses registrados.

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	PL6.SA	03/05/2023
	<b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS</b>	Versión 8	Página 10 de 52

El gráfico evidencia un comportamiento estable y similar los periodos evaluados para el resultado de los kilovatios consumidos por persona (consumo de energía), sin embargo, en el Centro Zonal Oriente, Centro Zonal del café y Centro Zonal Norte, se evidenció aumento en los consumos de energía, debido al uso permanente de los aires acondicionados por las condiciones climáticas de la zona donde se encuentran ubicadas dichas instalaciones.

De otra parte, se resalta como factor influyente en la disminución del consumo de energía, aspectos positivos como las actividades sensibilización, reparaciones y/o adecuaciones eléctricas, seguimiento a equipos y luminarias encendidas finalizada la jornada laboral, seguimiento a los consumos por medio de los valores registrados en la valija de servicios públicos y los llamados de atención que se realizan a las Sedes que presentan incrementos en consumo de energía.

El indicador PA-185 “Porcentaje de cumplimiento de las actividades de los Planes de Gestión Ambiental”, para el cierre de la vigencia 2022 el indicador quedó en nivel adecuado 98,8%, debido a que no ejecutó el recurso asignado por el rubro de Gestión Ambiental.

En lo que concierne a esta actividad, es importante mencionar que, con los recursos asignados por el Rubro de Gestión Ambiental para la vigencia 2022, se adelantó un proceso contractual cuyo objeto era **“PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SUMINISTRO DE REPUESTOS Y CALIBRACIÓN DE EQUIPOS DE MEDICIÓN ADQUIRIDOS POR EL ICBF REGIONAL CALDAS, Y QUE SE EMPLEAN PARA EL PESAJE DE RESIDUOS GENERADOS EN LA REGIONAL, CENTROS ZONALES DEL ICBF Y SEDES ADMINISTRATIVAS”**, de este proceso se llevó a cabo la elaboración de los proyectos de pliego de condiciones y pliegos de condiciones definitivos, respuestas a observaciones, adendas, informes de evaluación y demás documentos necesarios dentro del proceso de contratación, sin embargo, el proceso se declaró desierto.


 Aspectos positivos y aspectos por mejorar:

### Aspectos positivos

- Articulación de los Referentes del Sistema Integrado de Gestión para el desarrollo de las actividades del Sistema de Gestión Ambiental.
- Liderazgo y compromiso para implementar y mantener el Sistema de Gestión Ambiental.
- Gestión de riesgos identificados para el SGA a través de las actividades contempladas en el POSIGE y Plan de Gestión Ambiental.
- Sensibilización del 42,4% de colaboradores de la Regional Caldas en buenas prácticas ambientales, dando cumplimiento al índice de desempeño asociado al programa de comunicación y sensibilización ambiental.
- Gestión del 42,2% de residuos sólidos aprovechados entregados al gestor, dando cumplimiento al índice de desempeño asociado al manejo de residuos sólidos.

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	PL6.SA	03/05/2023
	<b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS</b>	Versión 8	Página 11 de 52

- Gestión del 74,1% de residuos especiales y peligrosos entregados a los gestores ambientales para disposición final, dando cumplimiento al índice de desempeño asociado al manejo de residuos sólidos.

## Aspectos para mejorar

- Incentivar y reforzar la implementación de buenas prácticas ambientales por parte de los colaboradores, especialmente en manejo de residuos, uso eficiente de papel, agua y energía.
- Fortalecer el seguimiento a las UDS con el fin de verificar la gestión ambiental y el cumplimiento de las obligaciones del Eje establecidas en la Guía de Adquisición de bienes y servicios con calidad.
- Asegurar el seguimiento por parte de la supervisión, apoyo a la supervisión y referente ambiental para garantizar el cumplimiento de las obligaciones SIGE del eje ambiental en los procesos contractuales celebrados por la Regional Caldas.
- Acoger la Resolución No. 2184 de 2019, que empezó a regir en el 2021, y establece el código de colores blanco, negro y verde para los contenedores de basura, canecas de reciclaje y bolsas que se utilicen en la separación de residuos en la fuente.

### 2.2.1 Análisis DOFA


En la Regional Caldas y Centros Zonales para el eje ambiental se identificaron las siguientes debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades, las cuales se muestran en el siguiente cuadro:

Tabla 2. Análisis DOFA

INTERNO	
DEBILIDADES	FORTALEZAS
Alto consumo de papel por la necesidad de documentación en físico que requieren los diferentes procesos.	Se cuenta con puntos ecológicos para la separación de residuos sólidos ubicados estratégicamente en las instalaciones de la Entidad.
Bajo uso de elementos reciclables y amigables con el medio ambiente durante el desarrollo de eventos y/o actividades de capacitación.	Se cuenta con profesionales idóneos y capacitados del Eje Ambiental en la Sede de la Dirección General y Regionales.
No se cuenta en las Regionales con un profesional especializado en áreas de infraestructura e ingeniería civil que apoye actividades de obra y mantenimiento que soporte el cumplimiento de los Ejes del SIGE.	Indicaciones para el manejo de residuos de elementos de protección personal (guantes y tapabocas) definidas en el protocolo de bioseguridad del ICBF a nivel nacional.
Dificultad del personal de servicios generales en el uso de medios tecnológicos, para recibir las capacitaciones del eje ambiental.	Se cuenta con indicadores de seguimiento y control al consumo de recursos (agua, energía y papel), generación de residuos y sensibilización.
Falta de espacios con iluminación natural que generen una disminución en el consumo energético.	Desarrollo de jornadas de sensibilización y actividades pedagógicas para colaboradores en temas relacionados con la gestión ambiental.

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	PL6.SA	03/05/2023
	<b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS</b>	Versión 8	Página 12 de 52


	Se cuenta con un Plan de Gestión Ambiental y programa de manejo de residuos documentado e implementado.
	Se identifican, valoran y controlan los aspectos e impactos ambientales derivados de la prestación del servicio de la Entidad.
	Establecimiento y desarrollo de controles en los procesos para prevenir y mitigar riesgos e impactos ambientales.
	Se identifican y valoran los riesgos para el eje ambiental y se formulan sus planes de tratamiento.
	Sensibilización y seguimiento a las actividades del personal de aseo y mantenimiento para la continuidad en la gestión ambiental.
<b>EXTERNO</b>	
<b>AMENAZAS</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>
Deficiencia en las redes de apoyo para atender una eventual emergencia (Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, UNGRD).	Iniciativas ambientales por parte de operadores de los procesos misionales que contribuyen con el cumplimiento de la política ambiental del ICBF.
Falta de conciencia y cultura ambiental por parte de las partes interesadas que visitan las instalaciones del ICBF.	Existencia de tecnologías amigables e iniciativas innovadoras para la gestión ambiental.
Ausencia de gestores ambientales, empresas y/u organizaciones autorizadas para la recolección, aprovechamiento y disposición final de los residuos.	Facilidad en el desarrollo de actividades de sensibilización y/o capacitación con entidades ambientales a través de medios virtuales.
Ausencia de proveedores para la adquisición de elementos y estudios que se requieren para la gestión ambiental.	Convenios interinstitucionales que permitan fortalecer las estrategias de sensibilización del Sistema de Gestión Ambiental dirigida a los colaboradores y operadores de programas misionales.
Limitación para el cumplimiento de los requisitos ambientales relacionados con la disposición final de residuos por las dificultades propias de la región.	Articulación con entidades de apoyo para la prevención y atención a emergencias ambientales (Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, UNGRD).
	Actualización de la legislación y normativa relacionada con el Eje Ambiental que permite mayor control sobre la prevención de las afectaciones que genera la Entidad sobre el medio ambiente.
	Ubicación geográfica y condiciones climáticas que permiten el ahorro de recursos y mayor eficiencia en el uso de tecnologías limpias.

## 2.2.2 Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas

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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	PL6.SA	03/05/2023
	<b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS</b>	Versión 8	Página 13 de 52

**Tabla 3. Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas**

Parte Interesada	Nombre de la Parte Interesada	Necesidad	Expectativa
<b>USUARIOS</b>	Niños Niñas Adolescentes y jóvenes Mujeres gestantes y lactantes Padres de familia Familias colombianas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponer de infraestructuras adecuadas y acordes a los requisitos legales ambientales y de saneamiento, con el fin de tener entornos saludables para los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.</li> <li>• Sensibilización en temas relacionados con el eje de gestión ambiental, con el fin de aportar al cumplimiento de la política ambiental.</li> <li>• Formular e implementar herramientas que promuevan las buenas prácticas ambientales en usuarios y beneficiarios de las diferentes modalidades de atención</li> <li>• Generar espacios y estrategias en temas ambientales que vinculen a los usuarios</li> <li>• Contar con instalaciones y zonas verdes libres de residuos, roedores y malos olores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover la toma de conciencia en los usuarios sobre el cuidado del ambiente y la implementación de las 3 R Reducir, Reutilizar y Reciclar.</li> <li>• Generar espacios y estrategias en temas ambientales que vinculen a los usuarios de los programas y servicios que presta el ICBF.</li> </ul>
<b>ESTADO</b>	Alcaldía, Gobernación y CORPOCALDAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con información disponible y responder oportunamente los requerimientos que en materia ambiental realicen las autoridades ambientales y los entes de control.</li> <li>• Participación de los diferentes espacios interinstitucionales relacionados con la gestión ambiental.</li> <li>• Participar en jornadas de sensibilización, siembra de árboles, recolección de residuos y demás estrategias para el cuidado del medio ambiente.</li> <li>• Tramitar los permisos, licencias y/o autorizaciones ambientales requeridos para el desarrollo de sus proyectos o actividades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover en los proveedores y contratistas el cumplimiento de los requisitos legales ambientales aplicables.</li> <li>• Ser una Entidad articuladora con otras entidades, sector privado y comunidad que aporte al cuidado del medio ambiente.</li> <li>• Participar en los espacios que lideren las autoridades ambientales para el desarrollo de acciones que aporten al cuidado del medio ambiente.</li> </ul>
<b>COLABORADORES</b>	Empleados Públicos Contratistas Sindicatos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover la implementación de buenas prácticas ambientales, con el fin de disminuir las afectaciones sobre el medio ambiente.</li> <li>• Realizar simulacros que permita fortalecer el conocimiento para atender una situación de emergencia ambiental.</li> <li>• Sensibilización y asistencia técnica en temas relacionados con el eje de gestión ambiental, con el fin de aportar al cumplimiento de la política ambiental.</li> <li>• Comunicar las actividades realizadas y los resultados relacionados con el desempeño ambiental de la Entidad.</li> <li>• Mantener instalaciones del ICBF en condiciones adecuadas, con el fin de no generar riesgos y/o afectaciones al medio ambiente y comunidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Articulación del ICBF con otras entidades y/u organizaciones para aportar a la conservación y protección del medio ambiente, desarrollo sostenible y cumplimiento a la política ambiental del país.</li> <li>• 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.</li> <li>• Lograr la participación y apropiación del eje de gestión ambiental dentro de los colaboradores.</li> <li>• Reconocimiento del ICBF a nivel nacional como una Entidad</li> </ul>

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

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



BIENESTAR  
FAMILIAR

**PROCESO  
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

**PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS**

PL6.SA

03/05/2023


Versión 8

Página 14 de 52

Parte Interesada	Nombre de la Parte Interesada	Necesidad	Expectativa
			comprometida con el medio ambiente.
<b>PROVEEDORES</b>	Operadores del ICBF Otros proveedores de bienes, obras, servicios: aseo, cafetería, vigilancia, mantenimiento, adecuaciones, jardinería, y transporte. Empresas de suministro de papelería, ferretería, combustibles, entre otros elementos requeridos para el funcionamiento de la Entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencia técnica oportuna en temas relacionados con calidad, gestión ambiental, seguridad de la información, y seguridad y salud en el trabajo para incrementar la mejora en la prestación de los servicios.</li> <li>• Acompañamiento para el cumplimiento de los requisitos ambientales y mejora en el desempeño ambiental asociado a la ejecución del contrato.</li> <li>• Disponer de infraestructuras adecuadas y acordes a los requisitos legales ambientales que permitan desarrollar los programas misionales.</li> <li>• Implementación de 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.</li> <li>• Fortalecimiento de la capacidad de los operadores en temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión- SIGE para garantizar el mejoramiento continuo articulado con los procesos del ICBF.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponer de personal idóneo para desarrollar los respectivos acompañamientos, así como de herramientas que faciliten y orienten el cumplimiento de las obligaciones del eje y aporten a la prevención de la contaminación por la ejecución del contrato.</li> <li>• Divulgar las buenas prácticas ambientales implementadas y logros obtenidos en materia ambiental entre los demás operadores del servicio y comunidad en general, con el fin de visibilizar y ser reconocidos por el trabajo realizado.</li> <li>• Orientación en la implementación de proyectos ambientales, como tecnologías limpias en las instalaciones de servicios misionales.</li> <li>• Recibir retroalimentación sobre aspectos para mejorar sobre las obligaciones contractuales de calidad, gestión ambiental, seguridad de la información, y seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>• Obtener puntos adicionales en la evaluación de oferentes para procesos contractuales, cuando se cuente con certificaciones ambientales y/o implementación de sistemas de gestión ambiental.</li> </ul>
<b>ALIADOS ESTRATEGICOS</b>	EMAS ESP LA DORADA EMSA CI METALES LA UNION Programas de posconsumo HP Planet Partners Colombia HP® Colombia y Lexmark CHEC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entregar adecuadamente los residuos aprovechables, peligrosos y/o especiales de acuerdo con los lineamientos que cada programa de post consumo y gestor disponga.</li> <li>• Participar en las acciones definidas por los aliados estratégicos encaminadas a reducir impactos y fortalecer acciones de educación ambiental.</li> <li>• Facilitar oportunamente la información para la ejecución de propuestas relacionadas con el eje ambiental.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderar alianzas que permitan vincular a otras Entidades Públicas con el fin de fortalecer la participación en las estrategias promovidas por los aliados.</li> <li>• Promover y ser punto estratégico para el apoyo a la recepción de los residuos post consumo que puedan generar los colaboradores, beneficiarios y/o usuarios.</li> </ul>

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	PL6.SA	03/05/2023
	<b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS</b>	Versión 8	Página 15 de 52


Parte Interesada	Nombre de la Parte Interesada	Necesidad	Expectativa
	Fundación Ecológica cafetera Aguas de Manizales Secretaría de Medio Ambiente Alcaldía de Manizales SENA		
<b>COMUNIDAD</b>	SENA, EMPRESA ASEO aguas de Manizales, CORPOCALDAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestación de los servicios misionales y funcionamiento de sus instalaciones propiciando la menor alteración al medio ambiente y comunidades.</li> <li>• Comunicación e información permanente, clara, veraz y oportuna sobre las gestiones efectuadas y resultados obtenidos por la Entidad, así como las posibles afectaciones que se puedan generar sobre el medio ambiente y las respectivas acciones de manejo.</li> <li>• Aportar conocimiento asociado a la educación ambiental en los servicios misionales de la entidad, con el fin de promover la toma de conciencia ambiental en los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.</li> <li>• Cuidar el medio ambiente, respetando costumbres de las comunidades indígenas, además de los recursos naturales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañamiento a la comunidad en temas de buenas prácticas ambientales y su vinculación en actividades para cuidado del medio ambiente.</li> <li>• Implementación de buenas prácticas ambientales y controles que disminuyan las afectaciones al ambiente generadas por las actividades desarrolladas en el ICBF.</li> <li>• Liderar acciones antes las demás entidades gubernamentales para mejorar las condiciones ambientales de los espacios donde se encuentran ubicadas sus instalaciones.</li> </ul>
<b>SOCIEDAD</b>	Medios de Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disminuir la entrega de información impresa a los usuarios y beneficiarios del ICBF, priorizando canales virtuales.</li> <li>• Brindar un ambiente sano para los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y familias, con el fin de proteger y conservar el entorno familiar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir los requisitos legales con el fin de no alterar el medio ambiente y su entorno por parte de los operadores misionales</li> </ul>
<b>PETICIONARIOS</b>	Personas naturales Personas jurídicas Anónimos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que la entidad disponga de infraestructuras adecuadas y acordes a los requisitos legales, ambientales y de saneamiento, con el fin de tener entornos saludables para la atención de sus peticiones.</li> <li>• Responder oportunamente las peticiones ambientales emitidas al ICBF.</li> <li>• Socializar a los peticionarios las herramientas de comunicación, así como el uso adecuado de las mismas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que la entidad realice buenas prácticas en materia ambiental, con el fin de garantizar que los puntos de atención en los que se reciben peticiones cumplan con condiciones adecuadas de sanidad (control de plagas, disposición final de desechos, entre otros).</li> <li>• Recepción de peticiones relacionadas con el componente ambiental a través de herramientas, canales de comunicación digital y redes sociales.</li> </ul>

### 2.2.3 Riesgos y Acciones de tratamiento





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

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



 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	PL6.SA	03/05/2023
	<b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS</b>	Versión 8	Página 16 de 52

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

- 
**SA1-AMB** Posibilidad de sanciones derivadas del incumplimiento de requisitos legales y deficiencia en la definición e implementación de controles operacionales por la no identificación de requisitos legales ambientales correspondientes a los tramites ambientales.
- 
**SA2-AMB** Posibilidad de incumplimiento de la política en lo relacionado a la implementación de buenas prácticas ambientales por parte de los colaboradores por causa de la baja apropiación del Sistema de Gestión Ambiental.
- 
**SA3-AMB** Posibilidad de afectación al Sistema de Gestión Ambiental por debilidad en la identificación de situaciones no deseables.
- 
**SA5-AMB** Posibilidad de sanciones debido al incumplimiento de requisitos legales ambientales asociados a la gestión de residuos sólidos por falta de claridad en la aplicación de la norma por parte de la autoridad ambiental.

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 alta y por consiguiente al cual se le formuló plan de tratamiento:

**Tabla 4. Riesgos Ambientales**

RIESGO	PLAN DE TRATAMIENTO	VALORACIÓN RESIDUAL
<b>SA1-AMB</b> Posibilidad de sanciones derivadas del incumplimiento de requisitos legales y deficiencia en la definición e implementación de controles operacionales por la no identificación de requisitos legales ambientales correspondientes a los tramites ambientales.	1. Identificar requisitos ambientales que actualmente los operadores de las sedes propias o recibidas en comodato requieren avanzar en su cumplimiento Nota: Esta actividad solo deberá realizarse por las regionales que no hayan identificado tramites o permisos ambientales en las sedes propias o recibidas en comodato.	<b>ALTA-IMPORTANTE 4</b>
	2. Comunicar a la parte interesada (proveedores) los requisitos ambientales que requieran avanzar en su cumplimiento. Nota: Esta actividad solo deberá realizarse por las regionales que no hayan identificado tramites o permisos ambientales en las sedes propias o recibidas en comodato.	
	3. Realizar acompañamiento a las sedes propias o recibidas en comodato para el cumplimiento de los requisitos ambientales. Nota: Esta actividad solo deberá realizarse por las regionales que no hayan identificado tramites o permisos ambientales en las sedes propias o recibidas en comodato.	
	4. Realizar seguimiento al cumplimiento de los requisitos ambientales Nota: Esta actividad solo deberá realizarse por las regionales que no hayan identificado tramites o permisos ambientales en las sedes propias o recibidas en comodato.	

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

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



BIENESTAR  
FAMILIAR

**PROCESO  
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

**PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS**

PL6.SA

03/05/2023

Versión 8

Página 17 de 52

<p><b>SA2-AMB</b> Posibilidad de incumplimiento de la política en lo relacionado a la implementación de buenas prácticas ambientales por parte de los colaboradores por causa de la baja apropiación del Sistema de Gestión Ambiental.</p>	1. Realizar las mediciones de la apropiación de buenas prácticas ambientales en los colaboradores de la Regional y Centros Zonales, a través de la herramienta definida por el Eje Ambiental.	<i>MODERADO 6</i>
	2. Realizar el análisis de los resultados de la medición de apropiación.	
	3. Definir las mejoras requeridas de acuerdo a los resultados de la medición con el fin de fortalecer las actividades y estrategias de apropiación.	
	4. Realizar la divulgación de resultados de apropiación a los colaboradores a través del micrositio.	
<p><b>SA3-AMB</b> Posibilidad de afectación al Sistema de Gestión Ambiental por debilidad en la identificación de situaciones no deseables.</p>	1. Remitir al enlace ambiental del nivel central el análisis de causas y plan de acción de las acciones de mejora identificadas para su retroalimentación, previo a su cargue en el aplicativo correspondiente.	<i>MODERADO 3</i>
	2. Realizar el cargue del análisis de causa y plan de acción considerando las observaciones del enlace ambiental.	
	3. Informar al enlace el cumplimiento del plan de acción reportado en el aplicativo correspondiente, previo al cierre de la acción en el aplicativo.	
<p><b>SA5-AMB</b> Posibilidad de sanciones debido al incumplimiento de requisitos legales ambientales asociados a la gestión de residuos sólidos por falta de claridad en la aplicación de la norma por parte de la autoridad ambiental.</p>	1. Implementar las acciones de cumplimiento de los requisitos legales relacionados con la gestión integral de los residuos sólidos.	<i>ALTA-IMPORTANTE 4</i>
	2. Realizar seguimiento de las acciones implementadas, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos relacionados con la gestión integral de los residuos sólidos.	

### 2.3 ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

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

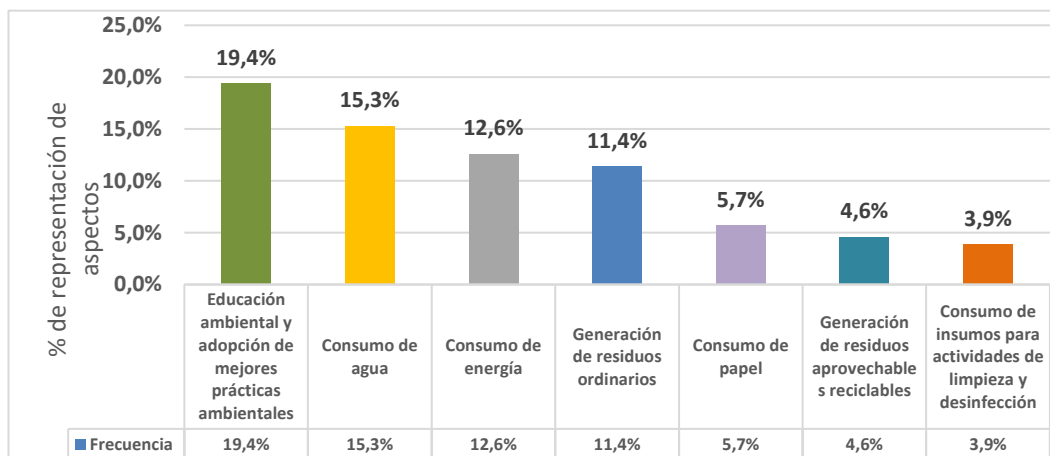
En la Regional Caldas, se tienen identificados los siguientes aspectos ambientales significativos: Educación ambiental y adopción de mejores prácticas ambientales, Consumo de agua, Consumo de energía, Generación de residuos ordinarios, Consumo de papel, Generación de residuos aprovechables reciclables y Consumo de insumos para actividades de limpieza y desinfección, asociados al funcionamiento habitual y desarrollo de las actividades dentro del ICBF.

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

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

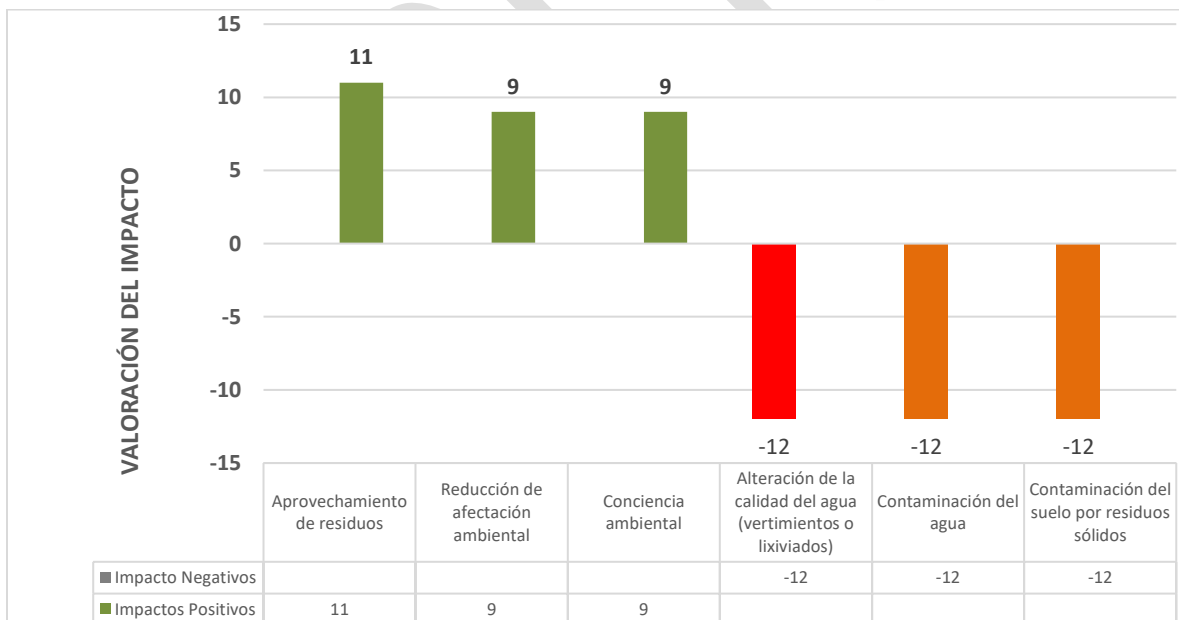


**Gráfica 2. Aspectos Ambientales Significativos**



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

**Gráfica 3. 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:

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

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



Tabla 5. Controles de los Aspectos Significativos

ASPECTO AMBIENTAL	CONTROL OPERACIONAL
<b>Educación ambiental y adopción de mejores prácticas ambientales</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Programar celebración de fechas ambientales.</li><li>2. Programar acciones para comunicar y sensibilizar a los colaboradores sobre el Sistema de Gestión Ambiental (política, objetivo ambiental, riesgos, aspectos significativos y requisitos) y sobre mejores prácticas ambientales, para colaboradores, contratistas externos y visitantes: como ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos principalmente.</li><li>3. Programar acciones para sensibilizar al personal de aseo, cafetería, almacén y mantenimiento sobre el Sistema de Gestión Ambiental (política, objetivo ambiental, aspectos significativos y requisitos) y buenas prácticas ambientales, especialmente en manejo de residuos y puntos ecológicos, manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel.</li><li>4. Identificar los actores externos estratégicos, con los cuales se puedan celebrar acuerdos para promover la toma de conciencia.</li><li>5. Celebrar fechas ambientales de acuerdo con la programación.</li><li>6. Realizar comunicaciones y sensibilizaciones en mejores prácticas ambientales para colaboradores, contratistas externos y visitantes.</li><li>7. Realizar la sensibilización ambiental al personal de aseo, cafetería, almacén y mantenimiento en los temas definidos.</li><li>8. Contactar los actores externos que pueden facilitar la puesta en marcha del programa y gestionar los acuerdos para promover la toma de conciencia.</li><li>9. Aplicar evaluaciones de conocimiento y encuestas de percepción, por evento y/o actividad realizada.</li><li>10. Reportar al nivel central los resultados de las actividades vinculadas en el Plan Institucional de Capacitación.</li><li>11. Realizar seguimiento a los acuerdos definidos para promover la toma de conciencia.</li><li>12. Revisar y consolidar recomendaciones y observaciones hechas por los colaboradores para la programación de actividades de refuerzo.</li></ol>
<b>Consumo de agua y energía</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Determinar la línea base de los consumos de agua y energía para la Sede Regional y Centros Zonales, teniendo en cuenta los consumos mensuales de la vigencia 2020 y socializarla por medio de un correo electrónico a todos los Coordinadores.</li><li>2. Tomar la línea base de cada Sede como el valor máximo a alcanzar en cuanto a consumo de agua y energía y con los valores de consumo reportados en la valija de servicios públicos, remitir un correo masivo informando el nivel de compromiso de cada Sede en cuanto a la gestión responsable de ambos recursos.</li></ol>

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

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



**PROCESO  
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

**PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS**

PL6.SA

03/05/2023

Versión 8

Página 20 de 52

ASPECTO AMBIENTAL	CONTROL OPERACIONAL
	<p>3. Con el valor máximo a alcanzar y los valores de consumo reportados en la valija de servicios públicos, identificar las Sedes que excedieron los consumos y remitir al enlace EPICO el formato de seguimiento a servicios públicos, para que informen las razones por las cuales se generaron incrementos en los respectivos consumos, identificando eventos o actividades que sugirieron un derroche o malgasto de ambos recursos.</p> <p>4. Elaborar un cronograma de inspecciones y mantenimiento preventivo a redes eléctricas y sistemas hidrosanitarios.</p> <p>5. Implementar el cronograma de inspecciones y mantenimiento preventivo a redes eléctricas y sistemas hidrosanitarios.</p> <p>6. Remitir correos masivos, reiterando la importancia de identificar y reportar eventos o actividades que sugieran un derroche o malgasto de agua y energía, para poder gestionar a tiempo los mantenimientos requeridos.</p> <p>7. Elaborar diagnóstico y plan de reposición paulatina de luminarias y equipos hidrosanitarios de alto consumo por de mayor eficiencia.</p> <p>8. Solicitar apoyo para la inclusión y vinculación del ICBF en actividades realizadas por actores externos estratégicos y relacionadas con la sensibilización en cuanto buenas prácticas ambientales, especialmente en lo relacionado con el ahorro y uso eficiente de agua y energía y celebración del calendario ambiental.</p> <p>9. Remitir por medio de correos masivos piezas informativas sobre el ahorro y uso eficiente del agua y la energía.</p> <p>10. Implementar acciones de sensibilización ambiental a funcionarios públicos, contratistas, usuarios, operarias de servicios generales, operario de mantenimiento y vigilancia sobre buenas prácticas ambientales, especialmente en lo relacionado con el ahorro y uso eficiente del agua y energía.</p> <p>11. Realizar el reporte de los indicadores A5-PA3-07 Número de metros cúbicos de agua consumidos por persona y A5-PA3-08 Número de kilovatios de energía consumidos por persona.</p>
<b>Generación de residuos ordinarios</b>	<p>1. Recolectar y transportar los residuos aprovechables, orgánicos aprovechables y no aprovechables al cuarto de almacenamiento temporal de residuos, de acuerdo con las rutas de recolección establecidas en el Programa de Manejo de Residuos de acuerdo con la política.</p> <p>2. Pesar y registrar en el cuadro control de residuos el peso en kilogramos de los residuos generados.</p> <p>3. De acuerdo con los resultados obtenidos en el cuadro control de residuos, determinar y reportar el índice de aprovechamiento de residuos en el F2.P29.SA Formato de Cronograma Ejecución Ambiental pestaña índices de desempeño ambiental.</p>

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

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



BIENESTAR  
FAMILIAR

PROCESO  
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS

PL6.SA

03/05/2023

Versión 8

Página 21 de 52

ASPECTO AMBIENTAL	CONTROL OPERACIONAL
	<ol style="list-style-type: none"><li>4. Inspeccionar mínimo trimestralmente el estado de los puntos ecológicos y el cuarto de almacenamiento temporal, de acuerdo con los criterios establecidos en el respectivo formato.</li><li>5. Entregar los residuos no aprovechables y orgánicos aprovechables a la empresa de recolección de acuerdo con las frecuencias establecidas.</li><li>6. Entregar los residuos aprovechables a la empresa u organización de reciclaje de acuerdo con la modalidad definida.</li><li>7. Solicitar los soportes de entrega y disposición final a la empresa u organización de reciclaje.</li></ol>
<b>Consumo de papel</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Determinar la línea base de los consumos de resmas de papel, sumando los consumos mensuales de la vigencia 2022 para determinar el consumo cuatrimestral y de estos tres datos tomar el valor máximo, como la línea base para la vigencia 2023.</li><li>2. Realizar seguimiento mensual al consumo de resmas de papel en la Sede Regional y Centros Zonales, por medio del formato Informes del eje Ambiental, remitido por el Enlace EPICO y el reporte del almacenista.</li><li>3. Realizar de manera mensual el reporte de índices de desempeño para el consumo de papel, por medio del Cronograma de ejecución ambiental.</li><li>4. Remitir por medio de correos masivos piezas informativas sobre el ahorro y uso eficiente del papel.</li><li>5. Socializar por medio de un correo masivo a funcionarios públicos y contratistas la estrategia de ahorro y consumo responsable de papel.</li><li>6. Implementar acciones de sensibilización ambiental a funcionarios públicos y contratistas, sobre buenas prácticas ambientales, especialmente en lo relacionado con el ahorro y uso eficiente del papel.</li><li>7. Aprovechar las jornadas de inducción a nuevos funcionarios públicos y contratistas para socializar la estrategia de ahorro y consumo responsable de papel.</li></ol>
<b>Generación de residuos aprovechables reciclables</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Recolectar y transportar los residuos aprovechables, orgánicos aprovechables y no aprovechables al cuarto de almacenamiento temporal de residuos, de acuerdo con las rutas de recolección establecidas en el Programa de Manejo de Residuos de acuerdo con la política.</li><li>2. Pesar y registrar en el cuadro control de residuos el peso en kilogramos de los residuos generados.</li><li>3. De acuerdo con los resultados obtenidos en el cuadro control de residuos, determinar y reportar el índice de aprovechamiento de residuos en el F2.P29.SA Formato de Cronograma Ejecución Ambiental pestaña índices de desempeño ambiental.</li><li>4. Inspeccionar mínimo trimestralmente el estado de los puntos ecológicos y el cuarto de almacenamiento temporal, de acuerdo con los criterios establecidos en el respectivo formato.</li></ol>

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

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



ASPECTO AMBIENTAL	CONTROL OPERACIONAL
	5. Entregar los residuos no aprovechables y orgánicos aprovechables a la empresa de recolección de acuerdo con las frecuencias establecidas. 6. Entregar los residuos aprovechables a la empresa u organización de reciclaje de acuerdo con la modalidad definida. 7. Solicitar los soportes de entrega y disposición final a la empresa u organización de reciclaje.
Consumo de insumos para actividades de limpieza y desinfección	1. Acciones de sensibilización al personal de aseo, mantenimiento y demás personal que manipula o resguarda sustancias químicas. 2. Aplicación del Procedimiento Manejo Seguro de Sustancias Químicas. 3. Aplicación del Formato de Verificación Condiciones Sustancias Químicas. 4. Aplicación del Formato Matriz de Compatibilidad. 5. Aplicación del Formato Inventario de Sustancias Químicas. 6. Realización periódica de simulacros asociados a la atención de derrames de sustancias químicas. 7. Disponibilidad de las Hojas de Seguridad de las sustancias químicas. 8. Etiquetado, rotulado y/o marcado de envases contenedores de sustancias químicas. 9. Dotación de elementos de protección y atención de derrames. 10. Entrega de envases de sustancias químicas de acuerdo con las directrices establecidas en las Hojas de Seguridad. 11. Obtención de los respectivos certificados de disposición final según el caso.

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

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

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

**Tabla 6. Aspectos ambientales en situación de emergencia**

Aspecto ambiental	Descripción de la Emergencia	Acciones de Prevención, Mitigación, Reducción y Control
Acumulación de RESPEL	Colapso en los cuartos de almacenamiento de residuos especiales y peligrosos, que al no tener las condiciones adecuadas puede generar acumulación excesiva, incendios, proliferación de roedores, derrame de sustancias peligrosas, acumulación de gases y explosión.	1. Identificar e inspeccionar periódicamente las áreas en donde se tiene contacto con elementos con características de peligrosidad. 2. Definir e implementar los sistemas de alertas, insumos, elementos de protección de personal, equipos, adecuaciones, señalizaciones, kit control de derrames y demás medidas requeridas para la atención de eventuales emergencias de derrames. 3. Identificar y mantener al alcance del personal los números de atención de la

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

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



BIENESTAR  
FAMILIAR

PROCESO  
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS

PL6.SA

03/05/2023

Versión 8

Página 23 de 52

		<p>empresa de alcantarillado y estación de bomberos más cercana.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Verificar el estado y la existencia de los extintores multipropósito, en las áreas donde se puedan presentar derrames.</li><li>5. Capacitar al personal de servicios generales y personal de mantenimiento respecto al manejo de RESPEL - RAEEs así como en atención de derrames.</li><li>6. Contar con kit control de derrames en los espacios identificados.</li><li>7. Realizar pruebas periódicas en manejo y atención de emergencias ambientales.</li><li>8. Señalizar, acordonar y evacuar el área de influencia del derrame de personal NO autorizado.</li><li>9. Evaluar y documentar la atención de la emergencia.</li><li>10. Definir un plan de acción que permita mejorar el control y la atención de derrames, en caso de que la atención no haya sido oportuna y eficiente.</li></ol>
<b>Acumulación de residuos sólidos</b>	<p>Colapso en el cuarto de almacenamiento de residuos aprovechables, que al no tener las condiciones adecuadas puede generar acumulación excesiva, incendios y proliferación de roedores.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Inspeccionar periódicamente las áreas en donde se tienen almacenados los residuos.</li><li>2. Identificar y mantener al alcance los números de atención de las empresas de reciclaje del municipio.</li><li>3. Solicitar a las empresas de reciclaje identificadas el servicio de recolección de residuos.</li><li>4. Comunicar a los funcionarios y usuarios que no se cuenta con el servicio de recolección de residuos aprovechables y que es necesario evitar la generación de estos.</li><li>5. Realizar fumigación preventiva en los cuartos de almacenamiento de residuos, teniendo en cuenta que los residuos empiezan a descomponerse luego de uno o dos días dependiendo del clima y generan malos olores y vectores.</li><li>6. Solicitar el apoyo de servicios generales para mantener en óptimas condiciones de orden y aseo el cuarto.</li></ol>
<b>Derrame de sustancias químicas - Insumos de aseo, limpieza y desinfección</b>	<p>Derrame de materiales peligrosos producto de condiciones inadecuadas en la manipulación y almacenamiento de sustancias químicas de aseo y mantenimiento.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Establecer y socializar las actividades calificadas como situación de emergencia en la matriz de valoración de aspecto e impacto ambiental.</li><li>2. Identificar e inspeccionar periódicamente las áreas en donde se tiene contacto con insumos de aseo y desinfección, sustancias con características de peligrosidad (solventes, pinturas, combustibles, etc.), residuos sólidos peligrosos y demás</li></ol>

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

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





**PROCESO  
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

**PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS**

PL6.SA

03/05/2023

Versión 8

Página 24 de 52

		<p>sustancias que puedan generar un derrame.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>3. Definir e implementar los sistemas de alertas, insumos, elementos de protección de personal, equipos, adecuaciones, señalizaciones y demás medidas requeridas para la atención de eventuales emergencias de derrames.</li><li>4. Verificar el estado y la existencia de los extintores multipropósito, en las áreas donde se puedan presentar derrames.</li><li>5. Identificar y mantener al alcance del personal los números de atención de la empresa de alcantarillado y estación de bomberos más cercana.</li><li>6. Capacitar al personal de servicios generales, almacenistas y Personal de mantenimiento respecto al manejo de sustancias químicas y combustibles, así como en atención de derrames.</li><li>7. Realizar pruebas periódicas en manejo y atención de emergencias ambientales relacionadas con derrames (simulacros).</li><li>8. Realizar los respectivos mantenimientos preventivos y/o correctivos de las áreas involucradas.</li></ol>
<b>Generación de residuos ordinarios</b>	<p>Colapso en el cuarto de almacenamiento de residuos ordinarios, que al no tener las condiciones adecuadas puede generar acumulación excesiva, derrame de lixiviados, proliferación de roedores, acumulación de gases, explosión e incendios.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Capacitar al personal de servicios generales en manipulación de residuos sólidos.</li><li>2. Hacer mantenimiento preventivo del cuarto de almacenamiento.</li><li>3. Desarrollar un simulacro con el personal de servicios generales.</li></ol> <p><b>Nota:</b> en caso de ocurrir el evento activar el Protocolo Vertimiento accidental de Lixiviados.</p>
<b>Generación de residuos peligrosos - pinturas y lubricantes</b>	<p>Derrame de materiales peligrosos producto de condiciones inadecuadas en la manipulación y almacenamiento de sustancias químicas de aseo y mantenimiento.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Establecer y socializar las actividades calificadas como situación de emergencia en la matriz de valoración de aspecto e impacto ambiental.</li><li>2. Identificar e inspeccionar periódicamente las áreas en donde se tiene contacto con insumos de aseo y desinfección, sustancias con características de peligrosidad (solventes, pinturas, combustibles, etc.), residuos sólidos peligrosos y demás sustancias que puedan generar un derrame.</li><li>3. Definir e implementar los sistemas de alertas, insumos, elementos de protección de personal, equipos, adecuaciones, señalizaciones y demás medidas requeridas para la atención de eventuales emergencias de derrames.</li></ol>

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

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



BIENESTAR  
FAMILIAR

PROCESO  
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS

PL6.SA

03/05/2023

Versión 8

Página 25 de 52

		<p>4. Verificar el estado y la existencia de los extintores multipropósito, en las áreas donde se puedan presentar derrames.</p> <p>5. Identificar y mantener al alcance del personal los números de atención de la empresa de alcantarillado y estación de bomberos más cercana.</p> <p>6. Capacitar al personal de servicios generales, almacenistas y Personal de mantenimiento respecto al manejo de sustancias químicas y combustibles, así como en atención de derrames.</p> <p>7. Realizar pruebas periódicas en manejo y atención de emergencias ambientales relacionadas con derrames (simulacros).</p> <p>8. Realizar los respectivos mantenimientos preventivos y/o correctivos de las áreas involucradas.</p>
<p><b>Generación de vertimientos - ARD</b></p>	<p>Desborde o Contraflujo de aguas residuales alcantarillado o rejillas por obstrucciones en las tuberías internas.</p>	<p>1. Realizar diagnóstico sobre el estado de puntos de vertimiento y sistemas de desagües de la Sede Regional y sus Centros Zonales.</p> <p>2. Definir Plan de Intervenciones y Cronograma de Mantenimiento preventivo para los puntos de vertimientos y sistemas de desagües identificados, tales como: trampas de grasa, sifones, canaletas, bajantes, entre otros.</p> <p>3. Implementar Plan de Intervenciones y Cronograma de Mantenimiento preventivo, con el fin de evitar filtraciones, derrames y contaminación del suelo y agua.</p> <p>4. 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.</p> <p>5. Realizar las adecuaciones y/o reparaciones necesarias en donde se hayan identificado filtraciones, averías y/o derrames.</p>
<p><b>Acumulación por RAEE'S - Electrodomésticos y eléctricos</b></p>	<p>Colapso en los cuartos de almacenamiento de residuos especiales y peligrosos, que al no tener las condiciones adecuadas puede generar acumulación excesiva, incendios, proliferación de roedores, derrame de sustancias peligrosas, acumulación de gases y explosión.</p>	<p>1. Identificar e inspeccionar periódicamente las áreas en donde se tiene contacto con elementos con características de peligrosidad.</p> <p>2. Definir e implementar los sistemas de alertas, insumos, elementos de protección de personal, equipos, adecuaciones, señalizaciones, kit control de derrames y demás medidas requeridas para la atención de eventuales emergencias de derrames.</p> <p>3. Identificar y mantener al alcance del personal los números de atención de la</p>

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

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



BIENESTAR  
FAMILIAR

PROCESO  
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS

PL6.SA

03/05/2023

Versión 8

Página 26 de 52

		<p>empresa de alcantarillado y estación de bomberos más cercana.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Verificar el estado y la existencia de los extintores multipropósito, en las áreas donde se puedan presentar derrames.</li><li>5. Capacitar al personal de servicios generales y personal de mantenimiento respecto al manejo de RESPEL - RAEEs así como en atención de derrames.</li><li>6. Contar con kit control de derrames en los espacios identificados.</li><li>7. Realizar pruebas periódicas en manejo y atención de emergencias ambientales.</li><li>8. Señalizar, acordonar y evacuar el área de influencia del derrame de personal NO autorizado.</li><li>9. Evaluar y documentar la atención de la emergencia.</li><li>10. Definir un plan de acción que permita mejorar el control y la atención de derrames, en caso de que la atención no haya sido oportuna y eficiente.</li></ol>
<p><b>Acumulación por RAEE'S - Periféricos</b></p>	<p>Colapso en los cuartos de almacenamiento de residuos especiales y peligrosos, que al no tener las condiciones adecuadas puede generar acumulación excesiva, incendios, proliferación de roedores, derrame de sustancias peligrosas, acumulación de gases y explosión.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Identificar e inspeccionar periódicamente las áreas en donde se tiene contacto con elementos con características de peligrosidad.</li><li>2. Definir e implementar los sistemas de alertas, insumos, elementos de protección de personal, equipos, adecuaciones, señalizaciones, kit control de derrames y demás medidas requeridas para la atención de eventuales emergencias de derrames.</li><li>3. Identificar y mantener al alcance del personal los números de atención de la empresa de alcantarillado y estación de bomberos más cercana.</li><li>4. Verificar el estado y la existencia de los extintores multipropósito, en las áreas donde se puedan presentar derrames.</li><li>5. Capacitar al personal de servicios generales y personal de mantenimiento respecto al manejo de RESPEL - RAEEs así como en atención de derrames.</li><li>6. Contar con kit control de derrames en los espacios identificados.</li><li>7. Realizar pruebas periódicas en manejo y atención de emergencias ambientales.</li><li>8. Señalizar, acordonar y evacuar el área de influencia del derrame de personal NO autorizado.</li><li>9. Evaluar y documentar la atención de la emergencia.</li><li>10. Definir un plan de acción que permita mejorar el control y la atención de derrames, en caso de que la atención no haya sido oportuna y eficiente.</li></ol>

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

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



PROCESO  
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS

PL6.SA

03/05/2023

Versión 8

Página 27 de 52

**Derrame de sustancias  
químicas - hidrocarburos,  
combustibles y derivados**

Derrame de materiales  
peligrosos producto de  
condiciones inadecuadas en la  
manipulación y almacenamiento  
de hidrocarburos.

1. Reportar el derrame al coordinador o responsable de los ejes ambiental y de SST para tomar decisiones en forma adecuada, tales como evacuación, activación del equipo de respuesta o brigada, protección de cuerpos de agua y suelo, etc. Todo ello va relacionado con la magnitud de lo ocurrido. Intentar atender un vertimiento accidental bajo criterio propio, puede ser peligroso.
2. En caso de emergencia informar inmediatamente a los organismos de socorro (bomberos, cruz roja, defensa civil).
3. Aislar el área del derrame o fuga inmediatamente a por los menos 25 a 50 metros a la redonda.
4. Mantener alejado al personal no autorizado.
5. Toda persona no equipada debe haber abandonado el lugar. Se acordona el área y delimitan zonas de trabajo con la cinta amarilla.
6. Permanezca en la dirección del viento.
7. Detenga la fuga con el material absorbente, en caso de poder hacerlo sin riesgo.
8. En caso de derrame grande, considere la evacuación inicial a favor del viento de por lo menos 300 metros.
9. Eliminar todas las fuentes de ignición (no fumar, no usar bengalas, chispas o llamas en el área de peligro).
10. No caminar sobre el material derramado.
11. Prevenga la entrada hacia vías navegables, alcantarillas, zonas verdes, sótanos o áreas confinadas.
12. Se puede usar una espuma supresora de vapor para reducir vapores.
13. Absorber con tierra seca, arena u otro material absorbente no combustible y transferirlo a contenedores.
14. Usar herramientas limpias a prueba de chispas para recoger el material absorbido.
15. Construir un dique más adelante del derrame de líquido para su desecho posterior. Es preferible que al mismo tiempo en que se detiene la fuga, se evite el paso de líquido hacia las fuentes de agua o a la tierra. Construya un dique de contención bien sea con material absorbente o con una barrera de poliuretano.
16. Si existen personas afectadas, se designa personal y un lugar para su atención y estabilización. Este lugar

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

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



BIENESTAR  
FAMILIAR

PROCESO  
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS

PL6.SA

03/05/2023

Versión 8

Página 28 de 52

		<p>puede ser la enfermería si está cerca, o una carpa improvisada que se coloca en la zona donde no haya peligro.</p> <p>17. El personal de brigadistas procede a evacuar el lugar de personas afectadas para ser trasladadas a la zona de estabilización y primeros auxilios.</p> <p>18. Por último, una vez recogido el líquido derramado con el material absorbente, se procede a recuperar el lugar realizando una limpieza si se requiere, utilizando la menor cantidad de agua posible.</p> <p>19. Disponer los residuos generados por la atención del derrame, de acuerdo con las indicaciones del responsable del eje ambiental. Todo elemento que haya tenido contacto con combustible debe considerarse como un residuo peligroso y debe recibir tratamiento especial para su disposición.</p>
<p><b>Generación de residuos de manejo especial - Tóneres</b></p>	<p>Colapso en los cuartos de almacenamiento de residuos especiales y peligrosos, que al no tener las condiciones adecuadas puede generar acumulación excesiva, incendios, proliferación de roedores, derrame de sustancias peligrosas, acumulación de gases y explosión.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Identificar e inspeccionar periódicamente las áreas en donde se tiene contacto con elementos con características de peligrosidad.</li><li>2. Definir e implementar los sistemas de alertas, insumos, elementos de protección de personal, equipos, adecuaciones, señalizaciones, kit control de derrames y demás medidas requeridas para la atención de eventuales emergencias de derrames.</li><li>3. Identificar y mantener al alcance del personal los números de atención de la empresa de alcantarillado y estación de bomberos más cercana.</li><li>4. Verificar el estado y la existencia de los extintores multipropósito, en las áreas donde se puedan presentar derrames.</li><li>5. Capacitar al personal de servicios generales y personal de mantenimiento respecto al manejo de RESPEL - RAEEs así como en atención de derrames.</li><li>6. Contar con kit control de derrames en los espacios identificados.</li><li>7. Realizar pruebas periódicas en manejo y atención de emergencias ambientales.</li><li>8. Señalizar, acordonar y evacuar el área de influencia del derrame de personal NO autorizado.</li><li>9. Evaluar y documentar la atención de la emergencia.</li><li>10. Definir un plan de acción que permita mejorar el control y la atención de derrames, en caso de que la atención no haya sido oportuna y eficiente.</li></ol>

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

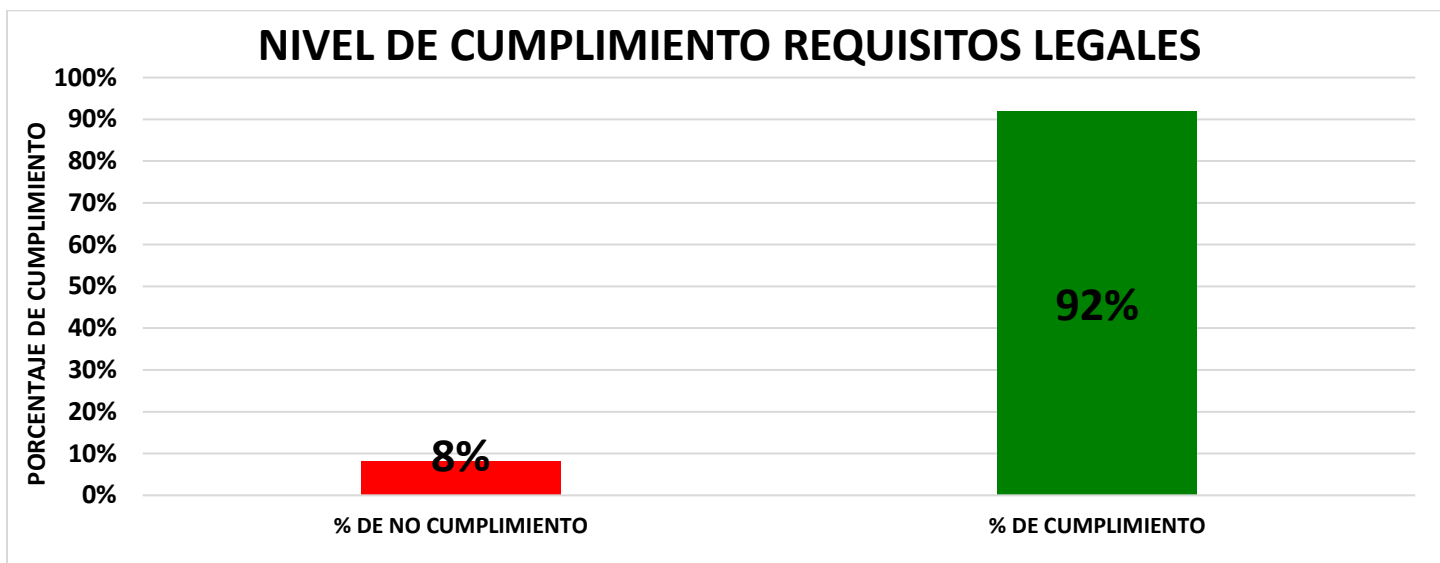
*¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*

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

## 2.4 REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

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

Gráfica 4. Cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos ambientales



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

Requisito Incumplido	Causas o dificultades para su cumplimiento	Acciones requeridas
<p><i>Ley 9 de 1979 Por la cual se dictan Medidas Sanitarias.</i>  <b>ARTICULO 198</b> - Toda edificación estará dotada de un sistema de almacenamiento de basuras que impida el acceso y la proliferación de insectos, roedores y otras plagas.</p>	<p>El Centro Zonal Manizales 1 y el Centro Zonal Suroriente Sede 2 no cuentan con áreas para el almacenamiento de residuos, situación que se dificulta dado que son inmuebles arrendado.</p>	<p>Teniendo en cuenta que estos dos Inmuebles son arrendados están sujetas a las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En el caso del Centro Zonal Manizales 1, elevar la consulta al enlace de infraestructura de la Sede Nacional, para saber si continua el proceso de construcción del Centro Zonal y si se está teniendo en cuenta la adecuación del cuarto de almacenamiento de residuos.</li> <li>- En el caso del Centro Zonal Suroriente Sede 2, verificar la posibilidad de trasladar los inservibles que se encuentran almacenados en un lugar que se puede adecuar para el almacenamiento temporal de residuos sólidos, y el cual ya se había evaluado con la Coordinadora Administrativa del Centro Zonal.</li> </ul>

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

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



**PROCESO  
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

**PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS**

PL6.SA

03/05/2023

Versión 8

Página 30 de 52

Requisito Incumplido	Causas o dificultades para su cumplimiento	Acciones requeridas
<p><i>Decreto 1077 de 2015 Por medio del cual se expide el decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio.</i></p> <p><b>ARTÍCULO 2.3.2.2.2.19.</b> <i>Sistemas de almacenamiento colectivo de residuos sólidos.</i></p>	<p>El Centro Zonal Manizales 1 y el Centro Zonal Suroriente Sede 2 no cuentan con áreas para el almacenamiento de residuos, situación que se dificulta dado que son inmuebles arrendado.</p>	<p>Teniendo en cuenta que estos dos Inmuebles son arrendados están sujetas a las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- En el caso del Centro Zonal Manizales 1, elevar la consulta al enlace de infraestructura de la Sede Nacional, para saber si continua el proceso de construcción del Centro Zonal y si se está teniendo en cuenta la adecuación del cuarto de almacenamiento de residuos.</li><li>- En el caso del Centro Zonal Suroriente Sede 2, verificar la posibilidad de trasladar los inservibles que se encuentran almacenados en un lugar que se puede adecuar para el almacenamiento temporal de residuos sólidos, y el cual ya se había evaluado con la Coordinadora Administrativa del Centro Zonal.</li></ul>
<p><i>Decreto 140 de 1994 por la cual se reglamenta la Publicidad Exterior Visual en el Territorio Nacional.</i></p> <p><b>Artículo 4°.</b> - <i>Condiciones de la Publicidad Exterior Visual en zonas urbanas y rurales. La Publicidad Exterior Visual que se coloque en las áreas urbanas de los municipios, distritos y también en los territorios indígenas, deberá reunir los siguientes requerimientos.</i></p>	<p>Ausencia de mantenimiento a la publicidad exterior de la Sede Regional y Centros Zonales.</p>	<p>Teniendo presente lo establecido en el procedimiento identificación y valoración de aspectos e impactos ambientales, requisitos legales y otros requisitos "(...) Para los Planes de Acción que fueron formulados en la matriz y que tienen como fin la gestión del incumplimiento del o los requisitos legales y otros requisitos ambientales, se debe precisar que aquellos formulados en el Plan de Acción corresponde a nivel Regional y para el caso que estos sean del nivel de la Sede de la Dirección General, el Coordinador Administrativo debe remitir un correo electrónico al líder del eje ambiental dando a conocer el incumplimiento y los requisitos necesarios para la gestión y desde nivel central revisar las alternativas para su conocimiento (...)" se proyecta como actividad remitir a la Sede Nacional un correo al enlace de infraestructura sobre el estado de los avisos del ICBF Regional Caldas, para que se tomen las medidas pertinentes como asignación de recurso para su mantenimiento.</p>
<p><i>Resolución No. 2184 de 2019, mediante la cual empezará a regir en el 2021, el código de colores blanco, negro y verde</i></p>	<p>La Regional Caldas no ha realizado en el cambio de código de colores para la</p>	<p>- Con el recurso asignado por el rubro de Gestión Ambiental, adjudicar el proceso contractual cuyo objeto será <b>"ADQUIRIR ELEMENTOS PARA EL</b></p>

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

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



**PROCESO  
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
**PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS**

PL6.SA

03/05/2023

Versión 8

Página 31 de 52

Requisito Incumplido	Causas o dificultades para su cumplimiento	Acciones requeridas
<p>para la separación de residuos en la fuente. <b>ARTÍCULO 4o.</b> Adóptese en el territorio nacional, el código de colores para la separación de residuos sólidos en la fuente, así: a) Color verde para depositar residuos orgánicos aprovechables. b) Color Blanco para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, multicapa, papel y cartón. c) Color negro para depositar los residuos no aprovechables. A partir del 1 de enero de 2021, los municipios y distritos deberán implementar el código de colores para la presentación de los residuos sólidos en bolsas u otros recipientes, en el marco de los programas de aprovechamiento de residuos del servicio público de aseo, de acuerdo con lo establecido en los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS).</p>	<p>separación de residuos sólidos en la fuente.</p>	<p><b>MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA LA SEDE REGIONAL, SEDES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS ZONALES DEL ICBF REGIONAL CALDAS</b> y por medio del cual se realizará el cambio de los puntos ecológicos, en cumplimiento de la norma. - Implementar medidas de comunicación y sensibilización relacionadas con el manejo de residuos sólidos.</p>

## 2.5 RESULTADOS DE LAS HERRAMIENTAS AMBIENTALES

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


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

### 2.5.1 Lista de Chequeo Ambiental

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

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



 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	PL6.SA	03/05/2023
	<b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS</b>	Versión 8	Página 32 de 52

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:

LISTA DE CHEQUEO AMBIENTAL	Sede Regional y Centro Zonal Manizales Dos	Centro Zonal del Café	Centro Zonal Occidente	Centro Zonal Surorienté 1	Centro Zonal Surorienté 2	Centro Zonal Norte	Centro Zonal Oriente	Centro Zonal Manizales 1	PROMEDIO	CALIFICACIÓN CUALITATIVA
AGUA POTABLE	15	11	11	11	11	12	12	11	12	Bueno
AGUAS RESIDUALES	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Bueno
ENERGÍA	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Bueno
RESIDUOS SÓLIDOS	5	5	5	5	5	5	5	5	5	Bueno
REGULACIÓN DE TEMPERATURA	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Bueno
RIESGOS AMBIENTALES	1	10	10	10	10	10	1	10	8	Crítico

Fuente: Resultados lista de chequeo ambiental v4.

De acuerdo con los resultados obtenidos (**ver tabla No. 6**) la calificación cualitativa para los parámetros analizados tuvo una calificación cualitativa generalizada en rango **Bueno**, sin embargo, es importante resaltar que el aspecto relacionado con los riesgos ambientales posee una calificación **Crítico** y se debe a que la ciudad de Manizales está localizada en una zona de alta sismicidad, la probabilidad de que se produzcan grandes desastres naturales es alta, tal y como pudo comprobarse el 13 de noviembre de 1985, con la erupción volcánica nevado del Ruiz, la cual provocó la desaparición de una población entera (Armero).


Por otra parte, la oficina Departamental para la Prevención y Atención de Desastres y del Ingeominas Manizales, estableció que, dentro de los fenómenos naturales presentes en el Departamento de Caldas, la erosión es el factor común, agravado en varios lugares por la práctica de las quemas; le siguen en abundancia los deslizamientos que, en cada período invernal son recurrentes. Cabe anotarse que en el Departamento se encuentra una cubierta de cenizas volcánicas, la cual, hacia las partes altas de las cordilleras se presenta con mayor espesor y se adelgaza hasta desaparecer en los valles de los ríos; este material es de fácil erodabilidad debido a su poca cohesión. El inadecuado manejo de desechos y basuras genera y/o agrava, en las proximidades a todas las cabeceras municipales, los fenómenos erosivos y los problemas de contaminación ambiental (AU).

En lo que concierne a riesgos ambientales, es relevante precisar que el municipio de la Dorada Caldas, tiene altas probabilidades de incendios forestales y erosión del suelo.

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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	PL6.SA	03/05/2023
	<b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS</b>	Versión 8	Página 33 de 52

## 2.5.2 Encuestas de Percepción Ambiental


En la Regional y Centros Zonales se aplicaron 192 encuestas; a continuación, se muestran los resultados de su aplicación:

Tabla 7. Resultados Encuesta Ambiental II SEMESTRE – 2022.

ASPECTO		AGUA	AIRE	ENERGÍA	RESIDUOS SÓLIDOS	PAPEL DE OFICINA	EJE AMBIENTAL
Sede Regional y Centro Zonal Manizales 2	Calificación Cuantitativa	4,47	3,37	4,63	4,72	4,71	4,62
	Calificación Cualitativa	BUENO	REGULAR	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO
Centro Zonal Manizales 1	Calificación Cuantitativa	4,35	2,64	4,29	4,57	4,82	4,72
	Calificación Cualitativa	BUENO	REGULAR	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO
Centro Zonal Norte	Calificación Cuantitativa	3,86	3,35	4,43	4,79	4,85	4,74
	Calificación Cualitativa	REGULAR	REGULAR	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO
Centro Zonal Oriente	Calificación Cuantitativa	4,10	2,81	4,56	4,92	4,94	4,77
	Calificación Cualitativa	BUENO	REGULAR	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO
Centro Zonal Suroriente 1	Calificación Cuantitativa	4,56	4,00	4,89	4,87	5,00	4,83
	Calificación Cualitativa	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO
Centro Zonal Suroriente 2	Calificación Cuantitativa	4,58	4,58	4,58	4,58	4,58	4,58
	Calificación Cualitativa	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO
Centro Zonal del Café	Calificación Cuantitativa	3,89	4,50	4,72	4,49	4,65	4,29
	Calificación Cualitativa	REGULAR	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO
Centro Zonal Occidente	Calificación Cuantitativa	4,10	4,14	4,33	4,83	4,71	4,41
	Calificación Cualitativa	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO
Linares	Calificación Cuantitativa	3,77	4,20	3,90	4,28	4,57	4,40
	Calificación Cualitativa	REGULAR	BUENO	REGULAR	BUENO	BUENO	BUENO
	Calificación Cuantitativa	3,50	3,00	5,00	5,00	5,00	5,00

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>		PL6.SA	03/05/2023
	<b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS</b>		Versión 8	Página 34 de 52

CESPA	Calificación Cualitativa	REGULAR	REGULAR	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO
POMEDIO		4,12	3,66	4,53	4,71	4,78	4,64
		BUENO	REGULAR	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO

De acuerdo con los resultados (**ver tabla No. 8**), se tiene la siguiente información:

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


La calificación promedio para el componente de **Aire** fue **Regular**, asumiendo como principal factor influyente las condiciones climáticas (exceso de calor) en algunos Centros Zonales, lo cual genera deterioro de la calidad del aire por la operación de ventiladores y aires acondicionados. También a la calificación regular se le puede atribuir el ruido ambiental, consecuencia del paso de vehículos y producción de olores por humedades en las instalaciones. Es importante mencionar que la Regional mitiga el exceso de ruido y emisión de olores con la implementación de controles como mantenimiento de aires acondicionados, estudios de ruido y arreglos en la infraestructura. En el Centro Zonal del Café, se sugirió reubicar los extractores de los aires acondicionados, ya que estos están generando gases tóxicos y corrientes de aire caliente que ingresan a las oficinas, generando altas temperaturas, olores fuertes, ocasionando tos, ardor en los ojos y dolor de cabeza, siendo este un factor de riesgo para la salud de los colaboradores.

En lo que concierne al componente **Energía**, la calificación es **Buena**, la cual resalta la ejecución de buenas prácticas ambientales en el uso y optimización de la energía; seguimiento a los equipos, luminarias, impresoras y aires acondicionados encendidos finalizada la jornada laboral.

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

Con relación al componente **Papel**, se evidencia una calificación **Buena**, dado que en la Sede Regional y Centros Zonales se realizan buenas prácticas ambientales relacionadas con la separación y

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>  <b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS</b>	PL6.SA	03/05/2023
		Versión 8	Página 35 de 52

reutilización del papel para impresión, evitando imprimir, fotocopiar documentos o correos que no sean necesarios, haciendo uso de los medios de comunicación electrónicos para compartir información y revisión previa de documentos para impresión.

En cuanto al aspecto Eje **Ambiental**, la calificación fue **Buena**, dado que los colaboradores perciben que se establecen controles para corregir y sensibilizar acerca de los impactos ambientales generados en los diferentes procesos que se llevan a cabo en el interior del ICBF, además, son conocedores de las cláusulas del eje ambiental y han participado en campañas de sensibilización relacionadas con dicho tema.

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


Por último, los resultados de la aplicación de las preguntas asociadas a los procesos de supervisión de contratos en materia de obligaciones ambientales, evidencia que existen falencias en el conocimiento de las cláusulas asociadas al eje ambiental, así mismo, de los formatos e instrumentos que se han estructurado para facilitar dicho proceso.

Finalmente, se definieron las mejoras requeridas de acuerdo con los resultados de la medición con el fin de fortalecer las actividades y estrategias quedando lo siguiente:

- Ejecutar metodologías lúdicas para las sensibilizaciones ambientales, con el fin de incentivar y mejorar la participación de los colaboradores.
- Reiterar a los colaboradores la importancia de reportar un daño, fuga o avería en los sistemas hidrosanitarios en el lugar de trabajo, para que pueda ser solucionado a tiempo y no genere derroche del recurso.
- Trabajar de manera articulada con la referente de Seguridad y Salud en el Trabajo, para solucionar daños y humedades en las infraestructuras, con el fin de evitar que se generen malos olores en el lugar de trabajo.
- Socializar con los colaboradores el Plan de Gestión Ambiental y Programa de Manejo Residuos de la Regional.
- Fortalecer el uso adecuado de los puntos ecológicos por parte de colaboradores y usuarios.
- Realizar acompañamiento técnico en la inclusión de obligaciones contractuales del eje ambiental. Además, revisar y validar las evidencias que soportan el cumplimiento de estas.

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	PL6.SA	03/05/2023
	<b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS</b>	Versión 8	Página 36 de 52

### 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 objetivo de eje ambiental.

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

#### 3.1 PROGRAMA DE COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL

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

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

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

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

##### Ficha Ambiental 1. Comunicación y Sensibilización Ambiental

1. COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL	
<b>Objetivo:</b>	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.
<b>Área o Grupo Responsable:</b>	Oficina de Comunicaciones Coordinación Administrativa Referente Ambiental
<b>Impacto Ambiental:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contaminación del suelo por inadecuado manejo y disposición de residuos sólidos.</li> <li>- Agotamiento de los recursos naturales por uso irracional de agua, energía y papel.</li> <li>- Contaminación del agua y suelo por manejo inadecuado de sustancias químicas.</li> <li>- Generación de conciencia ambiental.</li> <li>- Reducción de la contaminación ambiental por implementación de buenas prácticas ambientales.</li> <li>- Aprovechamiento de residuos.</li> <li>- Ahorro de papel.</li> <li>- Ahorro de energía.</li> <li>- Ahorro del recurso hídrico.</li> </ul>

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

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



BIENESTAR  
FAMILIAR

PROCESO  
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS

PL6.SA

03/05/2023

Versión 8

Página 37 de 52


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

**EVIDENCIAS**

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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	PL6.SA	03/05/2023
	<b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS</b>	Versión 8	Página 38 de 52

### 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		
<b>Objetivo:</b>	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.	
<b>Área o Grupo Responsable:</b>	Coordinación Administrativa Referente Ambiental Personal de mantenimiento Personal de aseo	
<b>Impacto Ambiental:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contaminación del suelo y agua por manejo inadecuado de Residuos Sólidos.</li> <li>- Contaminación del suelo y agua por manejo inadecuado de Residuos Peligrosos.</li> <li>- Sobreocupación del relleno sanitario.</li> <li>- Disminución de los residuos ordinarios por actividades de reciclaje y aprovechamiento.</li> <li>- Reducción de afectación ambiental.</li> <li>- Aprovechamiento de residuos.</li> </ul>	
<b>FASE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PERIODICIDAD</b>
<b>P</b>	Identificar los residuos sujetos de aprovechamiento, RAEE's, RESPEL y residuos de construcción y mantenimiento a equipos e infraestructura que genera la Regional, para establecer mecanismos de almacenamiento y disposición final.	Anual
	Identificar los actores externos estratégicos, con los cuales se puedan celebrar contratos, acuerdos y/o convenios para promover la gestión de los residuos.	Anual
	Realizar diagnóstico de las necesidades de espacios para el almacenamiento temporal de residuos, así como los elementos requeridos para su adecuado manejo, pesaje y almacenamiento.	Anual
	Realizar la programación de las actividades de limpieza y mantenimiento, así como las frecuencias y los respectivos responsables.	Anual
<b>H</b>	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 CALDAS**

PL6.SA

03/05/2023

Versión 8

Página 39 de 52

	Realizar la entrega de los residuos aprovechables, residuos peligrosos, RAEE's y residuos de construcción y mantenimiento a equipos e infraestructura según los convenios, contratos, acuerdos y/o recomendaciones recibidas.	Semestral
	Realizar el mantenimiento y la calibración de los instrumentos utilizados para el pesaje de residuos.	Anual
	Gestionar la construcción y/o adecuación de los espacios de almacenamiento temporal de residuos; así como la compra de los elementos requeridos para 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.	Anual
V	Verificar las condiciones de almacenamiento y manejo de los residuos aprovechables, ordinarios, peligrosos, RAEE's y residuos de construcción y mantenimiento a equipos e infraestructura en la Sede Regional, Centros Zonales y Bodegas de Inservibles.	Cuatrimestral
	Realizar seguimiento a la cantidad y tipo de residuos generados, tanto ordinarios y aprovechables, como RESPEL y RAEE's.	Trimestral
	Solicitar los certificados de disposición final y/o levantar las actas de entrega de los residuos entregados a la empresa recicladora, asociaciones de recicladores, programa posconsumo y/o gestores ambientales.	Semestral
	Verificar el estado y la existencia de los certificados de mantenimiento y calibración de los instrumentos utilizados para el pesaje de residuos.	Anual
	Realizar seguimiento al cumplimiento de la programación de mantenimiento y aseo establecido para los espacios y elementos de manejo y almacenamiento de residuos.	Semestral
A	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.










 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>  <b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS</b>	PL6.SA	03/05/2023
		Versión 8	Página 40 de 52

### 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		
<b>Objetivo:</b>	Implementar acciones para el manejo y disposición final adecuada de las aguas residuales producto del funcionamiento de las sedes.	
<b>Área o Grupo Responsable:</b>	Coordinación Administrativa Referente Ambiental Profesional de apoyo al Grupo de Infraestructura Inmobiliaria	
<b>Impacto Ambiental:</b>	- Contaminación del agua y suelo por generación de vertimientos. - Reducción de la afectación ambiental.	
FASE	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
P	Realizar diagnóstico sobre el estado de puntos de vertimiento y sistemas de desagües de la Sede Regional y sus Centros Zonales.	Anual
	Definir Plan de Intervenciones y Cronograma de Mantenimiento preventivo para los puntos de vertimientos y sistemas de desagües identificados, tales como: trampas de grasa, sifones, canaletas, bajantes, entre otros.	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
V	Realizar seguimiento periódico al correcto funcionamiento de los puntos de vertimientos y sistemas de desagües, con el fin de detectar filtraciones, averías y/o derrames.	Semestral
A	Realizar las adecuaciones y/o reparaciones necesarias en donde se hayan identificado filtraciones, averías y/o derrames.	Semestral
EVIDENCIAS		
<ul style="list-style-type: none"> <li> Diagnóstico de puntos de vertimiento y sistemas de desagües.</li> <li> Lista de Chequeo Ambiental – Inspección.</li> <li> Cronograma de mantenimiento.</li> <li> Plan de Intervenciones.</li> <li> Informes de Mantenimiento y adecuaciones, con registro fotográfico.</li> <li> Permisos de vertimientos, estudios y diseños de sistemas de tratamiento de aguas residuales.</li> <li> Demás evidencias que se consideren necesarias.</li> </ul>		

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




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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	PL6.SA	03/05/2023
	<b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS</b>	Versión 8	Página 41 de 52

### 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		
<b>Objetivo:</b>	Prevenir y controlar los impactos ambientales asociados a las actividades de servicio y mantenimiento transporte	
<b>Área o Grupo Responsable:</b>	Coordinación Administrativa Referente Ambiental	
<b>Impacto Ambiental:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contaminación del aire por emisión de gases y vapores de automotores asignados a la Regional.</li> <li>- Contaminación del agua por vertimientos.</li> <li>- Contaminación del suelo por inadecuada disposición de residuos peligrosos producto del mantenimiento de automotores.</li> </ul>	
FASE	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
P	Realizar el cronograma de inspecciones a vehículos (vehículos propios).	Anual
	Apoyar la programación de mantenimiento preventivo a los vehículos propios de la Regional, con el fin de garantizar su correcto funcionamiento (vehículos propios).	Anual
	Identificar los vehículos que pertenecen al contrato de transporte (contrato).	Anual
H	Definir e incluir las obligaciones contractuales del eje ambiental aplicables a los contratos de mantenimiento de automotores y servicios de transporte celebrados desde la Regional (vehículos propios).	Anual
	Socializar a los contratistas las responsabilidades ambientales y medidas de manejo ambiental establecidas en los términos contractuales (vehículos propios).	Anual
	Realizar mantenimientos preventivos a los vehículos automotores de acuerdo con el cronograma establecido (vehículos propios).	Semestral
	Realizar revisión documental (revisión técnico-mecánica y soat) de los vehículos que hacen parte del contrato de transporte (contrato).	Anual
V	Verificar del cumplimiento de las obligaciones ambientales incluidas en el contrato (certificados de disposición final de aceites y filtros) (contrato).	Semestral
	Verificar el cumplimiento de las responsabilidades ambientales incluidas en los contratos y las condiciones mecánicas de los vehículos que pueden generar impactos ambientales, tales como fugas de aceite, emisiones anormales, etc. (Vehículos propios).	Semestral
	Realizar seguimiento al cumplimiento del cronograma mantenimiento preventivo (vehículos propios).	Semestral
A	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 (propios).	Semestral
EVIDENCIAS		
<ul style="list-style-type: none"> <li> Informes de inspección a los vehículos, con registro fotográfico.</li> <li> Certificación técnico-mecánica – Soat.</li> <li> Certificado de disposición final de residuos peligrosos.</li> </ul>		

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

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





 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>  <b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS</b>	PL6.SA	03/05/2023
		Versión 8	Página 42 de 52

-  Demás evidencias contractuales acordadas.
-  Correos electrónicos.

### 3.5 PROGRAMA DE MANEJO DE ZONAS VERDES


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

#### Ficha Ambiental 5. Manejo de Zonas Verdes

5. MANEJO DE ZONAS VERDES		
<b>Objetivo:</b>	Garantizar el manejo adecuado y conservación de los individuos arbóreos y zonas verdes que se encuentran ubicados dentro de las sedes del ICBF	
<b>Área o Grupo Responsable:</b>	Coordinación Administrativa Referente Ambiental	
<b>Impacto Ambiental:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pérdida de flora y fauna por tala y poda inadecuadas en árboles.</li> <li>- Generación de residuos vegetales.</li> <li>- Contribución a la calidad del aire.</li> <li>- Intervención del paisaje.</li> </ul>	
FASE	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
<b>P</b>	Realizar diagnóstico de las 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
<b>H</b>	Realizar las gestiones y trámites ambientales requeridos para la aplicación de las medidas de manejo identificadas.	Anual
	Implementar las medidas de manejo sobre los árboles identificados, así como los mantenimientos a los jardines y zonas verdes requeridos (fumigación, eliminación de maleza, podas, abonos, etc.)	Semestral
<b>V</b>	Realizar seguimiento al estado de los árboles intervenidos; así como, a los jardines, zonas verdes y/o suelos recuperados, identificando otras medidas de manejo.	Anual
<b>A</b>	Implementar las demás medidas de manejo requeridas para los árboles, zonas verdes, jardines y/o suelos.	Anual
EVIDENCIAS		
<ul style="list-style-type: none"> <li> Informe de inspección</li> <li> Informe de intervenciones y mantenimiento a zonas verdes, con registro fotográfico.</li> <li> Ficha Técnica Inventario Forestal</li> <li> Tramites y permisos de manejo de arbolado</li> </ul>		

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






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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>  <b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS</b>	PL6.SA	03/05/2023
		Versión 8	Página 43 de 52

### 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		
<b>Objetivo:</b>	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.	
<b>Área o Grupo Responsable:</b>	Dirección Administrativa Coordinación Administrativa Referente Ambiental	
<b>Impacto Ambiental:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contaminación del suelo por manejo y disposición inadecuada de residuos.</li> <li>- Consumos irracionales de Agua, Energía y Papel.</li> <li>- Contaminación del agua y suelo por derrame de sustancias químicas y/o combustibles.</li> </ul>	
<b>FASE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PERIODICIDAD</b>
<b>P</b>	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
<b>H</b>	Apoyar la inclusión de las responsabilidades ambientales en los términos contractuales, a partir de las obligaciones del eje establecidas en la Guía de Adquisición de Bienes y Servicios.	Anual
	Socializar a los contratistas y/o proveedores de bienes y servicios las responsabilidades ambientales establecidas en los términos contractuales.	Anual
<b>V</b>	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
<b>A</b>	Apoyar los respectivos requerimientos al contratista o proveedor, en caso de incumplimiento de las obligaciones ambientales en los contratos.	Semestral
<b>EVIDENCIAS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li> Contratos de Servicios Administrativos con obligaciones ambientales.</li> <li> Evidencias que soportan el cumplimiento de las obligaciones ambientales (informes de inspección, certificaciones ambientales, informes de manejo ambiental, etc.).</li> <li> Actas de reunión.</li> <li> Memorandos y oficios.</li> <li> correos electrónicos.</li> </ul>		

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	PL6.SA	03/05/2023
	<b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS</b>	Versión 8	Página 44 de 52

### 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		
<b>Objetivo:</b>	Implementar medidas que propendan por el ahorro y uso racional de los recursos agua, energía y papel	
<b>Área o Grupo Responsable:</b>	Dirección Administrativa Coordinaciones Administrativas Referente Ambiental Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Personal de mantenimiento	
<b>Impacto Ambiental:</b>	- Agotamiento de los recursos por consumos irracionales de agua, energía y papel.	
FASE	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
P	Elaborar cronograma de inspecciones y mantenimiento preventivo a redes eléctricas y sistemas hidrosanitarios.	Anual
	Determinar línea base sobre consumo de agua, energía y papel a partir de los consumos reportados en la vigencia anterior, identificando las áreas y/o sedes que reportan mayor consumo.	Anual
H	Verificar la realización de los mantenimientos preventivos e intervenciones a redes eléctricas y sistemas hidrosanitarios, de acuerdo con el cronograma y plan de reposición (incluye actividades de lavado y desinfección de tanques, limpieza de canaletas y bajantes, etc.).	Semestral
	Implementar buenas prácticas ambientales para el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel y/o desarrollo de proyectos de tecnologías limpias (aprovechamiento de aguas lluvias, energía solar, etc.).	Anual
V	Verificar las redes eléctricas y sistemas hidrosanitarios con el fin de detectar fugas, averías, etc.; de acuerdo con el cronograma de inspecciones.	Semestral
	Realizar seguimiento a los consumos de agua, energía y papel, comparando los resultados con los obtenidos en la línea base.	Cuatrimestral
A	Comunicar al Coordinador Administrativo los resultados de las inspecciones para determinar las intervenciones a realizar.	Semestral
	Realizar llamados de atención a las sedes y/o áreas que continúan reportando altos consumos de agua, energía y papel, con el fin de evaluar los aumentos e implementar medidas de ahorro.	Cuatrimestral
EVIDENCIAS		

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	PL6.SA	03/05/2023
	<b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS</b>	Versión 8	Página 45 de 52

-  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		
<b>Objetivo:</b>	Adoptar las acciones prevención y control de las situaciones de emergencia que pueden ocasionar daño sobre el medio ambiente.	
<b>Área o Grupo Responsable:</b>	Referente Ambiental Referente de SST Personal de mantenimiento	
<b>Impacto Ambiental:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contaminación del agua y suelo por derrames.</li> <li>- Contaminación del aire por acumulación de residuos.</li> <li>- Contaminación del agua y suelo por disposición inadecuada o colmatación de residuos.</li> <li>- Contaminación del suelo por manejo y disposición inadecuada de residuos.</li> <li>- Contaminación del agua y suelo por derrame de sustancias químicas y/o combustibles.</li> </ul>	
<b>FASE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PERIODICIDAD</b>
<b>P</b>	Revisar la matriz de aspectos e impactos ambientales, con el fin de identificar qué aspectos pueden derivar una situación de emergencia y cuáles son los posibles lugares.	Anual
	Revisar las matrices de riesgos de emergencias y los planes de emergencias y contingencias de la Regional y Centros zonales e identificar los ajustes necesarios para eje ambiental.	Anual
	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

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

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



BIENESTAR  
FAMILIAR

PROCESO  
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS

PL6.SA

03/05/2023

Versión 8

Página 46 de 52

8. SITUACIONES DE EMERGENCIA AMBIENTAL


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

EVIDENCIAS

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

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

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






 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>  <b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS</b>	PL6.SA	03/05/2023
		Versión 8	Página 47 de 52

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

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

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


#### Ficha Ambiental 9. Calidad del Aire

9. CALIDAD DEL AIRE (AIRE-RUIDO-PEV)		
<b>Objetivo:</b>	Prevenir impactos ambientales ocasionados por la generación de emisiones de fuentes fijas, generación de ruido y ubicación de elementos publicidad institucional.	
<b>Área o Grupo Responsable:</b>	Coordinación Administrativa Referente Ambiental Profesional de apoyo al Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Personal de mantenimiento	
<b>Impacto Ambiental:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contaminación del aire.</li> <li>- Contaminación auditiva.</li> <li>- Contaminación Visual.</li> </ul>	
FASE	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
<b>P</b>	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
<b>H</b>	Realizar intervenciones y mantenimientos a los elementos o maquinaria que puedan generar contaminación del aire, para su prevención y control.	Semestral
<b>V</b>	Verificar el correcto funcionamiento de los elementos o maquinaria que puedan generar contaminación del aire, mediante inspecciones y/o estudios ambientales.	Semestral
<b>A</b>	Hacer requerimientos a los contratistas, en caso de incumplimiento en la realización de las intervenciones y/o mantenimientos requeridos para la prevención y control de la contaminación, hacer el requerimiento respectivo.	Anual
EVIDENCIAS		
<ul style="list-style-type: none"> <li> Diagnóstico de elementos o maquinaria que pueda generar contaminación del aire y auditiva.</li> <li> Informes de mantenimiento.</li> <li> Permisos y/o autorizaciones ambientales para maquinaria y elementos PEV.</li> <li> Informes de inspección.</li> <li> Informes de adecuación y/o mejoras.</li> </ul>		

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

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



 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>  <b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS</b>	PL6.SA	03/05/2023
		Versión 8	Página 48 de 52

#### 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 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>Número de la sumatoria de los consumos mensuales per cápita en metros cúbicos del cuatrimestre a evaluar.</i>
		Número de kilovatios de energía per cápita	<i>Número de la sumatoria de los consumos mensuales per cápita en kilovatios/hora del 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.


 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>  <b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS</b>	PL6.SA	03/05/2023
		Versión 8	Página 49 de 52

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	<p><i>Línea base de resmas de papel definidas para la Regional y Centros Zonales</i>  <i>– Número de resmas de papel consumidas en el cuatrimestre evaluado</i></p> <p><b>Nota:</b> La línea base se determina a partir de los consumos de la vigencia anterior.</p>
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.

iAntes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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


 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>  <b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS</b>	PL6.SA	03/05/2023
		Versión 8	Página 50 de 52

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ♻️ Matriz aspectos e impactos ambientales, requisitos legales y otros
- ♻️ Matriz de riesgos de emergencias
- ♻️ Matriz de riesgos del eje ambiental
- ♻️ Anexo Contexto Externo e Interno ICBF
- ♻️ Anexo Identificación y Actualización de Necesidades y expectativas de las Partes Interesadas
- ♻️ Guía de adquisición de bienes y servicios con calidad
- ♻️ Cartilla para la implementación del sistema integrado de gestión en la prestación del servicio de los programas misionales
- ♻️ Programa manejo de residuos
- ♻️ Planes de Emergencias y Contingencias
- ♻️ Guía para la actualización de planes de gestión ambiental
- ♻️ Procedimiento Gestión Ambiental Administrativa
- ♻️ Procedimiento Aspectos e Impactos Ambientales y Otros Requisitos
- ♻️ Procedimiento Manejo de Residuos Sólidos
- ♻️ Procedimiento para la Elaboración de Planes de Emergencias y Contingencias
- ♻️ Procedimiento Manejo Residuos Especiales
- ♻️ Procedimiento Manejo Residuos Peligrosos
- ♻️ Procedimiento Manejo Seguro de Sustancias Químicas

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>  <b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS</b>	PL6.SA	03/05/2023
		Versión 8	Página 51 de 52

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
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.
03/05/2017	PL11.SA – Versión 1	Inclusión del cuadro de Control de Cambios
05/07/2017	PL6.SA – Versión 2	La actualización contempla el numeral 2 denominado Diagnóstico Ambiental para lo cual se tuvo en cuenta: la formulación del contexto eje ambiental utilizando a través de la matriz DOFA, identificación de partes interesadas, identificación de riesgos y acciones de tratamiento, aspectos e impactos ambientales, así como los aspectos e 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.
06/06/2018	PL6.SA – Versión 3	Se eliminaron los programas manejo ambiental de obra y gestión ambiental interinstitucional, incluyendo sus actividades en los programas gestión ambiental contractual, manejo de residuos y programa de sensibilización y comunicación. Se realizó la actualización del diagnóstico ambiental relacionado con la DOFA, necesidades y expectativas de las partes interesadas, aspectos e impactos y requisitos legales. Se eliminó los índices de desempeño de las fichas de los programas y se incluyeron en el capítulo de seguimiento en los cuales se diferenció cuáles son indicadores y cuales son índices. Se incluyó un nuevo capítulo relacionado con la gestión ambiental en los procesos misionales.
13/08/2019	PL6.SA – Versión 4	Se elimino capítulo relacionado con la gestión ambiental en los procesos misionales. Se incluyeron nuevas actividades relacionadas con el programa situaciones de emergencia ambiental, igualmente se ajustó las actividades del programa de Gestión Ambiental

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

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



BIENESTAR  
FAMILIAR

**PROCESO  
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
**PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CALDAS**

PL6.SA

03/05/2023

Versión 8

Página 52 de 52

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
		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.
12/05/2020	PL6.SA – Versión 5	Se ajustó la política ambiental, actualización del contexto, DOFA, y necesidades y expectativas de las partes interesadas. Así como, actualización de los resultados de aspectos, impactos y requisitos ambientales, el plan de tratamiento de los riesgos y algunas acciones de los programas de manejo.
02/06/2021	PL6.SA – Versión 6	Se actualizo el Plan de Gestión Ambiental para la vigencia 2022, teniendo en cuenta los cambios realizados a la matriz de aspectos e impactos ambientales y requisitos legales, contexto de la entidad y riesgos identificados para el eje ambiental.
16/05/2022	PL6.SA – Versión 7	Se actualizo el Plan de Gestión Ambiental para la vigencia 2023, teniendo en cuenta los resultados de las herramientas ambientales: lista de chequeo y encuesta de percepción ambiental, los cambios realizados a la matriz de aspectos e impactos ambientales y requisitos legales, contexto de la entidad y riesgos identificados para el eje ambiental, para proceder con la actualización de los programas que hacen parte del Plan de Gestión Ambiental.

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

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