



# PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL HUILA



**BIENESTAR  
FAMILIAR**

(Neiva)  
2024

*¡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>	PL9.SA	19/06/2024
	<b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL HUILA</b>	Versión 9	Página 1 de 41

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. PRESENTACIÓN</b>	<b>4</b>
1.1 <b>ALCANCE</b>	<b>5</b>
1.2 <b>OBJETIVOS</b>	<b>5</b>
1.3 <b>POLÍTICA Y OBJETIVO AMBIENTAL</b>	<b>5</b>
1.3.1 <b>POLÍTICA AMBIENTAL</b>	<b>5</b>
1.3.2 <b>OBJETIVO DEL EJE AMBIENTAL</b>	<b>6</b>
<b>2. DIAGNÓSTICO AMBIENTAL</b>	<b>7</b>
2.1 <b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>7</b>
2.2 <b>CONTEXTO DEL EJE AMBIENTAL</b>	<b>7</b>
2.2.1 <b>Análisis DOFA</b>	<b>7</b>
2.2.2 <b>Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas</b>	<b>9</b>
2.2.3 <b>Riesgos y Acciones de tratamiento</b>	<b>14</b>
2.3 <b>ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES</b>	<b>15</b>
2.4 <b>REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS</b>	<b>19</b>
2.5 <b>RESULTADOS DE LAS HERRAMIENTAS AMBIENTALES</b>	<b>20</b>
2.5.1 <b>Lista de Chequeo Ambiental</b>	<b>21</b>
2.5.2 <b>Encuestas de Percepción Ambiental</b>	<b>22</b>
<b>3. PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL SEDES ADMINISTRATIVAS</b>	<b>24</b>
3.1 <b>PROGRAMA DE COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL</b>	<b>24</b>
<b>Ficha Ambiental 1. Comunicación y Sensibilización Ambiental</b>	<b>24</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>	PL9.SA	19/06/2024
	<b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL HUILA</b>	Versión 9	Página 2 de 41

<b>3.2 PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS</b> .....	<b>26</b>
Ficha Ambiental 2. Manejo de Residuos Sólidos.....	26
<b>3.3 PROGRAMA DE MANEJO DE VERTIMIENTOS</b> .....	<b>28</b>
Ficha Ambiental 3. Manejo de Vertimientos .....	28
<b>3.4 PROGRAMA DE MANEJO DEL PARQUE AUTOMOTOR</b> .....	<b>29</b>
Ficha Ambiental 4. Manejo del Parque Automotor.....	29
<b>3.5 PROGRAMA DE MANEJO DE ZONAS VERDES</b> .....	<b>30</b>
Ficha Ambiental 5. Manejo de Zonas Verdes .....	30
<b>3.6 PROGRAMA GESTIÓN AMBIENTAL CONTRACTUAL</b> .....	<b>31</b>
Ficha Ambiental 6. Gestión Ambiental contractual .....	31
<b>3.7 PROGRAMA DE CONSUMO SOSTENIBLE</b> .....	<b>32</b>
Ficha Ambiental 7. Consumo Sostenible .....	32
<b>3.8 PROGRAMA SITUACIONES DE EMERGENCIA AMBIENTAL</b> .....	<b>33</b>
Ficha Ambiental 8. Situaciones de emergencia ambiental .....	33
<b>3.9 PROGRAMA DE CALIDAD DEL AIRE (AIRE-RUIDO-PEV)</b> .....	<b>35</b>
Ficha Ambiental 9. Calidad del Aire.....	35
<b>4. PRESUPUESTO</b> .....	<b>37</b>
<b>5. SEGUIMIENTO</b> .....	<b>37</b>
<b>6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b> .....	<b>39</b>
<b>7. CONTROL DE CAMBIOS</b> .....	<b>40</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>	PL9.SA	19/06/2024
	<b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL HUILA</b>	Versión 9	Página 3 de 41

## LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Sedes Regional.....	7
Tabla 2. Análisis DOFA.....	8
Tabla 3. Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas.....	9
Tabla 4. Riesgos Ambientales .....	14
Tabla 5. Controles de los Aspectos Significativos.....	16
Tabla 6. Aspectos ambientales en situación de emergencia .....	18
Tabla 7. Resultados Lista de Chequeo Ambiental .....	21
Tabla 8. Resultados Encuesta Ambiental – 2020 .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Tabla 9. Indicadores -Seguimiento al desempeño ambiental .....	37
Tabla 10. Índices- Seguimiento al desempeño ambiental.....	37

## LISTA DE GRAFICAS

Gráfica 1. Aspectos Ambientales Significativos .....	16
Gráfica 2. Impactos Ambientales Negativos .....	16
Gráfica 3. Cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos ambientales.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</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>	PL9.SA	19/06/2024
	<b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL HUILA</b>	Versión 9	Página 4 de 41

## 1. PRESENTACIÓN

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

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

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

- Comunicación y Sensibilización Ambiental
- Manejo de Residuos Solidos
- Manejo de Vertimientos
- Manejo del Parque Automotor
- Manejo de Zonas Verdes
- Gestión Ambiental Contractual
- Consumo Sostenible
- Situaciones de emergencia ambiental
- Calidad del aire (Aire-ruido-PEV)
- Planificación de recursos del Eje Ambiental

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

La formulación e implementación de los Planes de Gestión Ambiental es liderada por la Dirección Administrativa y 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 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>  <b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL HUILA</b>	PL9.SA	19/06/2024
		Versión 9	Página 5 de 41

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

## 1.3 POLÍTICA Y OBJETIVO AMBIENTAL

### 1.3.1 POLÍTICA AMBIENTAL

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

*¡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 HUILA</b>	PL9.SA	19/06/2024
		Versión 9	Página 6 de 41

### 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</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>  <b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL HUILA</b>	PL9.SA	19/06/2024
		Versión 9	Página 7 de 41

## 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 Huila ubicada en la ciudad Neiva presta sus servicios en los siguientes centros zonales:

**Tabla 1. Sedes Regional**

CENTRO ZONAL Y UNIDAD LOCAL	DIRECCIÓN
<b>Sede Regional Huila</b>	Neiva. Av. Circunvalar calle 21 No. 1 E – 40
<b>Centro Zonal Neiva</b>	Neiva, Av. Circunvalar calle 21 No. 1 E – 40
<b>Centro Zonal La Gaitana</b>	Neiva, Carrera 10 No. 6ª – 37 – Barrio Altico
<b>Centro Zonal Garzón</b>	Garzón, Calle 8 No. 6 – 36 Barrio Centro
<b>Centro Zonal la Plata</b>	La Plata, Calle 5 B # 9 A - 05,
<b>Centro Zonal Pitalito</b>	Pitalito, Carrera 15 No. 1 – 84, Barrio San Mateo

### 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 ambientales.

#### 2.2.1 Análisis DOFA

En la Regional Huila y Centros Zonales para el eje ambiental se identificaron las siguientes debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades, las cuales se muestran 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.

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>  <b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL HUILA</b>	PL9.SA	19/06/2024
		Versión 9	Página 8 de 41

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.
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.
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	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.
Falta de espacios con iluminación natural que generen una disminución en el consumo energético	Se cuenta con controles operacionales que contribuyen con el consumo sostenible de los recursos agua, energía y papel.
	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.
	Se consulta y verifica oportunamente las normas, comunicados y/o guías emitidas por el Gobierno Nacional y las autoridades ambientales para su adopción al interior de la Entidad.
EXTERNO	
AMENAZAS	OPORTUNIDADES
Deficiencia en las redes de apoyo para atender una eventual emergencia (Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, UNGRD).	Existencia de tecnologías amigables e iniciativas innovadoras para la gestión ambiental.
Falta de conciencia y cultura ambiental por parte de las partes interesadas que visitan las instalaciones del ICBF.	Iniciativas ambientales por parte de operadores de los procesos misionales que contribuyen con el cumplimiento de la política ambiental del ICBF.
Cambios en la normatividad asociada al código de colores para la separación de residuos en la fuente, generando reproceso en sensibilizaciones y compra de puntos ecológicos.	Facilidad en el desarrollo de actividades de sensibilización y/o capacitación con entidades ambientales a través de medios virtuales.

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

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



BIENESTAR  
FAMILIAR

**PROCESO  
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

**PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL HUILA**

PL9.SA

19/06/2024

Versión 9

Página 9 de 41

Limitación para el cumplimiento de los requisitos ambientales relacionados con la disposición final de residuos por las dificultades propias de la región.	Herramientas definidas por el Gobierno Nacional y las entidades ambientales, con indicaciones para el cumplimiento de la gestión ambiental.
Incumplimiento de los requisitos legales, obligaciones del Eje Ambiental, por parte de los proveedores (operadores) y/o contratistas externos.	Convenios interinstitucionales que permitan fortalecer las estrategias de sensibilización del Sistema de Gestión Ambiental dirigida a los colaboradores y operadores de programas misionales.
Demoras y falta de claridad por parte de las autoridades ambientales frente a los trámites y permisos ambientales.	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.
	Proveedores y/o contratistas con licencias y certificaciones ambientales que cumplen con los requisitos para la prestación del servicio en el ICBF.

## 2.2.2 Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas

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

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

Parte Interesada	Nombre de la Parte Interesada	Necesidad	Expectativa
<b>Aliados Estratégicos</b>	Precooperativa Multiactiva Recuperar del Huila Ciudad Limpia S.A E.S. P Corporación Autónoma Regional de Alto Magdalena CAM Homecenter Sodimac Corona hewlett packard HP Grupo Empresarial Olimpica Inchhuila S.A E.S. P Serviamiental S.A E.S. P Asociación de Recicladores del Huila EMPITALITO EMPUGAR EMSERPLA E. S. P Las Ceibas – Empresa Pública de Neiva E.S.P.	Entregar adecuadamente los residuos aprovechables, peligrosos y/o especiales de acuerdo con los lineamientos que cada programa de posconsumo y gestor disponga	Promover y ser punto estratégico para el apoyo a la recepción de los residuos posconsumo que puedan generar los colaboradores, beneficiarios y/o usuarios.
	Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo	Participar en las estrategias	Liderar alianzas que permitan vincular a otras Entidades

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

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



BIENESTAR  
FAMILIAR

**PROCESO  
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

**PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL HUILA**

PL9.SA

19/06/2024

Versión 9

Página 10 de 41

Parte Interesada	Nombre de la Parte Interesada	Necesidad	Expectativa
	sostenible Corporación Autónoma Regional de Alto Magdalena CAM Secretaría de Medio ambiente y Desarrollo Rural y Sostenible – Huila	definidas por los aliados estratégicos encaminadas a reducir impactos y fortalecer acciones de educación ambiental	públicas con el fin de fortalecer la participación en las estrategias promovidas por los aliados
<b>Colaboradores</b>	Servidores públicos	Formular e implementar planes, programas, procedimientos, Guías y formatos que faciliten y orienten la gestión ambiental en la Entidad	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
	Contratistas de prestación de servicios profesionales	Profesionales idóneos para desarrollar las actividades del sistema de gestión ambiental	Divulgar buenas prácticas ambientales que permitan fomentar cultura ambiental ciudadana y su réplica en los hogares de los colaboradores y beneficiarios
	Personal de aseo y vigilancia	Promover la implementación de buenas prácticas ambientales, con el fin de disminuir las afectaciones sobre el medio ambiente	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
		Realizar seguimiento al desempeño ambiental de la Entidad e implementar acciones que permitan mejorar el desempeño	Lograr la participación y apropiación del Eje Ambiental dentro de los colaboradores.
		Realizar simulacros que permita fortalecer el conocimiento para atender una situación de emergencia ambiental	Reconocimiento del ICBF a nivel nacional como una Entidad comprometida con el medio ambiente
		Sensibilización y asistencia técnica en temas relacionados con el eje ambiental, con el fin de aportar al cumplimiento de la política ambiental	
		Prevenir y controlar los impactos ambientales que pueda generar el funcionamiento del ICBF y propender por el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos.	
		Comunicar las actividades realizadas y los resultados relacionados con el desempeño ambiental de la Entidad	
		Mantener instalaciones del ICBF en condiciones adecuadas, con el fin de no	

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

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



BIENESTAR  
FAMILIAR

**PROCESO  
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

**PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL HUILA**

PL9.SA

19/06/2024

Versión 9

Página 11 de 41

Parte Interesada	Nombre de la Parte Interesada	Necesidad	Expectativa
		generar riesgos y/o afectaciones al medio ambiente y comunidad	
		Asignación de recursos para el cumplimiento de los requisitos legales asociados a las necesidades del Eje Ambiental	
Comunidad	Comunidad	Prestación de los servicios misionales y funcionamiento de sus instalaciones sin afectación al medio ambiente y comunidad	Acompañamiento a la comunidad en temas de buenas prácticas ambientales y su vinculación en actividades para cuidado del medio ambiente
		Prevenir y controlar los impactos ambientales que pueda generar el funcionamiento del ICBF y el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos	Aportar a la educación ambiental de los NNAF a través de la implementación de los programas misionales
		Comunicación e información permanente, clara, veraz y oportuna sobre las posibles afectaciones que se puedan generar sobre el medio ambiente y las respectivas acciones de manejo	Implementación de buenas prácticas ambientales y controles que disminuyan las afectaciones al ambiente generadas por las actividades desarrolladas en el ICBF
			Liderar acciones antes las demás entidades gubernamentales para mejorar las condiciones ambientales de los espacios donde se encuentran ubicadas sus instalaciones
Estado	Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo sostenible Corporación Autónoma Regional de Alto Magdalena CAM Gobernación del Huila Alcaldía de Neiva Secretaría de Medio ambiente y Desarrollo Rural y Sostenible – Huila Comité de Secretaría de Medio Ambiente – Neiva Alcaldía de Garzón Alcaldía de Pitalito Alcaldía de La Plata	Contar con información disponible y responder oportunamente los requerimientos que en materia ambiental realicen las autoridades ambientales y los entes de control	Promover en los proveedores y contratistas el cumplimiento de los requisitos legales ambientales aplicables
		Cumplimiento de los requisitos legales ambientales para el funcionamiento del ICBF	Ser una Entidad articuladora con otras entidades, sector privado y comunidad que aporte al cuidado del medio ambiente
		Participación de los diferentes espacios interinstitucionales relacionados con la gestión ambiental	
		Participar en jornadas de sensibilización, siembra de árboles, recolección de residuos y demás estrategias para el cuidado del medio ambiente	
		Tramitar los permisos, licencias y/o autorizaciones ambientales requeridos para el desarrollo de sus proyectos o actividades	

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

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



BIENESTAR  
FAMILIAR

**PROCESO  
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

**PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL HUILA**

PL9.SA

19/06/2024

Versión 9

Página 12 de 41

Parte Interesada	Nombre de la Parte Interesada	Necesidad	Expectativa
	Cuerpo de Bomberos. Cruz Roja Unidad Nacional de Gestión del Riesgo de desastres Oficina de Gestión del Riesgo – Neiva Defensa Civil Colombiana Alcaldía de Neiva Alcaldía de Garzón Alcaldía de Pitalito Alcaldía de La Plata	Articulación con los demás entes gubernamentales en la prevención y atención de situaciones de emergencias	
<b>Proveedores</b>	Operadores de los procesos misionales.	Asistencia técnica en temas relacionados con el eje ambiental	Disponer 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.
	Contratistas de los bienes y servicios de apoyo.	Acompañamiento para el cumplimiento de los requisitos ambientales y mejora en el desempeño ambiental asociado a la ejecución del contrato	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.
		Asignación de los recursos económicos suficientes que permitan dar cumplimiento a las exigencias ambientales requeridas en el desarrollo de los contratos de aporte	Incluir dentro de los criterios de selección de proveedores y contratistas las certificaciones ambientales y/o implementación de sistemas de gestión ambiental.
		Definir las exigencias ambientales a través de obligaciones contractuales de manera clara y acordes al objeto contractual	Realizar acompañamiento constante y realimentación respecto al cumplimiento de las obligaciones del eje y el desempeño ambiental
		Disponer de infraestructuras adecuadas y acordes a los requisitos legales ambientales que permitan desarrollar los programas misionales	
<b>Usuario</b>	Niños Niñas Adolescentes Jóvenes Padres de familia Familias colombianas	Disponer de infraestructuras adecuadas y acordes a los requisitos legales ambientales y de saneamiento, con el fin de tener entornos saludables y seguros para los NNA	Divulgar las buenas prácticas ambientales implementadas y logros obtenidos en materia ambiental a través de los medios de comunicación del ICBF, con el fin de visibilizar y ser reconocidos por el trabajo realizado
		Exigir y verificar a contratistas y proveedores la implementación de buenas prácticas ambientales y el cumplimiento	Generar espacios y estrategias en temas ambientales que vinculen a los usuarios de los

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

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



BIENESTAR  
FAMILIAR

PROCESO  
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL HUILA

PL9.SA

19/06/2024

Versión 9

Página 13 de 41

Parte Interesada	Nombre de la Parte Interesada	Necesidad	Expectativa
		de los requisitos legales ambientales	programas y servicios que presta el ICBF
		Prevenir y controlar los impactos ambientales que pueda generar el funcionamiento del ICBF y propender por el cumplimiento de los requisitos legales y otros Requisitos	Realizar actividades de sensibilización ambiental innovadoras y que articulen no solamente al beneficiario, sino además a su familia
		Sensibilización en temas relacionados con el eje ambiental, con el fin de aportar al cumplimiento de la política ambiental	
		Formular e implementar herramientas que promuevan las buenas prácticas ambientales en usuarios y beneficiarios de las diferentes modalidades de atención.	
<b>Sociedad</b>	Usuarios	Disminuir la entrega de información impresa a los usuarios y beneficiarios del ICBF, priorizando canales virtuales.  Brindar un ambiente sano para los niños, niñas, adolescentes y familias, con el fin de proteger y conservar el entorno.	Cumplir los requisitos legales con el fin de no alterar el medio ambiente y su entorno por parte de los operadores misionales
<b>Peticionarios</b>	Usuarios	Que la entidad disponga de infraestructuras adecuadas y acordés a los requisitos legales ambientales y de saneamiento, con el fin de tener entornos saludables para la atención de sus peticiones. Responder oportunamente las peticiones ambientales emitidas al ICBF.  Socializar a los peticionarios las Herramientas de comunicación, así como el uso adecuado de las mismas.	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).  Recepción de peticiones relacionadas con el componente ambiental a través de herramientas canales de comunicación digital y redes sociales

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	PL9.SA	19/06/2024
	<b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL HUILA</b>	Versión 9	Página 14 de 41

### 2.2.3 Riesgos y Acciones de tratamiento

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

- ♻️ 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 trámites ambientales.
- ♻️ 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.
- ♻️ Posibilidad de afectación al Sistema de Gestión Ambiental por debilidad en la identificación de situaciones no deseables.
- ♻️ 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
Identificar y evaluar los requisitos legales aplicables de acuerdo con la normativa ambiental y los actos administrativos adquiridos en las sedes administrativas del ICBF. Realizar seguimiento a los planes de acción para los requisitos ambientales identificados como no cumplidos en la Matriz de aspectos e impactos, requisitos legales y otros requisitos. Realizar acompañamiento a los supervisores en la inclusión y seguimiento de requisitos ambientales a los contratos que celebra el ICBF para el funcionamiento de sedes propias y que requieren trámites y cumplimiento de permisos ambientales. Revisar el cumplimiento de los requisitos ambientales en las sedes misionales del ICBF propias y recibidas en comodato.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar requisitos ambientales que actualmente los operadores de las sedes propias o recibidas en comodato requieren avanzar en su cumplimiento.                Nota: Esta actividad sólo deberá realizarse por las regionales que no hayan identificado trámites o permisos ambientales en las sedes propias o recibidas en comodato.</li> <li>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 trámites o permisos ambientales en las sedes propias o recibidas en comodato.</li> <li>3. Realizar acompañamiento a las sedes propias o recibidas en comodato para el cumplimiento de los requisitos ambientales.                Nota: Esta actividad sólo deberá realizarse por las regionales que no hayan identificado trámites o permisos ambientales en las sedes propias o recibidas en comodato.</li> <li>4. Realizar seguimiento al cumplimiento de los requisitos ambientales                Nota: Esta actividad sólo deberá realizarse por</li> </ol>	<b>ALTA IMPORTANTE 4</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</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	PL9.SA	19/06/2024
	<b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL HUILA</b>	Versión 9	Página 15 de 41

RIESGO	PLAN DE TRATAMIENTO	VALORACIÓN RESIDUAL
	las regionales que no hayan identificado trámites o permisos ambientales en las sedes propias o recibidas en comodato.	
<p>Desarrollar actividades asociadas en el Plan Institucional de Capacitaciones PIC y aplicación de evaluaciones de eficacia y satisfacción, así como, la programación de refuerzo.</p> <p>Realizar seguimiento a la implementación de la programación de comunicación y sensibilización.</p> <p>Realizar seguimiento de las actividades incluidas en el Plan Institucional de Capacitaciones - PIC dando cumplimiento al procedimiento establecido por la Entidad.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Realizar el análisis de los resultados de la medición de apropiación.</li> <li>3. Definir las mejoras requeridas de acuerdo a los resultados de la medición con el fin de fortalecer las actividades y estrategias de apropiación.</li> <li>4. Realizar la divulgación de resultados de apropiación a los colaboradores a través del micrositio.</li> </ol>	<b>MODERADO 6</b>
Seguimiento a las acciones de mejora en el aplicativo correspondiente	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Realizar el cargue del análisis de causa y plan de acción considerando las observaciones del enlace ambiental</li> <li>3. Informar al enlace el cumplimiento del plan de acción reportado en el aplicativo correspondiente, previo al cierre de la acción en el aplicativo</li> </ol>	<b>MODERADO 3</b>
Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales, relacionados con la gestión integral de los residuos sólidos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar las acciones de cumplimiento de los requisitos legales relacionados con la gestión integral de los residuos sólidos</li> <li>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.</li> </ol>	<b>ALTAMENTE IMPORTANTE</b> 4

### 2.3 ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

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

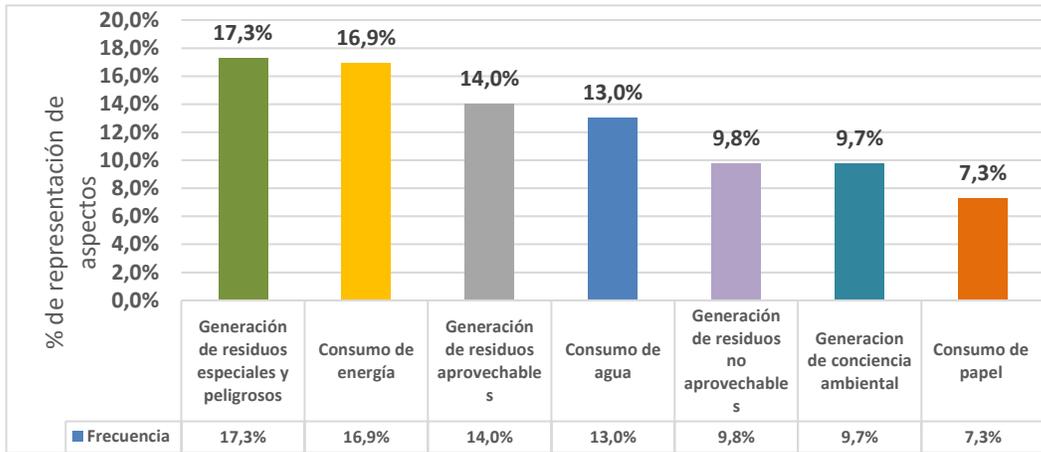
En la Regional Huila, se tienen identificados los siguientes aspectos ambientales significativos: consumo de energía, generación de residuos ordinarios, generación de residuos aprovechables reciclables, generación de residuos peligrosos, consumo de agua, consumo de papel y generación de

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

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

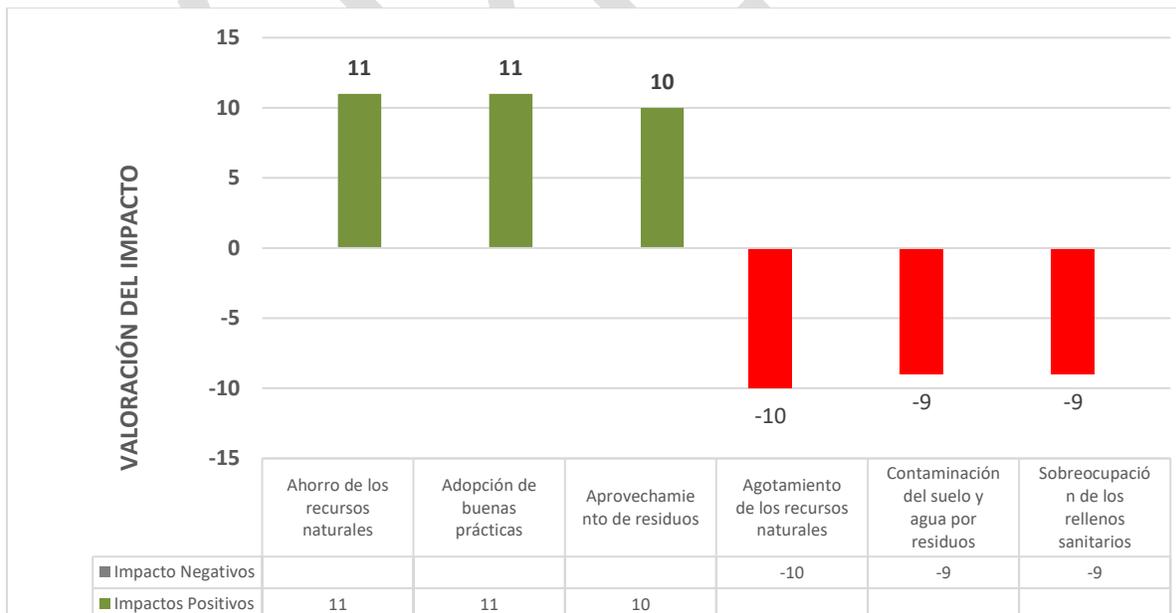
residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, asociados al funcionamiento habitual y desarrollo de las actividades dentro del ICBF.

**Gráfica 1. Aspectos Ambientales Significativos**



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

**Gráfica 2. Impactos Ambientales Negativos**



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

En la Regional Huila, se tienen identificados los siguientes aspectos ambientales significativos: consumo de energía, generación de residuos ordinarios, generación de residuos aprovechables

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	PL9.SA	19/06/2024
	<b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL HUILA</b>	Versión 9	Página 17 de 41

reciclables, generación de residuos peligrosos, consumo de agua, consumo de papel y generación de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, asociados al funcionamiento habitual y desarrollo de las actividades dentro del ICBF.

Con todo y lo anterior se han establecido estrategias junto a los colaboradores con el objetivo de prevenir los impactos ambientales generados por el consumo de energía, agua y papel en el ICBF Regional Huila, por medio de estrategias asociadas a la implementación de una conciencia ambiental mediante programas de comunicación y sensibilización. Por otra parte, se implementan controles operacionales, a fin de dar un manejo, almacenamiento y disposición final de los residuos, contándose en las diferentes sedes con elementos para la práctica de la separación en la fuente, cuartos y/o contenedores para el acopio temporal y su entrega a empresas autorizadas para su transporte, aprovechamiento y/o disposición final según el caso.

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

**Tabla 5. Controles de los Aspectos Significativos**

ASPECTO AMBIENTAL	CONTROL OPERACIONAL
Generación de vertimientos - ARD	Sensibilización a personal servicios generales, colaboradores y usuarios sobre cuidado de agua
Consumo de energía	Acta de reunión, listas de asistencia, registros fotográficos
Aprovechamiento de residuos aprovechables	Entrega periódica de material aprovechable a gestor autorizado
Generación de residuos peligrosos: pinturas y lubricantes.	Seguimiento a contrato de mantenimiento / cumplimiento a clausuras contractuales.
Consumo de papel	Actas de Reunión, Listas de Asistencia, Correos electrónico, Registro fotográfico
Derrame de productos químicos (Combustibles, sustancias peligrosas, hidrocarburos, otros)	Sensibilización a personal de bodega, mantenimiento y servicios generales en manejo de productos químicos y manejo de derrames. Ubicación de kit contra derrames en zonas de almacenamiento de sustancias químicas. Inspección periódica de bodegas, cuartos de sustancias químicas y cuartos de aseo. Socialización del manejo de HDS, fichas técnicas y matriz de compatibilidad. Realización de simulacros de derrames de sustancias químicas.
Consumo de agua	Acta de reunión, listas de asistencia, informes de mantenimiento, informes de seguimientos, informes de inspección, registros fotográficos
Disminución de residuos peligrosos	Gestión de convenio con empresas proveedoras para devolución de residuos de posconsumo, Programas de devolución de residuos de posconsumo del Ministerio de Ambiente, Ciudad y Territorio y/o gestores externos especializados, Capacitaciones y sensibilizaciones en educación ambiental a todos los colaboradores en el manejo de residuos peligrosos

*¡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
Generación de residuos aprovechables reciclables	Entrega periódica de material aprovechable a gestor autorizado / limpieza periódica de cuarto temporal de residuos sólidos
Generación de residuos de manejo especial - escombros o RCD	Socialización procesos y procedimientos e instructivo para el control ambiental de proyectos de obra. Exigencia de certificados de escombrera a contratistas Seguimiento a proyectos de obra de infraestructura a través de la lista de Inspección Ambiental para Proyectos de Obra.
Generación de residuos solidos	Sensibilización a colaboradores, servicios generales y usuarios Ubicación de avisos explicativos en puntos ecológicos
Consumo de insumos para actividades de limpieza y desinfección	Sensibilización a personal servicios generales sobre cuidado de agua Mantenimiento de puntos de vertimiento Inspecciones para detección de fugas y/o averías Mantenimientos preventivos y correctivos

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

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

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

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

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

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

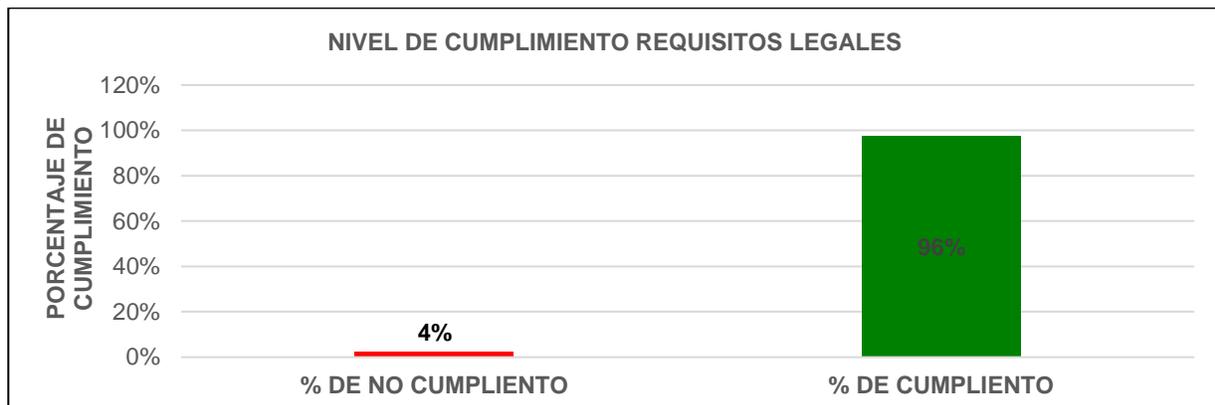
*¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*

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 Huila y sus respectivos centros zonales, así como los resultados de su cumplimiento:

**Gráfica 3. Cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos ambientales**



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

Requisito Incumplido	Causas o dificultades para su cumplimiento	Acciones requeridas
"Decreto 895 de 2008 Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 2331 de 2007, Artículo 1°. Adiciónese el artículo 1° del Decreto 2331 de 2007, con los siguientes incisos: ""En todo caso, las Entidades Públicas de cualquier orden, deberán sustituir las fuentes de iluminación de baja eficacia lumínica, por fuentes lumínicas de la más alta eficacia disponible en el mercado. ARTÍCULO 2o. Adiciónese el artículo 2o del Decreto 2331 de 2007, con el siguiente: "Para efectos del presente artículo, también se deberán utilizar las fuentes lumínicas de la más alta eficacia disponible en el mercado"."	Desde el Grupo Administrativo, se ha coordinado en forma gradual los cambios acordes a la normatividad vigente, teniendo en cuenta que las edificaciones son antiguas por lo tanto las luminarias son obsoletas y no cumplen los requerimientos exigidos en el decreto.	Desde la coordinación Administrativa se hará gestión en la necesidad del cambio gradual de luminarias, de baja eficacia por unas de alta eficacia; que sean amigables con el medio ambiente y poder lograr un bajo consumo de energía, se le seguirá haciendo seguimiento a este incumplimiento, para poder cumplir con este requisito legal tanto en la Regional y Centros Zonales que no cuentan con fuentes lumínicas con alta eficacia.
Artículo 4°. Adóptese en el territorio nacional, el código de colores para la separación de residuos sólidos en la fuente, así:		Desde la coordinación Administrativa se hará gestión en la necesidad del cambio gradual de recipientes, se le seguirá haciendo seguimiento a este incumplimiento, para poder cumplir con este requisito legal tanto en la Regional y Centros Zonales

*¡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>	PL9.SA	19/06/2024
	<b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL HUILA</b>	Versión 9	Página 20 de 41

Requisito Incumplido	Causas o dificultades para su cumplimiento	Acciones requeridas
<p>a) Color verde para depositar residuos orgánicos aprovechables.</p> <p>b) Color blanco para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, multicapa, papel y cartón.</p> <p>c) Color negro para depositar los residuos no aprovechables.</p> <p>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>Ley 9 de 1979, ARTÍCULO 198 - Toda edificación estará dotada de un sistema de almacenamiento de basuras que impida el acceso y la proliferación de insectos, roedores y otras plagas.</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sensibilización a personal servicios generales, colaboradores y usuarios bioseguridad y manejo de sustancias químicas.</li> <li>2. Rotulación de sustancias químicas</li> <li>3. Correcto almacenamiento de sustancias químicas "matriz de compatibilidad"</li> <li>4. Uso adecuado y mantenimiento de EPP adecuados.</li> <li>5. Trazabilidad y disposición de RESPEL</li> </ol>

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

## 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 Huila y sus Centros Zonales.

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

*¡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 HUILA</b>	PL9.SA	19/06/2024
		Versión 9	Página 21 de 41

### 2.5.1 Lista de Chequeo Ambiental

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

Tabla 7. Resultados Lista de Chequeo Ambiental

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

Todas las sedes cuentan con el servicio de acueducto, alcantarillado, energía y aseo por parte de la empresa prestadora del servicio público de cada municipio. Los resultados cualitativos y cuantitativos descritos anteriormente se deben principalmente a lo siguiente: - Los servicios de suministro de agua potable brindados por las empresas de Acueducto de Neiva y de los Municipios de la Plata, Garzón y Pitalito son buenos y constantes, así mismo, los Centros Zonales a excepción del Centro Zonal Pitalito cuentan con tanques de reserva de almacenamiento de agua, en caso de que se presente un corte en el suministro. - La Regional y sus Centros Zonales se encuentran conectadas a la red de alcantarillado municipal, debido a esto el servicio de mantenimiento lo realiza la misma. - En relación con la regulación de temperatura, es importante resaltar que las condiciones climatológicas de la Regional y los Centros Zonales Neiva y La Gaitana ubicados en la ciudad de Neiva son cálidas, haciendo necesario la utilización de aires acondicionados para brindar comodidades a los colaboradores en pro de sus funciones laborales; a diferencia de los Centros Zonales La Plata, Pitalito y Garzón que por sus condiciones climatológicas no requiere el uso de aire y permite la utilización de ventilación natural. - La Regional ha realizado de forma efectiva la entrega de los residuos generados durante la jornada laboral a la empresa municipal encargada de la recolección; los residuos reciclables como el papel, cartón, plástico y chatarra son entregados a una empresa externa llamada "Recuperar" a través de un convenio. Los RESPEL y residuos especiales son entregados a gestores autorizados y a las campañas de recolección y disposición realizadas por la Corporación Autónoma Regional; así como a los aliados estratégicos: Homecenter (luminarias) y Hewlett-Packard "HP" (equipos electrónicos).

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

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>				PL9.SA	19/06/2024
	<b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL HUILA</b>				Versión 9	Página 22 de 41

## 2.5.2 Encuestas de Percepción Ambiental

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

Tabla 8. Resultados Encuesta Ambiental – 2023

ASPECTO	REGIONAL		CZ NEIVA		CZ GAITANA		CZ GARZON		CZ PITALITO		CZ LA PLATA		PROMEDIO	
	Calificación Cuantitativa	Calificación Cualitativa												
AGUA	4,55	BUE NO	4,41	BUE NO	4,10	BUE NO	4,29	BUE NO	4,06	BUENO	4,24	BUENO	4,27	BUENO
AIRE	2,95	REGULAR	2,93	REGULAR	2,50	REGULAR	3,17	REGULAR	4,00	BUENO	3,00	REGULAR	3,09	REGULAR
ENERGÍA	4,54	BUE NO	4,23	BUE NO	4,29	BUE NO	4,61	BUE NO	4,44	BUENO	4,62	BUENO	4,46	BUENO
RESIDUOS SÓLIDOS	4,72	BUE NO	4,38	BUE NO	4,60	BUE NO	4,58	BUE NO	4,61	BUENO	4,33	BUENO	4,54	BUENO
PAPEL	4,79	BUE NO	4,68	BUE NO	5,00	BUE NO	4,83	BUE NO	4,78	BUENO	4,52	BUENO	4,77	BUENO
APROPIACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	4,56	BUE NO	4,47	BUE NO	4,51	BUE NO	4,88	BUE NO	4,52	BUENO	4,93	BUENO	4,64	BUENO
PROMEDIO	4,35	BUE NO	4,18	BUE NO	4,17	BUE NO	4,39	BUE NO	4,40	BUENO	4,27	BUENO	4,29	BUENO

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

*¡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 HUILA</b>	PL9.SA	19/06/2024
		Versión 9	Página 23 de 41

Igualmente, es importante aclarar que el componente aire quedó con calificación regular considerando que en la mayoría de las instalaciones de la regional Huila y sus Centros Zonales no cuentan con ventilación natural, ocasionando el uso de aires acondicionados como se menciona anteriormente para poder garantizar un buen ambiente laboral a los colaboradores y visitantes.

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</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>  <b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL HUILA</b>	PL9.SA	19/06/2024
		Versión 9	Página 24 de 41

### 3. PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL SEDES ADMINISTRATIVAS

#### 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>	Alteración de la calidad del agua (vertimientos o lixiviados) - Agotamiento de los recursos naturales por uso irracional de agua, energía y papel - Contaminación del agua - Contaminación del suelo por residuos sólidos - Reducción de afectación ambiental - Aprovechamiento de residuos - Conciencia ambiental - Ahorro de energía - Reducción de afectación ambiental	
<b>FASE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PERIODICIDAD</b>
<b>P</b>	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	Anual

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

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



BIENESTAR  
FAMILIAR

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

PL9.SA

19/06/2024

Versión 9

Página 25 de 41

	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.	
	Identificar los actores externos estratégicos, con los cuales se puedan celebrar acuerdos para promover la toma de conciencia.	Anual
	Celebrar fechas ambientales de acuerdo con la programación.	Trimestral
<b>H</b>	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.	
	Contactar los actores externos que pueden facilitar la puesta en marcha del programa y gestionar los acuerdos para promover la toma de conciencia.	Semestral
<b>V</b>	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	Trimestral
	Realizar seguimiento a los acuerdos definidos para promover la toma de conciencia.	Trimestral
<b>A</b>	Revisar y consolidar recomendaciones y observaciones hechas por los colaboradores para la programación de actividades de refuerzo	Anual

**EVIDENCIAS**

- 🔄 Calendario ambiental
- 🔄 Formato de comunicaciones
- 🔄 Identificación de actores externos
- 🔄 Celebración de fechas ambientales
- 🔄 Divulgaciones de comunicaciones y sensibilización
- 🔄 Sensibilización ambiental
- 🔄 Solicitud de apoyo a gestor externo
- 🔄 Recordemos las fechas ambientales que resalta la preservación del medio ambiente
- 🔄 Evaluaciones de conocimiento
- 🔄 Reporte de capacitaciones al pic
- 🔄 Reporte de capacitación al pic
- 🔄 Toma de conciencia en buenas prácticas ambientales Contacto de actores estratégicos
- 🔄 Encuesta de percepción en manejo de residuos sólidos
- 🔄 Toma de conciencia de buenas prácticas ambientales
- 🔄 Celebración de fechas ambientales
- 🔄 Divulgación de estrategia de ahorro de papel
- 🔄 Promoción de buenas prácticas ambientales
- 🔄 Reporte de capacitación PIC
- 🔄 Toma de conciencia de buenas prácticas ambientales
- 🔄 Se anexa el formato de programación y capacitaciones donde no se requirió reinducciones

*¡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 HUILA</b>	PL9.SA	19/06/2024
		Versión 9	Página 26 de 41

### 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>	<p>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.</p> <p>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.</p>	
<b>Área o Grupo Responsable:</b>	<p>Coordinación Administrativa Referente Ambiental Personal de mantenimiento Personal de aseo</p>	
<b>Impacto Ambiental:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprovechamiento de residuos.</li> <li>- Reducción de la afectación ambiental.</li> <li>- Contaminación del suelo</li> </ul>	
FASE	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
<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
	Realizar la entrega de los residuos aprovechables, residuos peligrosos, RAEE's y residuos de construcción y mantenimiento	Trimestral

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

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



BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO  
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL HUILA

PL9.SA

19/06/2024

Versión 9

Página 27 de 41

	a equipos e infraestructura según los convenios, contratos, acuerdos y/o recomendaciones recibidas.	
	Realizar el mantenimiento y la calibración de los instrumentos utilizados para el pesaje de residuos.	Trimestral
	Gestionar la construcción y/o adecuación de los espacios de almacenamiento temporal de residuos; así como la compra de los elementos requeridos para el manejo de residuos, según diagnóstico definido y recursos asignados.	Anual
	Comunicar al personal de aseo y mantenimiento las actividades programadas para el mantenimiento y aseo a los espacios y elementos identificados.	Trimestral
V	Verificar las condiciones de almacenamiento y manejo de los residuos aprovechables, ordinarios, peligrosos, RAEE's y residuos de construcción y mantenimiento a equipos e infraestructura en la Sede Regional, Centros Zonales y Bodegas de Inservibles.	Trimestral
	Realizar seguimiento a la cantidad y tipo de residuos generados, tanto 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.	Trimestral
	Verificar el estado y la existencia de los certificados de mantenimiento y calibración de los instrumentos utilizados para el pesaje de residuos.	Trimestral
	Realizar seguimiento al cumplimiento de la programación de mantenimiento y aseo establecido para los espacios y elementos de manejo y almacenamiento de residuos.	Trimestral
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.
- 🔄 Certificaciones de disposición final de los residuos entregados 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 HUILA</b>	PL9.SA	19/06/2024
		Versión 9	Página 28 de 41

### 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	
FASE	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
P	Realizar diagnóstico sobre el estado de puntos de vertimiento y sistemas de desagües de la Sede Regional y sus Centros Zonales.	Anual
	Identificar las sedes que no están conectadas a la red de alcantarillado público, así como existencia de permisos y sistemas de tratamiento de vertimientos.	Anual
	Definir Plan de Intervenciones y Cronograma de Mantenimiento preventivo para los puntos de vertimientos y sistemas de desagües identificados, tales como: trampas de grasa, sifones, canaletas, bajantes, entre otros.	Anual
	Definir cronograma para consecución de trámites y permisos de vertimientos; así como para el desarrollo de obras y/o mantenimientos requeridos para los sistemas de tratamiento.	Anual
H	Implementar Plan de Intervenciones y Cronograma de Mantenimiento preventivo, con el fin de evitar filtraciones, derrames y contaminación del suelo y agua.	Semestral
	Tramitar los permisos de vertimientos, así como los estudios y diseños requeridos.	Anual
	Gestionar las adecuaciones requeridas para los sistemas de tratamiento de aguas residuales.	Semestral
	Realizar caracterización de las aguas residuales y cumplimiento de las demás obligaciones del permiso.	Anual
	Reportar a la Sede de la Dirección General los requerimientos de los trámites y permisos ambientales, así como la gestión realizada para su cumplimiento	Anual
V	Realizar seguimiento periódico al correcto funcionamiento de los puntos de vertimientos y sistemas de desagües, con el fin de detectar filtraciones, averías y/o derrames.	Anual
	Realizar seguimiento a las visitas de evaluación y control por parte de la autoridad ambiental, así como la contratación de los estudios requeridos para el mantenimiento de los permisos de vertimientos.	Trimestral
A	Realizar las adecuaciones y/o reparaciones necesarias en donde se hayan identificado filtraciones, averías y/o derrames.	Trimestral
	Cumplir con las observaciones y/o requerimientos que reporte la autoridad ambiental.	Semestral
EVIDENCIAS		

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

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



**PROCESO  
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

**PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL HUILA**

PL9.SA

19/06/2024

Versión 9

Página 29 de 41

- ♻️ Diagnóstico de puntos de vertimiento y sistemas de desagües
- ♻️ Lista de Chequeo Ambiental – Inspección.
- ♻️ Cronograma de mantenimiento
- ♻️ Plan de Intervenciones
- ♻️ Informes de Mantenimiento y adecuaciones, con registro fotográfico.
- ♻️ Permisos de vertimientos, estudios y diseños de sistemas de tratamiento de aguas residuales.
- ♻️ Demás evidencias que se consideren necesarias

### 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>	Contaminación del aire por emisión de gases y vapores de automotores asignados a la Regional. - Contaminación del agua por vertimientos - Contaminación del suelo por inadecuada disposición de residuos peligrosos producto del mantenimiento de automotores	
<b>FASE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PERIODICIDAD</b>
<b>P</b>	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
	Programar la socialización a los contratistas las responsabilidades ambientales y medidas de manejo ambiental establecidas en los términos contractuales y/o normatividad aplicable (contrato).	Anual
	Identificar los vehículos que pertenecen al contrato de transporte (contrato).	Semestral
<b>H</b>	Definir e incluir las obligaciones contractuales del eje ambiental aplicables a los contratos de mantenimiento de automotores y servicios de transporte celebrados desde la Regional (vehículos propios).	Anual
	Socializar a los contratistas las responsabilidades ambientales y medidas de manejo ambiental establecidas en los términos contractuales (vehículos propios).	Anual
	Realizar mantenimientos preventivos a los vehículos automotores de acuerdo con el cronograma establecido (vehículos propios).	Semestral
	Realizar revisión documental (revisión técnico-mecánica y soat) de los vehículos que hacen parte del contrato de transporte (contrato).	Semestral
<b>V</b>	Verificar del cumplimiento de las obligaciones ambientales incluidas en el contrato (certificados de disposición final de aceites y filtros) (contrato)	Semestral

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>  <b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL HUILA</b>	PL9.SA	19/06/2024
		Versión 9	Página 30 de 41

	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

-  Informes de inspección a los vehículos, con registro fotográfico
-  Certificación técnico-mecánica – Soat
-  Certificado de disposición final de residuos peligrosos.
-  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>	Contaminación del suelo	
FASE	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
P	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
H	Realizar las gestiones y trámites ambientales requeridos para la aplicación de las medidas de manejo identificadas.	Anual
	Implementar las medidas de manejo sobre los árboles identificados, así como los mantenimientos a los jardines y zonas verdes requeridos (fumigación, eliminación de maleza, podas, abonos, etc.)	Anual

¡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 HUILA</b>	PL9.SA	19/06/2024
		Versión 9	Página 31 de 41

<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.	Semestral
<b>A</b>	Implementar las demás medidas de manejo requeridas para los árboles, zonas verdes, jardines y/o suelos.	Anual

#### EVIDENCIAS

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

### 3.6 PROGRAMA GESTIÓN AMBIENTAL CONTRACTUAL

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

#### Ficha Ambiental 6. Gestión Ambiental contractual

6. GESTIÓN AMBIENTAL CONTRACTUAL		
<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>	-Contaminación del suelo por residuos sólidos - Contaminación del agua - Agotamiento de los recursos naturales - Reducción de afectación ambiental - Conciencia ambiental - Aprovechamiento de los residuos	
<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

*¡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 HUILA</b>	PL9.SA	19/06/2024
		Versión 9	Página 32 de 41

<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.	Anual

#### EVIDENCIAS

-  Contratos de Servicios Administrativos con obligaciones ambientales
-  Evidencias que soportan el cumplimiento de las obligaciones ambientales (informes de inspección, certificaciones ambientales, informes de manejo ambiental, etc)
-  Actas de reunión
-  Memorandos y oficios
-  correos electrónicos

### 3.7 PROGRAMA DE CONSUMO SOSTENIBLE

Los aspectos ambientales significativos en el funcionamiento de las instalaciones de la Regional del Huila 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 Personal de mantenimiento	
<b>Impacto Ambiental:</b>	Agotamiento de los recursos naturales - Reducción de afectación ambiental - Conciencia ambiental - Conservación de recursos naturales - Ahorro de energía	
<b>FASE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PERIODICIDAD</b>
<b>P</b>	Elaborar cronograma de inspecciones y mantenimiento preventivo a redes eléctricas y sistemas hidrosanitarios.	Anual
	Elaborar diagnóstico y plan de reposición paulatina de luminarias y equipos hidrosanitarios de alto consumo por de mayor eficiencia.	Anual
	Determinar línea base sobre consumo de agua, energía y papel a partir de los consumos reportados en la vigencia anterior, identificando las áreas y/o sedes que reportan mayor consumo.	Anual

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

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

	<b>PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	PL9.SA	19/06/2024
	<b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL HUILA</b>	Versión 9	Página 33 de 41

<b>H</b>	Realizar los mantenimientos preventivos e intervenciones a redes eléctricas y sistemas hidrosanitarios, de acuerdo con el cronograma y plan de reposición (incluye actividades de lavado y desinfección de tanques, limpieza de canaletas y bajantes, etc.)	Semestral
	Implementar buenas prácticas ambientales para el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel y/o desarrollo de proyectos de tecnologías limpias (aprovechamiento de aguas lluvias, energía solar, etc.).	Trimestral
<b>V</b>	Verificar las redes eléctricas y sistemas hidrosanitarios con el fin de detectar fugas, averías, etc.; de acuerdo con el cronograma de inspecciones.	Trimestral
	Realizar seguimiento a los consumos de agua, energía y papel, comparando los resultados con los obtenidos en la línea base.	Mensual
<b>A</b>	Comunicar al Coordinador Administrativo los resultados de las inspecciones para determinar las intervenciones a realizar.	Cuatrimestral
	Realizar llamados de atención a las sedes y/o áreas que continúan reportando altos consumos de agua, energía y papel, con el fin de evaluar los aumentos e implementar medidas de ahorro.	Mensual

#### EVIDENCIAS

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

### 3.8 PROGRAMA SITUACIONES DE EMERGENCIA AMBIENTAL

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

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

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

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

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



BIENESTAR  
FAMILIAR

PROCESO  
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL HUILA

PL9.SA

19/06/2024

Versión 9

Página 34 de 41

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>	- Contaminación del suelo - Contaminación del agua - contaminación de aire - Reducción de afectación ambiental	
<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
	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
<b>H</b>	Desarrollar las inspecciones a los espacios identificados donde se puede presentar una situación de emergencia de acuerdo con el cronograma establecido y a las indicaciones establecidas en los procedimientos para manejo de residuos, sustancias químicas y protocolos para cargue seguro de combustibles.	Semestral
	Actualizar los inventarios de las sustancias químicas y las matrices de compatibilidad y asegurando la publicación y ubicación junto con las hojas de seguridad en los espacios de almacenamiento en articulación con el referente/profesional SST	Anual
	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.	Semestral
<b>V</b>	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
<b>A</b>	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.	Anual

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

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



BIENESTAR  
FAMILIAR

PROCESO  
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL HUILA

PL9.SA

19/06/2024

Versión 9

Página 35 de 41

8. SITUACIONES DE EMERGENCIA AMBIENTAL

Realizar las gestiones y/o mejoras requeridas a los espacios y /o elementos utilizados para la prevención y atención de las situaciones de emergencia, de acuerdo con los resultados de las inspecciones y simulacros realizados.

Anual

EVIDENCIAS

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

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

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

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

Ficha Ambiental 9. Calidad del Aire

9. CALIDAD DEL AIRE (AIRE-RUIDO-PEV)

<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>	- Contaminación del aire - Reducción de afectación ambiental	
<b>FASE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PERIODICIDAD</b>
<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.	Anual
<b>V</b>	Verificar el correcto funcionamiento de los elementos o maquinaria que puedan generar contaminación del aire, mediante inspecciones y/o estudios 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	<b>PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>  <b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL HUILA</b>	PL9.SA	19/06/2024
		Versión 9	Página 36 de 41

<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
<b>EVIDENCIAS</b>		
<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>		

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</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>  <b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL HUILA</b>	PL9.SA	19/06/2024
			Versión 9

#### 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 *P29.SA Procedimiento para la 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 9. 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>

**Tabla 10. Índices- Seguimiento al desempeño ambiental**

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

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>  <b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL HUILA</b>	PL9.SA	19/06/2024
		Versión 9	Página 38 de 41

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>  – Número de resmas de papel consumidas en el cuatrimestre evaluado</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.

**¡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 HUILA</b>	PL9.SA	19/06/2024
		Versión 9	Página 39 de 41

## 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>	PL9.SA	19/06/2024
	<b>PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL HUILA</b>	Versión 9	Página 40 de 41

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
15/05/2023	PL9.SA – Versión 8	Se actualizo el Plan de Gestión Ambiental para la vigencia 2024, teniendo en cuenta los cambios realizados durante la planificación del Sistema de Gestión Ambiental, lo cual incluye actualización de la política ambiental, ajustes en la matriz de aspectos e impactos ambientales y requisitos legales, contexto de la entidad y riesgos identificados para el eje ambiental, además de herramientas de medición de apropiación ambiental como la encuesta de percepción ambiental.
16/05/2022	PL9.SA – Versión 7	Se 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.
20/12/2021	PL9.SA – Versión 6	Se actualizo el Plan de Gestión Ambiental para la vigencia 2022, teniendo en cuenta los cambios realizados a la matriz de aspectos e impactos ambientales y requisitos legales, contexto de la entidad y riesgos identificados para el eje ambiental.
12/05/2020	PL9.SA – Versión 5	Se actualizó la Política Ambiental, matriz DOFA, necesidades y expectativas del eje ambiental, resultados de aspectos e impactos ambientales y cumplimiento de requisitos legales ambientales
13/08/2019	PL9.SA Versión 4	Se eliminó capítulo relacionado con la gestión ambiental en los procesos misionales. Se incluyeron nuevas actividades relacionadas con el programa situaciones de emergencia ambiental, igualmente se ajustó las actividades del programa de Gestión Ambiental Contractual enfocadas a los procesos adelantado por Servicios Administrativos. Se ajustó el objetivo del Eje Ambiental. Se ajustaron los indicadores e índices de desempeño ambiental.
06/06/2018	PL9.SA Versión 3	Se eliminaron los programas manejo ambiental de obra y gestión ambiental interinstitucional, incluyendo sus actividades en los programas gestión ambiental contractual, manejo de residuos y programa de sensibilización y comunicación. Se realizó la actualización del diagnóstico ambiental relacionado con la DOFA, necesidades y expectativas de las partes interesadas, aspectos e impactos y requisitos legales. Se eliminó los índices de desempeño de las fichas de los programas y se incluyeron en el capítulo de seguimiento en

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

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



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

PL9.SA

19/06/2024

Versión 9

Página 41 de 41

		<p>los cuales se diferenciaron cuáles son indicadores y cuáles son índices. Se incluyó un nuevo capítulo relacionado con la gestión ambiental en los procesos misionales.</p>
05/07/2017	PL9.SA Versión 2	<p>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 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.</p>
03/05/2017	PL9.SA Versión 1	<p>Inclusión del cuadro de Control de Cambios</p>
11/08/2014	PP3.MPA1.P5 Versión 3.0	<p>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.</p>

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

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