	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	G7.SA	29/09/2020
	GUÍA PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL EN LOS SERVICIOS MISIONALES	Versión 1	Página 1 de 9

1. **OBJETIVO:** Establecer las directrices para la implementación de la gestión ambiental en los procesos misionales con el fin de promover las buenas prácticas ambientales, cumplir con los requisitos legales, prevenir y controlar las afectaciones al medio ambiente durante la prestación de los servicios ofertados por la Entidad.
2. **ALCANCE:** Esta guía aplica a todos los procesos misionales de la Entidad en todos sus niveles, la cual incluye orientaciones para la gestión ambiental en la prestación del servicio, identificación de los aspectos e impactos ambientales, así como, la inclusión y seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales ambientales establecidas en la Guía de Adquisición de Bienes y Servicios con Calidad.
3. **DEFINICIONES:**

Aspecto ambiental: elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar con el medio ambiente. Un aspecto ambiental puede causar uno o varios impactos ambientales.

Buenas prácticas: conjunto de acciones que al ser implementadas tiene resultados positivos para el cuidado del medio ambiente y que permite disminuir los impactos generador producto de la prestación del servicio misional.

Contrato de aporte: contrato en el que el instituto se obliga a proveer a una institución de utilidad pública o social, entendidas estas como entidades sin ánimo de lucro, de los bienes (edificios, dineros, etc.) indispensables para la prestación total o parcial del servicio, actividad que se cumple bajo la exclusiva responsabilidad de la institución, con personal de su dependencia, pero de acuerdo con las normas y el control del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. El contrato de aporte solo podrá suscribirse para la prestación del servicio público de bienestar familiar, y no para la prestación de otros servicios o la realización de otros objetos, tales como obra o consultoría¹.


Control ambiental: Es el proceso de comprobación e inspección de los eventos antropogénicos o naturales, que en un momento dado pueden estar incidiendo sobre el estado ecológico y ambiental de un lugar específico.

Entidad Administradora del Servicio (EAS): entendida como el prestador de los servicios de atención a la Primera Infancia, en el marco de contratos de aportes y de los contratos derivados de convenios interadministrativos y/o de asociación, celebrados entre el ICBF y entidades territoriales o con cajas de compensación familiar².

¹ G6.ABS Guía general para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF- Versión 3, página 7

² LM5.PP Lineamiento técnico para la atención a la primera infancia – Versión 5, página 51

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	G7.SA	29/09/2020
	GUÍA PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL EN LOS SERVICIOS MISIONALES	Versión 1	Página 2 de 9

Gestión Ambiental: actividades que se llevan a cabo para mantener controlados los aspectos e impactos ambientales asociados a la prestación del servicio, así como, el cumplimiento de los requisitos legales.

Impacto ambiental: cualquier alteración el medio ambiental biótico, abiótico y socioeconómico, que sea adverso o beneficioso, total o parcial, que pueda ser atribuido al desarrollo de un proyecto, obra o actividad.

Modalidad: formas en las que se presta un servicio a partir de las características territoriales, disponibilidad de infraestructura, necesidades de la población, prácticas culturales, entre otras. Las modalidades estructuradas por el ICBF para la atención a la Primera Infancia son, institucional, familiar, propia e intercultural y comunitaria³.

Obligación contractual: exigencia legal contraída por el operador, contratista o proveedor a través de los contratos o convenios firmados en la Entidad.

Proveedor u operador: persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal que tiene un vínculo contractual con el ICBF, para proveer bienes, obras o servicios⁴.

Referente Ambiental: profesional en ciencias ambientales, ingeniería ambiental, administración ambiental, ecología y/o carreras afines, encargado de la Gestión Ambiental en las Regionales y Centros Zonales.

Servicio misional: es el servicio que presta la Entidad a través de programas y sus diferentes modalidades de atención, así como, estrategias y acciones que se soportan en los lineamientos de programación, establecidos a través de proyectos; así mismo, el componente técnico y de operación de cada uno estos se encuentran definidos en los Lineamientos Técnico-Administrativos y Manuales Operativos de los procesos misionales.

Supervisor: el supervisor es el servidor público de la entidad que ha sido designado por el ordenador del gasto para el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, cuando estas actividades no requieren conocimientos especializados. El supervisor actuará como contacto constante y directo entre el contratista, el interventor, si es el caso, y el ICBF⁵.

Unidad de Servicio (UDS): es el lugar físico georreferenciado, donde son atendidos los usuarios para recibir directamente los servicios de Primera Infancia del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)⁶.


³ LM5.PP Lineamiento técnico para la atención a la primera infancia – Versión 5, página 54

⁴ G7.ABS Guía para la adquisición de bienes y servicios de calidad – Versión 3, página 6

⁵ G7.ABS Guía para la adquisición de bienes y servicios de calidad – Versión 3, página 5

⁶ LM5.PP Lineamiento técnico para la atención a la primera infancia – Versión 5, página 57

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

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	G7.SA	29/09/2020
	GUÍA PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL EN LOS SERVICIOS MISIONALES	Versión 1	Página 3 de 9

4. **DESARROLLO:** Para establecer las indicaciones de la gestión ambiental en la prestación del servicio es importante conocer los procesos misionales de la Entidad, así como, los aspectos e impactos ambientales que se pueden presentar producto de su funcionamiento:

DESCRIPCIÓN SERVICIOS MISIONALES DEL ICBF

El ICBF con presencia nacional cuenta con aproximadamente 75.277 unidades para prestar sus servicios de bienestar a los niños, niñas, adolescentes y las familias colombianas a través de los procesos misionales de manera tercerizada, es decir, a través de operadores.

A continuación, se describe la estructuración de los Procesos Misionales:

Ilustración 1. Procesos misionales ICBF




1. Promoción y Prevención: Liderar de manera articulada el diseño y desarrollo de programas, modalidades, estrategias, planes y proyectos para la promoción de derechos y la prevención de vulneraciones en el marco de un enfoque diferencial de manera integral para los usuarios de los servicios del ICBF, lo anterior, a través de las siguientes direcciones:

1.1 Primera Infancia: Orientar la atención de niñas y niños desde la gestación hasta los 6 años, de acuerdo con el marco general y legal del ICBF y la Política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre, los Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión para la atención integral, los referentes técnicos para la educación inicial en el marco de la atención integral, y toda documentación de las áreas del ICBF que tengan incidencia en los procesos de primera infancia en el territorio nacional, lo anterior, a través de los siguientes servicios:

Modalidad Institucional:

- Centros de Desarrollo Infantil -CDI
- Hogares Infantiles -HI
- Hogares Empresariales
- Hogares Múltiples
- Jardines Sociales
- Preescolar Integral
- Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión.

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

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	G7.SA	29/09/2020
	GUÍA PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL EN LOS SERVICIOS MISIONALES	Versión 1	Página 4 de 9

Modalidad Familiar:

- Desarrollo Infantil en Medio Familiar – DIMF
- Hogares Comunitarios de Bienestar Familia, Familia Mujer e Infancia – FAMI

Modalidad propia e intercultural:

- Unidades Comunitarias de Atención – UCA
- Estrategias del Servicio (Encuentros con el Entorno y las Prácticas Tradicionales, Encuentros en el Hogar, Encuentros Comunitarios, Encuentros grupales para mujeres gestantes, niñas y niños menores de 18 meses y Aporte nutricional del servicio)

Modalidad comunitaria:

- HCB Familiares.
- HCB Agrupados.
- Unidades básicas de atención itinerante y fija.
- HCB Cualificados o Integrales.

1.2 Nutrición: Contribuir a la atención y prevención del bajo peso para la edad gestacional en las mujeres gestantes, y la desnutrición en niños y niñas menores de cinco (5) años, a través de acciones en alimentación, nutrición y fortalecimiento familiar, en articulación con las entidades del SNBF. Lo anterior, a través de los siguientes servicios:

- Modalidad Centro de Recuperación Nutricional – CRN
- Modalidad 1000 días para cambiar el mundo
- Modalidad Unidades de Búsqueda activa
- Producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional - AAVN


1.3 Adolescencia y Juventud: Esta dirección tendrá a su cargo la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas y servicios orientados a la población adolescente y joven de Colombia de acuerdo con lo establecido en el Decreto 879 de 2020.

1.4 Infancia: Esta dirección atenderá únicamente temas de infancia, entre sus funciones se encuentra, proponer, diseñar y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos para la promoción y garantía de los derechos de la infancia y la prevención de su vulneración, de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre la materia y a lo establecido en el Decreto 879 de 2020.

1.5 Familia y comunidades: Potenciar capacidades individuales y colectivas con familias en situación de vulnerabilidad, a través de una intervención psicosocial que conlleva acciones de aprendizaje – educación, de facilitación y de gestión de redes, para fomentar el desarrollo familiar y la convivencia armónica. Lo anterior, a través de las siguientes modalidades:

- Modalidad Mi Familia
- Modalidad Territorios Étnicos con Bienestar

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

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	G7.SA	29/09/2020
	GUÍA PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL EN LOS SERVICIOS MISIONALES	Versión 1	Página 5 de 9

2. Protección: Liderar el diseño, actualización y desarrollo de planes, programas, proyectos, lineamientos y demás documentos para la prestación de los servicios de protección, asegurando actuaciones oportunas y con calidad que restablezcan los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en situación de amenaza, vulneración o en conflicto con la ley basados en el cumplimiento de los principios del interés superior y prevalencia de sus derechos. Lo anterior, a través de los siguientes servicios:

- Centro de emergencia
- Hogar de paso
- Externado
- Hogar gestor
- Hogar sustituto
- Casa hogar
- Internados
- Casa acogida
- Casa de protección
- Casa universitaria
- Centro transitorio
- Centro internado preventivo
- Centros atención especializados -CAE
- Centro de justicia
- Unidades móviles


ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS SERVICIOS MISIONALES

Desde el nivel central la Dirección Administrativa en conjunto con los Procesos Misionales se identifican y valoran los aspectos e impactos ambientales asociados con la prestación del servicio, así como los requisitos ambientales aplicables; a continuación, se presentan los aspectos significativos identificados junto con el impacto asociado:

Tabla 1. Aspectos e impactos significativos en la prestación del servicio.

ASPECTOS AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL
Consumo de papel	Agotamiento de los recursos naturales
Generación de residuos ordinarios, aprovechables, orgánicos, especiales y peligrosos	Contaminación del suelo y a agua por residuos
Consumo de agua	Agotamiento de los recursos naturales
Consumo de energía	Agotamiento de los recursos naturales
Generación de vertimientos grasos	Contaminación de agua y suelo por vertimientos
Generación de conciencia ambiental a través de la implementación de buenas prácticas	Reducción de las afectaciones ambientales
Implementación de tecnologías limpias	Ahorro en los consumos de agua y energía
Aprovechamiento de los residuos	Reducción a las afectaciones ambientales

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

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	G7.SA	29/09/2020
	GUÍA PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL EN LOS SERVICIOS MISIONALES	Versión 1	Página 6 de 9

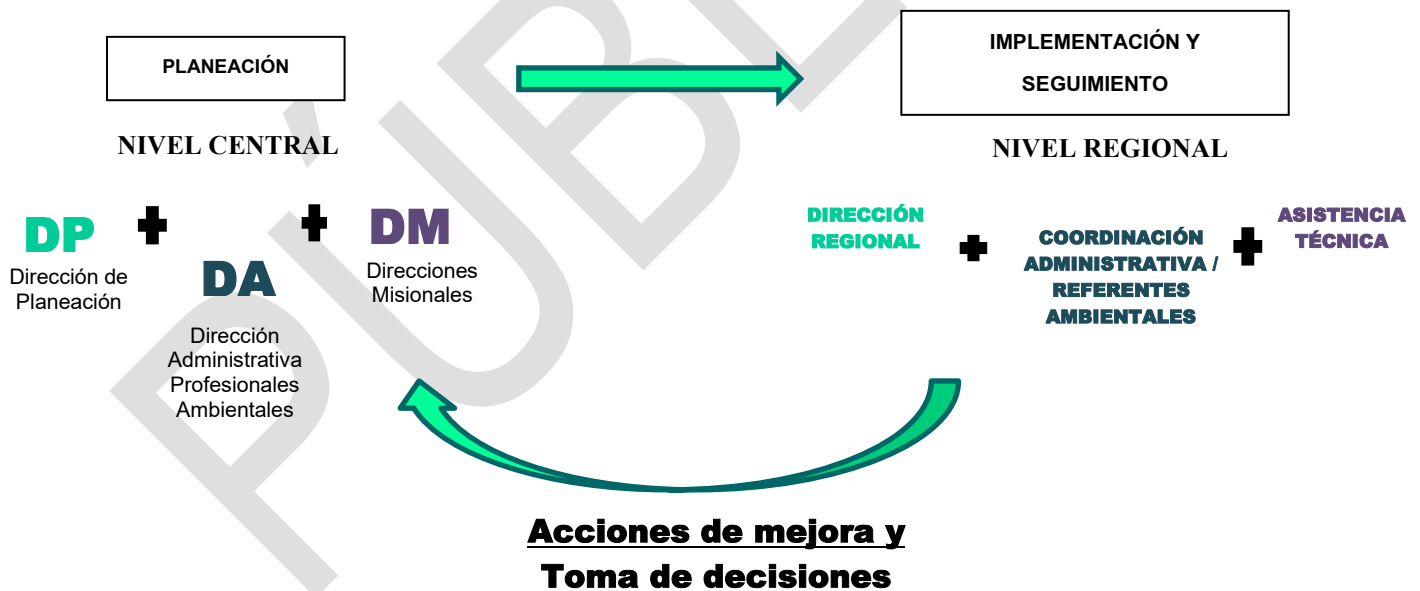
GESTIÓN AMBIENTAL SERVICIOS MISIONALES

Considerando que la prestación del servicio se realiza de manera tercerizada a través de operadores, contratistas y/o entidades administradoras del servicio - EAS, la Entidad ha determinado como principal herramienta de prevención y control de los aspectos e impactos ambientales antes mencionados y el cumplimiento de los requisitos legales ambientales asociados, la definición, exigencia y seguimiento de cláusulas ambientales, las cuales son incluidas en cada uno de los contratos para la operación de los programas misionales. Lo anterior, teniendo en cuenta que la Entidad no tiene control directo sobre la operación de estos.

Dichas obligaciones contractuales se encuentran establecidas en la **G7.ABS Guía de Adquisición de Bienes y Servicio con Calidad**, la cual cuenta con formatos sugeridos para soportar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los operadores, EAS y/o contratistas que no cuenten con el sistema de gestión ambiental.

De igual manera se ha formulado la “**PU1.MS.DE Cartilla para la Implementación del Sistema Integrado de Gestión en la Prestación del Servicio de Los Programas Misionales**”, como una herramienta para divulgar, facilitar y fortalecer la gestión ambiental en los operadores de una forma didáctica.

Ilustración 2. Implementación gestión ambiental en servicios misionales



De esta forma, a continuación, se describen las actividades que se realizan desde el componente para garantizar la gestión ambiental asociada al desarrollo de los servicios misionales:

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



	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	G7.SA	29/09/2020
	GUÍA PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL EN LOS SERVICIOS MISIONALES	Versión 1	Página 7 de 9

Tabla 2. Actividades para la Gestión Ambiental en los Servicios Misionales

Gestión Ambiental Servicios Misionales		
Objetivo:	Prevenir y controlar los impactos ambientales significativos generados por la prestación de los servicios misionales, así como el cumplimiento de los requisitos legales asociados.	
Responsable:	Referente Ambiental Regional Profesional Ambiental Sede de la Dirección General	
Impacto Ambiental:	Agotamiento de los recursos naturales Contaminación del suelo y a agua por residuos Contaminación de agua y suelo por vertimientos	
FASE	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
P	Realizar cronograma de inspección a las unidades de servicios de los procesos misionales	Anual
	Realizar cronograma de sensibilización de las obligaciones contractuales, herramientas que soportan el cumplimiento y cartilla de implementación de los sistemas dirigidas a los operadores de los procesos misionales y equipos de asistencia técnica	Anual
	Identificar las unidades propias o recibidas en comodatos que requieran del trámite de permisos ambientales	Anual
H	Realizar sensibilizaciones a los operadores de los procesos misionales y equipos de supervisión de acuerdo con la programación	Semestral
	Realizar visitas de inspección a las Unidades de servicios de los procesos misionales aplicando las listas de chequeo a UDS	Semestral
	Realizar acompañamiento a los supervisores de contrato en la inclusión de las obligaciones contractuales del Eje Ambiental	Cuando se requiera
	Realizar acompañamiento a las unidades propias o recibidas en comodatos en el trámite de los permisos ambientales	Cuando se requiera
V	Apoyar la revisión y verificación de la inclusión y cumplimiento de las obligaciones del eje Ambiental en los contratos misionales	Semestral
	Aplicar evaluaciones de eficacia a los operadores y equipos de asistencia técnica sensibilizados.	Semestral
M	Realizar las retroalimentaciones a los operadores y a los supervisores de contrato sobre los incumplimientos evidenciados en inspecciones y verificación de cláusulas	Semestral
	Definir las acciones de mejora relacionadas con los incumplimientos evidenciados de manera articulada entre operadores y asistencia técnica	Semestral
	Realizar seguimiento a las acciones de mejora y compromisos establecidos con los operadores y asistencia técnica	Semestral
	Reportar al nivel central los resultados del seguimiento realizado a los operadores y los planes de mejora definidos	Semestral
EVIDENCIAS		
<ul style="list-style-type: none"> → Lista de chequeo a Unidades de Servicio → Informes de comisión y/o Visita a UDS → Cronograma de inspección a UDS → Cronograma de sensibilización → Listados de asistencias → Actas de reunión → Oficios y memorandos → Correos Electrónicos → Evaluaciones de eficacia de capacitaciones 		

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

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	G7.SA	29/09/2020
	GUÍA PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL EN LOS SERVICIOS MISIONALES	Versión 1	Página 8 de 9


Considerando lo anterior, es importante indicar que los Profesionales Ambientales de la Dirección Administrativa y el Referente Ambiental de cada Regional son los encargados de realizar las actividades antes descritas de manera articulada con el Profesional EPICO para el caso de la Sede de la Dirección General y con los Grupos de Asistencia técnica para el caso de las Regionales, sin embargo, las solicitudes de cumplimiento de obligaciones o requerimientos a los contratistas, operadores y/o EAS se deberán realizar a través del supervisor de dicho contrato.

El seguimiento y reporte de las actividades antes mencionadas se realiza a través de del Plan Operativo del Sistema de Gestión Ambiental - POSIGE y los planes de tratamiento de riesgos ambientales, y sus registros y evidencias deben ser cargadas en el repositorio.

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

P29.SA Procedimiento para la gestión ambiental
G7.ABS Guía para la adquisición de bienes y servicios de calidad
PU1.MS.DE Cartilla para la Implementación del Sistema Integrado de Gestión en la Prestación del Servicio de Los Programas Misionales
Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales, Requisitos Legales y Otros de los Procesos Misionales
MO12.PP Manual Operativo Modalidad Institucional
MO13.PP Manual Operativo Modalidad Familiar para la Atención a la Primera Infancia
MO14.PP Manual Operativo Modalidad Propia e Intercultural
MO15.PP Manual Operativo Modalidad Comunitaria para la Atención a la Primera Infancia
MO7.PP Manual Operativo Modalidad 1000 Días para Cambiar el Mundo
MO8.PP Manual Operativo -Modalidad CRN
MO17.PP Manual Operativo Programa Generaciones 2.0
MO19.PP Manual Operativo Modalidad para el Fortalecimiento de Capacidades de NNA con Discapacidad y sus Familias
MO5.PP Manual Operativo Estrategia de Atención Integral NNA Énfasis Prevención Embarazo Adolescente
MO5.PP Manual Operativo Estrategia de Atención Integral NNA Énfasis Prevención Embarazo Adolescente
MD1.PP Modelo Aprendizaje Familiar y Comunitario
MO18.PP Manual Operativo Modalidad MI FAMILIA
MO4.PP Manual Operativo TEB
LM15.P Lineamiento Modelo Atención Adolescente y Jóvenes SRPA
LM19.P Lineamiento Técnico Administrativo para la Atención a Menores de 14 Años que se Presuma o Hayan Incurrido en la Comisión de un Delito
MO1.P Manual Operativo de las Modalidades que Atienden Medidas y Sanciones del Proceso Judicial SRPA
MO2.P Manual Operativo de las Modalidades que Atienden Medidas Complementarias y o de Restablecimiento en Administración de Justicia

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

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	G7.SA	29/09/2020
	GUÍA PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL EN LOS SERVICIOS MISIONALES	Versión 1	Página 9 de 9

LM1.P Lineamiento Técnico del Modelo para la Atención de los Niños, Niñas y Adolescentes, con Derechos Amenazados y/o Vulnerados

LM11.P Lineamiento Técnico para la Atención a Niños Niñas y Adolescentes Víctimas del Desplazamiento Forzado - Unidades Móviles

LM10.P Lineamiento Técnico Acompañamiento Psicosocial a Niños Niñas y Adolescentes Víctimas de Conflicto Armado

LM12.P Lineamiento Técnico Programa Atención Especializada a Niños Niñas y Adolescentes Víctimas de Reclutamiento Ilícito Desvinculados

LM17.P Lineamiento Técnico Restablecimiento Derechos Niños, Niñas Adolescentes Huérfanos

LM18.P Lineamiento Técnico Programa Especializado de Atención Víctimas de Violencia Sexual

LM2.P Lineamiento Técnico de Modalidades para la Atención de Niños, Niñas y Adolescentes, con Derechos Amenazados y/o Vulnerados

LM21.P Lineamiento Técnico Atención NNA con derechos Inobservados Amenazados y Vulnerados por Causa de la Violencia

LM22.P Lineamiento Técnico para la Atención de Niños Niñas y Adolescentes Víctimas de Trata de Personas

LM3.P Lineamiento Técnico Ruta Actuaciones para el Restablecimiento de Derechos NNA

LM4.P Lineamiento Técnico para la Atención de Niños Niñas y Adolescentes en Situación de Trabajo Infantil

LM5.P Lineamiento Técnico para la Atención de Niños, Niñas, Adolescentes con Alta Permanencia en Calle o en Situación vida Calle

LM6.P Lineamiento Técnico para la Atención de Adolescentes y Mujeres Mayores de 18 años Gestantes o en Periodo de Lactancia

LM7.P Lineamiento Técnico para la Atención de Niños, Niñas, Adolescentes y Mayores de 18 años con Discapacidad

LM8.P Lineamiento Restablecimiento de Derechos y Reparación a Niños Niñas y Adolescentes Víctimas Minas Antipersonas

LM9.P Lineamiento Técnico para la Atención de Niños Niñas y Adolescentes Consumo de Sustancias Psicoactivas

LM16.P Lineamiento Técnico Administrativo del Programa Adopciones

6. RELACIÓN DE FORMATOS:

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F1.P13.DE	Formato Lista de Chequeo - Visitas a Unidades de Servicio

7. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
N/A	N/A	N/A

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