

PLAN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL “PIGA”

INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA

CÓDIGO: GRFIS – AMB – P -003 V.10

BOGOTÁ, 2026

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	6
2. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN	6
2.1. OBJETO DEL PIGA	6
2.2. CAMPO DE APLICACIÓN	6
3. REFERENCIAS NORMATIVAS	7
4. DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL	8
4.1. RESEÑA HISTÓRICA DEL ICA	9
4.2. FUNCIONES DEL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA	10
4.3. ESTRUCTURA Y SEDES	11
4.4. FUNCIONES DE LAS GERENCIAS SECCIONALES	16
4.5. MAPA DE PROCESOS	16
5. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	18
5.1. PARTES INTERESADAS	19
5.2. DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	20
5.3. SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	23
6. LIDERAZGO	23
6.1. LIDERAZGO Y COMPROMISO	23
6.2. POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DEL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA	24
6.3. ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN	27
6.3.1. GERENCIA GENERAL	27
6.3.2. SUBGERENCIAS	27
6.3.3. SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO	27
6.3.4. SUBGERENCIAS MISIONALES (PROTECCIÓN ANIMAL, PROTECCIÓN VEGETAL Y PROTECCIÓN FRONTERIZA	28
6.3.5. SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	29
6.3.6. GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	30

6.3.7.	GRUPO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y MANTENIMIENTO	30
6.3.8.	GRUPO DE GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES	31
6.3.9.	GRUPO DE CONTROL DE ACTIVOS Y ALMACÉN	32
6.3.10.	GRUPO DE BIENESTAR SOCIAL Y CAPACITACIÓN SON RESPONSABILIDADES DEL GRUPO:	33
6.3.11.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	33
6.3.12.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	34
6.3.13.	OFICINA ASESORA JURÍDICA	35
6.3.14.	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	35
6.3.15.	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	35
6.3.16.	OFICINA DE CONTROL INTERNO	36
6.3.17.	GERENCIAS SECCIONALES	36
6.3.18.	ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SGA)	37
7.	PLANIFICACIÓN	39
7.1.	ACCIONES PARA TRATAR RIESGOS ASOCIADOS CON AMENAZAS Y OPORTUNIDADES	39
7.1.1.	GENERALIDADES	40
7.1.2.	ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS	41
7.1.3.	OBLIGACIONES DE CUMPLIMIENTO	43
7.1.4.	RIESGOS Y OPORTUNIDADES	44
7.2.	OBJETIVOS AMBIENTALES Y PLANIFICACIÓN	45
7.2.1.	OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	45
7.2.2.	PLANIFICACIÓN DE ACCIONES PARA CUMPLIR LOS OBJETIVOS AMBIENTALES	46
8.	SOPORTE	47
8.1.	RECURSOS	47
8.1.1.	RECURSOS FINANCIEROS	48
8.1.2.	RECURSO HUMANO	49
8.2.	COMPENTENCIAS	50
8.3.	TOMA DE CONCIENCIA	51
8.4.	COMUNICACIÓN	51
8.4.1.	GENERALIDADES	51
8.4.2.	COMUNICACIÓN INTERNA	51
8.4.3.	COMUNICACIÓN EXTERNA	52

8.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA	53
8.5.1. GENERALIDADES	53
8.5.2. CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	56
8.5.3. CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA	56
9. OPERACIÓN.....	57
9.1. PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL	57
9.1.1. ESTRUCTURA DE PLANIFICACIÓN Y OPERACIÓN DEL SGA	57
9.1.2. PROGRAMAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	59
9.2. PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	71
10. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.....	72
10.1. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	72
10.1.1. GENERALIDADES	72
10.1.2. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO.....	73
10.2. AUDITORÍA INTERNA.....	73
10.3. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	73
11. MEJORA	73
11.1. NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS.....	73
11.2. MEJORA CONTINUA	74

TABLA DE IMAGENES

Imagen 1. Organigrama del ICA.....	13
Imagen 2. Mapa de procesos del ICA	18
Imagen 3. Mejora continua del desempeño ambiental - Fuente propia.....	19
Imagen 4. Alcance Certificación ISO 14001 Sistema de Gestión Ambiental ICA ..	22
Imagen 5. Organigrama del SGA – ICA	37
Imagen 6. Aspectos a e impactos ambientales positivos y negativos	42
Imagen 7. Identificación de Aspectos, Impactos y Condiciones Ambientales	43
Imagen 8. Presupuesto SGA - Fuente propia.....	50
Imagen 9. Programas ambientales del SGA	60
Imagen 10. Estructura de las fichas de los programas ambientales	61
Imagen 11. Programa de Ahorro y Uso Eficiente del Recurso Hídrico	62
Imagen 12. Acciones y controles operacionales Programa de Ahorro y Uso Eficiente del Recurso Hídrico	63
Imagen 13. Programa de Practicas Sostenibles y Sensibilizaciones	64
Imagen 14. Acciones y controles operacionales Programa de Practicas Sostenibles y Sensibilizaciones.....	65
Imagen 15. Programa de Ahorro y Uso eficiente del Recurso Energético	66

Imagen 16. Acciones y Controles operacionales Programa de Ahorro y Uso Eficiente del Recurso Energético	67
Imagen 17. Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos	68
Imagen 18. Acciones y Controles operacionales Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos.....	69
Imagen 19. Programa de Vertimientos y Control de Derrames de Sustancias Químicas, Biológicas y Combustibles.	70
Imagen 20. Programa de Vertimientos y Control de Derrames de Sustancias Químicas, Biológicas y Combustibles	71

TABLA DE TABLAS

Tabla 1. Estructura Territorial del ICA – Oficina Nacional y Gerencias Seccionales	14
Tabla 2. Relación de Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos (PAPF) – ICA....	15
Tabla 3. Roles y responsabilidades del sistema de gestión ambiental.....	39
Tabla 4. Matriz de comunicaciones - Fuente propia.....	53

1. INTRODUCCIÓN

El Instituto Colombiano Agropecuario – ICA, en desarrollo de su misionalidad y en reconocimiento de los impactos que sus actividades, productos y servicios pueden generar sobre el medio ambiente, ha venido diseñando, implementando y consolidando su Sistema de Gestión Ambiental – SGA, de conformidad con los requisitos establecidos en la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 14001:2015.

El Sistema de Gestión Ambiental del ICA se orienta a la aplicación de buenas prácticas de gestión ambiental, la prevención y mitigación de impactos ambientales negativos, la protección del ambiente y de la salud humana, el cumplimiento de los requisitos legales y otros compromisos aplicables, así como al fortalecimiento del desempeño ambiental institucional, bajo un enfoque de mejora continua.

El presente documento se formula con el propósito de consolidar el Sistema Integrado de Gestión Institucional, asegurando la articulación y el cumplimiento efectivo del Sistema de Gestión Ambiental en la entidad, en concordancia con los lineamientos estratégicos, metas institucionales y compromisos establecidos en el Plan Estratégico Institucional 2023–2026.

En este contexto, el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA se constituye en el instrumento orientador para la planificación, implementación, documentación, seguimiento, evaluación y control del Sistema de Gestión Ambiental del ICA, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales ambientales aplicables y contribuyendo al logro de los resultados previstos del SGA y a la mejora continua del desempeño ambiental institucional.

2. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

2.1. OBJETO DEL PIGA

Establecer los lineamientos para la identificación, evaluación y gestión de los aspectos ambientales significativos asociados al desarrollo de las actividades, productos y servicios del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA, en el marco del Sistema de Gestión Ambiental, con el fin de prevenir, controlar y reducir los impactos ambientales negativos, promover el uso eficiente y sostenible de los recursos naturales, asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables, y contribuir a la mejora continua del desempeño ambiental institucional.

2.2. CAMPO DE APLICACIÓN

El presente documento es de obligatorio cumplimiento y aplica a todas las Gerencias Seccionales del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA, así como a los servidores públicos, contratistas, pasantes y demás actores que, en el marco de sus

funciones y competencias, participen directa o indirectamente en la planificación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de las actividades institucionales en el nivel seccional.

Comprende las actividades relacionadas con:

- La sanidad animal y vegetal.
- La inocuidad y el control oficial agropecuario.
- La gestión administrativa y operativa.
- La gestión ambiental institucional.
- La ejecución y seguimiento de convenios con entidades territoriales.
- La articulación interinstitucional y el cumplimiento de funciones delegadas.

Lo anterior, sin perjuicio de las demás disposiciones legales y reglamentarias que regulen el funcionamiento del Instituto y que sean aplicables en el ámbito territorial.

3. REFERENCIAS NORMATIVAS

Como base de información normativa y legal para la gestión ambiental institucional, el presente documento se sustenta en las siguientes disposiciones, sin perjuicio de las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan:

NORMATIVIDAD CONSTITUCIONAL, LEGAL Y AMBIENTAL

Decreto Ley 2811 de 1974. Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente.

Constitución Política de Colombia de 1991. Especialmente los artículos relacionados con los principios fundamentales, los derechos colectivos y la protección del ambiente.

Declaración de Río de Janeiro sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo (1992). Resultado de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, que establece principios orientadores para el desarrollo sostenible.

Ley 99 de 1993. Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el sector público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental – SINA y se dictan otras disposiciones.

Ley 1333 de 2009. Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1076 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.

NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL Y DE GESTIÓN AMBIENTAL

Decreto 4765 de 2008. Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA y se definen las funciones de sus dependencias, incluidas las Gerencias Seccionales.

Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del ICA. Vigente.

Estatuto Interno y demás actos administrativos expedidos por el Instituto Colombiano Agropecuario – ICA.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Vigente.

Normas técnicas y estándares aplicables

Norma Técnica Colombiana ISO 14001:2015 – ICONTEC. Que establece los requisitos para implementar un Sistema de Gestión Ambiental, proporcionando un marco de referencia para la protección del medio ambiente, la prevención de la contaminación y la mejora del desempeño ambiental, en equilibrio con las necesidades socioeconómicas.

Finalmente, puede consultar la información de los siguientes enlaces:

- Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible:
<https://www.minambiente.gov.co/>
- Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio de Colombia:
<https://minvivienda.gov.co/ministerio> Ministerio de transporte:
<https://mintransporte.gov.co/>
- Ministerio de salud y protección social:
<https://www.minsalud.gov.co/Portada2021/index.html> Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales: <http://www.ideam.gov.co/> Secretaría Distrital de Ambiente: <http://www.ambientebogota.gov.co/>
- Páginas web de las diferentes Corporaciones Autónomas Regionales – CAR
Entes territoriales y municipales (Gobernaciones y Alcaldías)

4. DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL

El Instituto Colombiano Agropecuario – ICA es una entidad pública del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y perteneciente al Sistema Nacional de Competitividad, Ciencia, Tecnología e Innovación – SNCCTI. El Instituto fue creado en el año 1962 mediante el Decreto 1562 del 15 de junio, con el propósito de coordinar, intensificar y fortalecer las labores de investigación, enseñanza y extensión de las ciencias agropecuarias,

orientadas al desarrollo integral, armónico y sostenible del sector agropecuario, y al apoyo de los procesos de reforma social agraria.

En el marco del cumplimiento de su misión institucional, el ICA orienta su gestión a partir de cinco (5) misiones estratégicas, concebidas como iniciativas de política pública de largo plazo destinadas a atender problemáticas complejas y prioritarias en ámbitos fundamentales como la seguridad alimentaria, el medio ambiente, la cohesión social y el desarrollo económico del país. Estas misiones corresponden a: Misión 1. Colombia libre de hambre; Misión 2. Economía rural verde; Misión 3. Cohesión territorial y social soportada en pactos territoriales vinculantes; Misión 4. Cierre de la frontera agrícola y repoblamiento rural; y Misión 5. Colombia potencia agroalimentaria, líder exportador de alimentos.

La ejecución de estas misiones se enmarca en los lineamientos, objetivos y metas establecidos en el Plan Estratégico Institucional 2023–2026, garantizando la articulación de la gestión institucional con las políticas públicas nacionales y el fortalecimiento del desarrollo agropecuario sostenible del país.

4.1. RESEÑA HISTÓRICA DEL ICA

El Instituto Colombiano Agropecuario – ICA fue creado en el año 1962, mediante el Decreto 1562 del 15 de junio, como la entidad encargada de coordinar, intensificar y fortalecer las acciones del Estado en materia agropecuaria. Desde su origen, el ICA se constituyó como un Establecimiento Público del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, y perteneciente al Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.

La Ley 101 de 1993, Ley General de Desarrollo Agropecuario y Pesquero, estableció en su artículo 65 el ámbito de acción del ICA, definiéndolo como la autoridad sanitaria agropecuaria nacional, especializada en la prevención, vigilancia y control de los riesgos sanitarios que afectan la producción agropecuaria del país.

En desarrollo de lo anterior, el Decreto 1840 de 1994 reglamentó dicho artículo y constituyó el marco general de la sanidad agropecuaria en Colombia, definiendo las responsabilidades, atribuciones y funciones del ICA en materia de sanidad agropecuaria, control de insumos agropecuarios, recursos genéticos y semillas, y creando el Sistema Nacional de Protección Agropecuaria – SINPAGRO, como mecanismo de articulación institucional para la protección sanitaria del sector agropecuario nacional.

Posteriormente, en el año 2008, el Instituto fue objeto de una reestructuración funcional y administrativa, mediante los Decretos 4765 y 4766 de diciembre de 2008, los cuales redefinieron su naturaleza jurídica, objetivos, funciones, estructura

administrativa y planta de personal, fortaleciendo su capacidad institucional y derogando el Decreto 1562 de 1962.

Actualmente, el ICA ejerce jurisdicción en todo el territorio nacional, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, D.C., y presencia institucional a través de treinta y dos (32) Gerencias Seccionales, una en cada departamento del país, además de oficinas locales que permiten atender de manera oportuna las necesidades del sector agropecuario en los diferentes municipios.

4.2. FUNCIONES DEL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA

El Instituto Colombiano Agropecuario, ICA, tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en la formulación de la política y los planes de desarrollo agropecuario, y en la prevención de riesgos sanitarios y fitosanitarios, biológicos y químicos para las especies animales y vegetales.
2. Planificar y ejecutar acciones para proteger la producción agropecuaria de plagas y enfermedades que afecten o puedan afectar las especies animales o vegetales del país o asociarse para los mismos fines.
3. Ejercer el control técnico sobre las importaciones de insumos destinados a la actividad agropecuaria, así como de animales, vegetales y productos de origen animal y vegetal, a fin de prevenir la introducción de enfermedades y plagas que puedan afectar la agricultura y la ganadería del país, y certificar la calidad sanitaria y fitosanitaria de las exportaciones, cuando así lo exija el país importador.
4. Ejercer el control técnico de la producción y comercialización de los insumos agropecuarios, material genético animal y semillas para siembra, con el fin de prevenir riesgos que puedan afectar la sanidad agropecuaria y la inocuidad de los alimentos en la producción primaria.
5. Ejercer las funciones previstas en las normas vigentes como autoridad nacional competente para aplicar el régimen de protección a las variedades vegetales.
6. Adoptar, de acuerdo con la ley, las Medidas Sanitarias y Fitosanitarias que sean necesarias para hacer efectivo el control de la sanidad animal y vegetal y la prevención de riesgos biológicos y químicos.
7. Coordinar la realización de acciones conjuntas con el sector agropecuario, autoridades civiles y militares y el público en general, relacionadas con las campañas de prevención, control, erradicación y manejo de plagas y enfermedades de importancia cuarentenaria o de interés económico nacional o local, para mantener y mejorar el estatus de la producción agropecuaria del país, y en general para cumplir con el objeto del Instituto.

8. Procurar la preservación y el correcto aprovechamiento de los recursos genéticos vegetales y animales del país, en el marco de sus competencias.
9. Administrar el Fondo Nacional de Emergencia Sanitaria y Fitosanitaria.
10. Fijar las tasas y tarifas por los servicios que preste directa o indirectamente, de conformidad con los procedimientos que fije la ley.
11. Promover y financiar la capacitación de personal para su propio servicio o del de las entidades con las cuales se asocie o celebre convenio.
12. Financiar y contratar la ejecución de los programas de investigación de transferencia y tecnología que sean aprobados por el Consejo Directivo del ICA para cumplir el Plan Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria adoptado por el Consejo del Programa Nacional de Ciencia y Tecnología Agropecuarias, o asociarse para el mismo fin.
13. Propiciar los convenios de cooperación técnica nacional e internacional en las áreas de investigación y transferencia de tecnología y de protección a la producción agropecuaria.
14. Autorizar personas jurídicas del sector oficial o particular para el ejercicio de actividades relacionadas con la Sanidad Animal, la Sanidad Vegetal y el Control Técnico de los Insumos Agropecuarios, dentro de las normas y procedimientos que se establezcan para el efecto.
15. Conceder, suspender o cancelar licencias, registros, permisos de funcionamiento, comercialización, movilización, importación o exportación de animales, plantas, insumos, productos y subproductos agropecuarios, directamente o a través de los entes territoriales o de terceros, en los asuntos propios de su competencia.
16. Orientar la gestión de recursos de asistencia técnica y cooperación internacional en materia de sanidad agropecuaria y de administración de los recursos pesqueros y acuícolas y representar al país en los foros y ante organismos internacionales en cumplimiento de su objeto.
17. Disponer las medidas necesarias para el cumplimiento, seguimiento y evaluación de la política, estrategias, planes y gestión del Instituto.
18. Las demás funciones que le impongan la ley o el Gobierno Nacional.

4.3. ESTRUCTURA Y SEDES

La estructura organizacional del Instituto Colombiano Agropecuario está debidamente organizada, de forma tal que le permite ejercer sus funciones en todos los ámbitos correspondientes a su misión en todo el territorio nacional.

Esta estructura se encuentra conformada por un Consejo Directivo, el cual preside el Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural, seguido del director del Departamento Nacional de Planeación, un representante del Consejo del Programa Nacional de Ciencia y Tecnología Agropecuaria, un representante de la Presidencia de la

República, el presidente de la Sociedad de Agricultores de Colombia, el presidente de la Federación Colombiana de Ganaderos y un representante de la Asociación Nacional de Usuarios Campesinos.

En orden jerárquico le sigue la Gerencia General, de la cual dependen seis Subgerencias, que desarrollan la actividad misional de la entidad. Estas son:

- Subgerencia de Protección Animal
- Subgerencia de Protección Vegetal
- Subgerencia de Protección Fronteriza
- Subgerencia de Análisis y Diagnóstico
- Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria
- Subgerencia Administrativa y Financiera.

De la misma forma, la Gerencia cuenta con tres Oficinas Asesoras para temas Jurídicos, de Planeación y de Comunicaciones. Así mismo, una oficina de Tecnologías de la Información y una Oficina de Control Interno.

El Instituto tiene presencia nacional mediante 32 seccionales, oficinas locales y una red de laboratorios de Diagnóstico Veterinario, Agrícolas, un sistema de Laboratorios de Referencia y un Laboratorio de Bioseguridad Nivel 3A.

Para garantizar el estatus sanitario nacional, el ICA a través de su sistema de prevención de riesgos, presta sus servicios en 30 puestos de control distribuidos en aeropuertos internacionales, puertos marítimos y fluviales, pasos fronterizos y estaciones de cuarentena, así:

- 11 aeropuertos.
- 8 puertos Marítimos.
- 2 puertos Fluviales.
- 6 pasos fronterizos.
- 3 estaciones cuarentenarias.

A través de los cuales se realiza el control de las importaciones y exportaciones de productos agropecuarios.

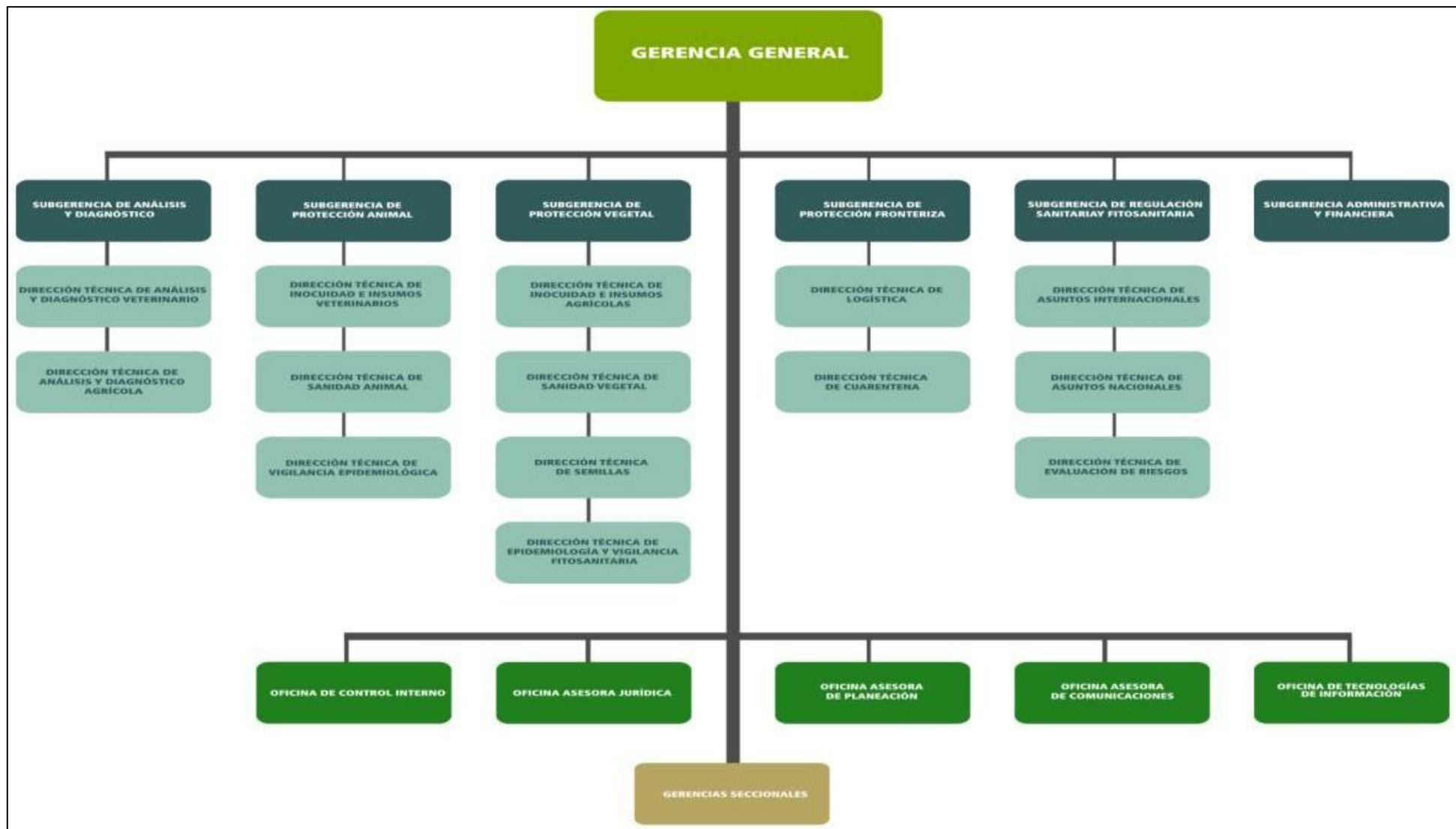


Imagen 1. Organigrama del ICA

Tabla 1. Estructura Territorial del ICA – Oficina Nacional y Gerencias Seccionales

ÍTEM	DEPARTAMENTO	NOMBRE DE LA SEDE	UBICACIÓN
1	Distrito capital	Oficinas Nacionales	Bogotá D.C.
2	Amazonas	Gerencia Seccional Amazonas	Leticia
3	Antioquia	Gerencia Seccional Antioquia	Bello
4	Arauca	Gerencia Seccional Arauca	Arauca
5	Atlántico	Gerencia Seccional Atlántico	Barranquilla
6	Bolívar	Gerencia Seccional Bolívar	Cartagena
7	Boyacá	Gerencia Seccional Boyacá	Duitama
8	Caldas	Gerencia Seccional Caldas	Manizales
9	Caquetá	Gerencia Seccional Caquetá	Florencia
10	Casanare	Gerencia Seccional Casanare	Yopal
11	Cauca	Gerencia Seccional Cauca	Popayán
12	Cesar	Gerencia Seccional Cesar	Valledupar
13	Choco	Gerencia Seccional Choco	Quibdó
14	Córdoba	Gerencia Seccional Córdoba	Montería
15	Cundinamarca	Gerencia Seccional Cundinamarca	Mosquera
16	Guainía	Gerencia Seccional Guainía	Inírida
17	Guajira	Gerencia Seccional La Guajira	Riohacha
18	Guaviare	Gerencia Seccional Guaviare	San José del Guaviare
19	Huila	Gerencia Seccional Huila	Neiva
20	Magdalena	Gerencia Seccional Magdalena	Santa marta
21	Meta	Gerencia Seccional Meta	Villavicencio
22	Nariño	Gerencia Seccional Nariño	Pasto
23	Norte de Santander	Gerencia Seccional Norte de Santander	Cúcuta
24	Putumayo	Gerencia Seccional Putumayo	Puerto Asís
25	Quindío	Gerencia Seccional Quindío	Armenia
26	Risaralda	Gerencia Seccional Risaralda	Dosquebradas
27	San Andrés	Gerencia Seccional San Andrés	San Andrés
28	Santander	Gerencia Seccional Santander	Bucaramanga
29	Sucre	Gerencia Seccional Sucre	Sincelejo
30	Tolima	Gerencia Seccional Tolima	Ibagué
31	Valle del cauca	Gerencia Seccional Valle del Cauca	Palmira
32	Vaupés	Gerencia Seccional Vaupés	Mitú
33	Vichada	Gerencia Seccional Vichada	Puerto Carreño

Tabla 1. Estructura Territorial del ICA – Oficina Nacional y Gerencias Seccionales

De esta manera, la entidad en cabeza de la Subgerencia de Protección Fronteriza, como responsable de facilitar el comercio internacional de productos agropecuarios ejerce control técnico en puntos de control fronterizo distribuidos en puertos, aeropuertos y pasos fronterizos (PAPF) sobre las importaciones de animales, vegetales y productos de Origen animal y vegetal. Además, como responsable de la primera barrera de control para la introducción de plagas y enfermedades y otros factores de riesgo al estatus sanitario y fitosanitario del país.

Tabla 2. Relación de Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos (PAPF) – ICA

DEPARTAMENTO / CIUDAD	PUERTO, AEROPUERTO Y PASO FRONTERIZO (PAPF)
Amazonas - Leticia	Aeropuerto Internacional Alfredo Vásquez Cobo.
	Puerto Fluvial Leticia
	Paso Fronterizo Leticia
Antioquia - Rionegro	Aeropuerto Internacional José María Córdova
Antioquia - Carepa	Embarcadero de Turbo
Arauca - Arauca	Paso Fronterizo Arauca
Atlántico - Barranquilla	Puerto de Barranquilla
	Aeropuerto Internacional Ernesto Cortissoz
Bolívar - Cartagena	Puerto de Cartagena
	Aeropuerto Internacional Rafael Núñez.
Bogotá D.C	Aeropuerto Internacional El Dorado
La Guajira – Maicao	Aeropuerto Internacional Almirante Padilla
	Paso Fronterizo Paraguachon
	Puertos Brisa, Nuevo y Bolívar.
Magdalena - Santa Marta	Aeropuerto Simón Bolívar
	Puerto de Santa Marta
Nariño - Ipiales	Paso fronterizo Rumichaca
Nariño - Tumaco	Terminal Marítimo Tumaco
Norte de Santander - Cúcuta	Aeropuerto Internacional Camilo Daza
	Paso fronterizo Norte de Santander
Putumayo - San Miguel	Paso Fronterizo San Miguel – CEBAF
Quindío - Armenia	Aeropuerto Internacional el Eden
Risaralda - Pereira	Aeropuerto Internacional Matecaña
San Andrés	Aeropuerto Internacional Gustavo Rojas Pinilla
	Puerto Marítimo de San Andrés
Santander - Bucaramanga	Aeropuerto Internacional Palo Negro
Valle del cauca - Palmira Buenaventura	Aeropuerto Internacional Alfonso Bonilla Aragón y CIAT
	Puerto de Buenaventura
Vichada	Puerto Fluvial Puerto Carreño

Tabla 2. Relación de Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos (PAPF) – ICA

4.4. FUNCIONES DE LAS GERENCIAS SECCIONALES

1. Dirigir, coordinar y ejecutar en su respectiva jurisdicción territorial, los planes, programas y proyectos establecidos por el Instituto.
2. Desarrollar, de acuerdo con las directrices de la Gerencia General, las estrategias a aplicar en materia de bienes y servicios en su jurisdicción.
3. Poner en conocimiento de la Gerencia General y de las dependencias competentes, toda conducta o irregularidad de los servidores públicos de su jurisdicción que amerite abrir una investigación disciplinaria, administrativa o penal.
4. Proponer a la Gerencia General las acciones que se consideren pertinentes para mejorar la gestión en su jurisdicción.
5. Presentar al Gerente General del Instituto los informes sobre las labores y gestión de su jurisdicción.
6. Realizar seguimiento a los convenios que se suscriben con los Entes Territoriales para el cumplimiento de las funciones que le corresponden al Instituto y que fueron delgadas a dichos entes.
7. Adelantar en primera instancia el proceso administrativo sancionatorio, por incumplimiento de las normas sanitarias de la regulación animal y vegetal y por el incumplimiento de las normas relacionadas con la administración de los recursos pesqueros y de la acuicultura.
8. Coordinar todas las actividades de la Gerencia Seccional con las Subgerencias del Instituto.
9. Presentar a la Gerencia General o Subgerencias los informes que le sean solicitados.
10. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas

4.5. MAPA DE PROCESOS

El Instituto Colombiano Agropecuario – ICA ha definido su esquema organizacional bajo un enfoque basado en procesos y en la gestión del riesgo, el cual permite la interacción articulada de todas las áreas de la entidad, con el propósito de generar valor público y contribuir a la satisfacción de las necesidades de los usuarios y demás partes interesadas, a través de la prestación de los servicios institucionales.

Este enfoque se desarrolla en el marco de los procesos misionales, que constituyen la oferta institucional del ICA, y se soporta en los procesos estratégicos, de apoyo y de evaluación y control, los cuales garantizan el adecuado funcionamiento de la entidad y el cumplimiento de su misionalidad.

A partir del análisis del Sistema de Gestión Integrado, en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y la ejecución

de la misionalidad institucional, se establece la articulación de los procesos bajo un enfoque basado en procesos, conforme a la estructura funcional definida por la entidad. En este contexto, las caracterizaciones de cada proceso, que incluyen su objetivo, proveedores, actividades, productos y clientes, constituyen insumos fundamentales para la identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos, así como para la definición de los controles necesarios que permitan mitigar la probabilidad de ocurrencia de eventos no deseados.

Así mismo, el mapa de procesos facilita la identificación y comprensión de los roles y responsabilidades de los diferentes actores que interactúan con los sistemas de gestión, promoviendo una gestión integral, coherente y orientada a la mejora continua.

En el marco de lo anterior, el Mapa de Procesos del ICA está conformado por un total de dieciséis (16) procesos, distribuidos de la siguiente manera:

- Cinco (5) procesos misionales.
- Un (1) proceso estratégico.
- Dos (2) procesos de evaluación y control.
- Ocho (8) procesos de apoyo.

Dicha estructura se encuentra representada en la Ilustración No. 02, la cual evidencia la interacción entre los diferentes procesos y su contribución al logro de los objetivos institucionales y al fortalecimiento del Sistema de Gestión Integrado.

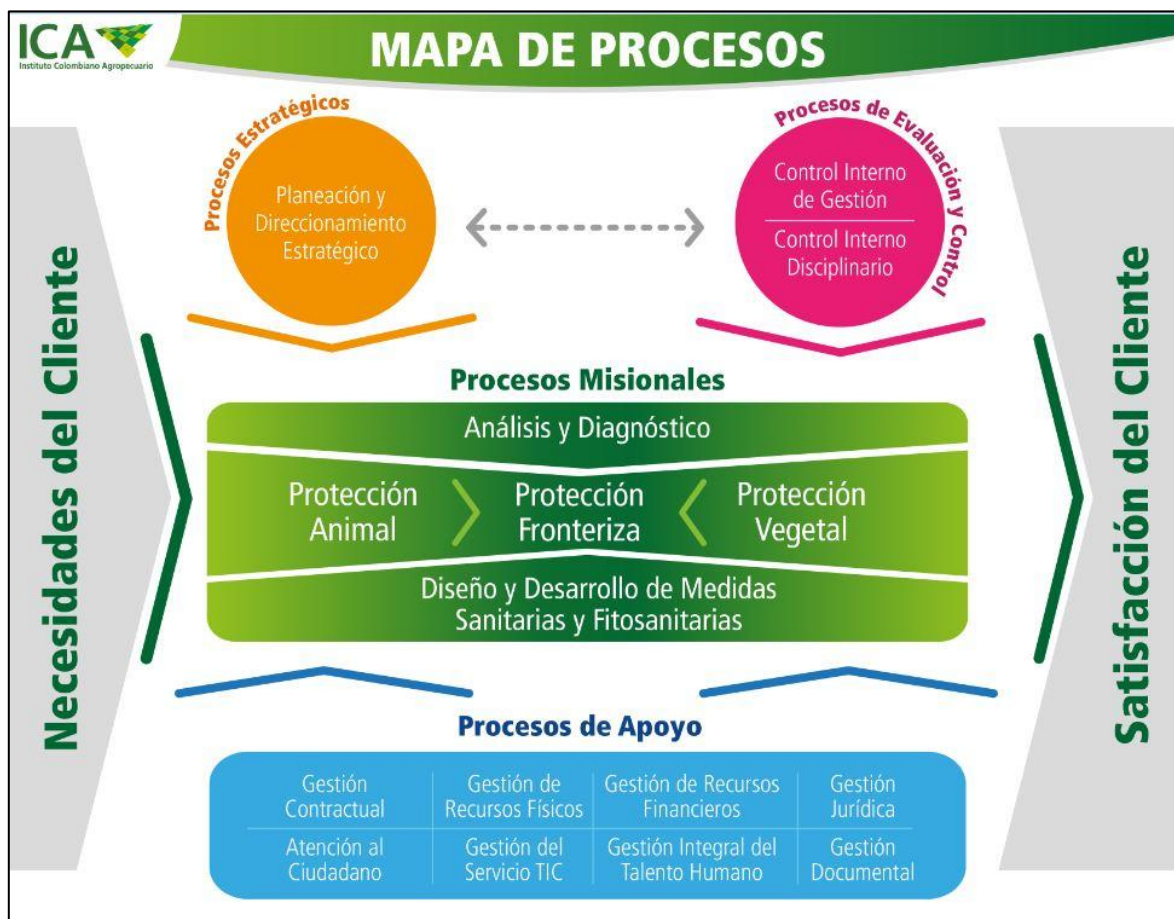


Imagen 2. Mapa de procesos del ICA

5. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

El Instituto Colombiano Agropecuario – ICA determina las cuestiones internas y externas que influyen en el cumplimiento de su misión y en los resultados previstos de su Sistema de Gestión Ambiental (SGA), de acuerdo con la NTC ISO 14001:2015. Este análisis considera las condiciones ambientales, el desempeño ambiental, el cumplimiento de requisitos legales y otros compromisos, así como la mejora continua del SGA.

Para la determinación del contexto organizacional, el ICA aplica una metodología cualitativa y cuantitativa en Oficinas Nacionales y Gerencias Seccionales, mediante el análisis DOFA, a partir del cual se establecen estrategias para la gestión de riesgos y oportunidades ambientales. Así mismo, se consideran las afectaciones asociadas al cambio climático según las particularidades de cada Gerencia Seccional.

Los resultados del análisis del contexto sirven como insumo para la identificación de riesgos y oportunidades, la definición de controles operacionales, programas ambientales, objetivos e indicadores. La identificación y actualización del contexto se realiza mediante la forma 4-1204 Matriz DOFA, la cual se revisa periódicamente o ante cambios significativos del entorno.

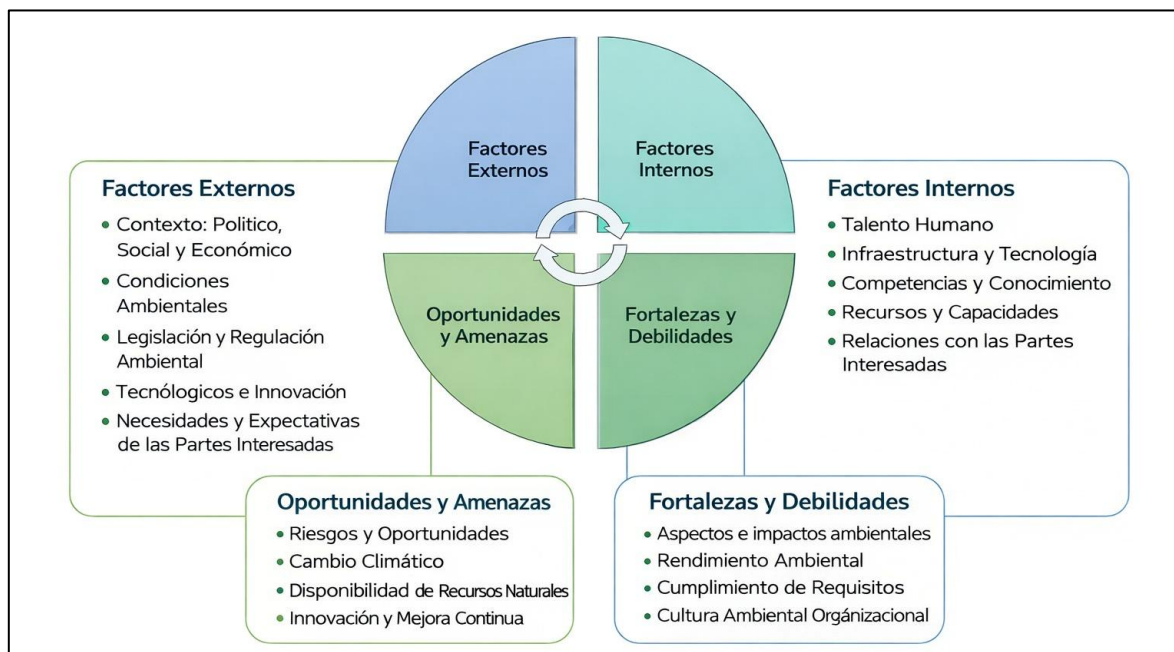


Imagen 3. Mejora continua del desempeño ambiental - Fuente propia

5.1. PARTES INTERESADAS

En cumplimiento del requisito 4.2 de la NTC ISO 14001:2015, el Instituto Colombiano Agropecuario – ICA identifica las partes interesadas pertinentes para su Sistema de Gestión Ambiental – SGA, así como sus necesidades y expectativas que pueden afectar o verse afectadas por el desempeño ambiental de la entidad y por el cumplimiento de los requisitos legales y otros compromisos ambientales aplicables.

El ICA cuenta con una Matriz de Partes Interesadas Forma 4 -1148 y el instructivo de identificación de partes interesadas DIR-OAP-I-001, en la cual se identifican y caracterizan las partes interesadas internas y externas, considerando su relación con las actividades, productos y servicios institucionales. Esta identificación se realiza teniendo en cuenta las características propias de cada Gerencia Seccional u Oficina, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación.

Con el fin de fortalecer la alineación con la NTC ISO 14001:2015, las partes interesadas identificadas son analizadas y priorizadas de acuerdo con el nivel de riesgo ambiental asociado y su relación con las obligaciones de cumplimiento, permitiendo determinar aquellas partes interesadas críticas para el Sistema de Gestión Ambiental. Esta priorización considera, entre otros aspectos, el grado de influencia de la parte interesada, el impacto potencial sobre el medio ambiente, el cumplimiento normativo y la capacidad de generar riesgos u oportunidades ambientales.

Las necesidades y expectativas de las partes interesadas priorizadas se incorporan como insumo para la planificación del Sistema de Gestión Ambiental, la identificación de riesgos y oportunidades ambientales, la definición de controles operacionales, la formulación de programas ambientales y el establecimiento de objetivos, metas e indicadores de desempeño ambiental, contribuyendo al fortalecimiento del cumplimiento legal y a la mejora continua del desempeño ambiental del ICA.

5.2. DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

El Instituto Colombiano Agropecuario – ICA implementa el Sistema de Gestión Ambiental – SGA a nivel nacional, considerando las cuestiones internas y externas que afectan a la organización, los requisitos legales aplicables y otros requisitos de las partes interesadas pertinentes, así como las actividades, productos y servicios desarrollados por la entidad, de acuerdo con su autoridad y capacidad para ejercer control e influencia sobre los aspectos e impactos ambientales asociados.

El alcance del Sistema de Gestión Ambiental comprende las unidades, funciones y procesos institucionales del ICA que tienen incidencia en el desempeño ambiental, incluyendo, entre otros, el uso de recursos naturales, la generación de residuos, los vertimientos, las emisiones y la aplicación de prácticas ambientales sostenibles en el desarrollo de sus actividades misionales y de apoyo.

El Sistema de Gestión Ambiental del ICA se encuentra implementado y certificado bajo los requisitos de la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 14001:2015, por el organismo de certificación ICONTEC, para las siguientes sedes y dependencias: Gerencias Seccionales certificadas: Antioquia, Atlántico, Boyacá, Caldas, Córdoba, Guainía, Magdalena, Meta, Nariño, Putumayo, Risaralda, Santander, Tolima, Valle del Cauca y Vaupés.

Centros certificados: Centro de Inspección y Tránsito Agropecuario – CITAG del Aeropuerto Internacional El Dorado y Centro de Protección Fronteriza Puerto Bolívar.

Así mismo, el ICA tiene prevista la ampliación del alcance de la certificación del Sistema de Gestión Ambiental para la vigencia 2026, incorporando cinco (5) nuevas Gerencias Seccionales: Casanare, Cesar, Quindío, Puerto Carepa - Antioquia y Vichada. Con lo cual el Sistema de Gestión Ambiental alcanzará un total de veintidós (22) sedes certificadas, fortaleciendo la cobertura nacional del SGA y el desempeño ambiental institucional.

El alcance del Sistema de Gestión Ambiental se mantiene como información documentada, se comunica a las partes interesadas pertinentes y es revisado y actualizado de manera periódica, o cuando se presentan cambios significativos en la estructura organizacional, los procesos, las sedes certificadas, el contexto institucional, los requisitos legales aplicables o las necesidades y expectativas de las partes interesadas, garantizando que el SGA continúe siendo pertinente, coherente y eficaz para el logro de los resultados previstos y la mejora continua del desempeño ambiental.

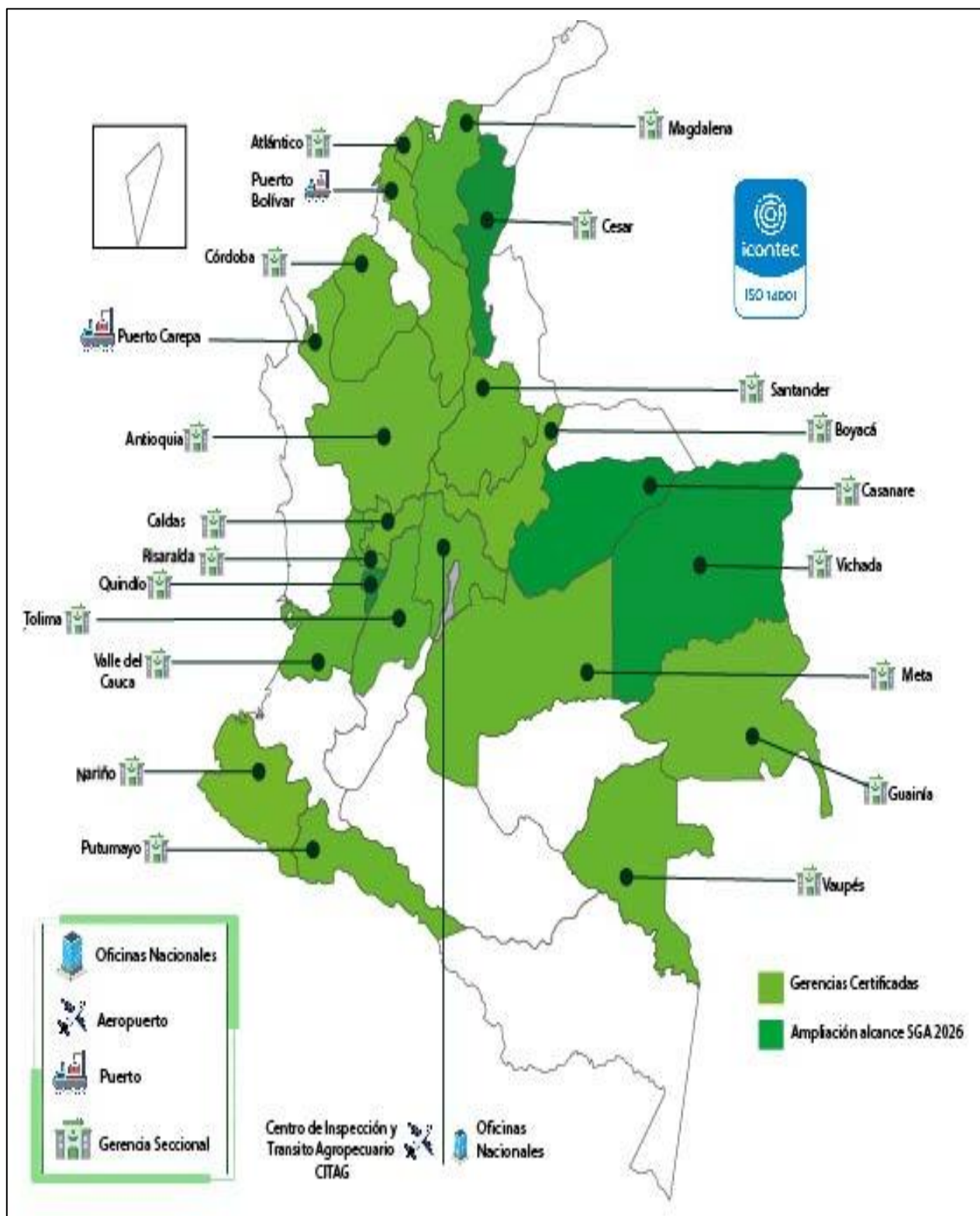


Imagen 4. Alcance Certificación ISO 14001 Sistema de Gestión Ambiental ICA

5.3. SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

El Instituto Colombiano Agropecuario – ICA cuenta con un Sistema de Gestión Ambiental (SGA) orientado a la protección del medio ambiente, la prevención de la contaminación y el cumplimiento de los requisitos legales ambientales aplicables, en coherencia con su misionalidad institucional y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

El Sistema de Gestión Ambiental del ICA se estructura bajo el enfoque basado en procesos y gestión del riesgo, permitiendo identificar, evaluar y controlar los aspectos e impactos ambientales asociados a las actividades desarrolladas en los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control de la entidad, considerando las etapas del ciclo de vida de los servicios prestados.

El SGA se encuentra alineado con los principios de la norma ISO 14001:2015, promoviendo la mejora continua del desempeño ambiental mediante la formulación de políticas, objetivos y programas ambientales, así como la asignación de responsabilidades, recursos y controles operacionales que garanticen su adecuada implementación y seguimiento.

Asimismo, el Sistema de Gestión Ambiental integra acciones relacionadas con el uso eficiente de los recursos naturales, la gestión integral de residuos, el ahorro y uso eficiente del agua y la energía, el control de vertimientos y emisiones, y la promoción de prácticas ambientales sostenibles entre los servidores públicos y partes interesadas.

El ICA, a través de su Sistema de Gestión Ambiental, fortalece la cultura ambiental institucional, contribuye al cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y apoya el logro de los objetivos estratégicos de la entidad, reafirmando su compromiso con el desarrollo sostenible y la protección sanitaria agropecuaria del país.

6. LIDERAZGO

6.1. LIDERAZGO Y COMPROMISO

La Alta Dirección del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA demuestra su liderazgo y compromiso con el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) mediante la adopción, aprobación y divulgación de la Política Ambiental Institucional, la cual se encuentra alineada con la misión, visión y objetivos estratégicos de la entidad, así como con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

El ICA ha establecido directrices para la implementación y mantenimiento del SGA bajo los requisitos de la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 14001:2015, promoviendo la prevención de la contaminación, el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables, y la mejora continua del desempeño ambiental en el desarrollo de sus actividades misionales, estratégicas, de apoyo y de evaluación y control.

Si bien la Política Ambiental se encuentra formalmente establecida y comunicada a los diferentes niveles de la organización, se identifica la necesidad de fortalecer el seguimiento sistemático y documentado por parte de la Alta Dirección al desempeño ambiental del SGA. En este sentido, resulta pertinente formalizar espacios periódicos de revisión en los que se evalúen los resultados del desempeño ambiental, el cumplimiento de los objetivos ambientales, el estado de los planes y programas ambientales, los resultados de auditorías internas y el grado de cumplimiento de los requisitos legales ambientales.

La implementación de revisiones periódicas del desempeño ambiental por parte de la Alta Dirección permitirá evidenciar de manera objetiva su compromiso, fortalecer la toma de decisiones basada en información confiable y asegurar la mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental del ICA, en coherencia con los requisitos de la Norma ISO 14001:2015 y los objetivos estratégicos institucionales.

6.2. POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DEL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA

El Instituto Colombiano Agropecuario – ICA, acorde con las disposiciones establecidas para el cumplimiento de su misión, el desarrollo de su visión y objetivos estratégicos formulados según los ejes transformadores establecidos en el marco del Plan Estratégico 2023-2026 “ICA Mas Cerca del Campo”, declara su compromiso con el mejoramiento continuo de sus procesos, promoviendo la extensión agropecuaria en materia sanitaria y fitosanitaria, el acompañamiento técnico, la diversificación de enfoques de atención, la prevención del riesgo sanitario y fitosanitario bajo la premisa “Prevención es Sanidad”, el cumplimiento de los requisitos institucionales, legales, aplicables, requisitos suscritos y otros vigentes aplicables a la operación de la entidad, teniendo en cuenta a sus funcionarios, contratistas, usuarios, visitantes, ciudadanía y demás partes interesadas para el fortalecimiento de su gestión institucional, entre otros importantes factores de transformación y capacidad institucional.

De igual manera, consciente de que en el desarrollo de sus actividades genera información estadística y riesgos de naturaleza operativa, de ensayo y calibración, ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y de seguridad de la información, contamos con recursos técnicos, financieros y un equipo humano competente el

cual busca promover iniciativas encaminadas a la prestación de servicios confiables que satisfagan las necesidades y requisitos del cliente, la prevención y mitigación de los impactos ambientales, la contaminación, la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales, el fomento de una cultura de autocuidado, las afectaciones asociadas a la protección y preservación de los activos de la información, así como salvaguardar su confidencialidad, integridad y disponibilidad, para obtener un desarrollo equilibrado a través de la mejora continua en cada uno de los ambientes laborales de la totalidad del territorio nacional en donde se realicen labores por parte del ICA.

Para el desarrollo de la presente política se estipularon los siguientes lineamientos:

- **SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (SGC):** Mejorar continuamente el desempeño institucional del ICA empleando un enfoque por procesos y un pensamiento basado en riesgos para gestionar con calidad y de forma eficaz, efectiva, eficiente y transparente los recursos asignados, con colaboradores comprometidos prestando servicios para la satisfacción de las necesidades y expectativas de la ciudadanía y partes interesadas, ajustada a la normativa y requisitos vigentes aplicables.
- **SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SGA):** Implementar planes para alcanzar el desarrollo sostenible a través de acciones tendientes a la protección del ambiente, fomento de la cultura ambiental y la mejora continua mediante el cumplimiento de los objetivos del sistema, la identificación y control de aspectos e impactos ambientales, enfocados a la prevención, mitigación y corrección de las consecuencias generadas por las actividades que se desarrollan en la Entidad, bajo el enfoque de cumplimiento del marco normativo ambiental vigente y aplicable y normas internacionales específicas que puedan contribuir al desarrollo del desempeño ambiental.
- **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):** Proporcionar condiciones de trabajo seguras, óptimas y saludables en cada uno de los ambientes laborales para los funcionarios, contratistas y demás partes interesadas, en donde desarrollen sus labores u obligaciones, preservando la seguridad y salud, mejorando continuamente en la prevención de accidentes y la aparición de enfermedades laborales, manteniendo un ambiente de trabajo libre de peligros y riesgos, cumpliendo con la normatividad legal vigente aplicable y el compromiso para la consulta y participación de los trabajadores y si es del caso de los representantes de los mismos.

- **SISTEMA DE GESTIÓN DE LABORATORIOS DE ENSAYO Y DE CALIBRACIÓN (SG – LEC):** Proporcionar en los laboratorios del ICA servicios confiables y oportunos de ensayo, análisis y diagnóstico para el sector agropecuario y de calibración para los laboratorios internos de la entidad, con personal competente, que implementa las políticas, procedimientos y métodos analíticos y de calibración establecidos, a partir de buenas prácticas profesionales y con la calidad requerida de sus ensayos. Así mismo, la entidad se compromete con el cumplimiento de la normativa relacionada y aplicable, y la mejora continua del sistema de aseguramiento de calidad, con lo cual se permita respaldar la confiabilidad de los resultados y aumentar la satisfacción de los clientes.
- **SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ESTADÍSTICA (SGCE):** Generar información estadística de calidad que facilite la planeación y toma de decisiones, implementando los principios de aseguramiento de calidad estadística a través de normas, estándares y buenas prácticas provistos en el marco del Sistema Estadística Nacional, así mismo, proporcionar las condiciones para la implementación y aseguramiento de las ocho (8) fases del proceso estadístico. Este sistema se enmarca en las obligaciones del Instituto Colombiano Agropecuario como productor de estadísticas oficiales según lo establecido en la Ley 2335 de 2023 "Por la cual se expiden disposiciones sobre las estadísticas oficiales en el país" y permite la implementación de la política de gestión y desempeño "Gestión de la Información Estadística" del MIPG.
- **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI):** La información es reconocida por el ICA como uno de los activos más importantes para lograr sus objetivos; es por eso que se compromete a disponer sus recursos tanto físicos, tecnológicos, financieros, informativos, de conocimiento y humanos para liderar y fortalecer la seguridad de la información a través del establecimiento, implementación y mejora continua de un Sistema de gestión de seguridad de la información; cuyo fin es el aseguramiento de la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información mediante la gestión y tratamiento adecuado de los riesgos, en el marco de los requisitos de la entidad, los legales o reglamentarios y las obligaciones contractuales.

Los anteriores lineamientos, buscan favorecer la toma de decisiones y la formulación de nuevas Políticas Institucionales en el marco del cumplimiento de los compromisos aquí declarados.

Nota: Aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, mediante Acta No. 01 del 26 de enero de 2024

6.3. ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN

6.3.1. GERENCIA GENERAL

La Alta Dirección, a través del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, la Oficina Asesora de Planeación y el Sistema Integrado de Gestión Institucional, es la instancia responsable de liderar y coordinar el establecimiento, diseño, planeación, implementación, seguimiento y mejora del SIGI en cada uno de sus componentes, Gestión de la Calidad, Gestión Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo, Seguridad de la Información, Calidad Estadística y Gestión de Laboratorios de Ensayo y de Calibración

Así mismo, es la responsable de dirigir y controlar la gestión ambiental del ICA, para ello establece el compromiso ambiental institucional y asegura la disponibilidad de recursos humanos, tecnológicos y financieros necesarios para lograr una mejora en el desempeño ambiental.

6.3.2. SUBGERENCIAS

Son responsables de operar y dirigir la implementación y mantenimiento de las actividades planificadas en el marco del sistema integrado de gestión y la aplicación de las herramientas que permitan cumplir con la política y objetivos ambientales definidos por la Gerencia General del instituto, en cada una de sus áreas de trabajo.

También son las responsables de llevar a cabo acciones tendientes al mejoramiento del desempeño ambiental, a la gestión de los recursos necesarios para la eficaz implementación de los programas ambientales y a resolver las desviaciones que se identifiquen como resultado de los procesos de evaluación de los requisitos legales ambientales y los requisitos adicionales del Sistema.

6.3.3. SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO

Es responsabilidad de la Subgerencia de análisis y Diagnostico:

- a. Velar por la ejecución y cumplimiento del PGIDP “Plan de Gestión Integral de Desechos Peligrosos” resultado de las actividades misionales que se realizan en los laboratorios del ICA.
- b. Asegurar la correcta gestión, manejo, clasificación, registro y almacenamiento de los desechos peligrosos de riesgo biológico y posterior entrega de los desechos a un gestor externo autorizado para su tratamiento de acuerdo a las características del desecho y a la normativa legal vigente.

- c. Asegurar la correcta gestión, manejo, clasificación, registro y almacenamiento de los desechos químicos y posterior entrega de los desechos a un gestor externo autorizado para su tratamiento de acuerdo a las características del desecho y a la normativa legal vigente.
- d. Rotular las cajas, bolsas, canecas y otros elementos donde se encuentren almacenados los RESPEL de acuerdo a sus características.
- e. Señalizar los cuartos y áreas de almacenamiento RESPEL de acuerdo a la normativa legal vigente.
- f. Comunicar la información relacionada con la gestión de RESPEL (manifiestos, actas de disposición final, entre otros) a la Oficina Asesora de Planeación y a los enlaces ambientales de cada una de las gerencias seccionales donde se cuente con laboratorio.
- g. Realizar la supervisión del contrato de servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos con características de peligrosidad, teniendo en cuenta:
 - Cumplir con lo estipulado en el manual de supervisión de contrato y el manual de contratación de la subgerencia Administrativa y financiera y entregar la documentación requerida en el grupo de gestión contractual.
 - Revisar el registro de la Forma 4-606 “Registro de Generación de Desechos peligrosos RDDP” contra los manifiestos y certificados de disposición entregados por la empresa gestora. (Riesgo Biológico y Riesgo Químico).
 - Realizar o asignar un profesional para que lleve a cabo la FORMA 3-906 Lista de chequeo de Verificación Externa – VEHÍCULOS.
 - Realizar o asignar un profesional para que lleve a cabo la auditoria a la empresa gestora previa coordinación con dicha empresa diligenciando la FORMA 3-861 Lista de Chequeo de Verificación Externa – EMPRESA GESTORA.
 - Elaborar el informe de supervisión Forma 4-1027 para tramitar los pagos de acuerdo con el contrato y cronograma de entregas.

6.3.4. SUBGERENCIAS MISIONALES (PROTECCIÓN ANIMAL, PROTECCIÓN VEGETAL Y PROTECCIÓN FRONTERIZA

Son responsabilidades de las subgerencias misionales:

- Presentar a la Oficina Asesora de Planeación los informes que le sean solicitados en materia ambiental.
- Tomar las medidas necesarias para participar en la implementación, desarrollo y sostenimiento del Sistema de Gestión Ambiental del Instituto.

- Velar por la eficaz implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA en cada dependencia a su cargo.
- Velar por la eficaz implementación y cumplimiento del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos establecido para la institución.
- Crear campañas para la adecuada disposición de residuos peligrosos de insumos agropecuarios vencidos y efectuar programas de educación y capacitación.
- Implementar medidas para aprovechar el uso sostenible de los recursos, la mitigación y adaptación al cambio climático a partir de la promoción de las Buenas Prácticas Ganaderas - BPG y Buenas Prácticas Agrícolas - BPA, previniendo la contaminación y agotamiento de los recursos naturales.
- Delegar a un responsable para todos los temas relacionados con la gestión ambiental para realizar la implementación del PIGA.
- Reportar los riesgos y oportunidades ambientales y proponer acciones de tratamiento para estos.
- Mantener actualizada la información relativa al Sistema de Gestión Ambiental en concordancia con los programas ambientales definidos.
- Elaborar los informes y reportes solicitados por las autoridades de vigilancia y control según corresponda.
- Tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de los requisitos legales ambientales en cada una de las áreas a su cargo.
- Informar a la Oficina Asesora de Planeación, sobre el proceso llevado con las autoridades ambientales en cuanto a visitas recibidas, requerimientos, actos administrativos, procesos sancionatorios y demás.
- Reportar a la Oficina Asesora Planeación los avances en cuanto a la implementación de estrategias asociadas a los programas ambientales.
- Notificar a la Oficina Asesora de Planeación sobre las situaciones que podrían generar desviaciones en el cumplimiento de la Política ambiental

6.3.5. SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Son responsabilidades de la subgerencia:

- Presentar a la Oficina Asesora de Planeación los informes que le sean solicitados en materia ambiental.
- Tomar las medidas necesarias para participar en la implementación, desarrollo y sostenimiento del Sistema de Gestión Ambiental.
- Velar por la eficaz implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.

- Velar por la ejecución del programa de gestión integral de residuos sólidos definido por la entidad.
- Reportar los riesgos ambientales y proponer acciones preventivas para su tratamiento.
- Tomar las medidas necesarias para adoptar nuevas tecnologías cuando estén disponibles, que permitan a la entidad cumplir con los compromisos adquiridos en materia ambiental.
- Reportar los avances de las estrategias implementadas en el marco del Plan de Eficiencia Administrativa y cero papeles.
- Formular e implementar acciones para el mejoramiento de las condiciones internas en el marco del programa de prácticas sostenibles.

6.3.6. GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Son responsabilidades del grupo:

- Incluir de manera formal los requisitos ambientales en estudios previos y minutas contractuales de los procesos de adquisición de bienes y servicios aplicables.
- Exigir a proveedores el cumplimiento de los requisitos ambientales requeridos según corresponda para dar cumplimiento al Sistema de Gestión Ambiental.
- Dar prioridad y celeridad al proceso de contratación peligrosos del instituto y de residuos reciclables convenios, acuerdos, memorandos de entendimiento o lo que corresponda a de residuos reciclables con el fin de dar cumplimiento al Programa de Gestión Integral de residuos.
- Reportar los avances a la Oficina Asesora Planeación de las estrategias implementadas en el Plan de Eficiencia Administrativa.

6.3.7. GRUPO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y MANTENIMIENTO

Son responsabilidades del grupo:

- Presentar a la Oficina Asesora de Planeación los informes que le sean solicitados en materia ambiental.
- Realizar los diagnósticos de necesidades en materia de infraestructura en las sedes del ICA enmarcadas en el proceso de implementación del Sistema de Gestión Ambiental.
- Elaborar los informes, resultado de los diagnósticos realizados a las sedes del ICA enmarcadas en el proceso de implementación del SGA.
- Realizar la revisión del estado de grifos, sanitarios y redes de distribución internade las sedes del instituto.

- Garantizar que las adecuaciones físicas realizadas a las diferentes sedes del instituto dan cumplimiento a la normatividad ambiental nacional aplicable.
- Garantizar que las instalaciones eléctricas existentes en cada una de las sedes del instituto cumplan con las especificaciones técnicas mínimas indicadas en el Código Eléctrico Nacional Colombiano NTC-2050 y el reglamento técnico de instalaciones eléctricas RETIE, para favorecer la seguridad de las personas y la preservación del medio ambiente mediante el ahorro energético.
- Garantizar que las instalaciones hidrosanitarias existentes en cada una de las sedes del instituto cumplan con las especificaciones técnicas para instalaciones hidráulicas y sanitarias, según NTC-920-1 y el Reglamento Técnico para el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico RAS-2000, para favorecer el ahorro y uso eficiente del recurso natural agua y realizar su mantenimiento preventivo anualmente.
- Garantizar que todas las sedes del instituto cuenten con planos arquitectónicos, hidráulicos y eléctricos que cumplan con la normatividad vigente.
- Promover la adquisición e instalación de equipos eléctricos e hidrosanitarios más eficientes y amigables con el medio ambiente.
- Garantizar que se realice la adecuada gestión de la disposición final de residuos sólidos inertes generados en los procesos de construcción, adecuación y mantenimiento del instituto.

6.3.8. GRUPO DE GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Son responsabilidades del grupo:

- Presentar a la Oficina Asesora de Planeación los informes que le sean solicitados en materia ambiental.
- Garantizar que el personal encargado de realizar el servicio de aseo, cafetería, vigilancia y manejo de residuos y cuyas actividades tengan relación con el Sistema de Gestión Ambiental cuente con el entrenamiento, la capacitación y los elementos mínimos requeridos para la ejecución de sus actividades.
- Garantizar que el personal de servicios generales se encuentre capacitado en la manipulación y disposición de residuos ordinarios y peligrosos.
- Tomar las medidas necesarias en el momento en el que se reporten fugas de agua o energía.
- Informar a la Oficina Asesora de Planeación las variaciones e incrementos paulatinos en facturas de servicios públicos.
- Promover el uso adecuado de las áreas de almacenamiento de acuerdo con el Plan Integral de Residuos Sólidos de la Institución.

- Implementar estrategias para la implementación de nuevas prácticas sostenibles relacionadas con los servicios de aseo y cafetería.
- Garantizar que los vehículos de la institución cuenten con las condiciones apropiadas cumpliendo la normatividad establecida para el manejo de emisiones atmosféricas.
- Promover prácticas de conducción eficiente buscando el ahorro de combustible en el instituto.
- Garantizar que el personal encargado de realizar la disposición de residuos cuente con los elementos de protección adecuados para la manipulación de residuos.
- Desarrollar campañas de sensibilización orientadas a la adopción de las mejores prácticas en el uso de bienes y servicios de conformidad con el SGA.
- Garantizar el debido reporte de la generación de residuos aprovechables a la Oficina Asesora de Planeación de oficinas nacionales y demás sedes que se encuentren bajo el contrato para la recolección de residuos aprovechables.
- Reportar cuatrimestralmente riesgos ambientales que seas asignados.

6.3.9. GRUPO DE CONTROL DE ACTIVOS Y ALMACÉN

Son responsabilidades del grupo:

- Presentar a la Oficina Asesora de Planeación los informes que le sean solicitados en materia ambiental.
- Apoyar el seguimiento de la notificación de situaciones que desvíen la Política ambiental.
- Promover la adquisición de los elementos necesarios que garanticen una eficaz implementación del presente plan y sus programas asociados, en aras de utilizar eficientemente el consumo de recursos.
- Generar directrices sobre el uso, cuidado y administración de bienes y servicios que se encaminen a una gestión eficiente de los inventarios.
- Promover e incentivar la adquisición de elementos de oficina e insumos que sean amigables con el medio ambiente.
- Gestionar la disposición final de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE en concordancia con la normatividad ambiental colombiana.
- Asegurar que las áreas de almacenamiento cuenten con la señalización y con las condiciones apropiadas dando cumplimiento la normatividad

6.3.10. GRUPO DE BIENESTAR SOCIAL Y CAPACITACIÓN SON RESPONSABILIDADES DEL GRUPO:

- Integrar el componente de Seguridad y Salud en el Trabajo al componente Ambiental, en el marco del Sistema de Gestión Integrado.
- Gestionar la adquisición de los elementos de protección personal a nivel nacional, así como la distribución de los mismos en todas las sedes del instituto.
- Apoyar a la ARL en la actualización y socialización de los Planes de Emergencia de la entidad incluyendo situaciones de emergencia que causen impactos ambientales adversos.
- Formular e implementar los planes de contingencia que permitan controlar situaciones de emergencia ambiental y minimizar sus consecuencias negativas.
- Incorporar en los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, aquellos asociados al almacenamiento de sustancias peligrosas.
- Programar simulacros con una periodicidad establecida en Oficinas Nacionales y en las sedes seccionales.
- Divulgar, socializar y capacitar a los funcionarios ICA los documentos relacionados con las respuestas ante emergencias.
- Dar tratamiento a los hallazgos presentados en los procesos de auditorías internas y externas con relación a la preparación y respuesta ante emergencias.
- Realizar seguimiento al plan de emergencia en cada seccional.
- Dar apoyo a la Oficina Asesora de Planeación y las Gerencias Seccionales en los procesos de inclusión de pasantes en Ingeniería Ambiental para apoyar las actividades de implementación del SGA.

6.3.11. GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Son responsabilidades del grupo:

- Asignar de manera oportuna a la Oficina Asesora de Planeación las peticiones, quejas o reclamos relacionados con la gestión ambiental del instituto.
- Garantizar el cumplimiento de los procesos archivísticos según los lineamientos del Archivo General de la Nación en relación con condiciones de almacenamiento evitando riesgos ambientales y de seguridad laboral.
- Dar oportuna respuesta a los procesos de depuración de documentos para la adecuada disposición final y eliminación de estos con el fin de evitar acumulación de residuos en el instituto.
- Garantizar el seguimiento al debido proceso de archivo evitando los fondos acumulados de documentos en la institución.

- Implementar y liderar iniciativas de reducción del uso de papel en la entidad de conformidad con la Directivas Presidenciales relacionadas con dicha Política.
- Reportar los avances a la Oficina Asesora Planeación de las estrategias implementadas bajo la responsabilidad del grupo enmarcadas en el Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel.

6.3.12. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Es la dependencia responsable de administrar el Sistema de Gestión Ambiental a nivel Nacional, así como de asegurar que los aspectos ambientales significativos de la institución sean identificados, valorados y tratados para evitar su materialización. Son funciones de dicha Oficina en materia ambiental las siguientes:

- Asesorar a la Gerencia General en la formulación de políticas, planes, proyectos y programas que deba desarrollar el Instituto para el cumplimiento de su misión y en especial para cumplir con los requisitos ambientales aplicables.
- Dirigir, coordinar y proponer el diseño e implementación del Sistema de Gestión Integrado, componente Ambiental.
- Coordinar la elaboración de los informes de gestión relacionados con la Gestión Ambiental que le sean solicitados o exigidos a la entidad por las autoridades competentes ambientales.
- Dar los lineamientos para la eficaz implementación del Sistema de Gestión Ambiental.
- Coordinar con las diferentes dependencias de la entidad la implementación de Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA.
- Formular los indicadores de desempeño del Sistema de gestión ambiental.
- Consolidar la información resultado de los indicadores de gestión ambiental.
- Representar al instituto en las mesas de trabajo técnicas relacionadas con los temas ambientales.
- Dar respuesta a los requerimientos que en materia ambiental realizan a la entidad las autoridades correspondientes.
- Elaborar y/o actualizar la documentación que en el marco de la implementación del Sistema de Gestión Ambiental es generada por la entidad.
- Coordinar la realización de las auditorías internas al Sistema de Gestión Ambiental.
- Gestionar el recurso necesario para la eficaz implementación del Sistema de Gestión Ambiental.
- Definir la competencia del personal involucrado en la implementación del Sistema de Gestión Ambiental.

- Apoyar al grupo de gestión contractual en la suscripción de contratos relacionados con el Sistema de Gestión Ambiental.

6.3.13. OFICINA ASESORA JURÍDICA

- Representar judicial y extrajudicialmente al Instituto ante los despachos judiciales, en los procesos y demás acciones legales en que se encuentre El ICA, mediante poder que le otorgue el representante legal, controlando su trámite e informando al Gerente General sobre el desarrollo de los mismos.
- Coordinar el desarrollo de las investigaciones que en el campo jurídico requiera el Instituto.
- Compilar las normas legales, los conceptos, la jurisprudencia y doctrina, relacionadas con la actividad del Instituto y velar por su actualización y difusión, con excepción de la regulación agropecuaria.

6.3.14. OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

- Asesorar a la Oficina de Planeación en los asuntos relacionados con sus necesidades de comunicación y divulgación y sobre los diferentes procesos concernientes con la programación e implementación de los programas ambientales y los eventos para divulgación de las actividades institucionales que se desarrollen en pro del Sistema de Gestión Ambiental.
- Concertar con la Oficina Asesora de Planeación el material de las campañas de comunicación en materia de gestión ambiental.
- Llevar un control y seguimiento del material impreso que se produzca en la entidad, con el fin de implementar medidas para disminuir la producción de material divulgativo.
- Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en la publicación de la información relevante del Sistema de Gestión Ambiental a través de los medios de comunicación masiva institucional.
- Elaborar las comunicaciones de interés general como resultado de las acciones ambientales que la entidad realice conforme a sus actividades misionales.

6.3.15. OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

- Proponer iniciativas de desarrollo e implementación de TIC, no solo como respuesta a necesidades de eficiencia administrativa y racionalización de trámites sino también enmarcadas en las prácticas ambientales institucionales.

- Investigar sobre avances tecnológicos que puedan ser incorporados al Instituto con el fin de mejorar y optimizar sus procesos productivos, y resultado de dicho mejoramiento impacte de manera positiva los propósitos ambientales
- Implementar los mecanismos tecnológicos necesarios que permitan realizar controles sobre el consumo de papel y tinta en el marco de la política de Cero Papel.
- Apoyar a las dependencias de la entidad en la implementación del programa de residuos, en lo correspondiente a la disposición de los residuos eléctricos y electrónicos RAEE.
- Realizar la gestión de RAEE resultado de las actividades de mesa de ayuda y mantenimiento equipos.

6.3.16. OFICINA DE CONTROL INTERNO

- Realizar el seguimiento y evaluación al cumplimiento de las metas institucionales en el marco del Sistema de Gestión Integrado, componente Ambiental.
- Velar por el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos, planes, programas propuestos, proyectos y metas del ICA y recomendar los ajustes necesarios.
- Identificar desviaciones y reportar riesgos ambientales nuevos y materializados a los responsables de procesos y a la Oficina Asesora de Planeación, para analizar y dar tratamiento.

6.3.17. GERENCIAS SECCIONALES

Los Gerentes Seccionales, son los funcionarios responsables de la eficaz implementación del Sistema de Gestión Ambiental en las sedes de los departamentos a nivel Nacional incluyendo las Oficinas Locales. También son responsables de asegurar que los aspectos ambientales significativos de la seccional sean identificados e involucrados dentro de la formulación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos que deba desarrollar la entidad. Son responsabilidades de las Gerencias Seccionales:

- Presentar a la Oficina Asesora de Planeación los informes que le sean solicitados en materia ambiental.
- Identificar los recursos necesarios para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental e incluir esta necesidad en el plan de compras del siguiente año, así como las demás necesidades que se requieran para la implementación del SGA en la seccional.

- Designar funcionario y/o contratista para realizar la implementación, seguimiento y/o evaluación del Sistema de Gestión Ambiental en la seccional y que preferiblemente cuente con los requisitos mínimos descritos en la Tabla 3.
- Gestionar la vinculación de pasantes y practicantes que faciliten la realización de las actividades enmarcadas en la implementación del SGA en la seccional.
- Garantizar el cumplimiento de la política ambiental institucional en la seccional.
- Reportar los riesgos ambientales y proponer acciones de tratamiento para estos.
- Incluir los componentes de mejora continua del SGA en la revisión por la dirección.
- Garantizar el cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental en la seccional.
- Reportar las actividades enmarcadas en el plan de acción ambiental a Oficina Asesora de Planeación.

En razón a que algunas de las actividades establecidas dependen de la disponibilidad presupuestal que se debe asignar desde el nivel central, es necesario que el Gerente Seccional realice la respectiva gestión para la disponibilidad del recurso y que su ejecución sea en el menor tiempo posible

6.3.18. ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SGA)

A continuación, se describen los roles, responsabilidades y requisitos mínimos ambientales que deben cumplir los funcionarios y/o contratistas que intervienen en el Sistema de Gestión Ambiental:



Imagen 5. Organigrama del SGA – ICA

Tabla 3. Roles y responsabilidades del sistema de gestión ambiental

ROL	RESPONSABILIDAD	REQUISITO MINIMOS A CUMPLIR
LIDER SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (SIGI)	- Liderar la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Integrado a nivel nacional. - Coordinar y dar lineamientos para una adecuada gestión de riesgos de la entidad. - Coordinar y planear las auditorías internas del sistema de gestión integrado. - Seguimiento a los planes de acción y planes de mejoramiento del sistema de gestión integrado.	- Ingeniero industrial o carreras afines con especialización en sistemas de gestión con experiencia mínima de tres (3) años en implementación y mantenimiento de Sistemas de Gestión. - El líder del SGI debe contar con curso de “<i>Actualización de las normas 9001, 14001, 45000 y 27001 vigentes</i>”
PROFESIONAL ENLACE AMBIENTAL (SGA)	- Apoyar el mantenimiento de Sistema de Gestión Ambiental en proceso en las Gerencias Seccionales que le sean asignadas, tanto en el seguimiento, asesorías, sensibilizaciones y la generación de informes, para el cumplimiento de los requisitos de la NTC ISO 14001 última versión. - Apoyar la realización del diseño o actualización de las herramientas, programas, elaboración y/o actualización documental entre otros del Sistema de Gestión Ambiental - Apoyar en la aplicación del Sistema de Gestión Ambiental en las Gerencias Seccionales, Puertos, Aeropuertos y pasos Fronterizos seleccionados para la vigencia y la generación de informes. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, directamente relacionadas con el objeto del mismo	- Profesional en Ingeniería ambiental con experiencia mínima de un (1) año en implementación y mantenimiento de Sistemas de Gestión Ambiental. - El profesional enlace ambiental debe contar con certificado de curso “Programa de formación de auditores internos en sistemas de gestión integrados”, en el cual debe contener la norma ISO 14001 en su última versión. Asimismo, puede ser una persona de planta o contratista por prestación de servicios.
RESPONSABLE DESIGNADO POR LA GERENCIA SECCIONAL PARA APOYAR EL SGA	- Diligenciamiento de fichas de programas ambientales. - Diligenciamiento de herramientas del SGA (Matriz de partes interesadas, requisitos legales ambientales, Diagnostico, DOFA, aspectos e impactos ambientales y oportunidades). - Apoyar el reporte de riesgos ambientales aplicables a la sede.	- Técnico, tecnólogo y/o profesional en cualquier área. - Asistir a las capacitaciones y/o sensibilizaciones del sistema de gestión ambiental, así como revisar el material remitido para el desarrollo de las actividades

	4. Apoyar a la formulación de actas de revisión por la dirección. 5. Atender inspecciones de autoridades ambientales. 6. Atender auditorías internas y externas ambientales. 7. Suscribir planes de mejoramiento producto de diagnósticos ambientales, auditorías internas y externas. 8. Inspeccionar bodegas de almacenamiento de sustancias químicas con la finalidad de garantizar un correcto control operacional. 9. Demas actividades que contemple el plan de acción ambiental.	y herramientas. Asimismo, puede ser una persona de planta o contratista por prestación de servicios.
--	--	---

Tabla 3. Roles y responsabilidades del sistema de gestión ambiental

7. PLANIFICACIÓN

7.1. ACCIONES PARA TRATAR RIESGOS ASOCIADOS CON AMENAZAS Y OPORTUNIDADES

En el marco del Sistema de Gestión Ambiental – SGA, el Instituto Colombiano Agropecuario – ICA identifica, evalúa y gestiona los riesgos y oportunidades ambientales asociados a sus actividades, productos y servicios, con el propósito de prevenir efectos ambientales adversos, asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables, y mejorar de manera continua el desempeño ambiental institucional, en concordancia con el enfoque preventivo establecido en la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 14001:2015.

La identificación de los riesgos y oportunidades ambientales se fundamenta en el análisis del contexto interno y externo de la entidad, la identificación de las partes interesadas y sus necesidades y expectativas, la evaluación de los aspectos e impactos ambientales bajo un enfoque de ciclo de vida, así como en los cambios normativos, operativos y organizacionales que puedan afectar el desempeño ambiental del ICA.

Para la administración de los riesgos, el ICA aplica la metodología definida en la Guía para la Administración de Riesgos Código DIR-OAP-G-007, Capítulo 12 “Metodología para la Gestión de Riesgos de Corrupción, de Calidad y Ambientales”, complementada con los lineamientos de la Norma Técnica Colombiana ISO 31000:2018, lo cual permite identificar, analizar, valorar y establecer controles para los riesgos ambientales asociados a los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control.

Como resultado de este proceso, el ICA formula y mantiene actualizada la Matriz de Riesgos y Oportunidades Ambientales, en la cual se definen los riesgos y oportunidades identificados, las acciones de tratamiento, prevención o aprovechamiento, los responsables, los recursos necesarios, los plazos de ejecución y los indicadores para el seguimiento y evaluación de la eficacia de las acciones implementadas. La gestión de los riesgos y oportunidades ambientales contribuye a fortalecer la prevención de impactos ambientales significativos, la identificación de oportunidades de mejora y la consolidación de la mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental, con cobertura en las Gerencias Seccionales y Oficinas Nacionales del ICA.

7.1.1. GENERALIDADES

En cumplimiento de lo establecido en la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 14001:2015, el Instituto Colombiano Agropecuario – ICA desarrolla la planificación del Sistema de Gestión Ambiental – SGA bajo un enfoque preventivo y basado en riesgos, asegurando que el sistema sea capaz de alcanzar los resultados previstos, prevenir o reducir efectos ambientales adversos, cumplir las obligaciones de cumplimiento y promover la mejora continua del desempeño ambiental institucional.

La planificación del SGA se fundamenta en el análisis integral del contexto organizacional, considerando factores internos y externos que puedan incidir en la gestión ambiental, así como las necesidades y expectativas de las partes interesadas pertinentes. De igual manera, integra la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales con enfoque de ciclo de vida, la determinación de obligaciones de cumplimiento y la identificación de riesgos y oportunidades asociados a los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control.

Para garantizar coherencia metodológica, el ICA articula los siguientes instrumentos institucionales:

- Identificación del contexto organizacional – Matriz DOFA (Forma 4-1204).
- Matriz de partes interesadas (Forma 4-1148).
- Matriz de identificación y valoración de aspectos e impactos ambientales (GRFIS-AMB-P-001).
- Matriz de riesgos institucional conforme a la Guía DIR-OAP-G-007 V.6.
- Matriz de requisitos legales ambientales aplicables.

Los resultados derivados de estos instrumentos constituyen insumo para la formulación de programas ambientales, la definición de objetivos, la planificación de acciones y la toma de decisiones estratégicas en materia ambiental.

7.1.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

El ICA identifica, evalúa y actualiza los aspectos e impactos ambientales asociados a sus actividades, productos y servicios, considerando condiciones normales de operación, situaciones anormales y posibles emergencias ambientales, conforme a lo establecido en la NTC ISO 14001:2015.

La identificación se realiza aplicando el procedimiento GRFIS-AMB-P-001, incorporando la perspectiva de ciclo de vida en aquellas etapas sobre las cuales la entidad ejerce control o influencia, tales como la adquisición de bienes y servicios, el uso de recursos naturales, la generación y disposición de residuos, el manejo de sustancias químicas, la gestión de residuos eléctricos y electrónicos, el transporte y el mantenimiento de infraestructura.

La evaluación de la significancia se desarrolla mediante criterios técnicos previamente definidos, los cuales contemplan, entre otros:

- Magnitud y severidad del impacto ambiental.
- Frecuencia y probabilidad de ocurrencia.
- Existencia de requisitos legales asociados.
- Percepción de partes interesadas.
- Capacidad de control institucional.



Imagen 6. Aspectos e impactos ambientales positivos y negativos

Los aspectos que superan el umbral establecido son clasificados como aspectos ambientales significativos y se constituyen en elementos prioritarios para la planificación del Sistema de Gestión Ambiental, siendo incorporados en los programas ambientales, en la matriz de riesgos cuando corresponda y en los mecanismos de seguimiento del desempeño ambiental.

La Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales se mantiene documentada y actualizada, garantizando su disponibilidad como herramienta de planificación y control



Imagen 7. Identificación de Aspectos, Impactos y Condiciones Ambientales

7.1.3. OBLIGACIONES DE CUMPLIMIENTO

El ICA determina y mantiene actualizada la matriz de requisitos legales El Instituto Colombiano Agropecuario – ICA determina y mantiene actualizada la identificación de los requisitos legales y otros requisitos ambientales aplicables a sus actividades, productos y servicios, asegurando su acceso, análisis de aplicabilidad y evaluación periódica de cumplimiento.

La gestión de las obligaciones de cumplimiento comprende:

- Identificación y actualización sistemática de la normatividad ambiental vigente.
- Determinación de aplicabilidad por sede y proceso.
- Evaluación periódica del cumplimiento.
- Registro de evidencias objetivas.
- Definición de acciones cuando se identifican desviaciones.

La evaluación de cumplimiento se realiza de manera semestral o cuando se presentan cambios normativos o modificaciones en los procesos institucionales con implicación ambiental. Sus resultados constituyen insumo para la revisión por la dirección, la actualización del mapa de riesgos y la formulación de acciones de mejora.

7.1.4. RIESGOS Y OPORTUNIDADES

En cumplimiento del numeral 6.1 de la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 14001:2015, el Instituto Colombiano Agropecuario – ICA determina los riesgos y oportunidades que deben abordarse para asegurar que el Sistema de Gestión Ambiental – SGA logre sus resultados previstos, prevenir o reducir efectos ambientales no deseados, garantizar el cumplimiento de las obligaciones de cumplimiento y promover la mejora continua del desempeño ambiental institucional.

La gestión de riesgos se desarrolla conforme a la metodología establecida en la Guía para la Administración de Riesgos DIR-OAP-G-007 V.6, Capítulo 12, articulada con los lineamientos de la NTC ISO 31000:2018 y la política institucional de administración del riesgo. Esta metodología es aplicable a todos los procesos del Sistema Integrado de Gestión Institucional (estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control) y tiene alcance nacional en las Gerencias Seccionales y Oficinas Nacionales.

La identificación de riesgos y oportunidades ambientales se fundamenta en:

- El análisis del contexto organizacional.
- La identificación de partes interesadas y sus necesidades y expectativas.
- La evaluación de aspectos e impactos ambientales bajo enfoque de ciclo de vida (GRFIS-AMB-P-001).
- La determinación de obligaciones de cumplimiento.

El análisis contempla la estructuración del riesgo bajo el esquema causa–evento–impacto, la valoración de probabilidad y consecuencia, la determinación del riesgo inherente y residual, y la definición de acciones de tratamiento.

Los riesgos ambientales pueden estar asociados a aspectos ambientales significativos, incumplimientos normativos, uso ineficiente de recursos naturales, manejo inadecuado de residuos o sustancias químicas, fallas operacionales y cambios normativos o externos. De manera complementaria, el ICA identifica oportunidades orientadas a mejorar el desempeño ambiental, tales como la optimización del consumo de recursos, la reducción de residuos, la implementación de tecnologías limpias y el fortalecimiento de la cultura ambiental institucional.

Los resultados se consolidan en la Matriz de Oportunidades (Forma 4-1203), donde se establecen acciones, responsables, recursos, plazos e indicadores de seguimiento. Estas acciones se integran a los Programas Ambientales, al Plan de Acción del SIGI y, cuando aplica, a los Planes de Mejoramiento, asegurando coherencia con el PIGA y con el principio de mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental.

7.2. OBJETIVOS AMBIENTALES Y PLANIFICACIÓN

7.2.1. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos técnicos y metodológicos para la identificación, evaluación y control de los aspectos ambientales significativos derivados de las actividades, productos y servicios del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA, en el marco del Sistema de Gestión Ambiental, con el propósito de prevenir y minimizar impactos ambientales negativos, promover el uso eficiente y sostenible de los recursos naturales, asegurar el cumplimiento de las obligaciones legales y otros requisitos aplicables, y contribuir a la mejora continua del desempeño ambiental institucional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Cumplir con la política del Sistema Integrado de Gestión Institucional en el marco Asegurar el cumplimiento de la Política del Sistema Integrado de Gestión Institucional – SIGI, en lo relacionado con el componente ambiental, garantizando su implementación efectiva en todos los procesos y niveles de la entidad.
- Implementar y mantener la gestión integral de los residuos generados en el desarrollo de las actividades, productos y servicios del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA, asegurando el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y promoviendo la prevención, reducción, reutilización y aprovechamiento de los mismos.
- Promover la adopción de prácticas ambientales sostenibles por parte de los servidores públicos y contratistas del ICA, fortaleciendo la cultura ambiental institucional y la toma de conciencia frente a la protección del ambiente y el uso responsable de los recursos naturales.
- Formular, ejecutar y evaluar programas ambientales institucionales, estableciendo metas, indicadores y mecanismos de seguimiento que permitan medir el desempeño del Sistema de Gestión Ambiental – SGA y definir acciones orientadas al uso eficiente y sostenible de los recursos naturales y a la mejora continua.

7.2.2. PLANIFICACIÓN DE ACCIONES PARA CUMPLIR LOS OBJETIVOS AMBIENTALES

En cumplimiento del numeral 6.2.2 de la NTC ISO 14001:2015, el Instituto Colombiano Agropecuario – ICA planifica las acciones necesarias para alcanzar los objetivos ambientales definidos en el Sistema de Gestión Ambiental – SGA, asegurando su integración con los procesos institucionales y con el direccionamiento estratégico.

La planificación para el logro de los objetivos ambientales se articula con los siguientes instrumentos del PIGA y del Sistema Integrado de Gestión Institucional:

- Programas Ambientales.
- Plan de Acción del SIGI.
- Matriz de Riesgos Ambientales.
- Matriz de Requisitos Legales.
- Planes de Mejoramiento, cuando aplique.

Para cada objetivo ambiental, el ICA determina de manera documentada:

- Las actividades específicas a desarrollar, definidas en las fichas técnicas de los programas ambientales.
- Los recursos necesarios para su ejecución (humanos, tecnológicos, financieros e infraestructura).
- Los responsables de implementación y seguimiento, incluyendo Gerencias Seccionales, responsables ambientales designados y la Oficina Asesora de Planeación.
- Los plazos de ejecución establecidos en el cronograma anual del Plan de Acción del SIGI.
- Los mecanismos de evaluación del desempeño y seguimiento de resultados.

El seguimiento y evaluación del cumplimiento de los objetivos se realiza mediante indicadores asociados al consumo de agua y energía, la gestión integral de residuos, el manejo de RAEE y sustancias químicas, así como a través de auditorías internas y externas y la Revisión por la Dirección.

Los Programas Ambientales constituyen el instrumento principal para la implementación de las acciones planificadas, entre los cuales se encuentran el Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía, el Programa de Uso Eficiente del Recurso Hídrico, el Programa de Gestión Integral de Residuos, el Programa de Gestión de RAEE, el Programa de Manejo de Sustancias Químicas y el Programa de Cultura y Sensibilización Ambiental.

Cuando el seguimiento evidencia desviaciones frente a las metas establecidas, se formulan acciones correctivas o planes de mejoramiento, los cuales se integran al

Sistema de Gestión Ambiental y son objeto de seguimiento hasta su cierre, garantizando la eficacia del sistema y la mejora continua.

La planificación de los objetivos ambientales es revisada anualmente en el marco de la Revisión por la Dirección, asegurando su pertinencia, coherencia con el contexto institucional y alineación con el direccionamiento estratégico del ICA.

8. SOPORTE

8.1. RECURSOS

El Instituto Colombiano Agropecuario – ICA determina, gestiona y proporciona los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental – SGA, en coherencia con el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA 2026, el Plan Estratégico Institucional 2023–2026 y el direccionamiento estratégico institucional.

En cumplimiento del numeral 7.1 de la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 14001:2015, el Instituto asegura la disponibilidad de recursos financieros, humanos, técnicos, tecnológicos y de infraestructura requeridos para garantizar la eficacia del SGA en las Gerencias Seccionales y Oficinas Nacionales.

La determinación y asignación de recursos se fundamenta en:

- La identificación y evaluación de los aspectos e impactos ambientales significativos.
- El análisis de riesgos y oportunidades ambientales.
- El cumplimiento de las obligaciones legales y otros requisitos aplicables en materia ambiental.
- Los objetivos ambientales definidos en el PIGA 2026.
- Los resultados del seguimiento al desempeño ambiental y de las auditorías internas y externas.

Los recursos comprenden, entre otros:

- Talento humano competente.
- Recursos financieros asignados a través del presupuesto institucional.
- Infraestructura física adecuada.
- Tecnología, sistemas de información y herramientas técnicas especializadas.
- Recursos para la gestión integral de residuos, incluidos residuos peligrosos.
- Recursos para capacitación, sensibilización y fortalecimiento institucional en materia ambiental.

La asignación y gestión de estos recursos se realiza mediante el Plan de Acción del Sistema Integrado de Gestión Institucional – SIGI y el proceso anual de planeación presupuestal, garantizando la operación, control y mejora continua del SGA.

El Instituto implementa mecanismos de seguimiento y evaluación orientados a verificar la suficiencia, pertinencia y eficacia de los recursos asignados, analizando su contribución al logro de los objetivos ambientales, al desempeño ambiental institucional y al cumplimiento normativo. Esta evaluación se desarrolla en el marco del seguimiento al Plan de Acción SIGI, los informes de desempeño ambiental y la revisión por la dirección.

Cuando se identifiquen brechas en la disponibilidad o eficacia de los recursos, se establecen acciones de mejora orientadas a fortalecer la capacidad institucional para el cumplimiento de la política ambiental y los objetivos definidos, asegurando la mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental.

8.1.1. RECURSOS FINANCIEROS

Para la vigencia 2026, el Instituto Colombiano Agropecuario – ICA, a través de la Alta Dirección, garantiza la asignación y gestión de los recursos financieros necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental – SGA, en coherencia con el Plan Estratégico Institucional 2023–2026, el PIGA 2026 y los requisitos de la NTC ISO 14001:2015.

La planificación presupuestal del componente ambiental se realiza de manera anual, considerando la evaluación del desempeño ambiental, los riesgos y oportunidades identificados, los aspectos ambientales significativos y las obligaciones de cumplimiento aplicables a nivel nacional y territorial.

Para la vigencia 2026, la asignación de recursos se prioriza en:

- Contratación y fortalecimiento del talento humano competente para la implementación, seguimiento y mejora del SGA.
- Gestión integral de residuos, incluyendo la contratación de gestores autorizados para la disposición final de residuos peligrosos generados en las actividades misionales (sanidad vegetal, sanidad animal, protección fronteriza, análisis y diagnóstico), bajo la coordinación de las subgerencias correspondientes.
- Cumplimiento de requerimientos, permisos, licencias y demás obligaciones establecidas por las autoridades ambientales competentes.
- Implementación, seguimiento y evaluación de los programas ambientales institucionales (uso eficiente del agua y energía, gestión integral de residuos, compras sostenibles, movilidad sostenible, entre otros).

- Acciones de mejora derivadas de auditorías internas, revisiones por la dirección y evaluaciones de cumplimiento legal.
- Ampliación y mantenimiento de la certificación ISO 14001 en las 22 Gerencias Seccionales certificadas proyectadas para 2026.

La asignación presupuestal es objeto de revisión periódica con el fin de garantizar la suficiencia, pertinencia y eficacia de los recursos, conforme a lo establecido en el numeral 7.1 de la NTC ISO 14001:2015.

8.1.2. RECURSO HUMANO

El ICA determina y proporciona el talento humano competente necesario para asegurar la implementación eficaz del Sistema de Gestión Ambiental – SGA, así como la operación y control de sus procesos ambientales, en cumplimiento de los numerales 7.2 y 7.3 de la NTC ISO 14001:2015.

La Oficina Asesora de Planeación lidera, orienta y articula la implementación del SGA a nivel nacional, mediante un equipo técnico conformado por:

- Un (1) líder o coordinador del Sistema de Gestión Ambiental.
- Profesional(es) con formación en Ingeniería Ambiental o áreas afines, responsables del acompañamiento técnico, seguimiento y mejora del sistema.
- Responsables Ambientales designados por cada Gerencia Seccional certificada, así como por el CITAG y Puerto Bolívar, quienes apoyan la implementación, seguimiento y reporte del desempeño ambiental en sus respectivas sedes.

Adicionalmente, para la vigencia 2026, el ICA fortalece la competencia ambiental mediante:

- Programas de capacitación y actualización normativa ambiental.
- Sensibilización permanente sobre la política ambiental, aspectos significativos y obligaciones de cumplimiento.
- Evaluación de la eficacia de las capacitaciones y del nivel de apropiación del SGA.
- Integración del componente ambiental en los procesos de inducción y reinducción institucional.

Lo anterior permite garantizar que las personas que realizan trabajos bajo el control del ICA comprendan la política ambiental, los impactos ambientales significativos asociados a sus funciones y las consecuencias del incumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Ambiental.



Imagen 8. Presupuesto SGA - Fuente propia

8.2. COMPETENCIAS

El ICA asegura que las personas que realizan trabajos bajo su control y que pueden afectar el desempeño ambiental sean competentes con base en educación, formación o experiencia apropiadas.

En el marco del PIGA, la entidad identifica las necesidades de formación ambiental y desarrolla actividades de capacitación y actualización dirigidas a servidores públicos y contratistas, particularmente en temas relacionados con:

- Gestión integral de residuos.
- Uso eficiente de agua y energía.
- Manejo de sustancias químicas y RAEE.
- Cumplimiento de obligaciones ambientales.

La evidencia de competencia se conserva mediante registros de asistencia, planes de capacitación institucional y evaluaciones de efectividad, en coherencia con el proceso de Gestión del Talento Humano.

8.3. TOMA DE CONCIENCIA

El ICA promueve la toma de conciencia en los servidores públicos y contratistas respecto a:

- La Política del Sistema Integrado de Gestión Institucional en su componente ambiental.
- Los aspectos ambientales significativos asociados a sus actividades.
- Los beneficios de un mejor desempeño ambiental.
- Las implicaciones del incumplimiento de los requisitos del SGA.

Esta sensibilización se desarrolla mediante campañas institucionales, jornadas de formación, comunicaciones internas y actividades del Programa de Cultura y Sensibilización Ambiental contemplado en el PIGA.

El Instituto fortalecerá la conciencia ambiental del personal mediante la implementación de estrategias de sensibilización periódicas relacionadas con la política ambiental, los aspectos e impactos significativos, los requisitos legales aplicables y la contribución individual al logro de los objetivos del SGA. Adicionalmente, se establecerán indicadores que permitan medir el nivel de apropiación y comprensión del Sistema de Gestión Ambiental, a través de encuestas de percepción, evaluaciones posteriores a las capacitaciones y seguimiento a la participación en actividades ambientales, con el fin de contar con información cuantificable que permita evaluar la eficacia de las acciones implementadas y promover la mejora continua.

8.4. COMUNICACIÓN

8.4.1. GENERALIDADES

El ICA establece mecanismos de comunicación interna y externa relacionados con el Sistema de Gestión Ambiental, asegurando que la información sea pertinente, verificable y coherente con los requisitos legales y el PIGA.

La entidad determina qué comunicar, cuándo comunicarlo, a quién dirigir la comunicación y por qué medios realizarla.

8.4.2. COMUNICACIÓN INTERNA

La comunicación interna del SGA se realiza a través de los canales institucionales oficiales, tales como correo electrónico institucional, intranet, circulares, reuniones técnicas y jornadas de capacitación.

Se garantiza que la información relacionada con el desempeño ambiental, cambios normativos, resultados de auditorías y campañas ambientales sea difundida oportunamente en todas las sedes.

La comunicación interna corresponde a la información que se transmite al interior de la entidad, dirigida a la Alta Dirección, funcionarios, contratistas, colaboradores y líderes de proceso. Esta comunicación tiene como finalidad asegurar que el personal comprenda la política ambiental, los objetivos y metas ambientales, los programas implementados, los requisitos legales aplicables, los resultados del desempeño ambiental y cualquier cambio relevante en el SGA. A través de estos mecanismos se fortalece la toma de conciencia, la participación activa y el compromiso del talento humano con el mejoramiento continuo del sistema.

8.4.3. COMUNICACIÓN EXTERNA

El ICA gestiona la comunicación externa relacionada con el desempeño ambiental, el cumplimiento normativo y la gestión del PIGA a través de su página web institucional, informes oficiales y atención a requerimientos de autoridades ambientales y demás partes interesadas.

Cuando existan requisitos legales asociados a la comunicación externa, estos se cumplen conforme a la normatividad vigente.

La comunicación externa está orientada a las partes interesadas externas, tales como usuarios, comunidad, entes de control, autoridades ambientales, proveedores y demás actores pertinentes. Mediante esta comunicación, la entidad divulga información relacionada con su política ambiental, compromisos institucionales, programas y campañas ambientales, cumplimiento de requisitos legales y, cuando se considere pertinente, resultados del desempeño ambiental. Este proceso garantiza la transparencia institucional, el cumplimiento normativo y el fortalecimiento de la confianza de las partes interesadas en la gestión ambiental desarrollada por la organización.

Tabla 9. Matriz de comunicaciones

QUÉ COMUNICAR	ORIGEN DEL COMUNICADO	A QUIÉN COMUNICAR	MECANISMOS DE COMUNICACIÓN
Política Ambiental	Oficina Asesora de Planeación con apoyo de Oficina Asesora de Comunicaciones	Alta Dirección, funcionarios, contratistas, partes interesadas, usuarios	Página web, intranet, correos masivos, carteleras sedes seccionales, televisores institucionales, socializaciones
Objetivos Ambientales	Oficina Asesora de Planeación	Alta Dirección, funcionarios, contratistas, partes interesadas, usuarios	Capacitaciones, socializaciones, intranet, página web, correos masivos, carteleras sedes seccionales.
Programas Ambientales	Oficina Asesora de Planeación	Funcionarios, contratistas, partes interesadas, usuarios	Socializaciones, capacitaciones, intranet, página web, correos electrónicos masivos
Desempeño Ambiental e Indicadores	Oficina Asesora de Planeación	Alta Dirección, funcionarios, partes interesadas	Informes periódicos, revisión por la dirección, intranet, presentaciones institucionales
Requisitos legales y otros requisitos	Oficina Asesora de Planeación con apoyo de Comunicaciones	Funcionarios responsables, partes interesadas, usuarios	Matriz legal en sistema de información, campañas divulgativas, correos electrónicos, capacitaciones
Prácticas sostenibles y campañas ambientales	Oficina Asesora de Planeación y Oficina Asesora de Comunicaciones	Funcionarios, contratistas, usuarios	Correos electrónicos, redes sociales, página web, boletines, jornadas ambientales, fichas ambientales.
Información documentada del SGA	Oficina Asesora de Planeación	Todos los funcionarios y contratistas	Sistema de gestión documental (Diamante), intranet
Resultados de auditorías y revisión por la dirección	Oficina Asesora de Planeación	Alta Dirección y líderes de proceso	Informes oficiales, reuniones formales, actas, correos electrónicos

Tabla 4. Matriz de comunicaciones - Fuente propia

8.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA

8.5.1. GENERALIDADES

En cumplimiento del numeral 7.5 de la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 14001:2015, el Instituto Colombiano Agropecuario – ICA mantiene y conserva la

información documentada requerida por el Sistema de Gestión Ambiental – SGA, así como aquella que la entidad determina como necesaria para asegurar la eficacia del sistema y el cumplimiento de sus objetivos ambientales.

La gestión de la información documentada del SGA se realiza conforme a las directrices establecidas en el Sistema Integrado de Gestión Institucional – SIGI y en las políticas de Gestión Documental vigentes en la entidad.

En el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, se consideran como información documentada esencial del SGA, entre otros, los siguientes documentos:

El Sistema de Gestión Ambiental se articula con las directrices del Sistema de Gestión Integrado – SGI, garantizando que la creación, actualización, identificación, control, acceso, almacenamiento, conservación y disposición final de los documentos y registros se realice conforme a los lineamientos institucionales de gestión documental.

Dentro del SGA se encuentran definidos, como información documentada clave, los siguientes documentos:

Descripción de la Información Documentada del SGA

- Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA: Documento estratégico que establece los lineamientos, programas, metas, indicadores y acciones orientadas a la gestión ambiental institucional. Define la planificación ambiental de la entidad y articula los objetivos ambientales con la estrategia organizacional.
- Política del Sistema Integrado de Gestión: Declaración formal de la Alta Dirección que establece los compromisos institucionales frente a la protección del medio ambiente, el cumplimiento de requisitos legales, la prevención de la contaminación y la mejora continua del SGA.
- Objetivos Ambientales definidos en el PIGA y en los Programas Ambientales: Metas ambientales coherentes con la política ambiental, medibles cuando sea posible, que orientan el desempeño ambiental de la entidad y permiten evaluar la eficacia del sistema.
- Programas Ambientales y sus respectivas fichas técnicas: Instrumentos operativos mediante los cuales se desarrollan los objetivos ambientales. Incluyen actividades, responsables, recursos, cronogramas e indicadores de seguimiento.
- Diagnóstico Ambiental: Documento técnico que identifica la situación ambiental actual de la entidad, incluyendo consumos, generación de residuos, condiciones operativas y cumplimiento normativo, sirviendo como base para la planificación del SGA.

- Matriz DOFA: Herramienta de análisis estratégico que identifica debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas relacionadas con la gestión ambiental institucional.
- Matriz de Partes Interesadas: Documento que identifica y analiza las necesidades y expectativas de las partes interesadas pertinentes al SGA, en cumplimiento del numeral 4.2 de la ISO 14001:2015.
- Matriz de Riesgos (incluyendo riesgos ambientales): Instrumento que permite identificar, evaluar y gestionar riesgos que puedan afectar el logro de los resultados previstos del SGA.
- Matriz de Identificación y Valoración de Aspectos e Impactos Ambientales: Herramienta técnica mediante la cual se identifican las actividades, productos o servicios que interactúan con el medio ambiente, se valoran sus impactos y se determinan aquellos que resultan significativos.
- Matriz de Requisitos Legales Ambientales y otros requisitos. Documento que consolida la normatividad ambiental aplicable a la entidad y otros compromisos suscritos, permitiendo realizar seguimiento a su cumplimiento.
- Matriz de Oportunidades: Instrumento que permite identificar, evaluar y gestionar oportunidades que puedan afectar el logro de los resultados previstos del SGA.
- Procedimientos, guías e instructivos ambientales: Documentos que describen la manera estandarizada de ejecutar actividades relacionadas con el SGA, asegurando coherencia y control operacional.
- Planes de Acción Ambiental: Documentos que establecen acciones específicas para tratar no conformidades, hallazgos, riesgos identificados o necesidades de mejora.
- Planes de Emergencia y contingencia ambiental: Documentos que definen las acciones a seguir ante situaciones de emergencia con potencial impacto ambiental (derrames, incendios, fugas, entre otros).
- Registros de simulacros de derrames ambientales y demás ejercicios de preparación y respuesta ante emergencias: Documentos que evidencian la planificación, ejecución y evaluación de ejercicios prácticos de atención a emergencias ambientales.
- Listados de asistencia a eventos, capacitaciones y actividades relacionadas con el SGA: Evidencias documentales que demuestran la ejecución de actividades de formación y toma de conciencia ambiental.
- Actas de Revisión por la Dirección: Registros que evidencian la evaluación periódica del desempeño del SGA por parte de la Alta Dirección y las decisiones tomadas para su mejora.
- Demás registros y documentos asociados a la operación, seguimiento y mejora del SGA: Incluyen informes de seguimiento, indicadores, auditorías internas,

acciones correctivas y cualquier otro registro necesario para demostrar la eficacia y mejora continua del sistema.

La información documentada es controlada para asegurar su disponibilidad y adecuación para el uso, así como su protección contra pérdida de confidencialidad, uso inadecuado o deterioro. Asimismo, se garantiza que los documentos vigentes se encuentren debidamente identificados con código, versión, fecha de aprobación y responsable.

En cumplimiento de las políticas de Gestión Documental, Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos establecidas en el Decreto 1499 de 2017 (Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG), no se distribuyen copias físicas de los documentos vigentes a los usuarios internos. La consulta, acceso y descarga de la información documentada del SGA se realiza exclusivamente a través del Sistema de Información institucional (aplicativo Diamante), en el módulo correspondiente, asegurando el control de versiones y la trazabilidad de la información.

De esta manera, la gestión de la información documentada contribuye a la eficacia, transparencia y mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental.

8.5.2. CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

La creación, revisión y actualización de la información documentada del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) se realiza conforme a los lineamientos del Proceso de Gestión Documental del SIGI. Esto garantiza que cada documento cuente con identificación clara, versión vigente, fecha de aprobación, responsable de elaboración y autoridad competente para su aprobación.

Las actualizaciones del PIGA y de los documentos asociados al SGA se efectúan cuando se presentan cambios en el contexto organizacional, los requisitos legales, la estructura institucional, los riesgos ambientales identificados o los resultados de auditorías y revisiones por la dirección. Esta gestión asegura que la información documentada sea confiable, actual y cumpla con los requisitos de la ISO 14001:2015, fortaleciendo la trazabilidad y la mejora continua del sistema.

8.5.3. CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA

El ICA garantiza que la información documentada del SGA:

- Se encuentre disponible y adecuada para su uso cuando y donde se necesite.
- Esté protegida contra pérdida, uso indebido, deterioro o acceso no autorizado.

- Sea controlada en términos de acceso, almacenamiento, recuperación, conservación y disposición final, conforme a las Tablas de Retención Documental y la normativa archivística vigente.

En cumplimiento de las políticas de Gestión Documental y de Fortalecimiento Organizacional, no se distribuyen copias físicas de los documentos vigentes del SGA. Toda la información documentada se encuentra disponible exclusivamente en el Sistema de Información Diamante, a través del módulo de documentos, garantizando el acceso controlado a la versión vigente y evitando el uso de documentos obsoletos.

Cada documento se identifica mediante:

- Código y nombre del documento.
- Versión y fecha de aprobación.
- Responsable de elaboración y responsable de aprobación.
- Registro de cambios que asegura la trazabilidad histórica.

Se conserva únicamente la versión vigente para consulta, mientras que las versiones obsoletas se almacenan de manera identificada por razones legales o históricas. Este control fortalece la confiabilidad, integridad y trazabilidad de la información ambiental, contribuyendo a la eficacia y mejora continua del SGA.

9. OPERACIÓN

9.1. PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL

El ICA planifica, implementa y controla los procesos necesarios para cumplir los requisitos del SGA y los objetivos ambientales institucionales, considerando los aspectos e impactos ambientales significativos, los requisitos legales aplicables, los riesgos y oportunidades identificados y los criterios operacionales establecidos en los programas ambientales. Esta planificación asegura que todas las actividades de la entidad se desarrollen de manera sostenible, mitigando impactos ambientales adversos y optimizando el uso de recursos.

9.1.1. ESTRUCTURA DE PLANIFICACIÓN Y OPERACIÓN DEL SGA

De conformidad con la Política del Sistema Integrado de Gestión Institucional, aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el SGA del ICA establece una estructura de planificación y operación que articula:

- La Política del Sistema de Gestión Ambiental.
- Los objetivos ambientales institucionales.

- Los programas ambientales, con actividades, responsables, recursos, indicadores y metas anuales.
- Los indicadores de desempeño ambiental, que permiten evaluar los resultados de cada programa.

La estructura operativa del SGA se fundamenta en la implementación de programas ambientales que permiten controlar los aspectos ambientales significativos y medir el desempeño ambiental institucional.

Los programas definidos en el PIGA son:

- Programa de Ahorro y Uso Eficiente del Recurso Hídrico (GRFIS-AMB-PROG-001 V.7).
- Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos (GRFIS-AMB-PROG-005 V.8).
- Programa de Sensibilización y Prácticas Sostenibles (GRFIS-AMB-PROG-002 V.9).
- Programa de Vertimientos y Derrames de Sustancias Químicas y/o Combustibles (FORMA-4104 V.6).
- Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía (GRFIS-AMB-PROG-003 V.9).

Los programas del PIGA constituyen el principal mecanismo de control operacional y permiten:

- Prevenir impactos ambientales negativos.
- Controlar el consumo de recursos naturales.
- Gestionar adecuadamente residuos y sustancias químicas.
- Minimizar riesgos asociados a derrames y vertimientos.
- Fortalecer la cultura ambiental institucional.

Cada programa ambiental contiene:

- Actividades operativas definidas.
- Responsables de ejecución.
- Recursos asignados.
- Indicadores de seguimiento.
- Metas anuales.

Los procesos contratados externamente que puedan generar impactos ambientales se controlan mediante cláusulas contractuales, requisitos técnicos y supervisión institucional. Los criterios operacionales definidos se comunican a todas las Gerencias Seccionales y Oficinas Nacionales, asegurando su aplicación en todo el país.

9.1.2. PROGRAMAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Los programas ambientales del ICA se diseñan y ejecutan con base en el análisis del contexto organizacional, la identificación y evaluación de los aspectos e impactos ambientales significativos y el enfoque de mejora continua establecido por la NTC ISO 14001:2015. Estos programas constituyen instrumentos de planificación, ejecución y seguimiento, orientados a garantizar el control operacional, la prevención de impactos ambientales negativos y la promoción de prácticas sostenibles en todas las actividades institucionales.

Para su implementación, el ICA utiliza las Fichas de Programas Ambientales, documentos técnicos que integran los elementos fundamentales del SGA, tales como objetivos, metas, indicadores de desempeño, actividades planificadas, responsables de ejecución, recursos requeridos y mecanismos de seguimiento y evaluación de resultados. Estas fichas permiten medir de manera sistemática el avance y la eficacia de cada programa, asegurando la coherencia metodológica, el cumplimiento normativo y la alineación con los objetivos estratégicos de la entidad.

Los programas ambientales se adaptan a las particularidades operativas y ambientales de cada Gerencia Seccional, Oficina Nacional y el Centro de Inspección y Tránsito Agropecuario – CITAG, considerando el nivel de control e influencia que la entidad ejerce sobre sus actividades. La implementación es liderada por los responsables ambientales designados en cada sede, con el acompañamiento técnico de la Oficina Asesora de Planeación, garantizando que los programas se ejecuten de manera uniforme y efectiva en todo el país.

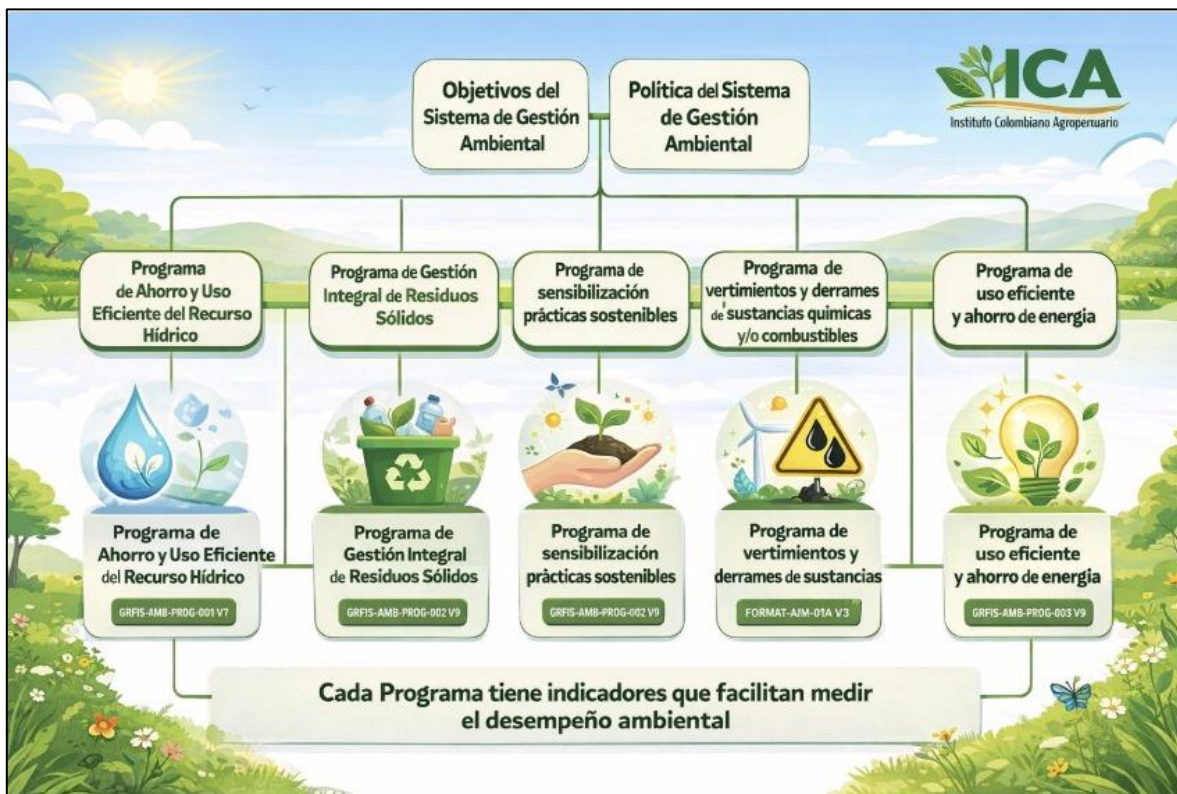


Imagen 9. Programas ambientales del SGA

9.1.2.1. ESTRUCTURA DE LAS FICHAS DE LOS PROGRAMAS AMBIENTALES

Cada ficha de programa ambiental del PIGA está diseñada para garantizar una adecuada planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones ambientales, consolidando la información de manera estructurada y coherente con los objetivos del SGA. Las fichas incluyen los elementos necesarios para documentar claramente los aspectos ambientales, los objetivos, las actividades, los responsables y los mecanismos de control, asegurando la trazabilidad y la eficacia de los programas.



Imagen 10. Estructura de las fichas de los programas ambientales

9.1.2.1.1. PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DEL RECURSO HÍDRICO

Se implementa con el fin de promover un uso racional y responsable del agua en todas las instalaciones del ICA, asegurando que el consumo sea eficiente y se minimicen los desperdicios. Este programa permite reducir la presión sobre las fuentes hídricas locales, contribuyendo a la sostenibilidad de los recursos naturales y garantizando la continuidad de los servicios misionales de la institución sin comprometer el medio ambiente. Además, busca generar hábitos de consumo conscientes entre el personal, fortaleciendo la cultura ambiental y sensibilizando sobre la importancia de conservar este recurso vital.



Imagen 11. Programa de Ahorro y Uso Eficiente del Recurso Hídrico

ACCIONES Y CONTROLES OPERACIONALES

El siguiente imagen muestra las acciones y controles operacionales implementados en el programa, orientadas a optimizar el consumo de agua, reducir desperdicios y garantizar un uso sostenible del recurso hídrico en las oficinas de las sedes del ICA.



Imagen 12. Acciones y controles operacionales Programa de Ahorro y Uso Eficiente del Recurso Hídrico

9.1.2.1.2. PROGRAMA DE PRÁCTICAS SOSTENIBLES Y SENSIBILIZACIONES

Este programa se desarrolla para fomentar la conciencia ambiental y el compromiso del personal con la protección del entorno en todas las actividades institucionales. Su propósito es integrar la sostenibilidad en la operación diaria, promoviendo prácticas responsables en el manejo de recursos, la gestión de residuos y la

prevención de impactos ambientales. De esta manera, contribuye a la creación de una cultura ambiental sólida, donde cada colaborador del ICA comprende su papel en la preservación del medio ambiente y se convierte en agente activo de la sostenibilidad institucional.

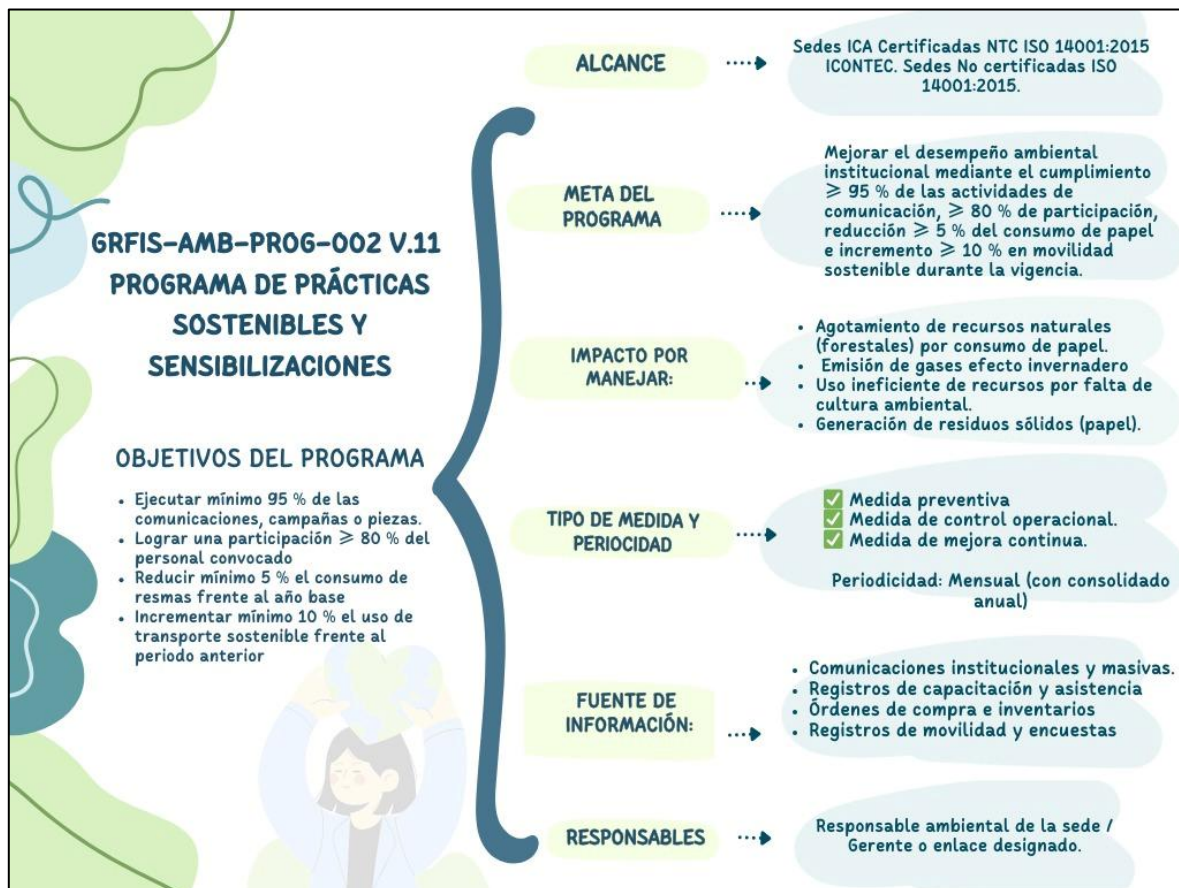


Imagen 13. Programa de Practicas Sostenibles y Sensibilizaciones

ACCIONES Y CONTROLES OPERACIONALES

Esta imagen presenta las principales acciones y controles del programa, dirigidos a fortalecer la cultura ambiental institucional, promover buenas prácticas y aumentar la conciencia sobre la sostenibilidad en todas las actividades del ICA.



Imagen 14. Acciones y controles operacionales Programa de Prácticas Sostenibles y Sensibilizaciones

9.1.2.1.3. PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DEL RECURSO ENERGÉTICO

El programa tiene como finalidad optimizar el consumo energético de la institución, promoviendo el uso eficiente de equipos, iluminación y recursos asociados, con el objetivo de reducir el impacto ambiental derivado de la generación y consumo de energía. Busca sensibilizar al personal sobre la importancia de la eficiencia

energética y fomentar hábitos que reduzcan la huella ambiental institucional, contribuyendo simultáneamente al ahorro de costos operativos y al fortalecimiento de la responsabilidad ambiental corporativa.



Imagen 15. Programa de Ahorro y Uso eficiente del Recurso Energético

ACCIONES Y CONTROLES OPERACIONALES

La siguiente imagen representa las acciones y controles operacionales adoptados para optimizar el consumo de energía, mejorar la eficiencia en el uso de equipos y recursos energéticos, y minimizar los impactos ambientales derivados de su utilización.



Imagen 16. Acciones y Controles operacionales Programa de Ahorro y Uso Eficiente del Recurso Energético

9.1.2.1.4. PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

Este programa se establece para garantizar que todos los residuos generados en las actividades institucionales sean manejados de manera adecuada, segura y conforme a la normativa vigente. Su propósito es minimizar los riesgos ambientales y sanitarios derivados de una disposición inadecuada, asegurando la segregación,

almacenamiento, transporte y disposición final correcta de los residuos. Además, fomenta la implementación de prácticas que permitan reducir la generación de residuos en la fuente, promoviendo la economía circular y la sostenibilidad en los procesos institucionales.

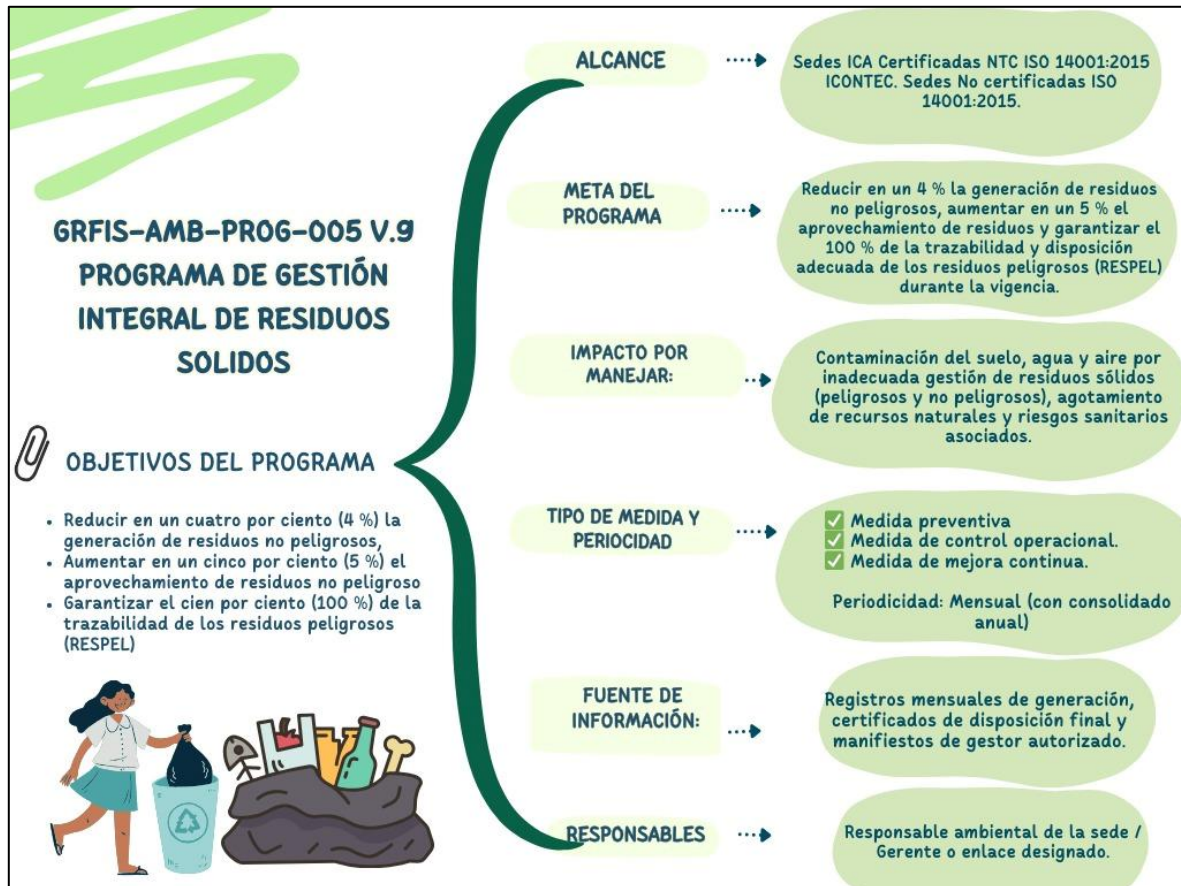


Imagen 17. Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos

ACCIONES Y CONTROLES OPERACIONALES

Esta imagen representa las acciones y controles implementados para garantizar la correcta segregación, manejo y disposición de los residuos generados, reduciendo riesgos ambientales y promoviendo prácticas sostenibles en la gestión de residuos.



Imagen 18. Acciones y Controles operacionales Programa de Gestión Integral de Residuos Solidos

9.1.2.1.5. PROGRAMA DE VERTIMIENTOS Y CONTROL DE DERRAMES DE SUSTANCIAS QUÍMICAS, BIOLÓGICAS Y COMBUSTIBLES.

Se implementa para prevenir y controlar los posibles vertimientos o derrames accidentales que puedan causar impactos ambientales significativos. Su finalidad es garantizar que la institución cuente con protocolos de actuación claros, planes de contingencia y responsabilidades definidas, de manera que cualquier incidente

se gestione de forma rápida y eficiente, minimizando el daño al entorno. Asimismo, busca fortalecer la capacidad de respuesta del personal ante emergencias ambientales, integrando prácticas preventivas y correctivas que aseguren la protección de los recursos naturales y de la comunidad.



Imagen 19. Programa de Vertimientos y Control de Derrames de Sustancias Químicas, Biológicas y Combustibles.

ACCIONES Y CONTROLES OPERACIONALES

La siguiente imagen muestra las acciones y controles operacionales del programa, enfocados en prevenir y mitigar los impactos de derrames y vertimientos, asegurando una respuesta rápida y eficaz ante emergencias ambientales.



Imagen 20. Programa de Vertimientos y Control de Derrames de Sustancias Químicas, Biológicas y Combustibles

9.2. PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

En cumplimiento del numeral 8.2 de la NTC ISO 14001:2015, el ICA establece, implementa y mantiene procesos para identificar situaciones potenciales de emergencia ambiental y garantizar una respuesta oportuna y eficaz. La preparación y respuesta ante emergencias busca minimizar los impactos ambientales derivados

de incidentes que puedan afectar el entorno, la operación institucional o los recursos naturales.

Este proceso incluye la identificación de riesgos asociados a derrames de sustancias químicas, biológicas o combustibles, así como la implementación del Programa de Vertimientos y Derrames, el desarrollo de planes de contingencia y la realización de simulacros periódicos. Los planes de emergencia establecen procedimientos claros, asignan responsabilidades, definen mecanismos de comunicación interna y externa y contemplan medidas de mitigación orientadas a reducir los impactos en caso de contingencias.

La eficacia de los procedimientos se evalúa mediante la ejecución de simulacros, la revisión de su desempeño y el análisis de eventos reales cuando se presenten. Los resultados se utilizan para mejorar continuamente los protocolos y reforzar la capacidad de respuesta de la institución. Toda la información documentada generada en estos procesos se conserva como evidencia de cumplimiento y como insumo para la mejora continua del SGA.

10. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

10.1. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN ANÁLISIS Y EVALUACIÓN

El ICA realiza seguimiento y medición del desempeño ambiental mediante los indicadores definidos en los programas del PIGA. Estos indicadores permiten evaluar variables críticas como el consumo de agua y energía, la generación y disposición de residuos y el cumplimiento de los requisitos legales ambientales. La información se recopila y analiza periódicamente por las gerencias seccionales, puertos y pasos fronterizos certificados, con apoyo de la Oficina Asesora de Planeación.

Los resultados del seguimiento y medición son utilizados para la toma de decisiones, la planificación de acciones correctivas y la identificación de oportunidades de mejora. Asimismo, se implementan actividades de sensibilización y acompañamiento en las gerencias seccionales no certificadas, con el fin de promover buenas prácticas ambientales, facilitar la adopción de estándares del SGA y fortalecer la cultura de sostenibilidad en toda la institución.

10.1.1. GENERALIDADES

El seguimiento del desempeño ambiental se realiza mediante indicadores que permiten medir de forma objetiva la eficacia de los programas del PIGA. La

información obtenida se analiza periódicamente y sirve como base para ajustes en los procesos, priorización de acciones y la mejora continua del sistema.

10.1.2. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO

La evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y normativos ambientales se realiza al menos de manera semestral o cuando se producen cambios en la normativa. Los resultados se registran, documentan y comunican a las áreas correspondientes, identificando desviaciones y definiendo acciones correctivas para asegurar el cumplimiento continuo y prevenir la recurrencia de incumplimientos.

10.2. AUDITORÍA INTERNA

El ICA ejecuta auditorías internas al SGA conforme al programa anual del SIGI, verificando la conformidad con la NTC ISO 14001:2015, el PIGA y los requisitos legales aplicables. Los hallazgos se documentan y se gestionan mediante planes de mejora, con seguimiento hasta verificar su correcta implementación y eficacia. Estas auditorías constituyen un mecanismo fundamental para la evaluación objetiva del desempeño del sistema y para impulsar la mejora continua.

10.3. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

La Alta Dirección realiza revisiones periódicas del SGA con el objetivo de garantizar su idoneidad, conveniencia y eficacia. Durante estas revisiones se analizan los resultados de auditorías, el cumplimiento de objetivos y metas, el desempeño de indicadores, el cumplimiento legal, el estado de acciones correctivas y los cambios en el contexto organizacional. De estas revisiones se derivan decisiones estratégicas y acciones orientadas a la mejora continua del sistema y al fortalecimiento de la cultura ambiental institucional.

11. MEJORA

11.1. NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS

Cuando se identifican no conformidades en el SGA, el ICA adopta acciones para controlarlas y corregirlas, determinando sus causas y definiendo acciones correctivas que eviten su recurrencia. Todas las acciones correctivas se registran y se realiza seguimiento hasta verificar su eficacia, asegurando que los procesos institucionales se ajusten continuamente a los objetivos y requisitos ambientales aplicables

11.2. MEJORA CONTINUA

El ICA promueve la mejora continua de la idoneidad, adecuación y eficacia del SGA mediante la implementación de acciones derivadas del seguimiento de indicadores, auditorías internas, evaluación del cumplimiento, revisión por la dirección y gestión de riesgos y oportunidades. La mejora continua se evidencia en la actualización periódica del PIGA, la optimización del desempeño ambiental, la reducción de impactos y el fortalecimiento de la cultura ambiental en todas las sedes y oficinas del ICA.

El proceso de mejora continua incluye el análisis sistemático de herramientas de gestión como la Matriz DOFA, la Matriz de Partes Interesadas, la Matriz de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales y la Matriz de Riesgos, así como los hallazgos de autocontroles y auditorías internas y externas. A partir de estos análisis se elaboran planes de mejoramiento orientados a prevenir, corregir o compensar riesgos, garantizando la sostenibilidad institucional y el cumplimiento de los objetivos del SGA.