## CORPORACIÓN EL MINUTO DE DIOS DE GARZON

## GRUPO DE ATENCIÓN: CONSTRUYENDO FUTURO CON AMOR 2

Con relación a la obligación contractual *"Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad".*

Se certifica mediante la presente que para el contrato N° 41002402025 de fecha 15/02/2025, se implementaron buenas prácticas ambientales durante la ejecución del contrato, obteniendo principalmente los siguientes resultados:

| Buena práctica ambiental | Describir las actividades realizadas | Registro fotográfico |
|---|---|---|
| **Ahorro y uso eficiente de agua**<br><br> | • Para el cumplimiento del programa educación inicial en el hogar se hace énfasis en la importancia del uso adecuado y regulado del agua, usando cuando sea estrictamente necesarios.<br>• Se verifica que, después del uso de lavamanos de cada una de las familias junto con los niños y niñas quede cerrada la llave.<br>• Se promueve la recolección de agua en tanques de almacenamiento previstos en caso de que haya desabastecimiento de agua.<br>• Se recalca estas estrategias y cuidados en beneficio del medio ambiente. | <br><br> |




Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| Buena práctica ambiental | Describir las actividades realizadas | Registro fotográfico |
|---|---|---|
| **Ahorro y uso eficiente de energía**<br><br> | • Se práctica continuamente el mantener apagados las bombillas/ lámparas de las instalaciones al momento de no ser habitados.<br><br>• Se instalan mensajes alusivos al ahorro de energía en cada zona que se encuentre un interruptor.<br>• Los equipos que se encuentran en desuso se desconectan. |  |
| **Ahorro y uso eficiente de papel**<br><br> | • La agente Educativa junto a la Auxiliar pedagógica realiza ahorro y uso y papel utilizando lo de los carteles elaborados por las dos caras.<br><br>• Se reutiliza todo papel que ha sido impreso utilizándolo por las dos caras. | <br> |

PÚBLICO



Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| Buena práctica ambiental | Describir las actividades realizadas | Registro fotográfico |
|---|---|---|
| | | |
| **Manejo de residuos**<br><br> | • Separación en la fuente: los, lugares de encuentros educativos cuentan con puntos ecológicos donde se realizan el debido proceso de separación, que generan diferentes espacios.<br>• El papel que se genera en la unidad de atención es almacenado en una caja de cartón ya sea para utilidad en actividades que realizan los Agentes educativos y Auxiliares pedagógicos con los usuarios de modalidad familiar.<br>• Aprovechamiento y disposición final: En cuanto al aprovechamiento de los residuos orgánicos como cascaras de fruta para la elaboración de compostaje, por otra parte, los residuos producidos por los baños como papel higiénico, pañales desechables se los almacena en bolsas plásticas para ser recolectadas por el carro recolector de basura para así tener una disposición final de estos residuos y otras basuras que son generadas.<br>• Se realizan recordatorios de sensibilización para la buena disposición de los residuos | <br> |




Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| Buena práctica ambiental | Describir las actividades realizadas | Registro fotográfico |
|---|---|---|
| | encaminada a la protección de los espacios ambientales que encontramos en las unidades de atención, para un servicio y ambiente sano. | |

Dado en (Neiva), en el mes de Junio de 2025

Atentamente,

_____

JUAN FELIPE TRUJILO VANEGAS
Representante legal
C.C. 7. 709.389

PÚBLICA



Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

## CORPORACIÓN EL MINUTO DE DIOS DE GARZON

## GRUPO DE ATENCIÓN: Construyendo Futuro con amor 4

Con relación a la obligación contractual *"Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad".*

Se certifica mediante la presente que para el contrato N° 41002402025 de fecha 15/02/2025, se implementaron buenas prácticas ambientales durante la ejecución del contrato, obteniendo principalmente los siguientes resultados:

| Buena práctica ambiental | Describir las actividades realizadas | Registro fotográfico |
|---|---|---|
| **Ahorro y uso eficiente de agua**<br><br> | • Para el cumplimiento del programa modalidad Familiar se realizan estrategias y se hace énfasis en la importancia del uso adecuado y regulado del agua, usando cuando sea estrictamente necesarios.<br>• Se verifica que, después del uso de lavamanos, lavaplatos entre otros, este cerrada la llave.<br>• Se promueve la recolección de agua en tanques de almacenamiento previstos en caso de que haya desabastecimiento de agua.<br>• Se recalca estas estrategias y cuidados en beneficio del medio ambiente. |  |

PUBLICA



Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| Buena práctica ambiental | Describir las actividades realizadas | Registro fotográfico |
|---|---|---|
| **Ahorro y uso eficiente de energía**<br> | • Se practica continuamente el mantener apagados las bombillas/ lámparas de las instalaciones al momento de no ser habitados.<br><br>• Se instalan mensajes alusivos al ahorro de energía en cada zona que se encuentre un interruptor.<br><br>• Los equipos que se encuentran en desuso se desconectan. |  |
| **Ahorro y uso eficiente de papel**<br> | • Para uso adecuado de papel reciclando hojas para actividades pedagógicas e impresiones de algunos documentos o formatos que se les pueda dar utilidad.<br><br>• Los agentes educativos utilizan diferentes materiales para elaborar carteles, dibujos y material pedagógico. |  |




Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| Buena práctica ambiental | Describir las actividades realizadas | Registro fotográfico |
|---|---|---|
| | | |
| **Manejo de residuos**<br><br> | • Se realiza un buen manejo de residuos sólidos, el talento humano adopta medidas como qué tipo de residuos se generan (baño, oficina, diferentes áreas de encuentro y Unidades)<br>• Separación en la fuente: los, lugares de encuentros educativos cuentan con puntos ecológicos donde se realizan el debido proceso de separación, que generan diferentes espacios.<br>• El papel que se genera en la oficina es almacenado en una caja de cartón ya sea para utilidad en actividades que realizan los Agentes educativos y Auxiliares | <br> |




Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| Buena práctica ambiental | Describir las actividades realizadas | Registro fotográfico |
|---|---|---|
| | pedagógicos con los usuarios de modalidad familiar.<br>• Aprovechamiento y disposición final: En cuanto al aprovechamiento de los residuos orgánicos como cascaras de fruta para la elaboración de compostaje, por otra parte, los residuos producidos por los baños como papel higiénico, pañales desechables se los almacena en bolsas plásticas para ser recolectadas por el carro recolector de basura para así tener una disposición final de estos residuos y otras basuras que son generadas.<br>• Se realizan recordatorios de sensibilización para la buena disposición de los residuos encaminada a la protección de los |  |

PÚBLICO



Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| Buena práctica ambiental | Describir las actividades realizadas | Registro fotográfico |
|---|---|---|
| | espacios ambientales que encontramos en las UDS, para un servicio y ambiente sano. | |

Dado en (Neiva ), en el mes de Mayo de 2025

Atentamente,

_____

JUAN FELIPE TRUJILO VANEGAS
Representante legal
C.C. 7. 709.389

PÚBLICA



Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

**CORPORACIÓN EL MINUTO DE DIOS DE GARZON**

**GRUPO DE ATENCIÓN: <u>CONSTRUYENDO FUTURO CON AMOR 3</u>**

Con relación a la obligación contractual *"Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad".*

Se certifica mediante la presente que para el contrato N° 41002402025 de fecha 15/02/2025, se implementaron buenas prácticas ambientales durante la ejecución del contrato, obteniendo principalmente los siguientes resultados:

| Buena práctica ambiental | Describir las actividades realizadas | Registro fotográfico |
|---|---|---|
| **Ahorro y uso eficiente de agua**<br><br> | • Para el cumplimiento del programa modalidad Familiar se realizan estrategias y se hace énfasis en la importancia del uso adecuado y regulado del agua, usando cuando sea estrictamente necesarios.<br>• Se verifica que, después del uso de lavamanos, lavaplatos entre otros, este cerrada la llave.<br>• Se promueve la recolección de agua en tanques de almacenamiento previstos en caso de que haya desabastecimiento de agua.<br>• Se recalca estas estrategias y cuidados en beneficio del medio ambiente. |  |
| **Ahorro y uso eficiente de energía**<br><br> | • Se practica continuamente el mantener apagados las bombillas/ lámparas de las instalaciones al momento de no ser habitados.<br>• Se instalan mensajes alusivos al ahorro de energía en cada zona que se encuentre un interruptor.<br>• Los equipos que se encuentran en desuso se desconectan. |  |




Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| Buena práctica ambiental | Describir las actividades realizadas | Registro fotográfico |
|---|---|---|
| **Ahorro y uso eficiente de papel**<br><br> | • Para uso adecuado de papel reciclando hojas para actividades pedagógicas e impresiones de algunos documentos o formatos que se les pueda dar utilidad.<br><br>• Los agentes educativos utilizan diferentes materiales para elaborar carteles, dibujos y material pedagógico. |  |
| **Manejo de residuos**<br><br> | • Se realiza un buen manejo de residuos sólidos, el talento humano adopta medidas como qué tipo de residuos se generan (baño, oficina, diferentes áreas de encuentro y Unidades)<br>• Separación en la fuente: los, lugares de encuentros educativos cuentan con puntos ecológicos donde se realizan el debido proceso de separación, que generan diferentes espacios.<br>• El papel que se genera en la oficina es almacenado en una caja de cartón ya sea para utilidad en actividades que realizan los Agentes educativos y Auxiliares pedagógicos con los usuarios de modalidad familiar.<br>• Aprovechamiento y disposición final: En cuanto al aprovechamiento de los residuos orgánicos como cascaras de fruta para la elaboración de compostaje, por otra parte, los residuos |  |




Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| Buena práctica ambiental | Describir las actividades realizadas | Registro fotográfico |
|---|---|---|
| | producidos por los baños como papel higiénico, pañales desechables se los almacena en bolsas plásticas para ser recolectadas por el carro recolector de basura para así tener una disposición final de estos residuos y otras basuras que son generadas.<br>• Se realizan recordatorios de sensibilización para la buena disposición de los residuos encaminada a la protección de los espacios ambientales que encontramos en la UA, para un servicio y ambiente sano. | |

Dado en (Neiva), en el mes de junio de 2025

Atentamente,

_____

JUAN FELIPE TRUJILO VANEGAS
Representante legal
C.C. 7. 709.389

PÚBLICA



Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

## CORPORACIÓN EL MINUTO DE DIOS DE GARZON

## GRUPO DE ATENCIÓN: CONSTRUYENDO FUTURO CON AMOR 5

Con relación a la obligación contractual *"Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad".*

Se certifica mediante la presente que para el contrato N° 41002402025 de fecha 15/02/2025, se implementaron buenas prácticas ambientales durante la ejecución del contrato, obteniendo principalmente los siguientes resultados:

| Buena práctica ambiental | Describir las actividades realizadas | Registro fotográfico |
|---|---|---|
| **Ahorro y uso eficiente de agua**<br><br> | • Se promueve la recolección de agua en tanques de almacenamiento previstos en caso de que haya desabastecimiento de agua.<br>• Se recalca estas estrategias y cuidados en beneficio del medio ambiente.<br>• Para hacer aseo lavamos el trapeador con agua en un respectivo balde con el fin de no desperdiciar agua. |  |
| **Ahorro y uso eficiente de energía**<br><br> | • Se fortalece continuamente el mantener apagados las bombillas/ lámparas de las instalaciones al momento de encontramos reunidos con las familias.<br><br>• Se instalan mensajes alusivos al ahorro de energía en cada zona que se encuentre un interruptor.<br>. | <br> |




Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| Buena práctica ambiental | Describir las actividades realizadas | Registro fotográfico |
|---|---|---|
| **Ahorro y uso eficiente de papel**<br><br> | • Para uso adecuado de papel reciclando hojas para actividades pedagógicas e impresiones de algunos documentos o formatos que se les pueda dar utilidad.<br><br>• Los agentes educativos utilizan diferentes materiales para elaborar carteles, dibujos y material pedagógico. | <br> |
| **Manejo de residuos**<br><br> | • Se realiza un buen manejo de residuos sólidos, el talento humano adopta medidas como qué tipo de residuos se generan (baño, oficina, diferentes áreas de encuentro y Unidades)<br>• Separación en la fuente: los, lugares de encuentros educativos cuentan con puntos ecológicos donde se realizan el debido proceso de separación, que generan diferentes espacios.<br>• Aprovechamiento y disposición final: En cuanto al aprovechamiento de los residuos orgánicos como cascaras de fruta |  |




Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| Buena práctica ambiental | Describir las actividades realizadas | Registro fotográfico |
|---|---|---|
| | para la elaboración de compostaje, por otra parte, los residuos producidos por los baños como papel higiénico, pañales desechables se los almacena en bolsas plásticas para ser recolectadas por el carro recolector de basura para así tener una disposición final de estos residuos y otras basuras que son generadas.<br>• Se realizan recordatorios de sensibilización para la buena disposición de los residuos encaminada a la protección de los espacios ambientales que encontramos para un servicio y ambiente sano. |  |

PÚBLICO

Dado en (Neiva ), en el mes de Junio de 2025

Atentamente,

_____

JUAN FELIPE TRUJILO VANEGAS
Representante legal
C.C. 7. 709.389



Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

**CORPORACIÓN EL MINUTO DE DIOS DE GARZON**

**GRUPO DE ATENCIÓN: CONSTRUYENDO FUTURO CON AMOR 6**

Con relación a la obligación contractual *"Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad".*

Se certifica mediante la presente que para el contrato N° 41002402025 de fecha 15/02/2025, se implementaron buenas prácticas ambientales durante la ejecución del contrato, obteniendo principalmente los siguientes resultados:

| Buena práctica ambiental | Describir las actividades realizadas | Registro fotográfico |
|---|---|---|
| **Ahorro y uso eficiente de agua**<br><br> | • Para el cumplimiento del programa modalidad Familiar se realizan estrategias y se hace énfasis en la importancia del uso adecuado y regulado del agua, usando cuando sea estrictamente necesarios.<br>• Se verifica que, después del uso de lavamanos, lavaplatos entre otros, este cerrada la llave.<br>• Se promueve la recolección de agua en tanques de almacenamiento previstos en caso de que haya desabastecimiento de agua.<br>• Se recalca estas estrategias y cuidados en beneficio del medio ambiente. |  |
| **Ahorro y uso eficiente de energía**<br><br> | • Se practica continuamente el mantener apagados las bombillas/ lámparas de las instalaciones al momento de no ser habitados.<br>• Se instalan mensajes alusivos al ahorro de energía en cada zona que se encuentre un interruptor.<br>• Los equipos que se encuentran en desuso se desconectan. |  |




Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| Buena práctica ambiental | Describir las actividades realizadas | Registro fotográfico |
|---|---|---|
| **Ahorro y uso eficiente de papel**<br><br> | • Para uso adecuado de papel reciclando hojas para actividades pedagógicas e impresiones de algunos documentos o formatos que se les pueda dar utilidad.<br><br>• Los agentes educativos utilizan diferentes materiales para elaborar carteles, dibujos y material pedagógico. |  |
| **Manejo de residuos**<br><br> | • Se realiza un buen manejo de residuos sólidos, el talento humano adopta medidas como qué tipo de residuos se generan (baño, oficina, diferentes áreas de encuentro y Unidades)<br>• Separación en la fuente: los, lugares de encuentros educativos cuentan con puntos ecológicos donde se realizan el debido proceso de separación, que generan diferentes espacios.<br>• El papel que se genera en la oficina es almacenado en una caja de cartón ya sea para utilidad en actividades que realizan los Agentes educativos y Auxiliares pedagógicos con los usuarios de modalidad familiar.<br>• Aprovechamiento y disposición final: En cuanto al aprovechamiento de los residuos orgánicos como cascaras de fruta para la elaboración de compostaje, por otra parte, los residuos |  |




Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| Buena práctica ambiental | Describir las actividades realizadas | Registro fotográfico |
|---|---|---|
| | producidos por los baños como papel higiénico, pañales desechables se los almacena en bolsas plásticas para ser recolectadas por el carro recolector de basura para así tener una disposición final de estos residuos y otras basuras que son generadas.<br>• Se realizan recordatorios de sensibilización para la buena disposición de los residuos encaminada a la protección de los espacios ambientales que encontramos en los CDI, para un servicio y ambiente sano. |  |

Dado en (Neiva ), en el mes de Mayo de 2025

Atentamente,

JUAN FELIPE TRUJILO VANEGAS
Representante legal
C.C. 7. 709.389

PÚBLICA



Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

**CORPORACIÓN EL MINUTO DE DIOS DE GARZON**

**GRUPO DE ATENCIÓN: DEJANDO HUELLAS 1**

Con relación a la obligación contractual *"Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad".*

Se certifica mediante la presente que para el contrato N° 41002402025 de fecha 15/02/2025, se implementaron buenas prácticas ambientales durante la ejecución del contrato, obteniendo principalmente los siguientes resultados:

| Buena práctica ambiental | Describir las actividades realizadas | Registro fotográfico |
|---|---|---|
| **Ahorro y uso eficiente de agua**<br><br> | Durante la jornada con las familias se desarrolló una actividad de sensibilización ambiental centrada en el uso responsable del ahorro y uso eficiente del agua, utilizando como recurso pedagógico el cuento.<br>De forma expresiva la agente educativa narra la historia de *Gotita,* una gota de agua que vive diversas aventuras y que, al llegar a la casa de una niña llamada Luna, empieza a desaparecer por el mal uso del agua.<br>A través del cuento, las familias reflexionaron sobre cómo las acciones cotidianas pueden afectar el cuidado del recurso hídrico.<br>Diálogo participativo: se preguntó a las familias qué acciones similares a las de Luna ocurren en sus hogares y qué cambios podrían implementar para cuidar el agua. |  |
| **Ahorro y uso eficiente de energía**<br><br> | *"Luzio, el bombillo cansado"*. La agente educativa narró con entusiasmo la historia de Luzio, un bombillo que se siente agotado por permanecer encendido todo el tiempo, hasta que logra, a través de un sueño, que Simón —el niño protagonista— comprenda la importancia de apagar la luz cuando no la necesita.<br>A partir del cuento, se generó un diálogo reflexivo con las familias sobre los hábitos de consumo eléctrico en el hogar, destacando cómo pequeñas acciones, como apagar las luces al salir de una habitación, pueden contribuir al cuidado del planeta. |  |




Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| Buena práctica ambiental | Describir las actividades realizadas | Registro fotográfico |
|---|---|---|
| **Ahorro y uso eficiente de papel** | Las agentes educativas emplean diversos materiales para crear recursos pedagógicos como flores de papel y banderines.<br><br>Por su parte, las familias destacaron el uso del papel para decorara los coches y elaborar pequeñas carrozas decorativas, fomentando la creatividad y el sentido cultural. | <br> |
| **Manejo de residuos**<br><br><br> | Utilizando como recurso educativo el cuento *"La basura vieja"*. La agente educativa narró la historia de Basi, una bolsa de basura olvidada y desordenada que genera mal olor y rechazo, hasta que una niña llamada Luna, junto a su abuela, decide ayudarla separando correctamente los desechos. A través de esta historia, las familias reflexionaron sobre la importancia de clasificar los residuos en casa, entendiendo que no toda la basura es igual y que muchos materiales pueden reciclarse o reutilizarse.<br>Luego de la narración, se propició un espacio de conversación en el que las familias compartieron prácticas que ya implementan y nuevas ideas para mejorar la disposición de los residuos. |  |

Dado en (Neiva ), en el mes de junio de 2025

Atentamente,

_____

JUAN FELIPE TRUJILO VANEGAS
Representante legal
C.C. 7. 709.389




Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

**CORPORACIÓN EL MINUTO DE DIOS DE GARZON**

**GRUPO DE ATENCIÓN:** DEJANDO HUELLAS 3

Con relación a la obligación contractual *"Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad".*

Se certifica mediante la presente que para el contrato N° 41002402025 de fecha 15/02/2025, se implementaron buenas prácticas ambientales durante la ejecución del contrato, obteniendo principalmente los siguientes resultados:

| Buena práctica ambiental | Describir las actividades realizadas | Registro fotográfico |
|---|---|---|
| **Ahorro y uso eficiente de agua**<br> | • Para el cumplimiento del programa modalidad Familiar se realizan estrategias y se hace énfasis en la importancia del uso adecuado y regulado del agua, usando cuando sea estrictamente necesarios.<br>• Se verifica que, después del uso de lavamanos, lavaplatos entre otros, este cerrada la llave.<br>• Se promueve la recolección de agua en tanques de almacenamiento previstos en caso de que haya desabastecimiento de agua.<br>• Se recalca estas estrategias y cuidados en beneficio del medio ambiente. |  |
| **Ahorro y uso eficiente de energía**<br> | • Se practica continuamente el mantener apagados las bombillas/ lámparas de las instalaciones al momento de no ser habitados.<br>• Se instalan mensajes alusivos al ahorro de energía en cada zona que se encuentre un interruptor.<br>• Los equipos que se encuentran en desuso se desconectan. |  |




Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| Buena práctica ambiental | Describir las actividades realizadas | Registro fotográfico |
|---|---|---|
| **Ahorro y uso eficiente de papel**<br> | • Para uso adecuado de papel reciclando hojas para actividades pedagógicas e impresiones de algunos documentos o formatos que se les pueda dar utilidad.<br>• Los agentes educativos utilizan diferentes materiales para elaborar carteles, dibujos y material pedagógico. | <br> |
| **Manejo de residuos**<br> | • Se realiza un buen manejo de residuos sólidos, el talento humano adopta medidas como qué tipo de residuos se generan (baño, oficina, diferentes áreas de encuentro y Unidades)<br>• Separación en la fuente: los, lugares de encuentros educativos cuentan con puntos ecológicos donde se realizan el debido proceso de separación, que generan diferentes espacios.<br>• El papel que se genera en la oficina es almacenado en una caja de cartón ya sea para utilidad en actividades que realizan los Agentes educativos y Auxiliares pedagógicos con los usuarios de modalidad familiar. |  |

PÚBLICO



Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| Buena práctica ambiental | Describir las actividades realizadas | Registro fotográfico |
|---|---|---|
| | • Aprovechamiento y disposición final: En cuanto al aprovechamiento de los residuos orgánicos como cascaras de fruta para la elaboración de compostaje, por otra parte, los residuos producidos por los baños como papel higiénico, pañales desechables se los almacena en bolsas plásticas para ser recolectadas por el carro recolector de basura para así tener una disposición final de estos residuos y otras basuras que son generadas.<br>• Se realizan recordatorios de sensibilización para la buena disposición de los residuos encaminada a la protección de los espacios ambientales que encontramos en la UDS, para un servicio y ambiente sano. |  |

Dado en (Neiva), en el mes de Junio de 2025

Atentamente,

_____

JUAN FELIPE TRUJILO VANEGAS
Representante legal
C.C. 7. 709.389

PÚBLICA

## CORPORACIÓN EL MINUTO DE DIOS DE GARZON

## GRUPO DE ATENCIÓN: DEJANDO HUELLAS 4

Con relación a la obligación contractual *"Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad".*

Se certifica mediante la presente que para el contrato No 41002402025 de fecha 15/02/2025, se implementaron buenas prácticas ambientales durante la ejecución del contrato, obteniendo principalmente los siguientes resultados:

| Buena práctica ambiental | Describir las actividades realizadas | Registro fotográfico |
|---|---|---|
| **Ahorro y uso eficiente de agua**<br><br> | • Para el cumplimiento del programa modalidad Familiar se realizan estrategias y se hace énfasis en la importancia del uso adecuado y regulado del agua, usando cuando sea estrictamente necesarios.<br>• Se verifica que, después del uso de lavamanos, lavaplatos entre otros, este cerrada la llave.<br>• Se promueve la recolección de agua en tanques de almacenamiento previstos en caso de que haya desabastecimiento de agua.<br>• Se recalca estas estrategias y cuidados en beneficio del medio ambiente. |  |
| **Ahorro y uso eficiente de energía**<br><br> | • Se practica continuamente el mantener apagados las bombillas/ lámparas de las instalaciones al momento de no ser habitados.<br>• Se instalan mensajes alusivos al ahorro de energía en cada zona que se encuentre un interruptor.<br>• Los equipos que se encuentran en desuso se desconectan. |  |

PUBLICA

| Buena práctica ambiental | Describir las actividades realizadas | Registro fotográfico |
|---|---|---|
| **Ahorro y uso eficiente de papel**<br><br> | • Para uso adecuado de papel reciclando hojas para actividades pedagógicas e impresiones de algunos documentos o formatos que se les pueda dar utilidad.<br><br>• Los agentes educativos utilizan diferentes materiales para elaborar carteles, dibujos y material pedagógico. |  |
| **Manejo de residuos**<br><br> | • Se realiza un buen manejo de residuos sólidos, el talento humano adopta medidas como qué tipo de residuos se generan (baño, oficina, diferentes áreas de encuentro y Unidades)<br>• Separación en la fuente: los, lugares de encuentros educativos cuentan con puntos ecológicos donde se realizan el debido proceso de separación, que generan diferentes espacios.<br>• El papel que se genera en la oficina es almacenado en una caja de cartón ya sea para utilidad en actividades que realizan los Agentes educativos y Auxiliares pedagógicos con los usuarios de modalidad familiar.<br>• Aprovechamiento y disposición final: En cuanto al aprovechamiento de los residuos orgánicos como cascaras de fruta para la elaboración de compostaje, por otra parte, los residuos |  |




Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| Buena práctica ambiental | Describir las actividades realizadas | Registro fotográfico |
|---|---|---|
| | producidos por los baños como papel higiénico, pañales desechables se los almacena en bolsas plásticas para ser recolectadas por el carro recolector de basura para así tener una disposición final de estos residuos y otras basuras que son generadas.<br>• Se realizan recordatorios de sensibilización para la buena disposición de los residuos encaminada a la protección de los espacios ambientales que encontramos en los CDI, para un servicio y ambiente sano. |  |

Dado en (Neiva), en el mes de junio de 2025

Atentamente,

_____

JUAN FELIPE TRUJILO VANEGAS
Representante legal
C.C. 7. 709.389

PÚBLICA



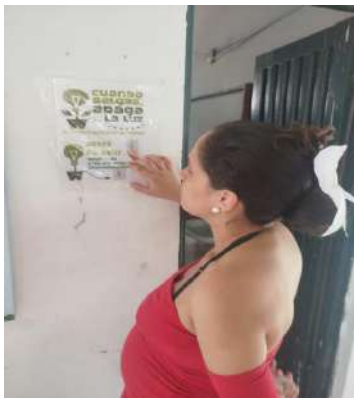
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

**CORPORACIÓN EL MINUTO DE DIOS DE GARZON**

**GRUPO DE ATENCIÓN: DEJANDO HUELLAS 5**

Con relación a la obligación contractual *"Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad".*

Se certifica mediante la presente que para el contrato N° 41002402025 de fecha 15/02/2025, se implementaron buenas prácticas ambientales durante la ejecución del contrato, obteniendo principalmente los siguientes resultados:

| Buena práctica ambiental | Describir las actividades realizadas | Registro fotográfico |
|---|---|---|
| **Ahorro y uso eficiente de agua**<br><br> | • Para el cumplimiento del programa Educación Inicial en el Hogar se realizan estrategias y se hace énfasis en la importancia del uso adecuado y regulado del agua, usando cuando sea estrictamente necesarios.<br>• Se verifica que, después del uso de lavamanos,este cerrado la llave.<br>• Se promueve la recolección de agua en tanques de almacenamiento previstos en caso de que haya desabastecimiento de agua.<br>• Se recalca estas estrategias y cuidados en beneficio del medio ambiente. |  |
| **Ahorro y uso eficiente de energía**<br><br> | • Se practica continuamente el mantener apagados las bombillas/ lámparas de las instalaciones al momento de no ser habitados.<br><br>• Se instalan mensajes alusivos al ahorro de energía en cada zona que se encuentre un interruptor. |  |




Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| Buena práctica ambiental | Describir las actividades realizadas | Registro fotográfico |
|---|---|---|
| **Ahorro y uso eficiente de papel**<br><br> | • Para uso adecuado de papel reciclando hojas para actividades pedagógicas e impresiones de algunos documentos o formatos que se les pueda dar utilidad.<br><br>• Los agentes educativos utilizan diferentes materiales para elaborar carteles, dibujos y material pedagógico. |  |
| **Manejo de residuos**<br><br> | • Se realiza un buen manejo de residuos sólidos, el talento humano adopta medidas como qué tipo de residuos se generan (baño, oficina, diferentes áreas de encuentro y Unidades)<br>• Separación en la fuente: los, lugares de encuentros educativos cuentan con puntos ecológicos donde se realizan el debido proceso de separación, que generan diferentes espacios.<br>• El papel que se genera en la oficina es almacenado en una caja de cartón ya sea para utilidad en actividades que realizan los Agentes educativos y Auxiliares pedagógicos con los usuarios de modalidad familiar.<br>• Aprovechamiento y disposición final: En cuanto al aprovechamiento de los residuos orgánicos como cascaras de fruta para la elaboración de compostaje, por otra parte, los residuos | <br><br> |




Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| Buena práctica ambiental | Describir las actividades realizadas | Registro fotográfico |
|---|---|---|
| | producidos por los baños como papel higiénico, pañales desechables se los almacena en bolsas plásticas para ser recolectadas por el carro recolector de basura para así tener una disposición final de estos residuos y otras basuras que son generadas.<br>• Se realizan recordatorios de sensibilización para la buena disposición de los residuos encaminada a la protección de los espacios ambientales para un servicio y ambiente sano. |  |

Dado en (Neiva ), en el mes de junio de 2025

Atentamente,

_____

JUAN FELIPE TRUJILO VANEGAS
Representante legal
C.C. 7. 709.389

PÚBLICA



Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

**CORPORACIÓN EL MINUTO DE DIOS DE GARZON**

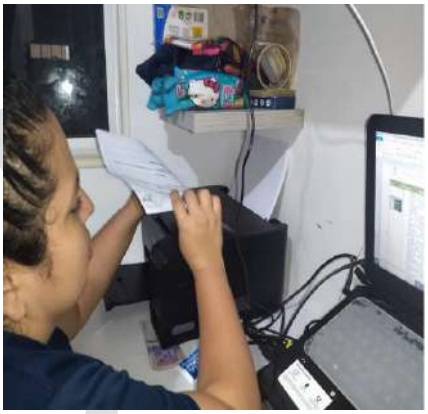
**GRUPO DE ATENCIÓN: DEJANDO HUELLA 6**

Con relación a la obligación contractual *"Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad".*

Se certifica mediante la presente que para el contrato N° 41002402025 de fecha 15/02/2025, se implementaron buenas prácticas ambientales durante la ejecución del contrato, obteniendo principalmente los siguientes resultados:

| Buena práctica ambiental | Describir las actividades realizadas | Registro fotográfico |
|---|---|---|
| **Ahorro y uso eficiente de agua**<br><br> | • Para el cumplimiento del programa modalidad Familiar se realizan estrategias y se hace énfasis en la importancia del uso adecuado y regulado del agua, usando cuando sea estrictamente necesarios.<br>• Se verifica que, después del uso de lavamanos, lavaplatos entre otros, este cerrada la llave.<br>• Se promueve la recolección de agua en tanques de almacenamiento previstos en caso de que haya desabastecimiento de agua.<br>• Se recalca estas estrategias y cuidados en beneficio del medio ambiente. |  |
| **Ahorro y uso eficiente de energía**<br><br> | • Se practica continuamente el mantener apagados las bombillas/ lámparas de las instalaciones al momento de no ser habitados.<br>• Se instalan mensajes alusivos al ahorro de energía en cada zona que se encuentre un interruptor.<br>• Los equipos que se encuentran en desuso se desconectan. |  |

PUBLICA

| Buena práctica ambiental | Describir las actividades realizadas | Registro fotográfico |
|---|---|---|
| **Ahorro y uso eficiente de papel** | • Para uso adecuado de papel reciclando hojas para actividades pedagógicas e impresiones de algunos documentos o formatos que se les pueda dar utilidad.<br><br>• Los agentes educativos utilizan diferentes materiales para elaborar carteles, dibujos y material pedagógico. |  |
| **Manejo de residuos**  | • Se realiza un buen manejo de residuos sólidos, el talento humano adopta medidas como qué tipo de residuos se generan (baño, oficina, diferentes áreas de encuentro y Unidades)<br>• Separación en la fuente: los, lugares de encuentros educativos cuentan con puntos ecológicos donde se realizan el debido proceso de separación, que generan diferentes espacios.<br>• El papel que se genera en la oficina es almacenado en una caja de cartón ya sea para utilidad en actividades que realizan los Agentes educativos y Auxiliares pedagógicos con los usuarios de modalidad familiar.<br>• Aprovechamiento y disposición final: En cuanto al aprovechamiento de los residuos orgánicos como |  |




Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| Buena práctica ambiental | Describir las actividades realizadas | Registro fotográfico |
|---|---|---|
| | cascaras de fruta para la elaboración de compostaje, por otra parte, los residuos producidos por los baños como papel higiénico, pañales desechables se los almacena en bolsas plásticas para ser recolectadas por el carro recolector de basura para así tener una disposición final de estos residuos y otras basuras que son generadas.<br>• Se realizan recordatorios de sensibilización para la buena disposición de los residuos encaminada a la protección de los espacios ambientales que encontramos en el grupo de atención, para un servicio y ambiente sano. |  |

Dado en (Neiva ), en el mes de Mayo de 2025

Atentamente,

_____

JUAN FELIPE TRUJILO VANEGAS
Representante legal
C.C. 7. 709.389

PÚBLICO

**CORPORACIÓN EL MINUTO DE DIOS DE GARZON**

**GRUPO DE ATENCIÓN: NEIVA RURAL 4**

Con relación a la obligación contractual *"Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad".*

Se certifica mediante la presente que para el contrato N° 41002402025 de fecha 15/02/2025, se implementaron buenas prácticas ambientales durante la ejecución del contrato, obteniendo principalmente los siguientes resultados:

| Buena práctica ambiental | Describir las actividades realizadas | Registro fotográfico |
|---|---|---|
| **Ahorro y uso eficiente de agua**<br><br> | • Para el cumplimiento del programa modalidad Familiar se realizan estrategias y se hace énfasis en la importancia del uso adecuado y regulado del agua, usando cuando sea estrictamente necesarios.<br>• Se verifica que, después del uso de lavamanos, lavaplatos entre otros, este cerrada la llave.<br>• Se promueve la recolección de agua en tanques de almacenamiento previstos en caso de que haya desabastecimiento de agua.<br>• Se recalca estas estrategias y cuidados en beneficio del medio ambiente. |  |
| **Ahorro y uso eficiente de energía** | • Se practica continuamente el mantener apagados las bombillas/ lámparas de las instalaciones al momento de no ser habitados. | |

PUBLICA



Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| Buena práctica ambiental | Describir las actividades realizadas | Registro fotográfico |
|---|---|---|
|  | • Se instalan mensajes alusivos al ahorro de energía en cada zona que se encuentre un interruptor.<br>• Los equipos que se encuentran en desuso se desconectan. |  |
| **Ahorro y uso eficiente de papel**<br> | • Para uso adecuado de papel reciclando hojas para actividades pedagógicas e impresiones de algunos documentos o formatos que se les pueda dar utilidad.<br>• Los agentes educativos utilizan diferentes materiales para elaborar carteles, dibujos y material pedagógico. |  |
| **Manejo de residuos** | • Se realiza un buen manejo de residuos sólidos, el talento humano adopta medidas como qué tipo de residuos se generan (baño, oficina, | |




Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| Buena práctica ambiental | Describir las actividades realizadas | Registro fotográfico |
|---|---|---|
|  | diferentes áreas de encuentro y Unidades)<br>• Separación en la fuente: los, lugares de encuentros educativos cuentan con puntos ecológicos donde se realizan el debido proceso de separación, que generan diferentes espacios.<br>• El papel que se genera en la oficina es almacenado en una caja de cartón ya sea para utilidad en actividades que realizan los Agentes educativos y Auxiliares pedagógicos con los usuarios de modalidad familiar.<br>• Aprovechamiento y disposición final: En cuanto al aprovechamiento de los residuos orgánicos como cascaras de fruta para la elaboración de compostaje, por otra parte, los residuos producidos por los baños como papel higiénico, pañales desechables se los almacena en bolsas plásticas para ser recolectadas por el carro recolector de basura para así tener una disposición final de estos residuos y otras basuras que son generadas.<br>• Se realizan recordatorios de sensibilización para la buena disposición de los residuos encaminada a la |  |

PÚBLICO

| Buena práctica ambiental | Describir las actividades realizadas | Registro fotográfico |
|---|---|---|
| | protección de los espacios ambientales que encontramos en los CDI, para un servicio y ambiente sano. |  |

Dado en (Neiva ), en el mes de junio de 2025

Atentamente,

_____

JUAN FELIPE TRUJILO VANEGAS
Representante legal
C.C. 7. 709.389

PUBLICA



Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

**CORPORACIÓN EL MINUTO DE DIOS DE GARZON**

**GRUPO DE ATENCIÓN: NEIVA RURAL 6**

Con relación a la obligación contractual *"Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad".*

Se certifica mediante la presente que para el contrato N° 41002402025 de fecha 15/02/2025, se implementaron buenas prácticas ambientales durante la ejecución del contrato, obteniendo principalmente los siguientes resultados:

| Buena práctica ambiental | Describir las actividades realizadas | Registro fotográfico |
|---|---|---|
| **Ahorro y uso eficiente de agua**<br><br> | • Para el cumplimiento del programa modalidad Familiar se realizan estrategias y se hace énfasis en la importancia del uso adecuado y regulado del agua, usando cuando sea estrictamente necesarios.<br>• Se verifica que, después del uso de lavamanos, lavaplatos entre otros, este cerrada la llave.<br>• Se promueve la recolección de agua en tanques de almacenamiento previstos en caso de que haya desabastecimiento de agua.<br>• Se recalca estas estrategias y cuidados en beneficio del medio ambiente. |  |
| **Ahorro y uso eficiente de energía** | • Se practica continuamente el mantener apagados las bombillas/ lámparas de las instalaciones al momento de no ser habitados. | |




Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| Buena práctica ambiental | Describir las actividades realizadas | Registro fotográfico |
|---|---|---|
|  | • Se instalan mensajes alusivos al ahorro de energía en cada zona que se encuentre un interruptor.<br>• Los equipos que se encuentran en desuso se desconectan. |  |
| **Ahorro y uso eficiente de papel**<br> | • Para uso adecuado de papel reciclando hojas para actividades pedagógicas e impresiones de algunos documentos o formatos que se les pueda dar utilidad.<br>• Los agentes educativos utilizan diferentes materiales para elaborar carteles, dibujos y material pedagógico. |  |
| **Manejo de residuos** | • Se realiza un buen manejo de residuos sólidos, el talento humano adopta medidas como qué tipo de residuos se generan (baño, oficina, | |




Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| Buena práctica ambiental | Describir las actividades realizadas | Registro fotográfico |
|---|---|---|
|  | diferentes áreas de encuentro y Unidades)<br>• Separación en la fuente: los, lugares de encuentros educativos cuentan con puntos ecológicos donde se realizan el debido proceso de separación, que generan diferentes espacios.<br>• El papel que se genera en la oficina es almacenado en una caja de cartón ya sea para utilidad en actividades que realizan los Agentes educativos y Auxiliares pedagógicos con los usuarios de modalidad familiar.<br>• Aprovechamiento y disposición final: En cuanto al aprovechamiento de los residuos orgánicos como cascaras de fruta para la elaboración de compostaje, por otra parte, los residuos producidos por los baños como papel higiénico, pañales desechables se los almacena en bolsas plásticas para ser recolectadas por el carro recolector de basura para así tener una disposición final de estos residuos y otras basuras que son generadas.<br>• Se realizan recordatorios de sensibilización para la buena disposición de los residuos encaminada a la |  |




Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| Buena práctica ambiental | Describir las actividades realizadas | Registro fotográfico |
|---|---|---|
| | Protección de los espacios ambientales que encontramos en los CDI, para un servicio y ambiente sano. |  |

Dado en (Neiva), en el mes de junio de 2025

Atentamente,

_____

JUAN FELIPE TRUJILO VANEGAS
Representante legal
C.C. 7. 709.389

PUBLICA



Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012