MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
FUERZA AÉREA COLOMBIANA
ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS

FAC-S-2023-000043-DR
Página 1 de 29, de la Directiva Radicado
No FAC-S-2023-000043-DR del 27 de marzo de 2023 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA

DIRECTIVA PERMANENTE No 003 / 2023

Señores Comandantes, Jefes y Directores de las dependencias relacionadas:

Comando Fuerza Aérea	OCOES
Segundo Comando	SEMEP-DEAJU
Inspección General FAC	IGEFA
Comandantes Comandos Operacionales	COAES-CODAF-CODEH
Comandantes Comandos Aéreos	CACOM1-2-3-4-5-6-7-CATAM-CAMAN
Directores Escuela	EMAVI-ESUFA-EPFAC
Comandantes Grupos Aéreos	GACAR-GAORI-GACAS-GAAMA
Comandante Base Aérea COFAC	BACOF

ASUNTO: **GESTIÓN AMBIENTAL EN LA FAC**

I. OBJETO Y ALCANCE

a. Objeto

Impartir órdenes e instrucciones pertinentes para cumplir con la política ambiental de la FAC, incorporando objetivos, metas, programas e indicadores para minimizar, compensar y mitigar los impactos ambientales causados por el cumplimiento de la misión de la institución.

b. Alcance

A toda la FAC.

c. Referencias

1) Constitución Política de la República de Colombia - 1991

2) 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*

3) Decreto 2811 de 1974 *"Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente*

4) Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, Decreto 1076 de 2015 y los actos administrativos que lo adicionen o modifiquen.

5) Resolución 0631 de 2015 *"Por el cual se establecen los parámetros y los valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales a los cuerpos de aguas superficiales y a los sistemas de alcantarillado público y se dictan otras disposiciones*".

6) Disposición No 032 de 2019 *"Por la cual se crea el Comité Ambiental de la Fuerza Aérea Colombiana (COAMB-FAC)*".

7) Directiva Permanente No.0120000005105/MDN-COGFM-JEMC-SEMPE-CGDJ10-DIPRT del 9 de Marzo de 2020 que trata sobre "*Lineamientos en Gestión y Protección Ambiental de las Fuerzas Militares*".

8) Procedimiento para la Implementación de la Gestión Ambiental FAC y Protección de Recursos Naturales con código GA-OFGEA-PR-001.

9) Guía GA-OFGEA-GUI-002 Guía de Gestión Ambiental versión 4.

10) Instructivo GA-OFGEA-INS-001 "*Limpieza y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable al interior de las Unidades Militares Aéreas*".

11) Instructivo GA-OFGEA-INS-002 "*Análisis de agua potable al interior de las Unidades Militares Aéreas*".

12) Instructivo GA-OFGEA-INS-003 "*Control de vectores al interior de las Unidades Militares Aéreas*".

13) Circular No FAC-S-2022-013373-CR del 14 de diciembre de 2022/MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-CODAF que trata sobre las recomendaciones manejo corte prados y mantenimiento de medidas pasivas en Unidades FAC.

d. Vigencia

A partir de la fecha de su expedición.

II. INFORMACIÓN

a. Siglas poco comunes empleadas en la presente directiva

BASH: Bird Aircraft Strike Hazard
BPIN: Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional
CEGEA: Centro de Gestión Ambiental
CGDJ10: Departamento Conjunto de Recursos Estratégicos J10
COAMB: Comité Ambiental
COSAP: Coordinación en Salud Publica
DISAT: Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo
DNP: Departamento Nacional de Planeación
ESTEC: Escuadrón Técnico
JEMC: Jefatura Estado Mayor Conjunto
PTAP: Planta de Tratamiento de Agua Potable
PTAR: Planta de Tratamiento de Aguas residuales
RAEE: Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos
SEAIN: Sección Acción Integral
SEGEA: Sección Gestión Ambiental
SETGA: Sección Táctica Gestión Ambiental
SGA: Sistema de Gestión Ambiental
TIES: Tráfico Ilegal de Especies Silvestres
UAS: Unmanned Aerial System
ZDS: Zona desconcentrada de seguridad (BLART, PACART, RIC y RADARES).

b. Antecedentes

El cumplimiento de la misión de la FAC, como cualquier actividad antrópica implica una afectación ambiental que debe ser evaluada con el fin de adoptar medidas enfocadas a la prevención, mitigación y de ser necesario, la compensación de los impactos ambientales negativos causados, permitiendo con esto el desarrollo de las operaciones aéreas y funcionamiento de las UMA y las Escuelas en armonía con el ambiente en todos sus componentes. Igualmente, representa un asunto de seguridad la protección y preservación del agua, la biodiversidad y el medio ambiente frente a intereses foráneos y a la acción depredadora del narcotráfico, la extracción ilícita de minerales y la deforestación.

Es por ello que la FAC, en cumplimiento de la normativa vigente y como parte de sus políticas institucionales, elabora Directivas Permanentes en cada una de sus UMA y Escuelas, así como los trámites necesarios para el cumplimiento de los requisitos legales de carácter ambiental, tales como, permisos de concesión de aguas, vertimientos, emisiones, y en general, todos los que exija la Autoridad Ambiental competente para su funcionamiento.

En la actualidad, el CODAF, a través del CEGEA, ha generado la "**Guía de Gestión Ambiental"** código GA-OFGEA-GUI-002, la cual contiene los lineamientos y políticas para la administración del SGA, cuya aplicación contribuye al cumplimiento de los objetivos ambientales propuestos y proporciona una herramienta útil en la administración del área ambiental en las UMA y Escuelas.

c. Generalidades

La FAC establece como Política Ambiental "*el compromiso a preservar los recursos naturales; previniendo, mitigando y compensando los impactos ambientales generados en el desarrollo de su misión, trabajando por el mejoramiento continuo del SGA, dando cumplimiento a la legislación y normativa vigente".*

A partir de allí, para el cumplimiento de esta política, la directiva se divide en cinco (05) fases así:

1. Diagnóstico Ambiental
2. Formulación de programas ambientales
3. Asignación de recursos
4. Aplicación de los programas ambientales
5. Seguimiento y evaluación

Este desarrollo se requiere con el fin de ejecutar acciones directas encaminadas al cuidado y preservación del entorno natural en cada uno de sus componentes, mediante la ejecución de las actividades de manejo ambiental establecidas para cada vigencia en cada una de las UMA y Escuelas, contribuyendo al desarrollo sostenible del país, la protección y preservación del agua, la biodiversidad y el ambiente.

Desarrollo de la Directiva

1. *Diagnóstico Ambiental*

   Las SEGEA y/o SETGA de las UMA y Escuelas, elaborarán un diagnóstico de la situación de saneamiento básico y ambiental de su respectiva Base Aérea y sus ZDS teniendo en cuenta el área de influencia directa e indirecta, en concordancia con la política ambiental institucional y los lineamientos establecidos en la Guía de Gestión Ambiental actualizada en la vigencia 2023.

   Dicho diagnóstico incluirá la identificación de los aspectos ambientales que surjan en las actividades propias de las UMA y Escuelas, con el fin de determinar los impactos ambientales significativos, así como los requisitos legales aplicables, de acuerdo con las condiciones de localización geográfica y entorno natural de las Bases Aéreas.

2. *Formulación de Programas Ambientales*

   Con base en el diagnóstico, se fijarán los objetivos ambientales de acuerdo con lo establecido en el anexo “A” PROGRAMAS AMBIENTALES” y buscarán su cumplimiento a través de las estrategias planteadas en este mismo documento, siendo este el estándar mínimo a cumplir por parte de cada UMA y Escuelas, sin que esto exima de adicionar lo que se considere necesario de acuerdo al diagnóstico ambiental elaborado, previa asesoría de CEGEA.

   Con ello, serán trazados los objetivos y metas, los cuales se plantearán conforme al anexo “B” OBJETIVOS Y METAS”. Los programas estarán enmarcados en la política ambiental institucional y los lineamientos establecidos por CEGEA contenidos en la Guía de Gestión Ambiental.

3. *Asignación de Recursos*

   Cada dependencia, UMA y Escuela, en coordinación con CEGEA, velarán por proveer e incluir en los requerimientos previstos para cada vigencia los recursos

económicos, logísticos y humanos necesarios para ejecutar los Programas Ambientales propuestos en la presente directiva.

4. *Aplicación de los Programas Ambientales*

Para dar cumplimiento al objetivo estratégico institucional "*contribuir a la consolidación del control institucional del territorio y la protección de los recursos naturales"*, una vez establecidos los programas ambientales y de acuerdo con la asignación de recursos económicos, logísticos y humanos, éstos se ejecutarán con la participación de todos los integrantes que laboren y habiten en las Bases Aéreas, apoyados con la asesoría y acompañamiento del Jefe de SEGEA y/o SETGA y bajo la supervisión del Segundo Comandante y el Comandante de Grupo y/o Escuadrón de Apoyo Logístico.

Estas actividades serán revisadas de forma periódica por el Comité Ambiental de cada UMA y Escuelas, el cual está conformado de acuerdo a la disposición 032 de 2019 emitida por la FAC.

Cada UMA y Escuela, a través de las SEGEA y/o SETGA, ejecutará una estrategia de educación ambiental a su personal, la cual deberá cubrir mínimo los siguientes aspectos: uso racional de recursos naturales (ahorro de agua y energía), gestión integral de residuos sólidos convencionales, gestión integral de residuos peligrosos, prevención tráfico ilegal de especies silvestres y especie apadrinada, control a la deforestación, cambio climático y política de "cero papel".

Esta estrategia busca crear conciencia respecto al rol de cada persona en el desempeño ambiental y el desarrollo sostenible de la misma, teniendo en cuenta su injerencia dentro y fuera del ámbito laboral y como parte fundamental en la ejecución de las actividades que contemplan los programas ambientales de cada UMA, Escuelas y el Cuartel General FAC.

5. *Seguimiento y Evaluación*

Es necesario medir y evaluar el nivel de implementación de los programas ambientales, para lo cual, se establecieron los indicadores contenidos en el anexo "C" METAS Y FÓRMULAS INDICADORES GESTIÓN AMBIENTAL.

Con estos se valorará el desempeño ambiental de la UMA y Escuelas, la efectividad de los programas ambientales, el nivel de compromiso de los actores y las posibles acciones de mejora en el mismo; de tal forma que no sólo se pueda evidenciar la aplicación de la Política Ambiental Institucional y los lineamientos

establecidos por CEGEA, sino que además se puedan establecer medidas correctivas, recomendaciones y ajustes a las estrategias de aplicación de los programas planteados.

Con la finalidad de optimizar el proceso de seguimiento y evaluación se anexa a la presente directiva las pautas para el diligenciamiento de las fichas de indicadores trimestrales y pautas para el cargue de la información en la plataforma TEAMS, documentos que corresponden al ANEXO E "DILIGENCIAMIENTO INDICADORES" y anexo F "CARGUE INFORMACIÓN INDICADORES".

Así mismo, para la Gestión Ambiental es indispensable contar con diferentes actores que hacen parte del Sistema Nacional Ambiental, entre los cuales se encuentran los Ministerios de Defensa Nacional, de Ambiente y Desarrollo Sostenible, de Protección Social, la Procuraduría General de la Nación-Oficina de Asuntos Ambientales y Agrarios, las Corporaciones Autónomas Regionales y para el Desarrollo Sostenible de Áreas de Manejo Especial, las Gerencias Ambientales de los Departamentos, los Departamentos Administrativos de Medio Ambiente, las Secretarías Ambientales de los Municipios, los Institutos de Investigación Ambiental en el Territorio Nacional y los de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales de Colombia (IDEAM) y Geográfico Agustín Codazzi, así como Empresas de Servicios Públicos.

III. EJECUCIÓN

a. Misión General

Preservar los recursos naturales, previniendo, mitigando y compensando los impactos ambientales generados en el desarrollo de la misión de la FAC, trabajando por el mejoramiento continuo del SGA y dando cumplimiento a la legislación y normativa vigente.

b. Misiones Particulares

1) COMANDO FUERZA AÉREA COLOMBIANA (COFAC)

A través de la OFICINA DE COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS (OCOES)

1.1) Divulgar las campañas educativas ambientales por los diferentes medios de comunicación con que cuenta la Institución, así como las actividades de

apoyo a las autoridades ambientales para la protección y preservación del agua, la biodiversidad y el ambiente.

1.2) Fomentar canales de comunicación que visualicen la participación de la FAC en proyectos y actividades de protección ambiental, en el interior de la misma y a nivel nacional e internacional, con el objetivo de divulgar las acciones y resultados de la gestión ambiental y apoyo a la protección del agua, la biodiversidad y el medio ambiente que realiza..

1.3) Apoyar a CEGEA en la elaboración de material educativo de apoyo de las campañas educativas ambientales, tales como videos, grabaciones, plegables, volantes, entre otros; conforme al capítulo 4 "*Educación Ambiental incluida en la Guía de Gestión Ambiental*".

2) SEGUNDO COMANDO Y JEFATURA DE ESTADO MAYOR FAC (JEMFA)

2.1) Presidir las sesiones semestrales del Comité Ambiental FAC.

2.2) Apoyar la ejecución y el cumplimiento de los planes y programas ambientales de la Institución.

A través de la SUBJEFATURA DE ESTADO MAYOR ESTRATEGIA Y PLANEACIÓN (SEMEP)

2.3) Orientar al CEGEA en el trámite y consecución de los recursos con entidades externas para la ejecución de los diferentes programas ambientales.

2.4) Asesorar a CEGEA en la formulación de los proyectos de inversión para ser inscritos en el BPIN del DNP.

2.5) Actualizar oportunamente en la Plataforma de Inversión Pública (PIP) los proyectos de inversión relacionados con el saneamiento básico y ambiental, de acuerdo con las necesidades que sean identificadas por CEGEA, presentadas ante el CODAF y gestionadas y ejecutadas a través de JELOG – DIFRA.

2.6) Asistir a las sesiones semestrales del Comité Ambiental FAC.

3) INSPECCIÓN GENERAL FAC (IGEFA)

3.1) Verifica en las auditorias que realice, la comprobación del cumplimiento de las tareas asignadas en esta Directiva.

3.2) Informar al CEGEA las novedades encontradas en el cumplimiento de las tareas y responsabilidades asignadas en el comité ambiental.

3.3) Asistir al Comité Ambiental cuando sea convocado.

A través de la DIRECCIÓN SEGURIDAD OPERACIONAL (DISOP)

3.4) Coordinar con CEGEA la participación en el comité de peligro aviario, con la finalidad de realizar seguimiento al control del programa BASH en las UMA y Escuelas, incluyendo las actividades de saneamiento básico y ambiental enfocadas a la prevención de la proliferación de aves y fauna que pongan en riesgo la seguridad de las aeronaves y sus tripulantes.

3.5) Coordinar con CEGEA las medidas necesarias para la implementación de protocolos en el manejo de la fauna silvestre, con el fin de evitar incidentes de tipo operacional.

4) COMANDO DE OPERACIONES AÉREAS Y ESPACIALES (COAES)

4.1) Permitir el espacio para realizar la sensibilización del personal de tripulantes en el Programa de Prevención y Control de TIES del Cuartel General FAC con la BACOF.

4.2) En coordinación con CEGEA, participa en las mesas de trabajo con las autoridades ambientales y administrativas, para revisión de protocolos de actuación de la FAC.

4.3) Informar las acciones ejecutadas de apoyo de carácter ambiental a otras entidades (autoridades ambientales, institutos, fundaciones, ministerios, organizaciones, entre otros), de tipo público o privado, que incluyan actividades como: transporte de especies, traslado de personal para ejecución de actividades ambientales, acciones en contra de la minería ilegal, deforestación, reforestación, ganadería ilícita, vigilancia de zonas protegidas, extinción de incendios, etc.

4.4) Asistir a las sesiones semestrales del Comité Ambiental FAC.

A través del CENTRO DE ACCIÓN INTEGRAL (CEAIN)

4.5) Realiza en sus jornadas de Acción Integral la socialización de los procedimientos y tareas desarrolladas al interior de la FAC, en función de la preservación del medio ambiente.

4.6) Envía a CEGEA un informe cuando se encuentren situaciones que puedan representar problemas ambientales observados en las poblaciones objeto de las jornadas de apoyo al desarrollo que puedan afectar la imagen institucional y se encuentren en inmediaciones de las UMA, en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a su finalización.

4.7) Retroalimentar a CEGEA en lo referente a proyectos de impacto ambiental en las diferentes áreas de responsabilidad de las UMA, realizadas por los Departamentos de Acción Integral con la finalidad de coordinar acciones de trabajo entre las dos áreas.

4.8) Asistir a las sesiones semestrales del Comité Ambiental FAC.

5) COMANDO DE APOYO A LA FUERZA (CODAF)

5.1) Supervisa el cumplimiento de la presente directiva.

5.2) Asistir a las sesiones semestrales del Comité Ambiental FAC.

5.3) Supervisa el cumplimiento de las tareas y responsabilidades asignadas a este Comando dentro del Comité Ambiental.

5.4) Garantiza la implementación del SGA en la Fuerza.

5.5) Revisa y aprueba las solicitudes de proyectos de saneamiento básico y ambiental, presentados por CEGEA, las UMA y Escuelas.

A través del CENTRO DE DIRECCIONAMIENTO OPERACIONAL APOYO A LA FUERZA (CEOAF)

5.6) Realiza el control de la medición de los indicadores de gestión ambiental anexos a esta directiva y la aplicación de medidas correctivas.

5.7) Tramitar ante la dependencia correspondiente las solicitudes de proyectos de saneamiento básico y ambiental presentados por CEGEA, las UMA y Escuelas, aprobadas por el CODAF.

A través del CENTRO GESTIÓN AMBIENTAL (CEGEA)

5.8) Asegura la ejecución de la política y la adecuada gestión ambiental de las UMA, Escuelas y la BACOF.

5.9) Estructura el SGA y controla su implementación en la Fuerza.

5.10) Realiza los lineamientos para la elaboración de los diagnósticos ambientales en cada una de las UMA y Escuelas.

5.11) Formula estudios, programas y proyectos encaminados a prevenir, mitigar, corregir y/o compensar los impactos ambientales que se lleguen a causar en cumplimiento de la misión de la FAC.

5.12) Supervisa la formulación y ejecución de los programas ambientales de cada UMA y Escuelas, los cuales se encuentran planteados de acuerdo con la política ambiental institucional y los lineamientos contenidos en la Guía de Gestión Ambiental.

5.13) Realiza la medición, análisis y retroalimentación de los indicadores de gestión y los grados de implementación de los programas ambientales en las UMA y Escuelas.

5.14) Verifica periódicamente la normativa vigente en materia ambiental aplicable a la Institución, velando por el cumplimiento de la misma y socializando la información con las UMA y Escuelas.

5.15) Controla que las UMA y Escuelas realicen las gestiones y trámites con las autoridades ambientales para la obtención y/o renovación de permisos y/o licencias ambientales requeridas, efectuando el acompañamiento y asesoría respectiva.

5.16) Supervisa el diligenciamiento oportuno de los requerimientos realizados por las autoridades ambientales a las UMA y Escuelas y acuerda los plazos para su cumplimiento.

5.17) Realiza en coordinación con las UMA y Escuelas, las gestiones necesarias para suscribir convenios con las Corporaciones Autónomas Regionales (CAR) de cada jurisdicción y/o autoridades ambientales.

5.18) Realiza revistas de acompañamiento a las UMA y Escuelas, con el fin de verificar el cumplimiento de la normativa, la política, los planes y programas ambientales que emita COFAC.

5.19) Realiza el seguimiento de los informes trimestrales del avance del SGA.

5.20) Funge como secretario del comité ambiental FAC dando cumplimiento a las funciones establecidas en la Disposición No 032 de 2019 emitida por la FAC.

A través de la JEFATURA DE APOYO LOGÍSTICO (JELOG)

5.21) Realiza a través de la DIFRA, el diseño y ejecución de los proyectos de saneamiento básico y ambiental presentados por CEGEA y aprobados por el CODAF.

5.22) Apoya a través de la DIFRA, la ejecución de los programas de ahorro y uso y eficiente de recursos naturales, formulados por CEGEA, las UMA y Escuelas.

5.23) Supervisa la ejecución presupuestal de los recursos asignados a la DIFRA para la ejecución de los proyectos de saneamiento básico y ambiental en las UMAy Escuelas.

5.24) A través de la Dirección de Material brinda información requerida para el diseño de los Planes de Gestión Integral de los Residuos Peligrosos generados en las UMA y Escuelas.

5.25) Proporciona información requerida para la evaluación de los impactos ambientales.

5.26) Apoya la aplicación de los programas de manejo de residuos peligrosos en los Grupos Técnicos y/o Zonas Operativas de las UMA y Escuelas.

5.27) Asistir a las sesiones semestrales del Comité Ambiental FAC.

A través de la JEFATURA DE SEGURIDAD Y DEFENSA DE BASES (JESED)

5.28) Informar a CEGEA actividades de destrucción de artefactos explosivos (minas, granadas, etc.) con el fin de solicitar acompañamiento en la implementación de acciones de recuperación del suelo en las UMA y Escuelas.

5.29) Dar cumplimiento a la Ley 1861 de 2017 en referencia al servicio militar ambiental, en coordinación con el CEGEA y JEAES.

5.30) Brindar el apoyo a través de los Grupos de Seguridad de las UMA y Escuelas con el personal de soldados, para la implementación de los programas y proyectos ambientales, que ejecuten las SEGEA y/o SETGA.

5.31) Realizar las labores de mantenimiento de las zonas pasivas de seguridad de las UMA y Escuelas, con el personal de soldados destinados para el cumplimiento de estas actividades.

5.32) Asistir a las sesiones semestrales del Comité Ambiental FAC.

A través de la JEFATURA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (JETIC)

5.33) Da cumplimiento al Programa de disposición final de RAEE contemplado en la Guía de Gestión Ambiental.

5.34) Realiza el diagnóstico de los equipos tecnológicos, permitiéndole tomar la decisión de reparar, reutilizar o dar de baja. En el caso que la decisión sea dar de baja, aplicar el procedimiento adecuado en la FAC para este fin.

5.35) Brinda apoyo en el diseño de herramientas tecnológicas que faciliten el seguimiento y control de las actividades relacionadas con gestión ambiental.

6) COMANDO DE DESARROLLO HUMANO (CODEH)

A través de la JEFATURA DE EDUCACIÓN AERONAUTICA Y ESPACIAL (JEAES)

6.1) Gestiona a través de los GRUEA/ESCEA, espacios para que todo el personal (incluye cadetes y alumnos en las escuelas de formación y soldados en la fase de instrucción) sea sensibilizado en el área ambiental, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Guía de Gestión Ambiental.

6.2) Dispone los recursos necesarios para las capacitaciones requeridas desde el área ambiental.

6.3) Asistir a las sesiones semestrales del Comité Ambiental FAC

A través de la JEFATURA POTENCIAL HUMANO (JEPHU)

6.4) Fortalece el talento humano institucional en las áreas ambientales por medio de la incorporación de personal de Oficiales profesionales y Suboficiales tecnólogos, de acuerdo con un estudio de presupuesto y planta que debe ser realizado por la JEPHU en conjunto con la CEGEA.

A través de la JEFATURA DE SALUD (JEFSA)

6.5) Maneja y controla los residuos hospitalarios, exigiendo a los ESM y Dispensarios de la guarnición de Bogotá, contar con un Programa de Manejo Integral de Residuos Hospitalarios Esta tarea debe ser supervisada por la Coordinación Salud Pública (COSAP).

6.6) Actualiza permanentemente la normativa aplicable que sea establecida dentro de la legislación nacional sobre Manejo de Residuos Hospitalarios.

6.7) Ordena a los ESM verificar el cumplimiento de la normativa ambiental vigente en materia de residuos hospitalarios en su transporte y disposición final.

6.8) Lidera los programas de zoonosis y control de vectores en las UMA y Escuelas, a fin de evitar la proliferación de enfermedades y problemas de salud pública , según lo estipulado en el Plan Decenal de Salud del Ministerio de Salud y Protección Social y/o documento que lo derogue, modifique o actualice.

6.9) Supervisa que los ESM envíen trimestralmente el certificado de la disposición final de los residuos hospitalarios generados en los ESM de cada Unidad.

6.10) Asistir a las sesiones semestrales del Comité Ambiental FAC.

A través de la DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (DISAT)

6.11) Garantizar la adquisición de los Equipos de Protección Personal (EPP) para el personal militar que apoya las labores de medio ambiente.

6.12) Asistir a las sesiones semestrales del Comité Ambiental FAC.

7) UNIDADES MILITARES AÉREAS (UMA) Y ESCUELAS

A través de las OFICINAS DE COMUNICACIÓN PÚBLICA (OFCOP)

7.1) Apoyar a las SEGEA y/o SETGA en la elaboración de material educativo y de apoyo de las Campañas Educativas Ambientales, tales como videos, grabaciones, plegables, volantes, entre otros; conforme al capítulo "Educación Ambiental" incluido en la Guía de Gestión Ambiental.

7.2) Divulgar las campañas educativas ambientales por los diferentes medios audiovisuales con que cuenta la UMA, de las actividades de apoyo a las autoridades ambientales para la protección y preservación del agua, la biodiversidad y el ambiente.

7.3) Supervisa el cumplimiento de las tareas y responsabilidades asignadas a su Dependencia dentro del Comité Ambiental y asiste al mismo cuando sea convocado.

A través de los SEGUNDOS COMANDANTES JEFES DE ESTADO MAYOR Y/O SUBDIRECTORES DE LAS UMA Y ESCUELAS

7.4) Convoca y lidera el Comité Ambiental en los meses de junio, diciembre o cuando lo requiera. Las actas se deben enviar a CEGEA antes de la finalización de los meses relacionados.

7.5) Da cumplimiento a los lineamientos dados en el capítulo que trata sobre plantas de tratamiento agua potable y capítulo de plantas de tratamiento aguas residuales incluida en la Guía de Gestión Ambiental.

7.6) Prevé que en el plan anual de adquisiciones se destinen los recursos necesarios para el cumplimiento de la gestión ambiental.

7.7) Ordena a los comandantes de los GRUTE/ESTEC, incentiven y socialicen el manejo del punto de acopio de residuos (ordinarios y/o peligrosos), así como el nombramiento de un Militar como vigía ambiental que apoye la gestión ambiental; esta actividad será verificada y asesorada por las SEGEA y/o SETGA.

7.8) Ordena a los comandantes de los GRUSE/ESDEB que incentiven y socialicen el manejo del punto de acopio de residuos (ordinarios y/o peligrosos), así como el nombramiento de un militar como vigía ambiental que apoye la gestión; esta actividad que será verificada y asesorada por las SEGEA y/o SETGA.

7.9) Prevé que la Unidad cuente para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos con la infraestructura necesaria para la ejecución del programa, tales como: puntos de acopio y puntos ecológicos, rutas de recolección y acopio del material donde se clasifique el material cumpliendo con las especificaciones de la normativa ambiental colombiana vigente, en referencia a la población o producción diaria de residuos, de acuerdo al capítulo correspondiente en la Guía de Gestión Ambiental.

7.10) Implementa y desarrolla actividades para la puesta en marcha de los programas de gestión ambiental que componen el SGA FAC, actividades que deberán ser reportadas de manera trimestral junto con los indicadores de gestión en los plazos correspondientes. (Estas fechas y los plazos se difundirán en cada vigencia mediante un oficio).

7.11) Incluye dentro de los contratos de proyectos de infraestructura la obligación del contratista del cumplimiento de los trámites ambientales requeridos y ejecución de la obra conforme a lo dispuesto en la normativa ambiental vigente y lo exigido por la autoridad ambiental competente, de acuerdo a lo establecido en la Guía de Gestión Ambiental.

7.12) Genera y apoya el desarrollo de proyectos sustentables y sostenibles, los cuales deben ser encaminados a la protección del ambiente.

7.13) Dar cumplimiento a los lineamientos emitidos mediante las circulares No FAC-S-2022-002083-CR y FAC-S-2022-007518-CR, referentes a compras públicas sostenibles.

A través de los DEPARTAMENTOS DE PLANEACIÓN (DEPLA) y/o ESPECIALISTA DE PLANEACIÓN

7.14) Supervisa el cumplimiento de las tareas y responsabilidades asignadas a Departamento dentro del Comité Ambiental y asiste al mismo cuando sea convocado.

7.15) Asigna la destinación de recursos para la realización de proyectos y programas ambientales de acuerdo a lo ordenado por el SECOM.

7.16) Tramita los apoyos presupuestales, solicitados por las SEGEA y/o SETGA para el cumplimiento de proyectos y programas ambientales.

7.17) Asesora a las SEGEA y/o SETGA en la formulación de los proyectos de inversión para ser inscritos el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional (BPIN) del Departamento Nacional de Planeación (DNP).

A través de las SECCIONES DE ACCIÓN INTEGRAL (SEAIN)

7.18) Supervisa el cumplimiento de las tareas y responsabilidades asignadas a esta Dependencia dentro del Comité Ambiental y asiste al mismo cuando sea convocado.

7.19) En coordinación con las SEGEA y/o SETGA, fortalece el trabajo con la comunidad externa sobre temas ambientales, a través de la divulgación de la gestión ambiental, proyectos de impacto regional y nacional realizados en la Fuerza, con el fin de generar por parte de la población civil e instituciones públicas y privadas, reconocimiento como una Fuerza comprometida con la protección de los Recursos Naturales.

7.20) Envía a la SEGEA y/o SETGA un informe cuando se encuentren situaciones que puedan representar problemas ambientales observados en las poblaciones objeto de las jornadas de apoyo al desarrollo que puedan afectar la imagen institucional y se encuentren en inmediaciones de las UMA, en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a su finalización.

7.21) Retroalimenta a las SEGEA y/o SETGA en lo referente a proyectos de impacto ambiental en las diferentes áreas de responsabilidad de las UMA, realizadas por los Departamentos de Acción Integral con la finalidad de coordinar acciones de trabajo entre las dos áreas.

A través de las OFICINAS REGIONALES DE CONTROL INTERNO (ORICO)

7.22) Supervisa el cumplimiento de las tareas y responsabilidades asignadas a las diferentes dependencias dentro del Comité Ambiental y asiste al mismo cuando sea convocado.

7.23) Informa a las SEGEA y/o SETGA las novedades encontradas en el cumplimiento de las tareas y responsabilidades asignadas en el Comité Ambiental.

7.24) Asistir al Comité Ambiental cuando sea convocado.

A través de las SECCIONES TÁCTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SESAT)

7.25) Supervisa el cumplimiento de las tareas y responsabilidades asignadas a esta Dependencia dentro del Comité Ambiental y asiste al mismo cuando sea convocado.

7.26) Realiza inspección trimestral de seguridad según corresponda a los casinos, rancho de tropa, panadería, puntos de venta de alimentos, con el fin de que se conozcan los riesgos y peligros a los cuales se encuentran expuestos y generar medidas de prevención. Esta actividad debe ser realizada con personal del ESM y de las SEGEA y/o SETGA.

7.27) Garantiza la disponibilidad y entrega de los EPP al personal militar que apoya las labores de medio ambiente.

7.28) Gestiona los exámenes médicos periódicos de control de enfermedades infectocontagiosas para el personal que se desempeña en el cargo de auxiliar de servicios (Operario Planta de Acueducto).

7.29) En coordinación con el GRUEA / ESCEA, planea y ejecuta los cursos de altura que requiera el personal que integra las SEGEA y/o SETGA.

7.30) Una vez sea analizada la matriz de peligro, se informe a las SEGEA y/o SETGA, el riesgo físico (ruido) y riesgo químico (emisiones de gases) de las diferentes aéreas, con el fin de realizar de forma coordinada el plan de mitigación y a su vez deben reportarlo a las áreas funcionales en el nivel central.

A través de los DEPARTAMENTOS DE SEGURIDAD OPERACIONAL (DESOP)

7.31) Coordina con las SEGEA y/o SETGA la participación en el comité de peligro aviario, con la finalidad de realizar seguimiento al control del programa BASH, incluyendo las actividades de saneamiento básico y ambiental enfocadas a la prevención de la proliferación de aves y fauna que pongan en riesgo la seguridad de las aeronaves y sus tripulantes.

7.32) Realiza conjuntamente con SEGEA y/o SETGA el diseño de las medidas necesarias para la implementación de protocolos en el manejo de la fauna silvestre, con el fin de evitar incidentes de tipo operacional.

7.33) Realiza el acompañamiento a las SEGEA y/o SETGA a las revistas mensuales para identificar zonas de riesgo de atracción de fauna en las zonas de influencia de las operaciones aéreas.

7.34) Envía mensualmente al Centro Gestión Ambiental con copia a la Dirección de Seguridad Operacional el formato de avistamiento BASH.

A través de los GRUPOS Y/O ESCUADRONES DE COMBATE (GRUCO/ESCOM)

7.35) Permite el espacio para realizar sensibilización del personal de tripulantes en el Programa de Prevención y Control de TIES, a través de los Grupos / Escuadrones de Combate, en coordinación con las SEGEA y/o SETGA de las UMA, Escuelas.

7.36) Informa a las SEGEA y/o SETGA las acciones ejecutadas de apoyo de carácter ambiental a otras entidades (autoridades ambientales, institutos, fundaciones, ministerios, organizaciones, entre otros), de tipo público o privado, que incluyan actividades como: transporte de especies, traslado de personal para ejecución de actividades ambientales, acciones en contra de la minería ilegal, deforestación, reforestación, ganadería ilícita, vigilancia de zonas protegidas, extinción de incendios, etc.

A través de los GRUPOS Y/O ESCUADRONES DE EDUCACIÓN AERONÁUTICA (GRUEA/ESCEA)

7.37) Supervisa el cumplimiento de las tareas y responsabilidades asignadas a este Grupo y/o Escuadrón dentro del Comité Ambiental y asiste al mismo cuando sea convocado.

7.38) Garantiza que se generen espacios para que todo el personal (incluye cadetes y alumnos en las escuelas de formación y soldados en la fase de instrucción) sea sensibilizados en el área ambiental, de acuerdo con las directrices incluidas en la Guía de Gestión Ambiental.

A través de los GRUPOS Y/O ESCUADRONES TÉCNICOS (GRUTE/ESTEC)

7.39) Supervisa el cumplimiento de las tareas y responsabilidades asignadas a este Grupo y/o Escuadrón dentro del Comité Ambiental y asiste al mismo cuando sea convocado.

7.40) Hace uso del punto de acopio de residuos peligrosos (aceites y lubricantes) en las UMA y Escuelas de acuerdo con lo establecido en la Guía de Gestión Ambiental, específicamente referente al manejo de residuos peligrosos a través de las SEGEA y/o SETGA.

7.41) Dispone que el personal encargado de manipular hidrocarburos, o cualquier otro residuo peligroso, sea educado acerca del manejo de éstos con la asesoría directa de las SEGEA y/o SETGA.

7.42) Apoya a las SEGEA y/o SETGA, en la realización del inventario de residuos peligrosos de acuerdo a lo establecido en la Guía de Gestión Ambiental.

A través de los GRUPOS Y/O ESCUADRONES DE SEGURIDAD Y DEFENSA DE BASES (GRUSE/ESDEB)

7.43) Supervisa el cumplimiento de las tareas y responsabilidades asignadas dentro del Comité Ambiental y asiste al mismo cuando sea convocado.

7.44) Apoya en coordinación con las SEGEA y/o SETGA la aplicación de los programas ambientales en las ZDS asignadas a cada Unidad.

7.45) Destina los soldados necesarios para el servicio militar ambiental de acuerdo a la Ley 1861/2017 y el Decreto 977/2018.

7.46) Informa a las SEGEA y/o SETGA las actividades de destrucción de artefactos explosivos (minas, granadas, etc.) con el fin de solicitar acompañamiento en la implementación de acciones de recuperación del suelo en las UMA y Escuelas.

7.47) Realiza las labores de mantenimiento de las zonas pasivas de seguridad de las UMA y Escuelas, con el personal de soldados asignados para el cumplimiento de estas actividades.

A través de los GRUPOS Y/O ESCUADRONES DE APOYO LOGÍSTICO (GRUAL/ESALO)

7.48) Supervisa el cumplimiento de las tareas y responsabilidades asignadas dentro del Comité Ambiental y asiste al mismo cuando sea convocado.

7.49) Garantiza la implementación del SGA.

7.50) Apoya y tramita las solicitudes de proyectos de saneamiento básico y ambiental, presentados por las SEGEA y/o SETGA.

7.51) Realiza el control de la medición de los indicadores de gestión ambiental anexos a esta directiva y la aplicación de las medidas correctivas.

7.52) Apoya a través del Escuadrón y/o Escuadrilla de Instalaciones, la ejecución de los programas de ahorro y uso y eficiente de recursos naturales, formulados por las SEGEA y/o SETGA.

7.53) Mediante el Escuadrón y/o Escuadrilla de Telemática, da cumplimiento al Programa de disposición final de RAEE, contemplado en la Guía de Gestión Ambiental.

7.54) Apoya en coordinación con las SEGEA y/o SETGA la aplicación de los programas ambientales en las ZDS - radares en las áreas de responsabilidad de cada Unidad.

A través de las SECCIONES GESTIÓN AMBIENTAL Y/O SECCIONES TÁCTICAS GESTIÓN AMBIENTAL (SEGEA/SETGA)

7.55) Elabora la Directiva Permanente de Gestión Ambiental para la UMA o Escuela, teniendo en cuenta las directrices plasmadas en la Guía de Gestión Ambiental, la política ambiental institucional y los lineamientos establecidos en este documento; así mismo, debe ser enviada al CEGEA una vez legalizada.

7.56) Coordina la ejecución de la Directiva Permanente de Gestión Ambiental, asegurando el cumplimiento de la política ambiental institucional y la normativa ambiental vigente.

7.57) Da cumplimiento a la Guía de Gestión Ambiental código GA-OFGEA-GUI-002.

7.58) Divulga la política ambiental de la FAC, la cual debe ser conocida por la totalidad del personal, de acuerdo con los lineamientos dados en la Guía de Gestión Ambiental, se debe enviar evidencia de socialización con periodicidad anual, los plazos establecidos serán enviados mediante oficio en cada vigencia.

7.59) Envía el informe de avance de implementación y cumplimiento de la Directiva Permanente de Gestión Ambiental, donde se especifique el cumplimiento de cada una de las tareas descritas en este documento y las correspondientes a todas las actividades desarrolladas para el fortalecimiento de la Gestión Ambiental FAC tengan o no constituido un indicador de gestión (trimestral). Los plazos establecidos serán enviados mediante oficio en cada vigencia.

7.60) Funge como secretario del comité ambiental dando cumplimiento a las funciones establecidas en la Disposición No 032 de 2019, así mismo, envía las actas de reunión del Comité Ambiental (semestral) al CEGEA, los plazos serán junio y diciembre de las vigencias.

7.61) Elabora e implementa el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos, de acuerdo con los lineamientos dados en la Guía de Gestión Ambiental, (bienal).Los plazos establecidos serán enviados mediante oficio en cada vigencia.

7.62) Elabora e implementa el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos de la UMA y/o Escuela, de acuerdo con los lineamientos dados en la Guía de Gestión Ambiental, (bienal). Los plazos establecidos serán enviados mediante oficio en cada vigencia.

7.63) Realiza la caracterización de los residuos sólidos generados en la Unidad, como se indica en la Guía de Gestión Ambiental, con periodicidad anual. Los plazos establecidos serán enviados mediante oficio en cada vigencia.

7.64) Realiza la actualización del diagnóstico ambiental, de acuerdo con los lineamientos dados en la Guía de Gestión Ambiental (bienal). Los plazos establecidos serán enviados mediante oficio en cada vigencia.

7.65) Realiza revistas periódicas al interior de las Bases Aéreas y sus ZDS según los lineamientos establecidos en la Guía de Gestión Ambiental, enviando el plan de trabajo de la vigencia. Los plazos establecidos serán enviados mediante oficio en cada vigencia.

7.66) Formula las acciones correctivas necesarias para subsanar los requerimientos formulados por las autoridades ambientales competentes, en relación con afectaciones al medio ambiente y los recursos naturales

renovables ocasionados por las labores propias de la misión de las UMA y Escuelas.

7.67) Elabora y ejecuta el programa de ahorro y uso eficiente de agua, de acuerdo a lo establecido en la Guía de Gestión Ambiental (quinquenal).

7.68) Elabora y ejecutar el programa de ahorro y uso eficiente de energía, de acuerdo a lo establecido en la Guía de Gestión Ambiental (quinquenal).

7.69) Solicita la inclusión en el plan anual de adquisiciones, los recursos necesarios para la ejecución de los programas ambientales y la realización de las actividades necesarias encaminadas a fortalecer la gestión ambiental en la UMA y Escuelas; de acuerdo con las prioridades establecidas al interior de la misma.

7.70) Solicita a la autoridad ambiental competente de cada jurisdicción una reunión con la SEGEA y/o SETGA, de acuerdo con los plazos establecidos por CEGEA para cada Unidad (anual).

7.71) Las UMA que no cuentan con Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR) y realizan los vertimientos directamente al alcantarillado municipal, deben realizar el monitoreo si el mismo es exigido por la empresa prestadora del servicio, de acuerdo a los parámetros establecidos en la Resolución 631 de 2015 expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, entrega anual.

7.72) Incluye en el plan anual de adquisiciones, el suministro e instalación de dispositivos de ahorro de agua y energía de acuerdo con lo establecido en la Guía de Gestión Ambiental.

7.73) Realiza campañas de educación ambiental encaminados a los programas ambientales, de acuerdo a lo establecido en la Guía de Gestión Ambiental, (trimestral).

7.74) Para la gestión y disposición final de los residuos sólidos generados en cada UMA, seguir los lineamientos contemplados en la Guía de Gestión Ambiental en el capítulo que trata sobre Gestión Integral de Residuos Sólidos.

NOTA: La disposición se podrá realizar por medio de los procedimientos sugeridos en el capítulo Gestión Integral de Residuos Sólidos incluido en la Guía de Gestión Ambiental.

7.75) Realiza la solicitud, actualización, renovación y/o ampliación de los permisos y/o licencias ambientales ante la autoridad ambiental de acuerdo con lo establecido en la Guía de Gestión Ambiental, así mismo da cumplimiento a todos los requerimientos contemplados en los actos administrativos otorgados por ellas.

7.76) Da cumplimiento a las actividades en lo concerniente al Pacto Intersectorial por la madera legal en Colombia establecidas en la Guía de Gestión Ambiental (semestral).

7.77) Realiza las coordinaciones y gestión de los recursos necesarios para dar cumplimiento a todos los requerimientos que lleguen a la unidad por parte de las autoridades ambientales.

7.78) Ingresa la información solicitada referente a la gestión ambiental en el Sitio SharePoint de Gestión Ambiental de la FAC (trimestral). Los plazos establecidos serán enviados mediante oficio en cada vigencia.

7.79) Garantiza que se realice el lavado y desinfección de tanques elevados y subterráneos para el almacenamiento de agua potable (semestral) y envia el acta soporte en los meses de junio y diciembre.

7.80) Realiza la actualización de los manuales de operación de las plantas de tratamiento de agua potable y agua residual, de acuerdo con lo establecido en la guía de gestión ambiental (quinquenal). Los plazos establecidos serán enviados mediante oficio en cada vigencia.

7.81) Diligencia la información solicitada por el CEGEA en las matrices correspondientes con periodicidad mensual.

A través de los ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR (ESM)

7.82) Supervisa el cumplimiento de las tareas y responsabilidades asignadas dentro del Comité Ambiental y asiste al mismo cuando sea convocado.

7.83) Da cumplimiento a los lineamientos emitidos por la JEFSA para el Manejo Integral de Residuos Hospitalario en lo relacionado con el transporte y disposición final.

7.84) Verifica el cumplimiento de la normativa ambiental vigente en materia de residuos hospitalarios en lo relacionado con el transporte y disposición final.

7.85) Lidera los programas de zoonosis y control de vectores, a fin de evitar la proliferación de enfermedades y problemas de salud pública que éstos generan, según lo estipulado en el Plan Decenal de Salud del Ministerio de Salud y Protección Social y/o documento que lo derogue, modifique o actualice.

7.86) Envía de forma trimestral a las SEGEA y/o SETGA, las actas de despacho y los certificados de la disposición final de los residuos hospitalarios generados allí.

c. Instrucciones Generales de Coordinación

1) Los señores Comandantes, Jefes y Directores de las dependencias FAC comprometidas, son los directos responsables de:

i. Garantizar que la Estrategia de Manejo Ambiental llegue a todos los niveles del mando, por lo tanto, servirán como multiplicadores y ejecutores de los programas ambientales a todo el personal bajo su mando.

ii. Supervisar que la información sea tramitada oportunamente, para su respectiva divulgación de forma inmediata con los medios disponibles, cuando las circunstancias lo ameriten, enviando el material de soporte para complementar el informe trimestral del Comité Ambiental.

iii. Gestionar convenios interinstitucionales con centros académicos superiores e instituciones públicas o privadas, para promover el intercambio de conocimiento y apoyo en los diferentes proyectos desarrollados en las UMA y Escuelas.

2) Los convenios Interinstitucionales en materia ambiental que la FAC esté desarrollando, tanto a nivel central como en las UMA, se deben orientar hacia la capacitación del personal en materia ambiental y asesoramiento para implementar proyectos que disminuyan el impacto que se cause por las

actividades de la Fuerza, como también deben ser encaminados al desarrollo sostenible con el fin de generar un fortalecimiento en la parte ambiental, económica y social.

3) Se deben realizar reuniones con la autoridad ambiental competente de acuerdo con la localización geográfica de la UMA, con el fin de tratar temas como el avance de la gestión ambiental, permisos y/o licencias ambientales de cada UMA y Escuela, según corresponda el caso, de acuerdo con los lineamientos dados en la Guía de Gestión Ambiental. De acuerdo a los plazos establecidos por CEGEA los meses para realizar estas reuniones son:

CACOM-1, CACOM-4, CACOM-5 y EMAVI	MARZO
CACOM-2, CACOM-3, GAAMA y GACAR	JUNIO
CACOM-6, ESUFA, CAMAN y GACAS	SEPTIEMBRE
GAORI, CATAM, BACOF y EPFAC	DICIEMBRE

IV. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

Los recursos necesarios para financiar el cumplimiento de la presente Directiva serán con cargo al presupuesto de cada dependencia y/o Unidad Militar de la Fuerza Aérea, en coordinación con CEGEA.

ANEXOS:

"A" Programas Ambientales de las UMA y Escuelas

"B" Objetivos y Metas Gestión Ambiental

"C" Metas y Fórmulas Indicadores Gestión Ambiental

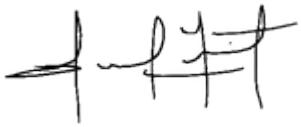
"D" Diligenciamiento Indicadores

"E" Cargue Indicadores

DISTRIBUCIÓN Comunicado a través de HERMES a las dependencias comprometidas.

Archivo Digital en HERMES.

FIRMA,



Mayor DANIEL MAURICIO HERNANDEZ MENESES
Jefe Centro Gestión Ambiental



Brigadier General JUAN GUILLERMO TAMARA MELO
Comandante De Apoyo A La Fuerza



Mayor General CARLOS FERNANDO SILVA RUEDA
Segundo Comandante Y Jefe De Estado Mayor De La Fuerza Aérea



Brigadier General ADILSON NEVARDO BUENO PINEDA
Jefe Subjefatura Estado Mayor Estrategia Y Planeación

Elaboró: MY. ESTRADA / OFGEA

