ANEXO 1. DIRECTRICES Y PLAZOS GESTIÓN AMBIENTAL



1. Sistema de Gestión Ambiental

La Fuerza Aeroespacial Colombiana, a través de la construcción de capacidades y el desarrollo de operaciones, apoyará a la preservación y defensa del agua, la biodiversidad y el medio ambiente, considerados activos de interés estratégico de la nación.

El Sistema de Gestión Ambiental de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, es un proceso que se busca planificar, implementar, revisar y mejorar las acciones y procedimientos encaminados a dar cumplimiento de la legislación ambiental y la política ambiental de la FAC, y que a su vez es homologado en las diferentes Unidades Militares Aéreas -UMA, realizándose el seguimiento y control de su ejecución a través de la medición del Índice de Protección Ambiental y las subvariables ambientales que lo alimentan.

1.1. Política Ambiental de la Fuerza Aeroespacial Colombiana

La Fuerza Aeroespacial Colombiana cuenta con la siguiente Política Ambiental:

“La FAC se compromete 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 Sistema de Gestión Ambiental, dando cumplimiento a la legislación y normativa vigente”.

Con el fin, que dicha Política sea conocida por todo el personal que integra la Institución, se deberán llevar a cabo los siguientes pasos:

Paso 1. Las Secciones Gestión Ambiental o Secciones Tácticas Gestión Ambiental en las UMA, publicarán la política ambiental impresa en un lugar visible.

Paso 2. Socializar (01) vez cada semestre, la política ambiental de la FAC, al personal de la Unidad, apoyándose en los medios digitales o de comunicación con los que cuente la UMA (radio, televisión, revista, Outlook, etc.).

Paso 3. Con los soportes de los indicadores ambientales del II y IV trimestre de la vigencia, deberán enviar evidencia de la ejecución del paso 2. **PLAZO SEMESTRAL**

1.2. Comité Ambiental

De acuerdo a la Disposición No 032 de 2019 expedida el 12 de agosto de 2019, por la cual, se crea el Comité Ambiental de la Fuerza Aeroespacial Colombiana (COAMB-FAC), estableciendo en cada uno de los artículos lo siguiente:

- Creación: El Comité Ambiental FAC, se crea con el fin de garantizar el planeamiento, dirección, ejecución y coordinación de actividades o programas ambientales.

- Conformación: El Comité estará conformado por los señores Comandantes, Jefes y Directores, o sus delegados, de las dependencias FAC, relacionadas a continuación, los cuales tendrán voz; ya que las decisiones serán tomadas por el presidente del Comité Ambiental, de acuerdo a los aportes realizados por cada uno de los integrantes:

CARGO	CUARTEL GENERAL FAC	UNIDADES MILITARES AÉREAS
Presidente	Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor de la FAC (JEMFA)	Segundo Comandante / Subdirector y Jefe de Estado Mayor
Secretario	Centro Gestión Ambiental (CEGEA)	Secciones Gestión Ambiental y/o Secciones Tácticas Gestión Ambiental
Asesores	1. Comando de Apoyo a la Fuerza (CAF) 2. Subjefatura Estado Mayor Estrategia y Planeación (SEMEP) 3. Jefatura Logística (JELOG) 4. Jefatura de Salud (JEFSA) 5. Jefatura de Seguridad y Defensa de Bases Aéreas (JES) 6. Jefatura de Educación Aeronáutica (JEA) 7. Departamento Estratégico de Acción Integral (DESAI) 8. Departamento Estratégico Asuntos Jurídicos y DDHH (DEAJU) 9. Departamento Estratégico Comunicaciones (DESCO) 10. Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo (DISAT)	Comandantes y Jefes de las siguientes dependencias: 1. GRUTE / ESTEC 2. GRUAL / ESALO 3. GRUSE / ESDEB 4. GRUEA / ESCEA 5. ESM 6. DEPLA 7. ORICO 8. Acción Integral 9. Asesoría Legal 10. Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo

Nota 1. El Comité podrá convocar la asistencia, participación, asesoría y apoyo de los señores Comandantes, Jefes y Directores, o sus delegados, de las dependencias FAC que considere pertinentes; así como, los servidores públicos que

por su área desempeño tengan competencia para aportar al cumplimiento de tareas y responsabilidades del Comité. Los invitados cuentan con voz, pero no con voto.

Nota 2. En caso de supresión o cambio de denominación de las dependencias o cargos, serán reemplazados por aquella dependencia y/o cargo que le asigne la autoridad y responsabilidad equivalente.

Tareas y responsabilidades del Comité: Sin perjuicio de las asignadas en cada uno de las áreas de desempeño, sus integrantes tendrán las siguientes tareas y responsabilidades:

1. Definir los lineamientos, estrategias, planes, programas y prioridades generales de la gestión ambiental de la FAC.
2. Formular estrategias conjuntas para el cumplimiento de la política ambiental y la normativa ambiental vigente en materia de medio ambiente.
3. Velar por el cumplimiento de la Directiva Transitoria de Gestión Ambiental, de acuerdo con la normativa vigente.
4. Apoyar la gestión de recursos técnicos, de personal y financieros para la ejecución de planes, programas, proyectos ambientales, de acuerdo a las necesidades de la Fuerza.
5. Coordinar la ejecución de las directrices emanadas desde el Ministerio de Defensa Nacional en materia ambiental.
6. Establecer los mecanismos necesarios para realizar la evaluación y seguimiento a la gestión ambiental adelantada al interior de la Fuerza.
7. Gestionar convenios interinstitucionales de cooperación técnica y financiera con entidades ambientales del orden nacional, regional y local, con el fin de dar cumplimiento a la política ambiental.

Nota 1. El secretario del Comité es el encargado de convocar las sesiones, elaborar y archivar las actas, verificar las decisiones adoptadas y hacer seguimiento a los compromisos y plazos fijados.

Nota 2. El Comité debe sesionar por lo menos una (01) vez por semestre o cuando sea necesario.

- Desarrollo del Comité Ambiental: Los Comandantes de las Secciones Gestión Ambiental o Secciones Tácticas Gestión Ambiental, liderarán el Comité Ambiental llevando a cabo las siguientes instrucciones:

  Paso 1. Conocer la Disposición No 032 de 2019, teniendo en cuenta que establece la conformación del Comité, funciones y consideraciones referente al tema.

  Paso 2. Agendar con la ayudantía del Segundo Comando la fecha y hora en que se realizará el Comité Ambiental; así como citar al personal que deberá asistir.

  Paso 3. Informar al personal que integra el Comité Ambiental, la fecha y hora en la que deben asistir al comité.

Paso 4. Realizar el Comité Ambiental, de forma semestral o cuando sea necesario, en el cual se deben presentar como mínimo los siguientes puntos:

1. Política ambiental.
2. Personal que integra el Comité Ambiental y sus funciones (Disposición 032 de 2019).
3. Cumplimiento indicadores medio ambiente.
4. Estado de licencias o permisos ambientales.
5. Proyectos ambientales en desarrollo

Paso 5. Generar un acta de la reunión, estableciendo actividades a desarrollar, plazos y responsables con listado de asistencia.

Paso 6. Enviar copia del acta a los miembros del comité para el cumplimiento de los compromisos.

Paso 7. Con los soportes de los indicadores ambientales del II y IV trimestre de la vigencia, deberán enviar evidencia de la realización del Comité Ambiental. **PLAZO SEMESTRAL**

1.3 Directiva Transitoria de Gestión Ambiental.

A partir de la Directiva Permanente de Gestión Ambiental de la FAC, la cual tiene por 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. Por lo anterior, se deberá ejecutar los siguientes pasos para la elaboración de su Directiva:

Paso 1. Con base en la Directiva Permanente de Gestión Ambiental de la Fuerza Aeroespacial Colombiana cada UMA deberá generar su propia Directiva transitoria.

Paso 2. La Directiva Transitoria de la UMA, tendrá una vigencia **BIENAL**; una vez firmada, se deberá enviar al Centro Gestión Ambiental - CEGEA, con los soportes de los indicadores ambientales. **PLAZO I TRIMESTRE**

Paso 3. Realizar la socialización de la Directiva Transitoria de Gestión Ambiental, al personal involucrado, se deberá enviar el soporte del desarrollo de la actividad al CEGEA, con los indicadores ambientales del IV TRIMESTRE**. PLAZO ANUAL**

1.4 Diagnóstico Ambiental Unidad Militar Aérea - DAUM

Cada UMA, deberá elaborar el Diagnóstico Ambiental, de acuerdo a su contexto y las condiciones propias de su área de influencia, siguiendo los pasos que se describen a continuación:

Paso 1. Elaborar el Diagnóstico Ambiental de la UMA, de acuerdo al Capítulo 9 de la Guía de Gestión Ambiental.

Paso 2. Este documento debe ser actualizado y enviado al CEGEA, con los indicadores ambientales del IV TRIMESTRE, mediante la plataforma digital definida por CEGEA.**PLAZO BIENAL**

1.5 Agua Potable

Las UMA que cuenten con sistemas de tratamiento de agua potable propio, deberán cumplir como mínimo los siguientes lineamientos, para garantizar que el agua suministrada sea apta para el consumo humano, cumplir con la normativa ambiental vigente y propender por el correcto funcionamiento de estos sistemas.

1.5.1 Control calidad del agua

Paso 1. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1575 de 2007 "… *Por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano…"* las Resoluciones 2115 de 2007 "…*Por medio de la cual se señalan características, instrumentos básicos y frecuencias del sistema de control y vigilancia para la calidad del agua para consumo humano…"* y 811 de 2008 "…*Por medio de la cual se definen los lineamientos a partir de los cuales la autoridad sanitaria y las personas prestadoras, concertadamente definirán en su área de influencia los lugares y puntos de muestreo para el control y la vigilancia de la calidad del agua para consumo humano en la red de distribución…"*, se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones para determinar el número de muestras, frecuencia de muestreo y parámetros a medir, en función del número de habitantes que son usuarios del servicio y las características de interés de acuerdo con la fuente de captación:

De acuerdo a la Resolución 811 de 2008:

- Número mínimo de puntos de muestreo en la red de distribución:

Población atendida por persona prestadora por municipio (habitantes)	Número mínimo de puntos para la recolección de muestra
Menos de 2.500	4
2.501 a 10.000	5
10.001 a 20.000	6

- Criterios para puntos de recolección de muestras en la red de distribución:

Puntos fijos. Se deben localizar los siguientes puntos fijos de muestreo:

Inmediatamente después del accesorio o componente donde termina(n) la(s) tubería(s) de conducción y se da inicio a la red de distribución.

En el(los) extremo(s) más alejado(s) de la red de distribución, que sea más representativa(s) la calidad del agua.

A la salida de la infraestructura ubicada en la red de distribución que puede representar riesgo de contaminar el agua para el consumo humano, tales como los tanques de almacenamiento o compensación y los sistemas de bombeo con almacenamiento en la succión.

Puntos de interés general: Para la determinación de los demás puntos de muestreo para cumplir con lo establecido en el cuadro del literal a, se debe contemplar los estipulado en el Articulo 2, numeral 2 de la Resolución en mención "…De *interés general, se deben localizar otros puntos de muestreo teniendo en cuenta que deben representar el funcionamiento hidráulico del sistema de distribución de agua en su conjunto y en sus principales componentes, a saber: a) En las redes de distribución sectorizadas se debe determinar al menos un punto de muestreo por cada entrada de agua al sector correspondiente; b) En los sectores de mayor riesgo del sistema de distribución desde el punto de vista de posible contaminación del agua para consumo humano; c) Distribuidos de forma uniforme a lo largo y ancho del sistema de distribución de agua; d) En aquellos puntos después de la mezcla del agua proveniente de las diferentes fuentes de abastecimiento o tratamiento de agua que ingresan al sistema de distribución; e) En aquellos puntos de abastecimiento por otros mecanismos que tienen algunas redes de distribución, tales como pilas públicas y alimentadores de carrotanques…".*

Según lo establecido en la Resolución 2115 de 2007.

- Frecuencias y número de muestras de control de la calidad física, química y microbiológicas del agua para consumo humano que debe ejercer en la red de distribución por parte de las personas prestadoras. Se sujetará como mínimo a las siguientes frecuencias y número de muestras de acuerdo con la población atendida, el mapa de riesgo y lo exigido por la autoridad sanitaria de la jurisdicción:

Población atendida por persona prestadora por municipio (habitantes)	**Características**	**Frecuencia mínima**	**Número mínimo de puntos para la recolección de muestra**
Menores o igual a 2.500	Turbiedad, Color aparente, pH, Cloro	Mensual	1

	residual libre o residual del desinfectante usado		
	COT, Fluoruros y residual de coagulante utilizado Menores o igual a Anual 1 2.500 Turbiedad, Color aparente, pH, Cloro residual libre o residual del desinfectante usado	Anual	1
	Aquellas características físicas, químicas de interés en salud pública exigidas por el mapa de riesgo o la Autoridad Sanitaria	De acuerdo a lo exigido en el mapa de riesgo	2
	Coliformes Totales y E. Coli.	Mensual	1
2.501 a 10.000	Turbiedad, Color aparente, pH, Cloro residual libre o residual del desinfectante usado.	Mensual	3
	COT, Fluoruros y residual de coagulante utilizado	Anual	2
	Aquellas características físicas, químicas de interés en salud pública exigidas por el mapa de riesgo o la Autoridad Sanitaria.	De acuerdo a lo exigido en el mapa de riesgo.	De acuerdo a lo exigido en el mapa de riesgo.
	Coliformes Totales y E. Coli.	Mensual	1
10.001 a 20.000	Turbiedad, Color aparente, pH, Cloro residual libre o residual del desinfectante usado.	Día de por medio	1
	Residual del Coagulante utilizado, Dureza Total, Hierro Total, Cloruros.	Mensual	1
	COT, Fluoruros.	Anual	2
	Aquellas características físicas, químicas de interés en salud pública exigidas por el mapa de riesgo o la Autoridad Sanitaria.	De acuerdo a lo exigido en el mapa de riesgo.	De acuerdo a lo exigido en el mapa de riesgo.

	Coliformes Totales y E. Coli.	Mensual	1

Nota 1. Tener en cuenta lo establecido en el capítulo V-Articulo 21- parágrafos 1, 2, 3 y 4, para la determinación de otros parámetros de control.

Paso 2. Para determinar la cantidad de muestras y los parámetros a analizar en la fuente de captación (agua cruda), se debe remitir al acto administrativo que otorgó el permiso de concesión de aguas, ya sea superficial o subterránea, en caso de no estar estipulado en el documento se debe solicitar aclaración a la Corporación que emitió el permiso.

Paso 3. Solicitar en el plan anual de adquisiciones, el presupuesto para la toma de las muestras según frecuencia y parámetros determinados en el paso No 1 y 2, así mismo, se deben **incluir las vigencias futuras** para la toma de análisis de agua de los tres (03) primeros meses de la siguiente vigencia. Esto teniendo en cuenta que durante el primer trimestre de cada año, se realiza la estructuración contractual de la UMA y que, de acuerdo a lo exigido en la normativa y el cumplimiento de los indicadores de medio ambiente, existen parámetros que se deben analizar de forma **MENSUAL**.

Paso 4. Estructurar los estudios previos y supervisar la ejecución del contrato de análisis de agua potable de la Unidad, teniendo en cuenta que los análisis de los parámetros deben ser realizados en laboratorios que se encuentren vinculados al Programa Interlaboratorio de Control de Calidad de Agua Potable – PICCAP, emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social, por medio de la cual se autorizan laboratorios para la realización de análisis físicos, químicos y microbiológicos de agua para consumo humano, por lo tanto, es un requisito que el laboratorio se encuentre autorizado a través de acto administrativo vigente a la fecha de realización de la contratación.

Paso 5. Las Secciones Gestión Ambiental o Secciones Tácticas Gestión Ambiental, deben realizar la autodeclaración de caudales captados a través del formulario de declaración que establece cada Corporación Regional, de acuerdo con los tiempos y requisitos establecidos en los permisos de concesión de aguas que así lo exijan.

Paso 6. Los resultados obtenidos de los análisis deben ser reportados con los indicadores trimestrales, mediante la plataforma digital definida por CEGEA. **PLAZO TRIMESTRAL.**

Nota 1. Las UMA, que se encuentren conectadas al acueducto municipal a través de las Secciones Gestión Ambiental o Secciones Tácticas Gestión Ambiental, previa solicitud del Establecimiento de Sanidad puede exigir al prestador del servicio la entrega mensual de los resultados del agua potable tomados en el punto de monitoreo más cercano a la UMA. La Unidad de requerir análisis en puntos diferentes a lo incluido en el reporte de la empresa prestadora, el Establecimiento de Sanidad, deberá gestionar de los recursos para tal fin.

Nota 2. Para las UMA, que se encuentren conectadas al acueducto municipal, en caso de que un ente control externo exija realizar monitoreos a la calidad del agua se le debe solicitar a este la frecuencia y parámetros a analizar.

Nota 3. En caso de que los Establecimiento de Sanidad Militar, requieran realizar análisis de agua potable en otros puntos no determinados en el paso No 1 y 2, esta dependencia deberá gestionar los recursos económicos para poder dar cumplimiento a dicho requerimiento.

1.5.2 Mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de las Plantas de Tratamiento de Agua Potable –PTAP.

Paso 1. Solicitar en el plan anual de adquisiciones, el presupuesto para realizar el mantenimiento preventivo o correctivo de la infraestructura de la(s) Planta(s) de Tratamiento de Agua Potable, el cual debe incluir como mínimo las actividades contenidas en el Manual de Operación y Mantenimiento de la Planta de Tratamiento de Agua Potable vigente.

Paso 2. Estructurar y ejecutar para cada vigencia el contrato de mantenimiento preventivo o correctivo de la infraestructura de la(s) Planta(s) de Tratamiento de Agua Potable, con el apoyo de las especialidades requeridas.

Paso 3. Solicitar y verificar la actualización de la información del FORMATO HOJA DE VIDA INFRAESTRUCTURA (AERONÁUTICA Y NO AERONÁUTICA) Y EQUIPOS DE APOYO LOGÍSTICO (NO AERONÁUTICO) EN LAS UNIDADES MILITARES AÉREAS, ESCUELAS DE FORMACIÓN Y CASINOS FAC, GA-JELOG-FR-342, los diez primeros días del mes de febrero del año posterior al plan de mantenimiento, como lo indica el numeral 7 del Procedimiento Elaboración, Ejecución Control del Plan de Mantenimiento de Infraestructura (aeronáuticas y no aeronáuticas) y Equipos de Apoyo Logístico (no aeronáutico) en las Unidades Militares Aéreas, Escuelas de formación y Casinos FAC. Formato GA-JELOG-PR-002, o documento vigente que se encuentre en la Suite Visión Empresarial. Posterior, cargar dicho documento con los indicadores del I TRIMESTRE en la plataforma digital correspondiente, definida por el CEGEA. **PLAZO ANUAL.**

1.5.3 Operación y personal operario plantas de tratamiento de agua potable.

Paso 1. Solicitar en el plan anual de adquisiciones, el presupuesto para la operación de la(s) planta(s) de tratamiento de agua potable; así mismo, se deben incluir vigencias futuras para garantizar la operación de los tres (03) primeros meses de la siguiente vigencia, considerando que para un correcto funcionamiento y cumplimiento normativo la operación de la(s) PTAP no se puede suspender.

Paso 2. Verificar que el(los) operario(s) de la planta de tratamiento de agua potable cuente con certificado que acredite las competencias laborales de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 1570 de 2004 "..*Por la cual se modifica la Resolución 1076 de octubre 9 de 2003 que actualiza el Plan Nacional de Capacitación y Asistencia Técnica para el sector de Agua Potable, Saneamiento Básico y Ambiental y se toman otras disposiciones…".*, Artículo 1º " *Certificación de competencias laborales*…".

Para el personal de planta, las Secciones Gestión Ambiental o Secciones Tácticas Gestión Ambiental, deben gestionar lo necesario para dar cumplimiento con este requerimiento. Para los operarios contratados, se debe exigir dicho certificado en la estructuración técnica del proceso contractual.

Paso 3. El personal de operarios de PTAP, deben realizar anualmente los exámenes ocupacionales, requeridos en la "Guía preofesiogramas para la realización de los exámenes médicos ocupacionales de pre-empleo, periódicos y de retito Código GH-JERLA-GUI-006". Los exámenes médicos se deben solicitar a través de la Oficina de Seguridad y Salud en el trabajo o Grupo de Educación Aeronáutica, de acuerdo con el tipo de examen que se requiera.

Paso 4. El personal de operarios de las plantas de tratamiento de agua potable, deben contar con todos los elementos de protección personal – EPP, estos se deben solicitar a la Oficina de Seguridad y Salud en el trabajo de la UMA con la anticipación requerida o exigidas al contratista, según sea el caso.

Paso 5. El jefe de la Sección Gestión Ambiental o Sección Tácticas Gestión Ambiental, debe realizar un acta de seguimiento anual, en donde se relacione la verificación de los anteriores pasos. Dicha acta debe ser cargada con los indicadores del IV TRIMESTRE del año en la plataforma definida por el CEGEA. **PLAZO ANUAL.**

1.5.4 Manual operación y mantenimiento plantas de tratamiento de agua potable – PTAP.

Paso 1. Se deberá realizar la actualización del Manual de Operación y Mantenimiento de la Planta de Tratamiento de Agua Potable, cada vez que se realice una actualización, ampliación, mejoramiento, optimización, y en general, cualquier modificación al sistema de tratamiento de agua potable, el cual deberá ser avalado previamente a su ejecución por el CEGEA y la Dirección de Infraestructura, enviando copia a estas dependencias a más tardar dos (02) meses después de finalizados los trabajos. Si no hay remodelaciones en los sistemas de tratamiento, se actualizará de manera **QUINQUENAL**.

Paso 2. Para actualizar el Manual, se debe tener en cuenta los requisitos mínimos y componentes establecidos en la Guía de Gestión Ambiental, Capítulo 4, Sistemas de Tratamiento de Agua Potable.

Paso 3. Cargar el manual en la plataforma digital correspondiente, definida por el CEGEA. **PLAZO QUINQUENAL**

1.5.5 Lavado y desinfección de tanques elevados y subterráneos para almacenamiento de agua potable.

Paso 1. El GRUAL o ESALO deberá realizar la solicitud el presupuesto a través del plan anual de adquisiciones para la limpieza y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable y los recursos para el cambio paulatino de los tanques de asbesto cemento

por PVC. Al comienzo de cada vigencia de deberá r**ealizar** acta de reunión donde se defina el presupuesto asignado y las actividades y responsabilidades de las dependencias involucradas en el lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua, donde intervenga el Comandante del GRUAL o ESALO.

Para la realización de dicha acta se deberá tener en cuenta que:

Saneamiento Básico y Ambiental: La limpieza y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable (elevados y subterráneos), que hacen parte de la planta de tratamiento de agua potable, estará a cargo de las Secciones Gestión Ambiental o Secciones Tácticas Gestión Ambiental de la UMA.

Mantenimiento Instalaciones: La limpieza y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable de la Unidad (rancho de tropa, casinos, Establecimiento de Sanidad Militar, entre otras edificaciones de uso común), estará a cargo de la Escuadrilla o Elemento de Mantenimiento de Instalaciones.

La limpieza y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable de las viviendas fiscales y las barracas, estará a cargo de la Escuadrilla o Elemento de Instalaciones.

Nota 1. Esta actividad la podrán ejecutar empresas o establecimientos legalmente constituidos para realizar la actividad de lavado de tanques de almacenamiento de agua potable, aclarando que el personal que realiza estas actividades, debe contar con capacitación permanente y estar autorizados para realizar esta actividad. Dentro de estas capacitaciones se encuentran: cursos de trabajo en alturas, espacios confinados, manejo seguro de sustancias químicas, entre otros. Cumpliendo con lo establecido en el Decreto 1575 de 2007.

Nota 2. La limpieza y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable deberá realizarse, como mínimo cada seis (6) meses (1 vez por semestre), de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1575 de 2007, Articulo 10 “Responsabilidades de los usuarios...”.
Procurar que transcurra mínimo un período de cuatro meses, entre cada actividad de lavado del mismo tanque intervenido.

Paso 2. La Escuadrilla o Elemento de Mantenimiento de Instalaciones, solicitará el presupuesto para cambiar gradualmente los tanques de asbesto cemento por tanques de PVC en las UMA. Si no es asignado presupuesto para dicha actividad, La Escuadrilla o Elemento de Mantenimiento de Instalaciones realizará el cambio gradual de los tanques con su personal civil, para lo cual deberá asignar presupuesto para la adquisición de materiales para llevar a cabo la actividad.

Paso 3. Si se es asignado presupuesto, la Sección Gestión Ambiental o Sección Táctica de Gestión Ambiental, procederá a elaborar los estudios previos para el respectivo proceso contractual, los cuales serán revisados en cuanto al cumplimiento del aspecto normativo ambienta.

Nota 1. Si no se cuenta con presupuesto para las actividades de limpieza y/o desinfección para la vigencia, las Escuadrillas y/o Elementos Mantenimiento y las Secciones Gestión

Ambiental o Secciones Táctica de Gestión Ambiental dispondrá de personal civil para el proceso anteriormente mencionadas. Se deberá tener en cuenta las restricciones y cumplimiento a las políticas y requerimientos de Seguridad y Salud en el trabajo.

Paso 4. Enviar con el reporte de los indicadores ambientales del II y IV trimestre al CEGEA, el soporte del lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable "elevados y subterráneos". (certificado entregado por parte de la empresa o acta con fotos). Este envío deberá realizarse mediante la plataforma digital definida por el CEGEA. **PLAZO SEMESTRAL**

1.5.6 Subvariable Agua Potable

Paso 1. Diligenciar la hoja del indicador, subvariable Agua Potable de acuerdo a las siguientes fórmulas:

- PTAP que cumplan la Resolución 2115 de 2007.

$$\left(\frac{No.\ de\ PTAP\ que\ cumplen\ con\ la\ Resolución\ 2115\ de\ 2007}{No\ de\ PTAP\ existentes\ en\ la\ UMA}\right) x100$$

Meta:

TRIMESTRE I – IV 100%

- Porcentaje de captaciones legalizadas.

$$\left(\frac{No.\ de\ fuentes\ de\ captación\ que\ cuentan\ con\ permiso\ vigente}{No\ de\ fuentes\ de\ captación\ existentes\ al\ interior\ de\ la\ UMA}\right) x100$$

Meta:

TRIMESTRE I – IV 100%

Paso 2. Enviar las hojas de los indicadores – subvariable Agua Potable, mediante la plataforma definida por el CEGEA. **PLAZO TRIMESTRAL.**

1.6 Agua Residual

Las UMA que cuenten con sistemas de tratamiento de agua residual propio, deberán cumplir como mínimo los siguientes lineamientos, para garantizar que el agua vertida, cumpla con la normativa ambiental vigente y propender por el correcto funcionamiento de estos sistemas.

1.6.1 Control calidad agua residual

Paso 1. Verificar en el acto administrativo mediante el cual la Corporación Autónoma Regional o la Autoridad Ambiental correspondiente, otorga el permiso de vertimientos los **parámetros a caracterizar, la frecuencia y puntos de muestreo**.

Paso 2. Incluir en el plan anual de adquisiciones, el presupuesto requerido para realizar la caracterización del agua residual vertida por la Unidad, con el fin de cumplir con lo exigido por la Corporación Autónoma Regional o la Autoridad Ambiental correspondiente.

Paso 3. Estructurar y ejecutar para cada vigencia el contrato de caracterización de agua residual de la Unidad, de acuerdo con los recursos aprobados.

Paso 4: Las Secciones Gestión Ambiental o Secciones Tácticas Gestión Ambiental, deberán realizar la autodeclaración de vertimientos a través del formulario que correspondiente a cada Corporación Autónoma Regional, de acuerdo con los tiempos y requisitos establecidos por la misma.

Paso 5. Los resultados obtenidos de la caracterización del agua residual deben reportarse, mediante la plataforma definida por el CEGEA, con los indicadores ambientales del II y IV trimestre. **PLAZO SEMESTRAL.**

Paso 6. Las UMA que **no cuentan con PTAR y realizan los vertimientos directamente al alcantarillado**, deben realizar la caracterización, **si la empresa prestadora del servicio se lo exige**, para lo cual debe solicitar los parámetros a caracterizar, así como la frecuencia. Los resultados se deben enviar con el reporte de los indicadores del IV trimestre, mediante la plataforma digital definida por el CEGEA. **PLAZO ANUAL**

Nota 1. Los análisis de los parámetros deberán ser realizados por un laboratorio acreditado ante el IDEAM, de conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 2 del Artículo 2.2.3.3.5.2 del Decreto 1076 de 2015 (Artículo 42 del Decreto 3930 de 2010) o aquel que lo adicione, modifique o sustituya.

1.6.2 Mantenimiento preventivo o correctivo de las Plantas de Tratamiento de Agua Residual-PTAR

Paso 1. Solicitar en el plan anual de adquisiciones, el presupuesto para realizar el mantenimiento preventivo o correctivo de la(s) Planta(s) de Tratamiento de Agua Residual, el cual debe incluir como mínimo las actividades contenidas en el Manual de Operación y Mantenimiento de la Planta de Tratamiento de Agua Residual vigente.

Paso 2. Estructurar y ejecutar para cada vigencia el contrato de mantenimiento preventivo o correctivo de la(s) Planta(s) de Tratamiento de Agua Potable con el apoyo de las especialidades requeridas.

Paso 3. Solicitar y verificar la actualización de la información contenida en el FORMATO HOJA DE VIDA INFRAESTRUCTURA (AERONÁUTICA Y NO AERONÁUTICA) Y

EQUIPOS DE APOYO LOGÍSTICO (NO AERONÁUTICO) EN LAS UNIDADES MILITARES AÉREAS, ESCUELAS DE FORMACIÓN Y CASINOS FAC, GA-JELOG-FR-342, los diez primeros días del mes de febrero del año posterior al plan de mantenimiento, como lo indica el numeral 7 del Procedimiento Elaboración, Ejecución Control del Plan De Mantenimiento De Infraestructura (aeronáuticas y no aeronáuticas) y equipos de apoyo logístico (no aeronáutico) en las Unidades Militares Aéreas, Escuelas de formación y Casinos FAC. Formato GA-JELOG-PR-002, o actualización que se encuentre en la suite visión. Posterior, cargar dicho documento en la plataforma digital correspondiente, definida por el CEGEA. I TRIMESTRE - **PLAZO ANUAL.**

1.6.3 Operación y Personal Operación Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales – PTAR.

Paso 1. Solicitar en el plan anual de adquisiciones, el presupuesto para la operación de la(s) planta(s) de tratamiento de aguas residuales, así mismo, se deben incluir las vigencias futuras para la operación de los tres (03) primeros meses de la siguiente vigencia, considerando que para un correcto funcionamiento y cumplimiento normativo la operación de la(s) PTAR no se puede suspender.

Paso 2. Verificar que el personal de operario de la(s) planta(s) cuente con certificado que los acredite como operarios de plantas de tratamiento de aguas residuales, en caso de que no cuenten con esta certificación se debe gestionar lo necesario para capacitar al personal para la operación, mantenimiento, seguimiento y control de las PTAR, en caso de que la operación de la (s) planta(s) se encuentre tercerizada, se debe exigir al contratista que el operario cumpla con este requerimiento.

Paso 3. El personal de operarios de las plantas de tratamiento de agua residual debe contar con todos los elementos de protección personal – EPP, estos se deben solicitar a la Oficina de Seguridad y Salud en el trabajo de la UMA con la anticipación requerida o contemplados en la ficha técnica para ser exigidos al contratista.

Paso 4. El Jefe de la Sección Gestión Ambiental o Sección Táctica Gestión Ambiental debe realizar un acta el IV TRIMESTRE del año, en donde se relacione la verificación de los anteriores pasos. Dicha acta debe ser cargada con los indicadores trimestrales en la plataforma definida por el CEGEA. **PLAZO ANUAL.**

1.6.4 Manual operación y mantenimiento plantas de tratamiento de aguas residuales-PTAR.

Paso 1. Se debe realizar la actualización de los Manuales de Operación y Mantenimiento de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales existentes en la UMA, cada vez que se realice una actualización, ampliación, mejoramiento, optimización, y en general, cualquier modificación al sistema de tratamiento de aguas residuales, el cual deberá ser avalado previamente por el CEGEA y la Dirección de Infraestructura, enviando copia a estas

dependencias a más tardar dos (02) meses después de finalizados los trabajos. Si no hay actualizaciones en los sistemas de tratamiento se actualizará de manera **QUINQUENAL**

Paso 2. Para actualizar el Manual se debe tener en cuenta los requisitos mínimos y componentes establecidos en la Guía de Gestión Ambiental, Capítulo 5 -Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales.

Paso 3. Cargar el manual en la plataforma digital correspondiente, definida por el CEGEA. **PLAZO QUINQUENAL.**

1.6.5 Subvariable de Agua Residual.

Paso 1. Diligenciar la hoja del indicador, subvariable Agua Residual de acuerdo a las siguientes fórmulas:

- PTAR que cumplan con la Resolución 631/2015 o Resolución 0699/2021 o Resolución 1256/2021 o Norma que aplique de acuerdo a lo requerido por la Autoridad Ambiental.

$$\left(\frac{No.\ de\ PTAR\ que\ cumplen\ la\ Resolución\ 631\ de\ 2015\ o\ Resolución\ 0699\ de\ 2021\ o\ Resolución\ 1256\ de\ 2021\ o\ Norma\ que\ aplique\ en\ la\ \ UMA}{No\ de\ PTAR\ existentes\ al\ interior\ de\ la\ UMA}\right) x100$$

Meta:

TRIMESTRE I – IV 100%

- Porcentaje de vertimientos legalizados.

$$\left(\frac{No.\ de\ puntos\ de\ vertimiento\ que\ cuentan\ con\ permiso\ vigente\ y\ otorgado\ por\ la\ Autoridad\ Ambiental\ en\ la\ UMA}{No\ de\ puntos\ de\ vertimiento\ existentes\ al\ interior\ de\ l\ la\ UMA}\right) x100$$

Paso 2. Enviar las hojas de los indicadores – subvariable Agua Residual, mediante la plataforma definida por el CEGEA. **PLAZO TRIMESTRAL.**

1.7 Residuos Sólidos.

Se debe realizar una gestión adecuada de los residuos sólidos aprovechables, no aprovechables, orgánicos aprovechables, hospitalarios, peligrosos, posconsumo e

industriales, generados en el cumplimiento de la misión de las Unidades de la Fuerza Aeroespacial Colombiana; así mismo, establecer estrategias y políticas que permitan reducir su generación y mitigar los impactos negativos que estos puedan ocasionar al ambiente. A continuación, se encontrarán las directrices a seguir para la correcta gestión y manejo de los residuos sólidos:

1.7.1 Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos No Peligrosos – PGIRS.

Paso 1. La Sección Gestión Ambiental o Sección Tácticas Gestión Ambiental elabora e implementa el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos No Peligrosos de la Unidad, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo 6 -Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos -PGIRS- de la Guía de Gestión Ambiental.

Paso 2. Enviar el PGIRS en la plataforma correspondiente definida por el CEGEA con los indicadores del IV Trimestre. **PLAZO BIENAL**.

1.7.2 Caracterización de los residuos sólidos.

Paso 1. Las Secciones Gestión Ambiental o Secciones Tácticas Gestión Ambiental de las UMA, deberán realizar la caracterización (cuarteo), de los residuos sólidos generados en la Unidad de manera anual, siguiendo los lineamientos establecidos en el capítulo 6 de la Guía de Gestión Ambiental

Paso 2. Enviar a más tardar el 28 de febrero de cada vigencia, la caracterización de los residuos sólidos al CEGEA, mediante la plataforma digital definida por este. **PLAZO ANUAL**

1.7.3 Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos-RESPEL.

Paso 1. La Sección Gestión Ambiental o Sección Tácticas Gestión Ambiental elabora e implementa el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos de la Unidad, de acuerdo con el Capítulo 6- Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos -PGIRS- de la Guía de Gestión Ambiental.

Paso 2. Enviar el PGIRS RESPEL en la plataforma digital correspondiente definida por el CEGEA con los indicadores del IV trimestre. **PLAZO BIENAL**.

1.7.4 Generador de RESPEL y aceites de cocina usados.

Paso 1. Verificar que la Unidad cuente con un usuario y contraseña en la plataforma definida por la Corporación Autónoma Regional o la Autoridad Ambiental competente, de no contar con esta de debe solicitar.

Paso 2. Entregar los RESPEL y aceites de cocina usados a empresas certificadas y con los permisos ambientales necesarios e inscritas en la plataforma del IDEAM.

Paso 3. Realizar el reporte de generador de RESPEL y aceites de cocina usados en la respectiva plataforma, antes del 30 de marzo de cada vigencia o de acuerdo a los plazos establecidos por la Autoridad Ambiental competente. Cargar el respectivo soporte en la plataforma digital definida por el CEGEA. **PLAZO ANUAL.**

1.7.5 Subvariable de Residuos Sólidos Aprovechables y Peligrosos.

Paso 1. Diligenciar las hojas del indicador, subvariable Residuos Sólidos Aprovechables y Peligrosos de acuerdo a las siguientes fórmulas:

- Residuos sólidos convencionales separados y entregados para ser aprovechados.

$$\left(\frac{Total\ de\ residuos\ aprovechables\ gestionados\ en\ el\ trimestre\ (Kg)}{Residuos\ potencialmente\ aprovechables\ trimestre\ (Kg)}\right) x100$$

Meta:

TRIMESTRE I 65%

TRIMESTRE II 65%

TRIMESTRE III 65%

TRIMESTRE IV 65%

- Residuos peligrosos entregados a gestores externos autorizados.

$$\left(\frac{Total\ de\ residuos\ peligrosos\ entregados\ a\ un\ gestor\ externo\ autorizado\ Kg}{Residuos\ peligrosos\ generados\ trimestre\ Kg}\right) x100$$

Meta: TRIMESTRE I – IV 100%

Paso 2. Enviar las hojas de los indicadores – subvariable Residuos Sólidos, mediante la plataforma definida por el CEGEA. **PLAZO TRIMESTRAL.**

1.8 Contaminación atmosférica

Según el IDEAM, la contaminación atmosférica es la presencia que existe en el aire de pequeñas partículas o productos secundarios gaseosos que pueden implicar riesgo, daño o molestia para las personas, plantas y animales que se encuentran expuestas a dicho ambiente.

En la Constitución Política de Colombia en sus artículos 79 y 80 consagran el derecho colectivo a gozar de un ambiente sano y el deber del Estado de proteger la diversidad e integridad del ambiente, planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales a fin de garantizar su desarrollo sostenible, conservación, restauración o sustitución y prevenir los factores de deterioro ambiental.

1.8.1 Emisiones Atmosféricas

Las UMA en el caso que las Autoridades Ambientales lo requieran propenderán por realizar seguimiento a las emisiones contaminantes generadas por las fuentes de emisión fijas y móviles. A continuación, se encontrarán las pautas para el control de estas emisiones:

Paso 1. Se debe tener en cuenta lo contenido en la normativa vigente que regula el control de las emisiones atmosféricas, Resolución 2254 de 2017 "… Por la cual se establece la norma de calidad de aire ambiente y se dictan otras disposiciones …".

Paso 3. En caso que la Autoridad Ambiental exija a la UMA, realizar un estudio de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas, la Unidad debe solicitar el presupuesto para realizar este estudio.

1.8.2 Emisiones de ruido.

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, fijará mediante resolución la norma nacional de emisión de ruido y ruido ambiental para todo el territorio nacional; actualmente está vigente la Resolución 0627 del 07 de abril de 2006, la cual establece la norma nacional de emisión de ruido y ruido ambiental. A continuación, se presentan los pasos a seguir para el seguimiento y control del parámetro de ruido en las UMA.

Paso 1. Sólo si la Autoridad Ambiental exige a la Unidad Militar Aérea realizar un estudio de ruido, ésta solicitará el presupuesto para realizar dicho estudio.

Paso 2. Las Unidades que realicen el control de emisión de ruido y ruido ambiental, deberán tener en cuenta lo dispuesto en la Resolución 627 del 07 de abril de 2006, para el control de decibeles permitidos de acuerdo al área a controlar; una vez se cuente con el estudio se deberá enviar el reporte a la Autoridad Ambiental.

Paso 3. Se debe enviar mediante oficio a CEGEA, copia del estudio de ruido ambiental exigido por la Autoridad Ambiental.

1.9 Gestión de Flora y Fauna

Las UMA cuentan con gran diversidad de especies de fauna y flora, que son importantes para la dinámica de los ecosistemas que allí se pueden encontrar. Para el manejo adecuado de los recursos naturales, es importante tener en cuenta las siguientes áreas estratégicas:

1.9.1 Reforestación

Con el fin de contribuir a la protección de los recursos naturales presentes en las diferentes regiones de Colombia, es importante que, dentro de las UMA, se realicen jornadas de reforestación, forestación o enriquecimiento forestal en apoyo a las Autoridades Ambientales, así como entes públicos o privados. Dentro del cumplimiento de esta actividad, se deben seguir las siguientes pautas:

Paso 1. Establecer la meta anual de siembra de árboles (no ornamentales) en cada Unidad dependiendo de sus características el 31 de enero de cada vigencia, mediante la plataforma digital definida por el CEGEA. **PLAZO ANUAL**

Paso 2. Si la Unidad no cuenta con áreas disponibles para siembra, solicitar a las Autoridades Ambientales o entes públicos o privados, la participación de la UMA en las actividades de siembra de árboles que se tengan contempladas en el año, con el fin de dar cumplimiento a este indicador.

Paso 3. Cuando se desarrollen actividades de reforestación, diligenciar la información de su cumplimiento, anexando el acta soporte, con registro fotográfico, especificando el número de árboles sembrados por personal de la UMA, mediante la plataforma digital definida por el CEGEA.

Paso 4: Enviar con los indicadores trimestrales por medio de la plataforma digital definida por el CEGEA, el consolidado de los soportes mencionados en el paso 3.

1.9.1.1 Subvariable Reforestación

Paso 1. Diligenciar las hojas del indicador, subvariable Reforestación, de acuerdo a la siguiente fórmula:

- Reforestación.

$$\left(\frac{No.\,de\ árboles\ sembrados\ \ en\ el\ trimestre\ por\ la\ UMA}{No.\,de\ árboles\ propuestos\ a\ sembrar\ por\ la\ UMA\ en\ el\ año}\right) x100$$

Metas:

TRIMESTRE I 0%

TRIMESTRE II 40%

TRIMESTRE III 50%

TRIMESTRE IV 100%

1.9.2 Apoyo Ambiental al Programa BASH.

El Programa de Prevención de Accidentes por Impacto con Aves y otro tipo de Fauna Silvestre B.A.S.H, es liderado, desarrollado y ejecutado por la Dirección de Seguridad Operacional con sus homólogos en las UMA. Sin embargo, desde el CEGEA, se está liderado el apoyo al programa BASH desde el componente ambiental, realizando diferentes actividades preventivas, que son ejecutadas por las Secciones Gestión Ambiental o Secciones Tácticas Gestión Ambiental, con el fin de contribuir a la prevención de los riesgos operacionales por presencia de fauna, en especial en la zona operativa.

Por lo anterior, las Secciones Gestión Ambiental o Secciones Tácticas Gestión Ambiental, deberán elaborar un mapa de zonas de riesgo, donde se evidencie las áreas críticas o focos BASH, más vulnerables; sobre las cuales, se debe hacer seguimiento y vigilancia de manera permanente, con visitas de campo. La anterior actividad, deberá soportarse con acta, la cual debe ser cargada mediante la plataforma digital definida por el CEGEA. **PLAZO I TRIMESTRE.**

Como apoyo ambiental al Programa de Prevención de Accidentes por Impacto con Aves y otro tipo de Fauna Silvestre B.A.S.H, se deben realizar las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CANTIDAD ANUAL	PLAZO
Revistas mensuales con el DESOP	Realizar revista de seguimiento, de las zonas de foco BASH identificadas en el mapa de riesgo. Se debe enviar soporte de las actividades realizadas, incluyendo el manejo o control si aplica y cargar la información mediante la plataforma digital definida por el CEGEA.	12	Mensual
	Realizar un conteo de identificación de árboles, que representen riesgo para las operaciones Aéreas, por		

Conteo anual de árboles que representen riesgo.	atracción de fauna y dejar evidencia de la revista efectuada en un acta y cargar la información mediante la plataforma digital definida por el CEGEA.	1	Primer trimestre del año
Revista con Autoridad Ambiental	Con el acompañamiento de la Autoridad Ambiental y el Departamento de Seguridad Operacional, efectuar revista de verificación en campo y asesoría, sobre el manejo adecuado, de las zonas de foco BASH identificadas. Se debe dejar evidencia de la revista efectuada con acta y cargar la información mediante la plataforma digital definida por el CEGEA.	1	Una al año Anexar soporte en el IV TRIMESTRE con la hoja del indicador
Revista con Escuadrilla o Elemento Mantenimiento/ Requerimientos obra	Por parte del personal de las SEGEA o SETGA y las Escuadrillas o Elementos de Mantenimiento, se debe efectuar una revista anual, con el fin de identificar las necesidades de obras civiles necesarias para minimizar el riesgo de accidentes por presencia de fauna en las zonas operativas o focos de BASH. En caso de presentarse una necesidad, verificar que por parte de instalaciones, se realicen las gestiones pertinentes (gestión de recursos, apoyo presupuestal, inscripción de proyecto ante DIFRA, adecuaciones etc). **NOTA: El avance de las actividades identificadas deberá ser reportado, en el acta soporte de la revista mensual con DESOP.**	1	Primer trimestre del año
	El personal de las SEGEA o SETGA, deberán asistir al		

Asistencia reunión Comité Regional del riesgo	comité Regional del Riesgo, con el fin de exponer las necesidades de prevención de riesgo de la UMA, realizar gestiones a que haya lugar. Se debe dejar evidencia de la asistencia al comité, mediante acta y cargar la información en la plataforma digital definida por el CEGEA.	1	Una al año Anexar soporte en el IV TRIMESTRE con la hoja del indicador.
TOTAL		16	

Paso 1. Diligenciar la información del cumplimiento de la actividad, anexando los soportes (actas con listado de asistencia, pantallazos de Outlook, registro fotográfico, entre otras evidencias documentales), mediante la plataforma digital definida por el Centro Gestión Ambiental de manera **MENSUAL**.

Paso 2. Enviar y diligenciar, por medio de la plataforma digital definida por el Centro Gestión Ambiental las hojas de los indicadores del índice de Aporte Ambiental al programa BASH 1 y BASH 2, con los soportes que evidencien el cumplimiento de las actividades (actas, oficios y fotos). **PLAZO TRIMESTRAL.**

1.9.2.1 Subvariable Aporte Ambiental al Programa BASH.

Paso 1. Diligenciar las hojas del indicador, subvariable Aporte al Programa BASH, de acuerdo a la siguiente fórmula:

- % Podas y talas en zonas operativas.

$$\left(\frac{No.\ Árboles\ intervenidos\ en\ la\ zona\ operativa\ de\ la\ Unidad\ trimestre}{No.\ total\ árboles\ que\ requieren\ intervención\ zona\ operativa\ año}\right) x100$$

Meta:

TRIMESTRE I 0%

TRIMESTRE II 50%

TRIMESTRE III 75%

TRIMESTRE IV 100%

BASH 2:

- % Manejo flora y fauna en zonas operativas.

$$\left(\frac{No.\,Actividades\ ejecutadas\ por\ Unidad\ para\ el\ apoyo\ al\ manejo\ de\ flora\ y\ fauna\ en\ zonas\ operativas}{No.\,Actividades\ identificadas\ por\ ejecutar\ (16\ al\ año)}\right) x100$$

Meta:

TRIMESTRE I 31%

TRIMESTRE II 50%

TRIMESTRE III 69%

TRIMESTRE IV 100%

1.9.3 Pacto Intersectorial por la Madera Legal en Colombia

Paso 1. Solicitar por escrito al Departamento de Contratos de la UMA, se exija en los procesos de contratación que impliquen la adquisición de productos forestales o elementos fabricados con madera, el soporte que certifique la legalidad de la misma, por parte de los proveedores, lo anterior con el fin de evitar adquirir elementos provenientes del tráfico de madera y dando cumplimiento a lo establecido en la Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles emitida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADS) y Pacto intersectorial por la madera legal en Colombia.

El texto sugerido a incluir, es el siguiente: “El contratista deberá contar con la certificación de la legalidad de la madera (Registro y cumplimiento) y dar cumplimiento a Decreto 1076 del 26 de mayo de 2015 o la normativa que lo sustituya, en el Libro 2: Régimen Reglamentario del Sector Ambiente, Parte 2: Reglamentaciones, Título 2: Biodiversidad; establece los requisitos normativos necesarios para comercializar madera y productos elaborados con recursos forestales provenientes de flora silvestre”.

Paso 2. Enviar por medio de la plataforma digital definida por el Centro Gestión Ambiental copia del oficio con el que se realizó la solicitud. **PLAZO I TRIMESTRE.**

Paso 2. Participar en los eventos que las Autoridades Ambientales convoquen, con el fin de tratar temas relacionados con el Pacto Intersectorial por la madera legal en Colombia.

Paso 3. Difundir la información sobre el Pacto Intersectorial por la Madera Legal y Gobernanza Forestal (PIMLC) 2020-2030, en los medios de comunicación internos y reportar las actividades realizada mediante acta, en los indicadores trimestrales, variable Educación Ambiental. **PLAZO TRIMESTRAL.**

1.9.3.1 Revista verificación árboles en riesgo de la UMA.

Durante el primer trimestre de cada año, las Secciones Gestión Ambiental o Secciones Tácticas de Gestión Ambiental de las Unidades, deberán realizar con el personal de instalaciones y jardineros, una inspección visual en campo, donde se identifiquen los árboles que puedan presentar algún tipo de riesgo a la infraestructura, redes hidráulicas y eléctricas y de esta manera, elaborar un cronograma detallado, donde se programen las actividades de manejo como podas y talas; para prevenir posibles daños, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal destinada para esta actividad.

Paso 1. se debe dejar evidencia de la revista efectuada mediante acta, adjuntando el cronograma elaborado y cargar la información en la plataforma digital definida por el CEGEA**. PLAZO I TRIMESTRE.**

Paso 2. En caso de haber identificado árboles en riesgo, se deberá diligenciar la información del cumplimiento de la actividad de manejo realizada, anexando los soportes (actas con listado de asistencia, registro fotográfico, entre otras evidencias documentales), mediante la plataforma digital definida por el CEGEA de manera **MENSUAL.**

1.10 Educación Ambiental

La educación ambiental busca generar conciencia y conocimiento sobre los problemas ambientales actuales, creando espacios que permitan sensibilizar al personal sobre la importancia del uso sostenible de los recursos naturales y el medio ambiente en general. Es por esto, que este componente reviste en la importancia que tienen los modelos de educación en el personal de Oficiales, Suboficiales, Soldados y Civiles que laboran y residen en las UMA, ofreciendo un espacio de conocimiento sobre la importancia de la protección ambiental.

Por lo anterior, se definieron las siguientes campañas ambientales, con las cuales se desarrollará una serie de temáticas, con una periodicidad que permitirá generar escenarios de educación para toda la población que compone las UMA:

1.10.1 Campañas de Educación Ambiental

Paso 1. Las campañas de educación ambiental a implementar en la FAC, se encuentran descritas en el Capítulo 3 - Educación Ambiental.

A continuación, se presenta el cuadro detallado de temas y plazos trimestrales, así:

PLAZO DE REALIZACIÓN	TEMÁTICA TRIMESTRAL

I TRIMESTRE	• ***Campaña de Uso Racional de Recursos (ahorro de agua y energía)*** • *Campaña cero papel.* • *Campaña Pacto Intersectorial por la madera legal en Colombia.*
II TRIMESTRE	• ***Campaña para el Manejo Integral de Residuos Sólidos (domiciliarios y peligrosos)*** • *Campaña cero papel* • ***Conmemoración Día Internacional de la Tierra*** • ***Celebración del Día Mundial del Medio Ambiente.*** • *Campaña Pacto Intersectorial por la madera legal en Colombia*
III TRIMESTRE	• ***Campaña sobre Prevención al Tráfico Ilegal de Especies Silvestres-Especie Apadrinada*** • *Campaña cero papel.* • *Campaña de prevención de la deforestación.* • *Campaña Pacto Intersectorial por la madera legal en Colombia*
IV TRIMESTRE	• ***Campaña de Prevención al Calentamiento Global*** • *Campaña cero papel.* • *Campaña Pacto Intersectorial por la madera legal en Colombia.*

Paso 2. En cada trimestre se deberá difundir, socializar o educar sobre los temas principales, realizando como mínimo (03) actividades de las descritas en el Capítulo 3, numeral 3.5 de la Guía de Gestión Ambiental.

Temas principales:

- *Campaña de Uso Racional de Recursos (ahorro de agua y energía)*
- *Campaña para el Manejo Integral de Residuos Sólidos (domiciliarios y peligrosos)*
- *Campaña Prevención al Tráfico Ilegal de Especies Silvestres-Especie Apadrinada*
- *Campaña de Prevención al Calentamiento Global*
- *Conmemoración Día Internacional de la Tierra*
- *Celebración del Día Mundial del Medio Ambiente.*

Paso 3. En cada trimestre se deberá difundir, socializar o educar sobre los temas complementarios, realizando como mínimo (01) actividad de las descritas en el Capítulo 3, numeral 3.5 de la Guía de Gestión Ambiental.

Temas complementarios:

- *Campaña cero papel.*
- *Campaña Pacto Intersectorial por la madera legal en Colombia.*
- *Campaña de prevención de la deforestación.*

Paso 4. Se deberá diligenciar la información de las actividades realizadas, anexando los soportes con la respectiva acta de socialización con registro fotográfico y listado de asistencia y posterior ser cargada mediante la plataforma digital definida por el CEGEA de manera **MENSUAL** y en los soportes de los indicadores **TRIMESTRALES.**

Paso 5. Para el desarrollo de la hoja del indicador EDUCACIÓN AMBIENTAL, se deberá tener en cuenta la siguiente fórmula*:*

1.10.1.1 Subvariable Educación Ambiental.

Paso 1. Diligenciar las hojas del indicador, subvariable Educación Ambiental, de acuerdo a la siguiente fórmula:

- % Educar y hacer tomar conciencia al personal en la protección del medio ambiente.

$$\left(\frac{No\ de\ campañas\ o\ jornadas\ de\ sensibilización\ ejecutadas\ trimestre\ (acumulativo)}{Total\ de\ jornadas\ requeridas\ (15\ año)}\right) x100$$

Metas:

TRIMESTRE I 20%

TRIMESTRE II 53%

TRIMESTRE III 80%

TRIMESTRE IV 100%

1.11 Ahorro y Uso Eficiente de Recursos Naturales

Es importante incorporar en las UMA, actividades y programas que contribuyan al uso eficiente de los recursos naturales; así mismo, adquirir equipos y materiales que son necesarios para el funcionamiento de las Unidades que sean amigables con el ambiente. Para esto se deben tener en cuenta los siguientes puntos:

1.11.1 Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua

Paso 1. Todas las UMAS deben realizar el Programa Uso Eficiente y Ahorro de Agua-PUEAA, con base en el Capítulo 8 -Ahorro y Uso Eficiente del Agua y los términos de referencia establecidos por la Autoridad Ambiental Regional.

Paso 2: Una vez realizado el Programa se debe presentar ante el CEGEA para su revisión y aprobación, para posterior ser enviado formalmente a la Autoridad Ambiental si esta lo

requiere, dando cumplimiento a los requisitos normativos. Este documento debe ser actualizado cada cinco años ante dicha entidad, de acuerdo a la Ley 373 de 1997.

Paso 3. La entrega de este programa para el CEGEA debe ser **QUINQUENAL,** Iniciando a partir del año 2024, mediante la plataforma digital definida por CEGEA.

Paso 4. Una vez entre en vigencia el PUEAA, se debe realizar un informe de avance en el cumplimiento de las actividades definidas para la meta de ahorro de agua establecida por cada UMA. Este documento se debe cargar en la plataforma ordenada por el CEGEA. **PLAZO I SEMESTRE** de cada vigencia**,** hasta el quinto año de ejecución del programa.

1.11.2 Programa Uso Racional y Eficiente de la Energía

Paso 1. Todas las UMAS deben realizar el Programa Uso Racional y Eficiente de la Energía (PROURE) con base en el Capítulo 7 de la Guía de Gestión Ambiental y la Auditoría Energética realizada para la UMA.

Paso 2: Una vez realizado el PROURE se debe presentar ante el CEGEA para su revisión y aprobación. Este documento debe ser actualizado cada cinco años**.**

Paso 3. La entrega de este programa para el CEGEA debe ser **QUINQUENAL,** Iniciando a partir del tercer trimestre del año 2025, mediante la plataforma digital definida por CEGEA.

Paso 4. Una vez entre en vigencia el PROURE, se debe realizar un informe de avance en el cumplimiento de las actividades definidas para la meta de ahorro de energía establecida por cada UMA. Este documento se debe cargar en la plataforma ordenada por el CEGEA. **PLAZO II SEMESTRE** de cada vigencia**,** hasta el quinto año de ejecución del programa.

1.11.2.1 Instalación dispositivos ahorro de agua y energía.

Paso 1. Incluir en el plan anual de adquisiciones con el apoyo de la Escuadrilla o Elemento Mantenimiento de la Unidad, el suministro e instalación de dispositivos de ahorro de agua y energía que mejor se adapten a las condiciones de la infraestructura de servicios públicos de la UMA.

Paso 2. Enviar acta soporte con la hoja del indicador correspondiente, donde se indiquen los dispositivos ahorradores aprobados en el plan anual de adquisiciones. **PLAZO I TRIMESTRE.**

Paso 3. Enviar acta con un informe técnico y registro fotográfico de la instalación de los dispositivos, mediante la plataforma digital definida por CEGEA. **PLAZO TRIMESTRAL.**

1.11.2.1.1 Subvariable Gestión de Ahorro de y Uso eficiente de recursos Naturales.

Paso 1. Diligenciar las hojas del indicador, subvariable Gestión de Ahorro de y Uso eficiente de Recursos de acuerdo a las siguientes fórmulas.

- Reducir el consumo de agua y energía

$$\left(\frac{Dispositivos\ o\ elementos\ de\ ahorro\ suministrados\ e\ instalados\ en\ la\ UMA}{Dispositivos\ o\ elementos\ de\ ahorro\ requeridos\ para\ instalación\ y\ suministro\ en\ la\ UMA}\right) x100$$

Meta:

TRIMESTRE I 0%

TRIMESTRE II 30%

TRIMESTRE III 50%

TRIMESTRE IV 70%

Paso 2. Enviar la hoja del indicador – subvariable Gestión de Ahorro y Uso Eficiente de Recursos Naturales, mediante la plataforma definida por el CEGEA. **TRIMESTRAL.**

1.12 Servicio Militar Ambiental

Paso 1. Llevar un control de las actividades ambientales que son realizadas con apoyo de soldados, elaborando actas soporte que indiquen el número de soldados por contingente, descripción de la actividad y registro fotográfico, teniendo en cuenta la Ley 1861 de 2017 y Decreto 977 de 2018 o documento que la modifique o sustituya y lo estipulado en la Circular FAC-S-2021-005658-CR de fecha 18 de mayo de 2021.

Paso 2. Se deberá diligenciar la información del cumplimiento de la actividad, anexando acta soporte, en la plataforma digital definida por el CEGEA de manera **MENSUAL.**

Paso 3. Diligenciar y cargar la hoja del indicador subvariable Servicio Militar Ambiental (SMA), con los soportes relacionados en el Paso 1 y 2, mediante la plataforma digital definida por el CEGEA. Tener en cuenta, que para realizar el cálculo del indicador, se debe efectuar un promedio, entre el personal de soldados prestando servicio militar ambiental versus el promedio del total de soldados prestando servicio militar en la UMA, durante el período analizado. **TRIMESTRAL.**

1.12.1 Subvariable Servicio Militar Ambiental.

Paso 1. Diligenciar las hojas del indicador, subvariable Servicio Militar Ambiental a las siguientes fórmulas.

- % soldados destinados al servicio Militar Ambiental.

$$\left(\frac{Promedio\ del\ No.Total\ de\ soldados\ prestando\ SMA\ en\ la\ UMA}{Promedio\ del\ No.Total\ de\ soldados\ prestando\ Servicio\ Militar\ en\ la\ UMA}\right) X\ 100$$

Meta:

TRIMESTRE I – IV 100%

1.13 Requisitos Legales

1.13.1 Solicitud de Licencias o permisos ambientales

La licencia o permiso ambiental, es aquella autorización otorgada por la Autoridad Ambiental competente para la ejecución de un proyecto, obra o actividad, que, de acuerdo con la Ley y los reglamentos, pueda generar deterioro a los recursos naturales renovables, o al medio ambiente, o introducir modificaciones considerables o notorias al paisaje. Para el trámite de una licencia o permiso ambiental, se debe tener en cuenta:

Paso 1. Verificar todas las actividades que requieran permisos o licencias ambientales dentro de las UMA y sus zonas desconcentradas de seguridad (captación de aguas superficiales, captación de aguas subterráneas, vertimientos, extracción de materiales, emisiones atmosféricas, aprovechamiento forestal, etc).

Paso 2. Solicitar a la Autoridad Ambiental de la jurisdicción, los términos de referencia para obtener el (los) permiso(s) o licencia(s) ambiental(es).

Paso 3. Diligenciar los formularios de solicitud de licencia(s) o permiso(s) ambiental(es) y enviarlo(s) al CEGEA, para el respectivo trámite ante la Oficina de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa.

Paso 4. Las solicitudes de licencias o permisos ambientales, deben ser tramitadas a través del Director de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional o su apoderado. Por ningún motivo se debe realizar esta actividad a nombre de los Comandantes o Segundos Comandantes de las UMA.

Paso 5. Una vez firmada(s) la solicitud de licencia(s) o permiso(s) ambiental(es) por el Director de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional o su apoderado, el CEGEA enviará el documento a la Unidad, para continuar el trámite ante la Autoridad Ambiental.

Paso 6. Radicar ante la Autoridad Ambiental, la solicitud de licencia(s) o permiso(s) ambiental(es) firmada, con los documentos adicionales requeridos en los términos de referencia.

Paso 7. Una vez la Unidad cuente con el acto administrativo que otorga la(s) respectiva(s) licencia(s) o permiso(s) ambiental(es), se debe enviar copia al CEGEA para el respectivo control y seguimiento, el cual se efectuará de manera trimestral.

1.14 Cumplimiento Requerimientos, Licencias o permisos ambientales.

Paso 1. Verificar los requerimientos, contenidos en los actos administrativos que otorgan los permisos o licencias ambientales con los que cuenta la Unidad, identificando necesidades, económicas y logísticas, para su cumplimiento

Paso 2. Dar cumplimiento a los requisitos en la periodicidad ordenada en el acto administrativo.

Paso 3. Realizar la solicitud, actualización, renovación o ampliación de los permisos o licencias ambientales ante la Autoridad Ambiental, teniendo en cuenta el tiempo estipulado en los actos administrativos que lo otorgan.

1.14.1 Subvariable cumplimiento requisitos legales

Paso 1. Diligenciar la hoja del indicador, subvariable Cumplimiento Requisitos Legales de acuerdo a la siguiente fórmula.

- Cumplimiento de Requerimientos establecidos en los Actos Administrativos

$$\left(\frac{No\ de\ requerimientos\ cumplidos\ de\ permisos\ o\ licencias\ por\ parte\ de\ la\ UMA}{No\ de\ requerimientos\ exigidos\ de\ permisos\ o\ licencias\ por\ parte\ de\ la\ Autoridad\ Ambiental}\right) x100$$

Meta:

TRIMESTRE I 0%

TRIMESTRE II 50%

TRIMESTRE III 75%

TRIMESTRE IV 100%

Paso 2. Enviar la hoja del indicador - Subvariable Cumplimiento Requerimientos Legales y los soportes correspondientes, por medio de la plataforma definida por el CEGEA. **PLAZO TRIMESTRAL**.

1.15 Reuniones Autoridad Ambiental competente

Paso 1. Solicitar formalmente a la Autoridad Ambiental de cada jurisdicción, la realización de una reunión con la Sección Gestión Ambiental o Sección Tácticas Gestión Ambiental, de acuerdo al siguiente cronograma:

TRIMESTRE	UNIDADES
I	CACOM-1
	CACOM-4
	CACOM-5
	EMAVI
II	CACOM-2
	CACOM-3
	GAAMA
	GACAR
III	CACOM-6
	ESUFA
	CAMAN
	GACAS
IV	GAORI
	CATAM
	BACOF
	EPFAC

Paso 2. Realizar reuniones con la Autoridad Ambiental competente de cada jurisdicción, con el fin de revisar el estado de permisos o licencias ambientales de la UMA. Se debe dejar evidencia, mediante acta, con el listado firmado por los asistentes.

Paso 3. Envío de evidencia**,** por medio de la plataforma definida por el CEGEA, de acuerdo al cronograma definido en la Directiva Permanente 003/2023 GESTIÓN AMBIENTAL EN LA FAC. **PLAZO ANUAL**

1.16 Proyectos o Convenios Ambientales Interinstitucionales

Para el desarrollo de las diferentes iniciativas que se tengan con Autoridades y organizaciones de carácter ambiental y que se suscriban a través de convenios, se ejecutarán las siguientes actividades:

Paso 1. Al momento que la UMA se encuentre generando un proyecto o convenio interinstitucional, deberá tener en cuenta lo ordenado en el Procedimiento para la Estructuración, Ejecución y Liquidación de Convenios en Unidades Militares Aéreas con código DE-SEMEP-PR-033.

Paso 2: Informar al CEGEA el alcance del convenio y reportar el avance del mismo, con sus respectivos soportes, mediante la plataforma definida por el CEGEA. **PLAZO MENSUAL.**

1.17 Zonas desconcentradas y Áreas Coordinadas de Seguridad

Las Secciones Gestión Ambiental o Secciones Tácticas Gestión Ambiental en las UMA, tienen la responsabilidad de la Gestión Ambiental en las siguientes Zonas Desconcentradas y Áreas Coordinadas de Seguridad a las cuales se les miden indicadores ambientales:

- Velásquez – CACOM-1
- Cerro El Tigre – CACOM-2
- Radar La Flor – CACOM-3
- Cerro La María – CACOM-4
- Aeródromo Flandes- CACOM-4
- Radar CACOM-6
- Cerro Pan de Azúcar – EMAVI
- Cerro Manjui - CAMAN
- Cerro Neusa - CAMAN
- Radar GAORI
- Radar GACAR

Paso 1. Realizar plan de trabajo ambiental el cual será enviado el último día hábil del mes de noviembre de cada año en la plataforma definida por el CEGEA. **PLAZO ANUAL**

Paso 2. Enviar las hojas del índice de Saneamiento Básico de las Zonas Desconcentradas de Seguridad, por medio de la plataforma digital definida por CEGEA. **PLAZO TRIMESTRAL.**