



****FAC-S-2026-000119-DR****

Página 1 de 30, de la Directiva Radicado

No FAC-S-2026-000119-DR del 17 de abril de 2026 / MDN-COGFM-FAC-COFAC

DIRECTIVA PERMANENTE No. 09 / 2026

Señores Comandantes, Jefes y Directores de las dependencias relacionadas:

Comando Fuerza Aeroespacial
Colombiana
Segundo Comando
Comandantes Comandos Operacionales
Comandantes Comandos Aéreos
Directores Escuela
Comandantes Grupos Aéreos
Comandante Base Aérea COFAC

IGEFA-OCOES
SEMEP-DEAJU
COAES-CODAF-CODEH
CACOM-1-2-3-4-5-6-7-CATAM-CAMAN-
EMAVI-ESUFA-EPFAC
GAORI-GACAS-GAAMA
BACOF

ASUNTO: **LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LA POLÍTICA AMBIENTAL EN LA FAC**

I. OBJETO Y ALCANCE

a. Objeto

- 1) **¿QUÉ?** Impartir órdenes e instrucciones para el cumplimiento de la Política Ambiental de la Fuerza Aeroespacial Colombiana (FAC).
- 2) **¿QUIÉN?** El personal encargado de la gestión ambiental dentro de la institución.
- 3) **¿CUÁNDO?** De manera continua y periódica, asegurando la aplicación constante de las directrices.

NOTA: RESERVA LEGAL / TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Tanto la información PÚBLICA RESERVADA como la información PÚBLICA CLASIFICADA, gozan de reserva legal. En tal sentido el acceso a referida información se limitará en los términos de la Constitución Política de Colombia, a la Ley Estatutaria 1712 de 2014 y al Decreto 1081 de 2015. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al funcionario, quien, en calidad de sujeto obligado autorizado (Art. 5 Ley 1712 de 2014), manifiesta con su recibo que asume el traslado de reserva legal y garantizará en todo momento, la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. Quienes indebidamente difundan, divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, descarguen, imprimen, empleen o permitan que alguien use la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales, a que haya lugar.

Carrera 54 No. 26-25 CAN - Conmutador (1) 3159800 Bogotá, Colombia.

anticorrupcion@fac.mil.co - correspondencia@fac.mil.co - tramiteslegales@fac.mil.co
www.fac.mil.co



- 4) **¿DÓNDE?** Al interior de la Fuerza Aeroespacial Colombiana.
- 5) **¿POR QUÉ?** Para optimizar los procesos de gestión ambiental, minimizar, compensar y mitigar los impactos ambientales derivados de las operaciones, al interior de la Fuerza Aeroespacial Colombiana.

b. Alcance

Esta directiva aplica para todo el personal militar y civil de la FAC. Con el propósito de realizar el uso eficiente de los recursos naturales, garantizando la preservación y cuidado del ambiente y de esta manera dar cumplimiento a la normativa ambiental.

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) Ley 1333 de 2009 modificada y adicionada por la Ley 2387 de 2024, regula en Colombia el Procedimiento Sancionatorio Ambiental, las infracciones ambientales, las sanciones ambientales, las medidas preventivas, las medidas compensatorias y otros temas afines.
- 4) Decreto 2811 de 1974 “Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente”.
- 5) Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, Decreto 1076 de 2015 y los actos administrativos que lo adicionen o modifiquen.
- 6) Resolución 0631 de 2015 “Por 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”.
- 7) Resolución 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”.

NOTA: RESERVA LEGAL / TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Tanto la información PÚBLICA RESERVADA como la información PÚBLICA CLASIFICADA, gozan de reserva legal. En tal sentido el acceso a referida información se limitará en los términos de la Constitución Política de Colombia, a la Ley Estatutaria 1712 de 2014 y al Decreto 1081 de 2015. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al funcionario, quien, en calidad de sujeto obligado autorizado (Art. 5 Ley 1712 de 2014), manifiesta con su recibo que asume el traslado de reserva legal y garantizará en todo momento, la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. Quienes indebidamente difundan, divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, descarguen, imprimen, empleen o permitan que alguien use la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales, a que haya lugar.

Carrera 54 No. 26-25 CAN - Conmutador (1) 3159800 Bogotá, Colombia.
anticorrupcion@fac.mil.co - correspondencia@fac.mil.co - tramiteslegales@fac.mil.co
www.fac.mil.co



- 8) Resolución 0699 de 2021 “Por la cual se establecen los parámetros y valores límites máximos permisibles en vertimientos puntuales de Aguas Residuales Domésticas Tratadas al suelo y se adoptan otras disposiciones”.
- 9) Resolución 1256 de 2021 “Por la cual se reglamenta el uso de las aguas residuales y se adoptan otras disposiciones”.
- 10) Resolución 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”.
- 11) Disposición No 032 de 2019 “Por la cual se crea el Comité Ambiental de la Fuerza Aérea Colombiana (COAMB-FAC)”.
- 12) Directiva Permanente No.0126000000105/MDN-COGFM-JEMCO-SEMPE-CGDJ10-DIPGA del 22 de enero de 2026 que trata sobre “Lineamientos en Gestión y Protección Ambiental de las Fuerzas Militares”.
- 13) Estrategia para el Desarrollo Aéreo y Espacial de la FAC -EDAES-.
- 14) Guía GA-CEGEA-GUI-005- Guía de Gestión Ambiental versión 1 - Anexo 1 Directrices y plazos con código GA-CEGEA-GUI-006.
- 15) Procedimiento para la Implementación de la Gestión Ambiental FAC y Protección de Recursos Naturales con código GA-CEGEA-PR-001.
- 16) Directiva Permanente de CODAF No.001/2023- Directiva Ahorro de Energía FAC.
- 17) Circular No FAC-S-2024-010784-CR del 24 de septiembre de 2024 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFACODAF que trata sobre los lineamientos para el Manejo Corte de Prados y Mantenimiento de Medidas Pasivas en Unidades FAC.

d. Vigencia

A partir de la fecha de su expedición y deroga la Directiva permanente No. 003 del 2023.

NOTA: RESERVA LEGAL / TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Tanto la información PÚBLICA RESERVADA como la información PÚBLICA CLASIFICADA, gozan de reserva legal. En tal sentido el acceso a referida información se limitará en los términos de la Constitución Política de Colombia, a la Ley Estatutaria 1712 de 2014 y al Decreto 1081 de 2015. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al funcionario, quien, en calidad de sujeto obligado autorizado (Art. 5 Ley 1712 de 2014), manifiesta con su recibo que asume el traslado de reserva legal y garantizará en todo momento, la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. Quienes indebidamente difundan, divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, descarguen, imprimen, empleen o permitan que alguien use la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales, a que haya lugar.

Carrera 54 No. 26-25 CAN - Conmutador (1) 3159800 Bogotá, Colombia.
anticorrupcion@fac.mil.co - correspondencia@fac.mil.co - tramiteslegales@fac.mil.co
www.fac.mil.co



II. INFORMACIÓN

a. Siglas y abreviaturas poco comunes empleadas en la presente directiva

ACS: Área Coordinada de Seguridad (BLARP, PACARP)
BASH: *Bird Aircraft Strike Hazard*
BLARP: Base de lanzamiento de aeronaves remotamente pilotadas
BPIN: Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional
CEGEA: Centro Gestión Ambiental
CGDJ10: Departamento Conjunto de Recursos Estratégicos J10
COAMB: Comité Ambiental
COSAP: Coordinación en Salud Pública
DISAT: Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo
DNP: Departamento Nacional de Planeación
ESTEC: Escuadrón Técnico
ESINS: Escuadrón de Instalaciones
GEI: Gases Efecto de Invernadero
JEMC: Jefatura Estado Mayor Conjunto
PACARP: Puesto avanzado de control aeronaves remotamente pilotadas
PGIRASA: Plan de Gestión Integral de los Residuos Generados en la Atención en Salud
PTAP: Planta de Tratamiento de Agua Potable
PTAR: Planta de Tratamiento de Aguas Residuales
RAEE: Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos
RIC: Red Integrada de Comunicaciones
SEAIN: Sección Acción Integral
SEGEA: Sección Gestión Ambiental
SETGA: Sección Táctica Gestión Ambiental
SGA: Sistema de Gestión Ambiental
TIES: Tráfico Ilegal de Especies Silvestres
ZDS: Zona desconcentrada de seguridad (RADARES y RIC)

b. Antecedentes

El cumplimiento de la misión de la Fuerza Aeroespacial Colombiana (FAC), conlleva la responsabilidad de reconocer que toda actividad antrópica genera impactos ambientales que deben ser evaluados de manera técnica, preventiva y estratégica.

Esta evaluación permite adoptar medidas eficaces de prevención, mitigación y, cuando

NOTA: RESERVA LEGAL / TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Tanto la información PÚBLICA RESERVADA como la información PÚBLICA CLASIFICADA, gozan de reserva legal. En tal sentido el acceso a referida información se limitará en los términos de la Constitución Política de Colombia, a la Ley Estatutaria 1712 de 2014 y al Decreto 1081 de 2015. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al funcionario, quien, en calidad de sujeto obligado autorizado (Art. 5 Ley 1712 de 2014), manifiesta con su recibo que asume el traslado de reserva legal y garantizará en todo momento, la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. Quienes indebidamente difundan, divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, descarguen, imprimen, empleen o permitan que alguien use la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales, a que haya lugar.

Carrera 54 No. 26-25 CAN - Conmutador (1) 3159800 Bogotá, Colombia.

anticorrupcion@fac.mil.co - correspondencia@fac.mil.co - tramiteslegales@fac.mil.co
www.fac.mil.co



sea necesario, compensación de los efectos ambientales negativos, garantizando así el desarrollo de las operaciones aéreas y el funcionamiento de las Unidades Militares Aéreas (UMA) y Escuelas, en equilibrio con el entorno y sus diferentes componentes.

Asimismo, la protección y conservación del agua, la biodiversidad y los recursos naturales constituye un asunto de seguridad nacional, especialmente frente a amenazas como el narcotráfico, la extracción ilícita de minerales y la deforestación, actividades que deterioran significativamente el patrimonio ambiental del país.

En este marco, la FAC, en cumplimiento de la normativa ambiental vigente y de su política institucional, formula y establece las directrices para que las UMA y Escuelas de Formación, gestionen y realicen los trámites necesarios para garantizar el cumplimiento de los requisitos legales ambientales exigidos por la Autoridad Ambiental competente, a través de permisos ambientales como concesiones de agua, permisos de vertimientos, emisiones atmosféricas, aprovechamiento forestal y demás autorizaciones requeridas para su operación.

De igual manera, el Comando de Apoyo a la Fuerza (CODAF), a través del Centro de Gestión Ambiental (CEGEA), desarrolló la “Guía de Gestión Ambiental” código GA-CEGEA-GUI-005, documento que establece los lineamientos y políticas para la administración del Sistema de Gestión Ambiental (SGA). Su implementación fortalece el cumplimiento de los objetivos ambientales institucionales y se consolida como una herramienta clave para la gestión eficiente y sostenible del componente 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:

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

NOTA: RESERVA LEGAL / TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Tanto la información PÚBLICA RESERVADA como la información PÚBLICA CLASIFICADA, gozan de reserva legal. En tal sentido el acceso a referida información se limitará en los términos de la Constitución Política de Colombia, a la Ley Estatutaria 1712 de 2014 y al Decreto 1081 de 2015. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al funcionario, quien, en calidad de sujeto obligado autorizado (Art. 5 Ley 1712 de 2014), manifiesta con su recibo que asume el traslado de reserva legal y garantizará en todo momento, la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. Quienes indebidamente difundan, divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, descarguen, imprimen, empleen o permitan que alguien use la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales, a que haya lugar.

Carrera 54 No. 26-25 CAN - Conmutador (1) 3159800 Bogotá, Colombia.
anticorrupcion@fac.mil.co - correspondencia@fac.mil.co - tramiteslegales@fac.mil.co
www.fac.mil.co



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 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 o ACS, 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.

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 UMA.

2. Formulación de Programas Ambientales

Con base en el diagnóstico, se fijarán los programas 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 con el 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.

NOTA: RESERVA LEGAL / TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Tanto la información PÚBLICA RESERVADA como la información PÚBLICA CLASIFICADA, gozan de reserva legal. En tal sentido el acceso a referida información se limitará en los términos de la Constitución Política de Colombia, a la Ley Estatutaria 1712 de 2014 y al Decreto 1081 de 2015. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al funcionario, quien, en calidad de sujeto obligado autorizado (Art. 5 Ley 1712 de 2014), manifiesta con su recibo que asume el traslado de reserva legal y garantizará en todo momento, la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. Quienes indebidamente difundan, divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, descarguen, imprimen, empleen o permitan que alguien use la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales, a que haya lugar.

Carrera 54 No. 26-25 CAN - Conmutador (1) 3159800 Bogotá, Colombia.
anticorrupcion@fac.mil.co - correspondencia@fac.mil.co - tramiteslegales@fac.mil.co
www.fac.mil.co



4. Aplicación de los Programas Ambientales

Para dar cumplimiento a la Estrategia para el Desarrollo Aéreo y Espacial de la FAC -EDAES- y Plan Estratégico Institucional FAC, objetivo 4 “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, estos se ejecutarán con la participación de todos los integrantes que laboren y habiten en las UMA, apoyados con la asesoría y acompañamiento del Jefe de SEGEA o SETGA y bajo la supervisión del Segundo Comandante y el Comandante de Grupo 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 con la disposición 032 de 2019 emitida por la FAC.

Cada UMA y Escuela, a través de las SEGEA o SETGA, ejecutará una estrategia de educación ambiental a su personal, la cual deberá cubrir mínimo los siguientes aspectos: Campaña de Uso Racional de Recursos (ahorro de agua y energía), Campaña para el Manejo Integral de Residuos Sólidos (domiciliarios y peligrosos), Campaña sobre Prevención al Tráfico Ilegal de Especies Silvestres - Especie Apadrinada, Campaña de Prevención al Calentamiento Global, Campaña cero papel, Campaña Pacto Intersectorial por la madera legal en Colombia y Campaña de prevención de la deforestación.

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

La medición y evaluación de los programas ambientales, se realiza de manera trimestral por medio del Índice de Protección Ambiental y las subvariables que componen el mismo.

Con estos se valorará el desempeño ambiental de las UMA y las 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 solo se pueda

NOTA: RESERVA LEGAL / TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Tanto la información PÚBLICA RESERVADA como la información PÚBLICA CLASIFICADA, gozan de reserva legal. En tal sentido el acceso a referida información se limitará en los términos de la Constitución Política de Colombia, a la Ley Estatutaria 1712 de 2014 y al Decreto 1081 de 2015. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al funcionario, quien, en calidad de sujeto obligado autorizado (Art. 5 Ley 1712 de 2014), manifiesta con su recibo que asume el traslado de reserva legal y garantizará en todo momento, la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. Quienes indebidamente difundan, divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, descarguen, imprimen, empleen o permitan que alguien use la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales, a que haya lugar.

Carrera 54 No. 26-25 CAN - Conmutador (1) 3159800 Bogotá, Colombia.

anticorrupcion@fac.mil.co - correspondencia@fac.mil.co - tramiteslegales@fac.mil.co
www.fac.mil.co



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 definida por el CEGEA, 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 Contraloría, 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. Es de igual importancia considerar tener en cuenta las inspecciones de control que realizan los ORICO de las UMA y Escuelas, como también las inspecciones formales realizadas por IGEFA.

III. EJECUCIÓN

a. Misión General

La Fuerza Aeroespacial Colombiana a través del Centro Gestión Ambiental del CODAF y en coordinación con sus homólogos con el nivel táctico, establece lineamientos y ejecuta acciones con el fin de 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.

NOTA: RESERVA LEGAL / TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Tanto la información PÚBLICA RESERVADA como la información PÚBLICA CLASIFICADA, gozan de reserva legal. En tal sentido el acceso a referida información se limitará en los términos de la Constitución Política de Colombia, a la Ley Estatutaria 1712 de 2014 y al Decreto 1081 de 2015. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al funcionario, quien, en calidad de sujeto obligado autorizado (Art. 5 Ley 1712 de 2014), manifiesta con su recibo que asume el traslado de reserva legal y garantizará en todo momento, la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. Quienes indebidamente difundan, divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, descarguen, impriman, empleen o permitan que alguien use la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales, a que haya lugar.

Carrera 54 No. 26-25 CAN - Conmutador (1) 3159800 Bogotá, Colombia.
anticorrupcion@fac.mil.co - correspondencia@fac.mil.co - tramiteslegales@fac.mil.co
www.fac.mil.co



b. Misiones Particulares

1) COMANDO FUERZA AEROSPAECIAL 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, al interior de la UMA, 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 se realicen.
- 1.3) Apoyar al CEGEA en la elaboración de material digital educativo de apoyo de las campañas de sensibilización ambiental, tales como videos, grabaciones, entre otros; conforme a lo establecido en el capítulo 3 "Educación Ambiental de la Guía de Gestión Ambiental GA-CEGEA-GUI-005".

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

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

- 2.1) Orientar al CEGEA en el trámite y consecución de los recursos con entidades externas para la ejecución de los diferentes programas ambientales.
- 2.2) Asesorar a CEGEA en la formulación de los proyectos de inversión para ser inscritos en el BPIN del DNP.
- 2.3) Actualizar la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP) de acuerdo con la estructuración y planeación suministrada por el Gerente de Proyecto.

3) INSPECCIÓN GENERAL FAC (IGEFA)

- 3.1) Verificar en las inspecciones que realice el cumplimiento de las tareas y responsabilidades asignadas en la presente Directiva e Informar al CODAF -

NOTA: RESERVA LEGAL / TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Tanto la información PÚBLICA RESERVADA como la información PÚBLICA CLASIFICADA, gozan de reserva legal. En tal sentido el acceso a referida información se limitará en los términos de la Constitución Política de Colombia, a la Ley Estatutaria 1712 de 2014 y al Decreto 1081 de 2015. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al funcionario, quien, en calidad de sujeto obligado autorizado (Art. 5 Ley 1712 de 2014), manifiesta con su recibo que asume el traslado de reserva legal y garantizará en todo momento, la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. Quienes indebidamente difundan, divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, descarguen, impriman, empleen o permitan que alguien use la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales, a que haya lugar.

Carrera 54 No. 26-25 CAN - Conmutador (1) 3159800 Bogotá, Colombia.
anticorrupcion@fac.mil.co - correspondencia@fac.mil.co - tramiteslegales@fac.mil.co
www.fac.mil.co



CEGEA las novedades encontradas.

- 3.2) Solicitar el acompañamiento del experto técnico de CEGEA, cuando se requiera como apoyo para la realización de inspecciones a las UMA y Escuelas.

A través de la DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL (DISOP)

- 3.3) Coordinar con CEGEA la participación en el comité de peligro aviario, con la finalidad de realizar seguimiento al apoyo ambiental al 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.
- 3.4) Coordinar con CEGEA para que, a través del nivel táctico, se soliciten los acompañamientos de las Autoridades Ambientales Regionales con jurisdicción en las UMA que cuenten con pista propia, 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) En coordinación con CEGEA, participar en las mesas de trabajo con las Autoridades Ambientales y Administrativas, para revisión de protocolos de actuación de la FAC, con la finalidad de asesorar lo correspondiente al área operacional (Traslados de Flora y Fauna, Vigilancia, Monitoreos, Gestión del Riesgo de Desastres).
- 4.2) Enviar mensualmente al CODAF-CEGEA, mediante correo electrónico, 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 extracción ilícita de yacimientos mineros, deforestación, reforestación, ganadería ilícita, vigilancia de zonas protegidas, extinción de incendios, etc.

A través de la JEFATURA DE OPERACIONES ESPECIALES AÉREAS (JEOEA)

- 4.3) Informar a CODAF - CEGEA cuando se realicen actividades de destrucción de artefactos explosivos (minas, granadas, etc.) con el fin de solicitar

NOTA: RESERVA LEGAL / TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Tanto la información PÚBLICA RESERVADA como la información PÚBLICA CLASIFICADA, gozan de reserva legal. En tal sentido el acceso a referida información se limitará en los términos de la Constitución Política de Colombia, a la Ley Estatutaria 1712 de 2014 y al Decreto 1081 de 2015. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al funcionario, quien, en calidad de sujeto obligado autorizado (Art. 5 Ley 1712 de 2014), manifiesta con su recibo que asume el traslado de reserva legal y garantizará en todo momento, la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. Quienes indebidamente difundan, divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, descarguen, imprimen, empleen o permitan que alguien use la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales, a que haya lugar.

Carrera 54 No. 26-25 CAN - Conmutador (1) 3159800 Bogotá, Colombia.

anticorrupcion@fac.mil.co - correspondencia@fac.mil.co - tramiteslegales@fac.mil.co
www.fac.mil.co



acompañamiento en la implementación de acciones de recuperación del suelo en las UMA y Escuelas, que así lo requieran.

A través del JEFATURA INTELIGENCIA AEREA ESPACIAL Y CIBERESPACIAL (JIAEC)

- 4.4) Informar de manera trimestral al CODAF-CEGEA, las actividades desarrolladas por el Centro Nacional de Observación Aeroespacial de la JIAEC en relación a la protección del medio ambiente y los fenómenos que lo afectan, así como las actividades de vigilancia de zonas protegidas.

A través del CENTRO DE ACCIÓN INTEGRAL (CEAIN)

- 4.5) Enviar a CODAF - CEGEA un informe detallado en un plazo máximo de 10 días hábiles una vez finalizada la actividad cuando, en el desarrollo de las actividades y proyectos de acción integral, se identifiquen situaciones en inmediaciones de las UMA que representen posibles problemas ambientales observados en las poblaciones y que puedan afectar la imagen institucional.
- 4.6) Retroalimentar a CODAF - CEGEA en lo referente a proyectos de impacto ambiental en las diferentes áreas de responsabilidad de las UMA, realizadas por las Secciones de Acción Integral con la finalidad de coordinar acciones de trabajo entre las dos áreas.

5) COMANDO DE APOYO A LA FUERZA (CODAF)

- 5.1) Supervisar el cumplimiento de la presente Directiva.
- 5.2) Garantizar la implementación del SGA en la Fuerza.
- 5.3) Supervisar el cumplimiento de las tareas y responsabilidades asignadas a este Comando dentro del Comité Ambiental.
- 5.4) Revisar y aprobar de acuerdo con el presupuesto, las solicitudes de proyectos de saneamiento básico y ambiental, presentadas por el CEGEA, las UMA y Escuelas.

NOTA: RESERVA LEGAL / TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Tanto la información PÚBLICA RESERVADA como la información PÚBLICA CLASIFICADA, gozan de reserva legal. En tal sentido el acceso a referida información se limitará en los términos de la Constitución Política de Colombia, a la Ley Estatutaria 1712 de 2014 y al Decreto 1081 de 2015. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al funcionario, quien, en calidad de sujeto obligado autorizado (Art. 5 Ley 1712 de 2014), manifiesta con su recibo que asume el traslado de reserva legal y garantizará en todo momento, la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. Quienes indebidamente difundan, divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, descarguen, imprimen, empleen o permitan que alguien use la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales, a que haya lugar.

Carrera 54 No. 26-25 CAN - Conmutador (1) 3159800 Bogotá, Colombia.
anticorrupcion@fac.mil.co - correspondencia@fac.mil.co - tramiteslegales@fac.mil.co
www.fac.mil.co



A través del Centro de Direccionamiento Operacional Apoyo a la Fuerza (CEOAF)

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

- 5.7) Asegurar la ejecución de la política ambiental y la implementación de la gestión ambiental en las UMA, Escuelas, ZDS y ACS.
- 5.8) Generar, actualizar, derogar y difundir la doctrina para la implementación del SGA y controlar su aplicación en la Fuerza.
- 5.9) Realizar los lineamientos para la elaboración de los diagnósticos ambientales en cada una de las UMA, Escuelas y plan de trabajo para la ZDS.
- 5.10) Compensar los impactos ambientales que se lleguen a causar en cumplimiento de la misión de la FAC, de acuerdo con el Diagnóstico Ambiental de cada UMA.
- 5.11) Supervisar la formulación y ejecución de los programas ambientales de cada UMA, Escuelas y ZDS, los cuales se encuentran planteados de acuerdo con la política ambiental institucional y los lineamientos contenidos en la Guía de Gestión Ambiental.
- 5.12) Realizar la medición, análisis y retroalimentación de los indicadores de gestión y los grados de implementación de los planes y programas ambientales en las UMA, Escuelas y ZDS.
- 5.13) Verificar periódicamente la normativa vigente en materia ambiental aplicable a la Institución velando por el cumplimiento de la misma.
- 5.14) Controlar que las UMA y Escuelas realicen las gestiones y trámites con las Autoridades Ambientales para la obtención o renovación de permisos o licencias ambientales requeridas, efectuando el acompañamiento y asesoría respectiva.

NOTA: RESERVA LEGAL / TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Tanto la información PÚBLICA RESERVADA como la información PÚBLICA CLASIFICADA, gozan de reserva legal. En tal sentido el acceso a referida información se limitará en los términos de la Constitución Política de Colombia, a la Ley Estatutaria 1712 de 2014 y al Decreto 1081 de 2015. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al funcionario, quien, en calidad de sujeto obligado autorizado (Art. 5 Ley 1712 de 2014), manifiesta con su recibo que asume el traslado de reserva legal y garantizará en todo momento, la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. Quienes indebidamente difundan, divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, descarguen, imprimen, empleen o permitan que alguien use la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales, a que haya lugar.

Carrera 54 No. 26-25 CAN - Conmutador (1) 3159800 Bogotá, Colombia.

anticorrupcion@fac.mil.co - correspondencia@fac.mil.co - tramiteslegales@fac.mil.co
www.fac.mil.co



- 5.15) Supervisar el diligenciamiento oportuno de los requerimientos realizados por las Autoridades Ambientales a las UMA y Escuelas acordando los plazos para su cumplimiento.
- 5.16) Realizar en coordinación con las UMA y Escuelas, las gestiones que sean necesarias para la participación conjunta de proyectos enfocados en sostenibilidad ambiental con las Corporaciones Autónomas Regionales de cada jurisdicción, Autoridades Ambientales Regionales, fundaciones u organizaciones, socializándolos al CEGEA para su verificación.
- 5.17) Realizar visitas de acompañamiento a las UMA, Escuelas y ZDS, con el fin de verificar el cumplimiento de la normativa, la política, los planes, programas ambientales y hallazgos evidenciados en auditoras e inspecciones de entrega que emita CODAF-CEGEA a nivel operacional y dependencias del nivel estratégico.
- 5.18) Realizar el seguimiento de los informes trimestrales del avance del SGA, de acuerdo con los lineamientos definidos en la plataforma digital establecida por CEGEA.
- 5.19) Consolidar la información que se genere en la FAC y brindar los datos que se requieran en el marco del Plan Integral de Gestión del Cambio Climático, respecto a medición de emisiones de GEI y cálculo de la Huella de Carbono Organizacional.
- 5.20) Realizar la sensibilización del personal de tripulantes vía Outlook en el Programa de Prevención y Control de TIES del Cuartel General FAC con la BACOF.
- 5.21) Realizar las gestiones para implementar alternativas necesarias sostenibles, para el manejo de los residuos, producto de la destrucción de intendencia militar (textiles).

A través de la Jefatura de Apoyo Logístico (JELOG)

- 5.22) Realizar a través de la Dirección de Infraestructura (DIFRA), el diseño y ejecución de los proyectos de inversión que incluyan actividades o aspectos de saneamiento básico y ambiental, de acuerdo con las necesidades que sean presentadas por CEGEA, aprobadas por el CODAF, gestionadas y ejecutadas a través de JELOG – DIFRA.

NOTA: RESERVA LEGAL / TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Tanto la información PÚBLICA RESERVADA como la información PÚBLICA CLASIFICADA, gozan de reserva legal. En tal sentido el acceso a referida información se limitará en los términos de la Constitución Política de Colombia, a la Ley Estatutaria 1712 de 2014 y al Decreto 1081 de 2015. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al funcionario, quien, en calidad de sujeto obligado autorizado (Art. 5 Ley 1712 de 2014), manifiesta con su recibo que asume el traslado de reserva legal y garantizará en todo momento, la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. Quienes indebidamente difundan, divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, descarguen, imprimen, empleen o permitan que alguien use la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales, a que haya lugar.

Carrera 54 No. 26-25 CAN - Conmutador (1) 3159800 Bogotá, Colombia.
anticorrupcion@fac.mil.co - correspondencia@fac.mil.co - tramiteslegales@fac.mil.co
www.fac.mil.co



- 5.23) Apoyar, a través de la DIFRA, la ejecución de los programas de ahorro y uso eficiente de recursos naturales, (información de consumos, dispositivos ahorradores instalados, soporte técnico eléctrico, análisis de comportamiento de los sistemas de energía solar y convencional) formulados por CEGEA, las UMA y Escuelas.
- 5.24) Supervisar la ejecución presupuestal de los recursos asignados a la DIFRA para la ejecución de los proyectos de saneamiento básico y ambiental en las UMA, Escuelas y ZDS.
- 5.25) A través de la Dirección de Material, brindar información requerida para el diseño de los Planes de Gestión Integral de los Residuos Peligrosos generados en las UMA, Escuelas y ZDS.
- 5.26) Proporcionar información requerida para la evaluación de los impactos ambientales.
- 5.27) Apoyar la aplicación de los programas de manejo de residuos peligrosos en los Grupos Técnicos o Zonas Operativas de las UMA y Escuelas.
- 5.28) Consolidar y brindar la información que se requiera en el marco del Plan Integral de Gestión del Cambio Climático, respecto a medición de emisiones de GEI y Cálculo de la Huella de Carbono Organizacional, en lo referente al alcance 1 y 2 (consumos de energía eléctrica, combustible aeronáutico y terrestre, parque automotor, fuentes móviles, equipos de refrigeración y calefacción, calderas, aires acondicionados).

A través de la Jefatura de Seguridad y Defensa de Bases (JESD)

- 5.29) Dar lineamientos a los GRUSE para cumplimiento a la Ley 1861 de 2017 en referencia al servicio militar ambiental.
- 5.30) Consolidar y brindar la información que se requiera en el marco del Plan Integral de Gestión del Cambio Climático, respecto a medición de emisiones de GEI y cálculo de la Huella de Carbono Organizacional, en lo referente a incorporación del personal de soldados y actividades propias de la especialidad de seguridad y defensa de bases.

A través de la Jefatura de Tecnologías de la Información (JETIC)

- 5.31) Dar cumplimiento al Programa de manejo de RAEE contemplado en la Guía de Gestión Ambiental, entregando al almacén los elementos para baja,

NOTA: RESERVA LEGAL / TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Tanto la información PÚBLICA RESERVADA como la información PÚBLICA CLASIFICADA, gozan de reserva legal. En tal sentido el acceso a referida información se limitará en los términos de la Constitución Política de Colombia, a la Ley Estatutaria 1712 de 2014 y al Decreto 1081 de 2015. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al funcionario, quien, en calidad de sujeto obligado autorizado (Art. 5 Ley 1712 de 2014), manifiesta con su recibo que asume el traslado de reserva legal y garantizará en todo momento, la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. Quienes indebidamente difundan, divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, descarguen, imprimen, empleen o permitan que alguien use la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales, a que haya lugar.

Carrera 54 No. 26-25 CAN - Conmutador (1) 3159800 Bogotá, Colombia.
anticorrupcion@fac.mil.co - correspondencia@fac.mil.co - tramiteslegales@fac.mil.co
www.fac.mil.co



incluidos en esta clasificación debidamente marcados, para su adecuada disposición final, en cumplimiento de la Política Nacional “Gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos” 2017.

- 5.32) Realizar el diagnóstico de los equipos tecnológicos, permitiéndole tomar la decisión de reparar, reutilizar o dar de baja en cada vigencia. En el caso de que la decisión sea dar de baja, aplicar el cumplimiento normativo que aplique y los procedimientos de baja de material periférico.
- 5.33) Brindar apoyo en el diseño de herramientas tecnológicas que faciliten el seguimiento y control de las actividades relacionadas con gestión ambiental.
- 5.34) Consolidar y brindar la información que se requiera en el marco del Plan Integral de Gestión del Cambio Climático, respecto a medición de emisiones de GEI y Cálculo de la Huella de Carbono Organizacional, en lo referente al alcance 1 y 2 (consumos de energía eléctrica, combustible aeronáutico y terrestre, parque automotor, fuentes móviles, equipos de refrigeración y calefacción, calderas, aires acondicionados).

6) COMANDO DE DESARROLLO HUMANO (CODEH)

A través de la Jefatura de Educación Aeronáutica y Espacial. (JEAES)

- 6.1) Gestionar a través de los GRUAC/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 con los lineamientos establecidos en la Guía de Gestión Ambiental, dicha capacitación será impartida por el personal encargado de Gestión Ambiental de la UMA a la que pertenece la unidad educativa.
- 6.2) Disponer a través de las unidades educativas, los recursos necesarios para las capacitaciones requeridas al personal que se desempeña en el área ambiental en la FAC.

A través de la Jefatura Administración de Personal (JEAPE)

- 6.3) Fortalecer el talento humano institucional en las áreas ambientales por medio de la incorporación de personal de Oficiales Profesionales y Suboficiales tecnológicos, de acuerdo con las cuotas de incorporación realizadas por JEAPE en conjunto con CEGEA.

NOTA: RESERVA LEGAL / TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Tanto la información PÚBLICA RESERVADA como la información PÚBLICA CLASIFICADA, gozan de reserva legal. En tal sentido el acceso a referida información se limitará en los términos de la Constitución Política de Colombia, a la Ley Estatutaria 1712 de 2014 y al Decreto 1081 de 2015. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al funcionario, quien, en calidad de sujeto obligado autorizado (Art. 5 Ley 1712 de 2014), manifiesta con su recibo que asume el traslado de reserva legal y garantizará en todo momento, la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. Quienes indebidamente difundan, divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, descarguen, imprimen, empleen o permitan que alguien use la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales, a que haya lugar.

Carrera 54 No. 26-25 CAN - Conmutador (1) 3159800 Bogotá, Colombia.
anticorrupcion@fac.mil.co - correspondencia@fac.mil.co - tramiteslegales@fac.mil.co
www.fac.mil.co



A través de la Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo (DISAT)

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

A través de la Jefatura Salud (JEFSA)

- 6.5) Orientar y controlar el desarrollo del Plan de Gestión Integral de los Residuos Generados en la Atención en Salud (PGIRASA) en todos los ESM.
- 6.6) Mantener actualizado el marco legal referente a la Gestión Integral de los Residuos Generados en la Atención en Salud.
- 6.7) Ordenar a los ESM verificar el cumplimiento de la normativa ambiental vigente, en lo que respecta a la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos generados en la atención en salud.
- 6.8) Supervisar que los ESM envíen trimestralmente los certificados de tratamiento de los residuos peligrosos generados en los procesos de atención en salud.
- 6.9) Orientar a las Unidades Militares y Escuelas para el desarrollo de las medidas de intervención relacionadas con la prevención de enfermedades transmitidas por vectores y zoonosis, para que los Grupos, Secciones, Escuadrones y áreas encargadas de las intervenciones ejecuten acciones de eliminación de riesgo de zoonosis y de focos de proliferación de vectores, entre las cuales están el manejo integrado de plagas, limpieza de depósitos de agua, poda de zonas verdes y todas aquellas que propendan por la salud pública de la población.

7) UNIDADES MILITARES AÉREAS (UMA) Y ESCUELAS

A través de las Oficinas de Comunicación Pública (OFCOP)

- 7.1) Apoyar a las SEGEA o SETGA en la elaboración de material digital educativo y de apoyo de las campañas educativas ambientales, tales como videos, grabaciones, plegables, volantes, entre otros; conforme al capítulo de “Educación Ambiental” incluido en la Guía de Gestión Ambiental.
- 7.2) Divulgar las campañas educativas y capacidades desarrolladas por las SEGEA o SETGA y apoyos realizados a Autoridades Ambientales que reflejen el compromiso en la preservación de los recursos naturales, por los diferentes medios audiovisuales con que cuenta la UMA, de las actividades de apoyo a

NOTA: RESERVA LEGAL / TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Tanto la información PÚBLICA RESERVADA como la información PÚBLICA CLASIFICADA, gozan de reserva legal. En tal sentido el acceso a referida información se limitará en los términos de la Constitución Política de Colombia, a la Ley Estatutaria 1712 de 2014 y al Decreto 1081 de 2015. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al funcionario, quien, en calidad de sujeto obligado autorizado (Art. 5 Ley 1712 de 2014), manifiesta con su recibo que asume el traslado de reserva legal y garantizará en todo momento, la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. Quienes indebidamente difundan, divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, descarguen, imprimen, empleen o permitan que alguien use la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales, a que haya lugar.

Carrera 54 No. 26-25 CAN - Conmutador (1) 3159800 Bogotá, Colombia.

anticorrupcion@fac.mil.co - correspondencia@fac.mil.co - tramiteslegales@fac.mil.co
www.fac.mil.co



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.
- 7.4) Informar a las SEGEA O SETGA de las UMA y Escuelas, los apoyos solicitados con propósito ambiental, en los cuales se requiera la participación de estas secciones.

A través de los Segundos Comandantes Jefes de Estado Mayor o Subdirectores de las UMA y Escuelas

- 7.5) Convocar y liderar 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.
- 7.6) Prever que, en el plan anual de adquisiciones, se destinen los recursos necesarios para el cumplimiento de la gestión ambiental, incluyendo la destinación de las vigencias futuras para garantizar la operación y mantenimiento de los equipos e infraestructura de las capacidades en saneamiento básico con la que cuente la UMA, incluyendo los controles en la calidad del agua potable y monitoreos de agua residual tratada.
- 7.7) Ordenar a los comandantes de los GRUTE/ESTEC, que incentiven y socialicen el manejo del punto de acopio de residuos (ordinarios 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 o SETGA.
- 7.8) Ordenar a los comandantes de los GRUSE/ESDEB que incentiven y socialicen el manejo del punto de acopio de residuos (ordinarios y 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 o SETGA.
- 7.9) Prever 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

NOTA: RESERVA LEGAL / TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Tanto la información PÚBLICA RESERVADA como la información PÚBLICA CLASIFICADA, gozan de reserva legal. En tal sentido el acceso a referida información se limitará en los términos de la Constitución Política de Colombia, a la Ley Estatutaria 1712 de 2014 y al Decreto 1081 de 2015. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al funcionario, quien, en calidad de sujeto obligado autorizado (Art. 5 Ley 1712 de 2014), manifiesta con su recibo que asume el traslado de reserva legal y garantizará en todo momento, la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. Quienes indebidamente difundan, divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, descarguen, imprimen, empleen o permitan que alguien use la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales, a que haya lugar.

Carrera 54 No. 26-25 CAN - Conmutador (1) 3159800 Bogotá, Colombia.
anticorrupcion@fac.mil.co - correspondencia@fac.mil.co - tramiteslegales@fac.mil.co
www.fac.mil.co



de la normativa ambiental colombiana vigente, en referencia a la población o producción diaria de residuos, de acuerdo con el capítulo correspondiente en la Guía de Gestión Ambiental.

- 7.10) Implementar y desarrollar 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.
- 7.11) Verificar que dentro de los contratos de proyectos de infraestructura se haya incluido 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 con lo establecido en la Guía de Gestión Ambiental.
- 7.12) Generar y apoyar 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 en la Guía de compras públicas sostenibles y 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) o Especialistas en planeación.

- 7.14) Supervisar el cumplimiento de las tareas y responsabilidades asignadas al Departamento dentro del Comité Ambiental y asiste al mismo cuando sea convocado.
- 7.15) Asignar la destinación de recursos para la realización de proyectos y programas ambientales de acuerdo con lo ordenado por el SECOM.
- 7.16) Tramitar los apoyos presupuestales solicitados por las SEGEA o SETGA, para el cumplimiento de proyectos y programas ambientales, de acuerdo con las prioridades y necesidades presupuestales de cada UMA.
- 7.17) Asesorar a las SEGEA o SETGA en la formulación de los proyectos de inversión que podrían ser inscritos en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional (BPIN) del Departamento Nacional de Planeación (DNP).

NOTA: RESERVA LEGAL / TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Tanto la información PÚBLICA RESERVADA como la información PÚBLICA CLASIFICADA, gozan de reserva legal. En tal sentido el acceso a referida información se limitará en los términos de la Constitución Política de Colombia, a la Ley Estatutaria 1712 de 2014 y al Decreto 1081 de 2015. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al funcionario, quien, en calidad de sujeto obligado autorizado (Art. 5 Ley 1712 de 2014), manifiesta con su recibo que asume el traslado de reserva legal y garantizará en todo momento, la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. Quienes indebidamente difundan, divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, descarguen, impriman, empleen o permitan que alguien use la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales, a que haya lugar.

Carrera 54 No. 26-25 CAN - Conmutador (1) 3159800 Bogotá, Colombia.
anticorrupcion@fac.mil.co - correspondencia@fac.mil.co - tramiteslegales@fac.mil.co
www.fac.mil.co



A través de las Oficinas Regionales de Control Interno (ORICO)

- 7.18) Supervisar el cumplimiento de las tareas y responsabilidades asignadas a las diferentes dependencias dentro del Comité Ambiental y asiste al mismo cuando sea convocado.
- 7.19) Informar a las SEGEA o SETGA las novedades encontradas en el cumplimiento de las tareas y responsabilidades asignadas en el Comité Ambiental.
- 7.20) Realizar auditorías a las SEGEA Y SETGA, de acuerdo con las actividades establecidas en el anexo 1 de la Guía de Gestión Ambiental.

A través de las Secciones Seguridad y Salud en el Trabajo (SETSS)

- 7.21) Supervisar el cumplimiento de las tareas y responsabilidades asignadas a esta Dependencia dentro del Comité Ambiental y asiste al mismo cuando sea convocado.
- 7.22) Garantizar la disponibilidad y entrega de los EPP al personal militar y civil, que apoya las labores de medio ambiente.
- 7.23) Gestionar los exámenes médicos ocupacionales para el personal de operarios de PTAP, requeridos en la "Guía profesiogramas para la realización de los exámenes médicos ocupacionales de pre-empleo, periódicos y de retiro Código GH-JEAPE-GUI-006.
- 7.24) En coordinación con el GRUEA/ESCEA, planear y ejecutar los cursos de altura que requiera el personal que integra las SEGEA o SETGA.
- 7.25) Si así se requiere, una vez sea analizada la matriz de peligro, se informe a las SEGEA 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.
- 7.26) Formular y desarrollar el plan de contingencia por derrame de hidrocarburos, derivados y sustancias peligrosas. Así mismo, supervisar su implementación en los GRUTE/ESTEC.

NOTA: RESERVA LEGAL / TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Tanto la información PÚBLICA RESERVADA como la información PÚBLICA CLASIFICADA, gozan de reserva legal. En tal sentido el acceso a referida información se limitará en los términos de la Constitución Política de Colombia, a la Ley Estatutaria 1712 de 2014 y al Decreto 1081 de 2015. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al funcionario, quien, en calidad de sujeto obligado autorizado (Art. 5 Ley 1712 de 2014), manifiesta con su recibo que asume el traslado de reserva legal y garantizará en todo momento, la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. Quienes indebidamente difundan, divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, descarguen, imprimen, empleen o permitan que alguien use la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales, a que haya lugar.

Carrera 54 No. 26-25 CAN - Conmutador (1) 3159800 Bogotá, Colombia.
anticorupcion@fac.mil.co - correspondencia@fac.mil.co - tramiteslegales@fac.mil.co
www.fac.mil.co



A través de los Oficina de Seguridad Operacional (OFSOP)

- 7.27) Incluir a las SEGEA 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.
- 7.28) Realizar conjuntamente con SEGEA o SETGA el diseño de las medidas necesarias para la implementación de protocolos en el manejo de la fauna silvestre de acuerdo con los protocolos definidos por la Autoridad Ambiental Competente, con el fin de evitar incidentes de tipo operacional.
- 7.29) Realizar el acompañamiento a las SEGEA o SETGA a las revistas mensuales para identificar zonas de riesgo de atracción de fauna en las zonas de influencia de las operaciones aéreas.

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

- 7.30) Permitir 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 o SETGA de las UMA y Escuelas.
- 7.31) Informar de manera mensual a las SEGEA 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 extracción ilícita de yacimientos mineros, deforestación, reforestación, ganadería ilícita, vigilancia de zonas protegidas, extinción de incendios, etc.
- 7.32) Dar cumplimiento de las tareas y responsabilidades asignadas a esta Dependencia dentro del Comité Ambiental y asiste al mismo cuando sea convocado.
- 7.33) En coordinación con las SEGEA o SETGA a través de las Sección de Acción Integral, fortalecer 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

NOTA: RESERVA LEGAL / TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Tanto la información PÚBLICA RESERVADA como la información PÚBLICA CLASIFICADA, gozan de reserva legal. En tal sentido el acceso a referida información se limitará en los términos de la Constitución Política de Colombia, a la Ley Estatutaria 1712 de 2014 y al Decreto 1081 de 2015. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al funcionario, quien, en calidad de sujeto obligado autorizado (Art. 5 Ley 1712 de 2014), manifiesta con su recibo que asume el traslado de reserva legal y garantizará en todo momento, la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. Quienes indebidamente difundan, divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, descarguen, imprimen, empleen o permitan que alguien use la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales, a que haya lugar.

Carrera 54 No. 26-25 CAN - Conmutador (1) 3159800 Bogotá, Colombia.

anticorrupcion@fac.mil.co - correspondencia@fac.mil.co - tramiteslegales@fac.mil.co
www.fac.mil.co



instituciones públicas y privadas, el reconocimiento como una Fuerza comprometida con la protección de los Recursos Naturales.

- 7.34) Enviar a la SEGEA o SETGA un informe cuando se encuentren situaciones que puedan representar problemas ambientales observados en las poblaciones objeto de las actividades de asistencia médica humanitaria, 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.
- 7.35) Retroalimentar a las SEGEA o SETGA en lo referente a proyectos de impacto ambiental en las diferentes áreas de responsabilidad de las UMA, realizadas por la Sección Acción Integral con la finalidad de coordinar acciones de trabajo entre las dos áreas.

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

- 7.36) Supervisar el cumplimiento de las tareas y responsabilidades asignadas a este Grupo o Escuadrón, dentro del Comité Ambiental, y asistir al mismo cuando sea convocado.
- 7.37) Garantizar que se generen espacios para que todo el personal (incluye cadetes y alumnos en las escuelas de formación y soldados regulares y profesionales en la fase de instrucción) sea sensibilizado en el área ambiental, de acuerdo con las directrices incluidas en la Guía de Gestión Ambiental.

A través de los Grupos o Escuadrones Técnicos (GRUTE/ESTEC)

- 7.38) Supervisar el cumplimiento de las tareas y responsabilidades asignadas a este Grupo o Escuadrón, dentro del Comité Ambiental y asiste al mismo cuando sea convocado.
- 7.39) Hacer 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 lo referente al manejo de residuos peligrosos, coordinando con las SEGEA o SETGA la disposición final de estos residuos.
- 7.40) En coordinación con el GRUEA disponer que el personal encargado de manipular hidrocarburos, o cualquier otro residuo peligroso, sea capacitado acerca del manejo de estos elementos con la asesoría directa de las

NOTA: RESERVA LEGAL / TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Tanto la información PÚBLICA RESERVADA como la información PÚBLICA CLASIFICADA, gozan de reserva legal. En tal sentido el acceso a referida información se limitará en los términos de la Constitución Política de Colombia, a la Ley Estatutaria 1712 de 2014 y al Decreto 1081 de 2015. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al funcionario, quien, en calidad de sujeto obligado autorizado (Art. 5 Ley 1712 de 2014), manifiesta con su recibo que asume el traslado de reserva legal y garantizará en todo momento, la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. Quienes indebidamente difundan, divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, descarguen, imprimen, empleen o permitan que alguien use la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales, a que haya lugar.

Carrera 54 No. 26-25 CAN - Conmutador (1) 3159800 Bogotá, Colombia.
anticorrupcion@fac.mil.co - correspondencia@fac.mil.co - tramiteslegales@fac.mil.co
www.fac.mil.co



Secciones de Seguridad y Salud en el trabajo y cuente con las fichas de manejo y seguridad de los mismos.

- 7.41) Suministrar la información necesaria a las SEGEA o SETGA, para la consolidación del inventario de residuos peligrosos de acuerdo con lo establecido en la Guía de Gestión Ambiental.
- 7.42) En coordinación con la Sección Seguridad y Salud en el Trabajo implementar el plan de contingencia por derrame de hidrocarburos, derivados y sustancias peligrosas.

A través de los Grupos 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) Apoyar en coordinación con las SEGEA o SETGA la aplicación de los programas ambientales en las ZDS o ACS asignadas a cada Unidad.
- 7.45) Brindar el apoyo con el personal de soldados, para la implementación de los programas y proyectos ambientales, que ejecuten las SEGEA o SETGA.
- 7.46) Realizar las labores de mantenimiento de las medidas pasivas de seguridad de la UMA, en las zonas de responsabilidad (áreas perimetrales de la Unidad, polígonos, área de ubicación de medidas pasivas, núcleos de seguridad).
- 7.47) Dar cumplimiento a la Ley 1861 de 2017 en referencia al servicio militar ambiental.

A través de los Grupos o Escuadrones de Apoyo Logístico (GRUAL/ESALO)

- 7.48) Supervisar 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) Apoyar y tramitar las solicitudes de proyectos de saneamiento básico y ambiental, presentados por las SEGEA o SETGA.

NOTA: RESERVA LEGAL / TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Tanto la información PÚBLICA RESERVADA como la información PÚBLICA CLASIFICADA, gozan de reserva legal. En tal sentido el acceso a referida información se limitará en los términos de la Constitución Política de Colombia, a la Ley Estatutaria 1712 de 2014 y al Decreto 1081 de 2015. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al funcionario, quien, en calidad de sujeto obligado autorizado (Art. 5 Ley 1712 de 2014), manifiesta con su recibo que asume el traslado de reserva legal y garantizará en todo momento, la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. Quienes indebidamente difundan, divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, descarguen, imprimen, empleen o permitan que alguien use la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales, a que haya lugar.

Carrera 54 No. 26-25 CAN - Conmutador (1) 3159800 Bogotá, Colombia.
anticorrupcion@fac.mil.co - correspondencia@fac.mil.co - tramiteslegales@fac.mil.co
www.fac.mil.co



- 7.51) Realizar el control de la medición de los indicadores de gestión ambiental anexos a esta directiva y la aplicación de las medidas correctivas.
- 7.52) Apoyar a través del Escuadrón o Escuadrilla de Instalaciones, la ejecución de los programas de ahorro y uso eficiente de recursos naturales (Información de consumos, dispositivos ahorradores instalados, soporte técnico eléctrico, análisis de comportamiento de los sistemas de energía solar y convencional), formulados por las SEGEA o SETGA.
- 7.53) A través del Escuadrón o Escuadrilla de Instalaciones, incluir 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.
- 7.54) Mediante el Escuadrón o Escuadrilla de Telemática, dar cumplimiento al Programa de disposición final de RAEE, contemplado en la Guía de Gestión Ambiental.
- 7.55) Apoyar en coordinación con las SEGEA o SETGA la aplicación de los programas ambientales en las ZDS y ACS de responsabilidad de cada Unidad.

A través de las Secciones de Gestión Ambiental o Secciones Tácticas de Gestión Ambiental (SEGEA/SETGA)

- 7.56) Elaborar la Directiva Transitoria 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 formalizada.
- 7.57) Coordinar la ejecución y dar cumplimiento a las actividades relacionadas en la Guía de Gestión Ambiental y en la presente Directiva.
- 7.58) Divulgar 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 la plataforma definida por el CEGEA.
- 7.59) Fungir como secretario del Comité Ambiental dando cumplimiento a las funciones establecidas en la Disposición No 032 de 2019, así mismo, envía

NOTA: RESERVA LEGAL / TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Tanto la información PÚBLICA RESERVADA como la información PÚBLICA CLASIFICADA, gozan de reserva legal. En tal sentido el acceso a referida información se limitará en los términos de la Constitución Política de Colombia, a la Ley Estatutaria 1712 de 2014 y al Decreto 1081 de 2015. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al funcionario, quien, en calidad de sujeto obligado autorizado (Art. 5 Ley 1712 de 2014), manifiesta con su recibo que asume el traslado de reserva legal y garantizará en todo momento, la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. Quienes indebidamente difundan, divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, descarguen, imprimen, empleen o permitan que alguien use la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales, a que haya lugar.

Carrera 54 No. 26-25 CAN - Conmutador (1) 3159800 Bogotá, Colombia.
anticorrupcion@fac.mil.co - correspondencia@fac.mil.co - tramiteslegales@fac.mil.co
www.fac.mil.co



las actas de reunión del Comité Ambiental (semestral) al CEGEA, los plazos serán junio y diciembre de las vigencias.

- 7.60) Elaborar e implementar 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 la plataforma definida por el CEGEA.
- 7.61) Elaborar e implementar el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos de la UMA o Escuela, de acuerdo con los lineamientos dados en la Guía de Gestión Ambiental, (bienal). Los plazos establecidos serán enviados mediante la plataforma definida por el CEGEA.
- 7.62) Realizar 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 la plataforma definida por el CEGEA.
- 7.63) Realizar la actualización del diagnóstico ambiental, de acuerdo con los lineamientos dados en la Guía de Gestión Ambiental. Los plazos establecidos serán enviados mediante la plataforma definida por el CEGEA.
- 7.64) Realizar revistas periódicas al interior de las Bases Aéreas y sus ZDS o ACS, 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.
- 7.65) Formular 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.
- 7.66) Elaborar y ejecutar en coordinación con los ESINS el programa de ahorro y uso eficiente de agua, de acuerdo con lo establecido en la Guía de Gestión Ambiental (quinquenal).
- 7.67) Elaborar y ejecutar con los ESINS el programa de ahorro y uso eficiente de energía, de acuerdo con lo establecido en la Guía de Gestión Ambiental (quinquenal).

NOTA: RESERVA LEGAL / TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Tanto la información PÚBLICA RESERVADA como la información PÚBLICA CLASIFICADA, gozan de reserva legal. En tal sentido el acceso a referida información se limitará en los términos de la Constitución Política de Colombia, a la Ley Estatutaria 1712 de 2014 y al Decreto 1081 de 2015. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al funcionario, quien, en calidad de sujeto obligado autorizado (Art. 5 Ley 1712 de 2014), manifiesta con su recibo que asume el traslado de reserva legal y garantizará en todo momento, la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. Quienes indebidamente difundan, divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, descarguen, imprimen, empleen o permitan que alguien use la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales, a que haya lugar.

Carrera 54 No. 26-25 CAN - Conmutador (1) 3159800 Bogotá, Colombia.
anticorrupcion@fac.mil.co - correspondencia@fac.mil.co - tramiteslegales@fac.mil.co
www.fac.mil.co



- 7.68) Solicitar 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, garantizando la operación ininterrumpida de los equipos que componen el saneamiento ambiental y los monitoreos de agua potable y residual.
- 7.69) Solicitar a la autoridad ambiental competente de cada jurisdicción una reunión con la SEGEA o SETGA, de acuerdo con los plazos establecidos por CEGEA para cada Unidad (anual).
- 7.70) Realizar monitoreo a las aguas vertidas al alcantarillado, si el mismo es exigido por la empresa prestadora del servicio público, de acuerdo con los parámetros establecidos en la Resolución 631 de 2015 expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Esto aplica para las UMA que no cuentan con Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR) y realizan los vertimientos directamente al alcantarillado municipal.
- 7.71) Realizar campañas de educación ambiental encaminados a los programas ambientales, de acuerdo con lo establecido en la Guía de Gestión Ambiental, (trimestral).
- 7.72) 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.
- 7.73) Realizar la solicitud, actualización, renovación o ampliación de los permisos o licencias ambientales ante la autoridad ambiental de acuerdo con lo establecido en la Guía de Gestión Ambiental, así mismo dar cumplimiento a todos los requerimientos contemplados en los actos administrativos otorgados por ellas, solicitando los recursos necesarios en el Plan Anual de Adquisiciones.
- 7.74) Dar cumplimiento a las actividades en lo concerniente al Pacto Intersectorial por la madera legal en Colombia establecidas en la Guía de Gestión Ambiental (semestral).
- 7.75) Realizar las coordinaciones y solicitud de los recursos necesarios para dar cumplimiento a todos los requerimientos que lleguen a la UMA por parte de las Autoridades Ambientales.

NOTA: RESERVA LEGAL / TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Tanto la información PÚBLICA RESERVADA como la información PÚBLICA CLASIFICADA, gozan de reserva legal. En tal sentido el acceso a referida información se limitará en los términos de la Constitución Política de Colombia, a la Ley Estatutaria 1712 de 2014 y al Decreto 1081 de 2015. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al funcionario, quien, en calidad de sujeto obligado autorizado (Art. 5 Ley 1712 de 2014), manifiesta con su recibo que asume el traslado de reserva legal y garantizará en todo momento, la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. Quienes indebidamente difundan, divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, descarguen, imprimen, empleen o permitan que alguien use la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales, a que haya lugar.

Carrera 54 No. 26-25 CAN - Conmutador (1) 3159800 Bogotá, Colombia.
anticorrupcion@fac.mil.co - correspondencia@fac.mil.co - tramiteslegales@fac.mil.co
www.fac.mil.co



- 7.76) Garantizar que se realice el lavado y desinfección de tanques elevados y subterráneos para el almacenamiento de agua potable (semestral) y envía el acta soporte en los meses de junio y diciembre.
- 7.77) Realizar 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) o cuando se lleve a cabo una obra de ampliación o modificación del sistema inicial.
- 7.78) Diligenciar la información solicitada en la Guía de Gestión Ambiental y la presente Directiva con sus respectivos soportes, en la plataforma virtual indicada por el CEGEA.
- 7.79) Verificar el adecuado manejo de los residuos sólidos de los casinos y ranchos de tropa, y la correcta señalización de las áreas de almacenamiento temporal de los mismos, así como el estado de las trampas de grasa.
- 7.80) Adelantar las gestiones con las Corporaciones Autonomas Regionales, para la participación en actividades que incluyan el componente de preservación de especies forestales de alta montaña en ecosistemas de páramo.

A través de los Establecimientos de Sanidad Militar (ESM)

- 7.81) Supervisar el cumplimiento de las tareas y responsabilidades asignadas dentro del Comité Ambiental y asiste al mismo cuando sea convocado.
- 7.82) Dar cumplimiento a los lineamientos emitidos por la JEFSA para el Manejo Integral de Residuos Hospitalarios en lo relacionado con el transporte y disposición final.
- 7.83) Verificar el cumplimiento de la normativa ambiental vigente en materia de residuos hospitalarios en lo relacionado con el transporte y disposición final.
- 7.84) Liderar los programas de zoonosis y control de vectores, a fin de evitar la proliferación de enfermedades y problemas de salud pública que estos generan, según lo estipulado en el Plan Decenal de Salud del Ministerio de Salud y Protección Social o documento que lo derogue, modifique o actualice.
- 7.85) Enviar de forma mensual a las SEGEA o SETGA, las actas de despacho y los certificados de la disposición final de los residuos hospitalarios generados allí.

NOTA: RESERVA LEGAL / TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Tanto la información PÚBLICA RESERVADA como la información PÚBLICA CLASIFICADA, gozan de reserva legal. En tal sentido el acceso a referida información se limitará en los términos de la Constitución Política de Colombia, a la Ley Estatutaria 1712 de 2014 y al Decreto 1081 de 2015. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al funcionario, quien, en calidad de sujeto obligado autorizado (Art. 5 Ley 1712 de 2014), manifiesta con su recibo que asume el traslado de reserva legal y garantizará en todo momento, la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. Quienes indebidamente difundan, divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, descarguen, imprimen, empleen o permitan que alguien use la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales, a que haya lugar.

Carrera 54 No. 26-25 CAN - Conmutador (1) 3159800 Bogotá, Colombia.
anticorrupcion@fac.mil.co - correspondencia@fac.mil.co - tramiteslegales@fac.mil.co
www.fac.mil.co



7.86) Proponer los diferentes puntos de interés de muestreo de agua potable conforme a lo establecido en el anexo 1 de la Guía de Gestión Ambiental.

c. Instrucciones Generales de Coordinación

- 1) Los señores Comandantes, Jefes y Directores de las dependencias FAC comprometidas, son los directos responsables de:
 - a) 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.
 - b) 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.
 - c) 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 o licencias ambientales de cada UMA y Escuela, según corresponda el caso, de acuerdo con los lineamientos y plazos establecidos por el CEGEA en la Guía de Gestión Ambiental:

NOTA: RESERVA LEGAL / TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Tanto la información PÚBLICA RESERVADA como la información PÚBLICA CLASIFICADA, gozan de reserva legal. En tal sentido el acceso a referida información se limitará en los términos de la Constitución Política de Colombia, a la Ley Estatutaria 1712 de 2014 y al Decreto 1081 de 2015. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al funcionario, quien, en calidad de sujeto obligado autorizado (Art. 5 Ley 1712 de 2014), manifiesta con su recibo que asume el traslado de reserva legal y garantizará en todo momento, la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. Quienes indebidamente difundan, divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, descarguen, impriman, empleen o permitan que alguien use la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales, a que haya lugar.

Carrera 54 No. 26-25 CAN - Conmutador (1) 3159800 Bogotá, Colombia.
anticorrupcion@fac.mil.co - correspondencia@fac.mil.co - tramiteslegales@fac.mil.co
www.fac.mil.co



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

IV. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

- a. Los recursos necesarios para financiar el cumplimiento de la presente Directiva serán con cargo al presupuesto de cada dependencia o Unidad Militar de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, 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,

NOTA: RESERVA LEGAL / TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Tanto la información PÚBLICA RESERVADA como la información PÚBLICA CLASIFICADA, gozan de reserva legal. En tal sentido el acceso a referida información se limitará en los términos de la Constitución Política de Colombia, a la Ley Estatutaria 1712 de 2014 y al Decreto 1081 de 2015. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al funcionario, quien, en calidad de sujeto obligado autorizado (Art. 5 Ley 1712 de 2014), manifiesta con su recibo que asume el traslado de reserva legal y garantizará en todo momento, la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. Quienes indebidamente difundan, divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, descarguen, impriman, empleen o permitan que alguien use la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales, a que haya lugar.

Carrera 54 No. 26-25 CAN - Conmutador (1) 3159800 Bogotá, Colombia.
anticorrupcion@fac.mil.co - correspondencia@fac.mil.co - tramiteslegales@fac.mil.co
www.fac.mil.co



General CARLOS FERNANDO SILVA RUEDA
Comandante Fuerza Aeroespacial Colombiana

Mayor General ALFONSO LOZANO ARIZA
Segundo Comandante Y Jefe De Estado Mayor De La Fuerza Aeroespacial Colombiana

Mayor General FEDERICO BOCANEGRA BERNAL
Jefe Jefatura Seguridad Y Defensa De Bases

Brigadier General GUSTAVO ADOLFO RAMÍREZ GÓMEZ
Jefe Subjefatura Estado Mayor Estrategia Y Planeación

NOTA: RESERVA LEGAL / TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Tanto la información PÚBLICA RESERVADA como la información PÚBLICA CLASIFICADA, gozan de reserva legal. En tal sentido el acceso a referida información se limitará en los términos de la Constitución Política de Colombia, a la Ley Estatutaria 1712 de 2014 y al Decreto 1081 de 2015. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al funcionario, quien, en calidad de sujeto obligado autorizado (Art. 5 Ley 1712 de 2014), manifiesta con su recibo que asume el traslado de reserva legal y garantizará en todo momento, la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. Quienes indebidamente difundan, divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, descarguen, imprimen, empleen o permitan que alguien use la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales, a que haya lugar.

Carrera 54 No. 26-25 CAN - Conmutador (1) 3159800 Bogotá, Colombia.
anticorrupcion@fac.mil.co - correspondencia@fac.mil.co - tramiteslegales@fac.mil.co
www.fac.mil.co



Teniente Coronel DANIEL MAURICIO HERNANDEZ MENESES
Jefe Centro Gestión Ambiental

Elaboró: AA13. TORRES / SESEG



NOTA: RESERVA LEGAL / TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Tanto la información PÚBLICA RESERVADA como la información PÚBLICA CLASIFICADA, gozan de reserva legal. En tal sentido el acceso a referida información se limitará en los términos de la Constitución Política de Colombia, a la Ley Estatutaria 1712 de 2014 y al Decreto 1081 de 2015. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al funcionario, quien, en calidad de sujeto obligado autorizado (Art. 5 Ley 1712 de 2014), manifiesta con su recibo que asume el traslado de reserva legal y garantizará en todo momento, la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. Quienes indebidamente difundan, divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, descarguen, imprimen, empleen o permitan que alguien use la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales, a que haya lugar.

Carrera 54 No. 26-25 CAN - Conmutador (1) 3159800 Bogotá, Colombia.
anticorruccion@fac.mil.co - correspondencia@fac.mil.co - tramiteslegales@fac.mil.co
www.fac.mil.co

ANEXO A

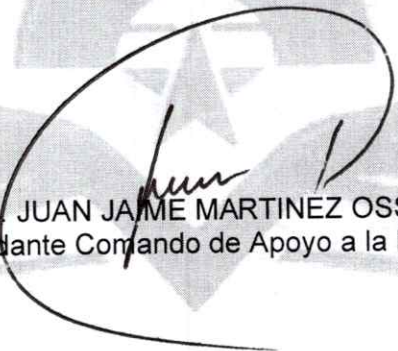
Programas Ambientales de las UMA

	PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
	Agua Potable	- Control calidad del agua. - Mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y equipos que componen los sistemas de Tratamiento de Agua Potable – PTAP. - Operación sistemas de tratamiento de agua potable –PTAP. - Capacitación personal operación sistemas de tratamiento de agua potable –PTAP. - Manual operación y mantenimiento sistemas de tratamiento de agua potable –PTAP. - Lavado y desinfección de tanques elevados y subterráneos para almacenamiento de agua potable. - Índice de Agua Potable.	Grupo o Escuadrón de Educación Aeronáutica, Sección Gestión Ambiental o Sección Táctica Gestión Ambiental, Escuadrilla Mantenimiento, Servicios Públicos, Sección Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Agua Residual	- Mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y equipos que componen los sistemas de Tratamiento de Agua Residual – PTAR. - Operación sistemas de tratamiento de aguas residuales –PTAR. - Control calidad del agua residual. - Manual operación y mantenimiento de sistemas de tratamiento de aguas residuales –PTAR. - Índice de Agua Residual.	Sección Gestión Ambiental o Sección Táctica Gestión Ambiental, Escuadrilla Mantenimiento, Servicios Públicos, Sección Seguridad y Salud en el Trabajo.

Residuos Sólidos	- Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos -PGIRS. - Caracterización de los residuos sólidos. - Índice de Residuos Sólidos (convencionales y peligrosos). - Inventario RESPEL. - Vigilancia en la gestión para la disposición Residuos Hospitalarios (RH).	Estado Mayor SECOM, DEAJU, DECON, ORICO) Grupos o Escuadrones Técnicos, Grupos o Escuadrones de Seguridad y Defensa de Bases, Grupo o Escuadrón de Inteligencia, Grupos o Escuadrones de Apoyo Logístico, Establecimientos de Sanidad Militar, Sección Gestión Ambiental o Sección Táctica Gestión Ambiental.
Educación Ambiental	- Campañas de Educación Ambiental. - Procesos de Educación Formal e Informal Medio Ambiente. - Índice de Educación Ambiental.	Grupo o Escuadrón de Educación Aeronáutica, Grupos o Escuadrones de Seguridad y Defensa de Bases, Sección Gestión Ambiental o Sección Táctica Gestión Ambiental, Departamento Acción Integral.
Uso Eficiente y Ahorro de Recursos Naturales	- Plan Ahorro Agua - Plan Ahorro Energía - Instalación dispositivos ahorro de agua y energía - Índice de Ahorro de Recursos Naturales	Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor, Sección Gestión Ambiental o Sección Táctica Gestión Ambiental, Mantenimiento y Servicios Públicos
Gestión de Flora y Fauna y Apoyo ambiental al programa BASH	- Actividades ambientales de apoyo BASH - TIES y Especie Apadrinada - Reforestación - Pacto Intersectorial por la Madera Legal en Colombia. - Campaña contra la deforestación	Grupo o Escuadrones de Combate, Grupo o Escuadrones de Inteligencia, Departamento Acción Integral, Departamento Seguridad Operacional, Sección Gestión Ambiental o Sección Táctica Gestión Ambiental.
Requisitos Legales	- Licencias Ambientales - Permisos Ambientales	Sección Gestión Ambiental o Sección Táctica Gestión Ambiental

		Requisitos establecidos en Autos Administrativos	
	Servicio Militar Ambiental	- Cumplimiento destinación personal Soldados servicio militar ambiental - Educación ambiental - Desarrollo de actividades ambientales	Grupos o Escuadrones de Seguridad y Defensa de Base, Sección Gestión Ambiental o Sección Táctica Gestión Ambiental
	Emisiones Atmosféricas	Calidad del aire (Horno Incinerador, cabinas de pintura, calderas, entre otros que requieran concepto de la Autoridad Ambiental.)	Sección Gestión Ambiental o Sección Táctica Gestión Ambiental.

Auténtica,


MG. JUAN JAIME MARTINEZ OSSA
Comandante Comando de Apoyo a la Fuerza

Elaboró: T1.CARDONA/TEC.ESPECIALISTA GESTIÓN AMBIENTAL

Revisó: TC. HERNANDEZ/CEGEA



Defensa



COMANDO EN JEFE
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
UNIDAD INTERIOR - VIGILANCIA



FUERZA AEROSPAZIAL
COLOMBIANA

ANEXO B.

Objetivos y Metas Gestión Ambiental

N°	OBJETIVOS	METAS	REQUERIMIENTOS	ESTRATEGIAS
1	Cumplir con los parámetros de calidad de agua potable exigidos por la normativa ambiental vigente.	Lograr que el 100% de las PTAP en operación con las que cuenta la FAC, produzcan agua tratada cuyas características organolépticas, físicas, químicas y microbiológicas cumplan con la Resolución 2115 de 2007.	- Realizar las gestiones para la asignación del presupuesto requerido para adelantar proceso contractual para la toma de muestras y análisis de agua cruda y tratada. - Realizar los monitoreos de acuerdo a lo establecido en la Guía de Gestión Ambiental e instructivos.	Implementar programa de monitoreo y control de la calidad del agua tratada.
	Legalizar los puntos de captación de agua que tengan las Unidades Militares Aéreas en sus áreas de jurisdicción.	Lograr que el 100% de los puntos de captación con los que cuenta la FAC, cuenten con Permiso de Concesión de Aguas, emitida o en trámite oportuno por la Autoridad Ambiental competente.	- Realizar las gestiones necesarias para la obtención del permiso de concesión. - Seguimiento al cumplimiento de los requisitos, así como las gestiones necesarias para obtención o renovación de los permisos de concesión - Cumplir con los requerimientos establecidos en el permiso de concesión. - Realizar oportunamente los trámites correspondientes para la renovación del permiso de concesión. - Las UMA que se encuentren conectadas al acueducto municipal, deberán dar cumplimiento al monitoreo	Implementar y realizar seguimiento el cumplimiento de los requisitos.

Defensa



COMANDO EN JEFE
FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA
ARMADA - FUERZA AEREA - FUERZA NAVAL



FUERZA AEROSPAECIAL
COLOMBIANA

	Cumplir con los parámetros de calidad de vertimientos líquidos exigidos por la normativa ambiental vigente.	Cumplir con lo estipulado en la Resolución 1256 de 2021, Resolución 631 de 2015, Resolución 0699 de 2021.	- Realizar las gestiones para la asignación del presupuesto requerido para adelantar procesos contractuales para la toma de muestras y análisis de agua residual - Realizar análisis del vertimiento de acuerdo a lo establecido en el Acto Administrativo del permiso de vertimientos, otorgado por la Autoridad Ambiental competente.	Implementar programa de monitoreo y control de la calidad de los vertimientos.
2	Legalizar los vertimientos generados en las Unidades Militares Aéreas, que tengan en sus áreas de jurisdicción.	Lograr que el 100% de las PTAR de la FAC, cuenten con Permiso de Vertimientos, emitido o en trámite oportuno por la Autoridad Ambiental competente.	- Realizar las gestiones necesarias para la obtención del permiso de vertimientos. - Realizar seguimiento del cumplimiento a los requisitos y las gestiones necesarias para obtención o renovación del permiso de vertimientos. - Cumplir con los requerimientos establecidos en el permiso de vertimientos. - Realizar los trámites correspondientes para la renovación del	Implementar y realizar seguimiento al cronograma para el cumplimiento de los requisitos.

Defensa



			permiso de vertimientos, ante la Autoridad Ambiental competente. Las Unidades que no cuenten con sistemas de tratamiento, deberán realizar caracterización de vertimientos de acuerdo a lo estipulado en la normativa ambiental.	
	Gestionar los residuos sólidos generados al interior de las UMA.	Alcanzar un porcentaje de reciclaje del 65% de los residuos potencialmente aprovechable en cada UMA, (de acuerdo a la caracterización de los residuos sólidos generados).	- Formular Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. - Realizar caracterización de Residuos Sólidos de acuerdo a lo estipulado en la Guía de Gestión Ambiental y sus anexos. - Garantizar la entrega de los Residuos Sólidos para su correcta gestión. - Verificar las condiciones de las Unidades de almacenamiento temporal de residuos sólidos-UAR. - Consolidar la cantidad o volumen de residuos hospitalarios generados y dispuestos correctamente (incinerados o entregados a gestor externo). - Verificar las condiciones de las Unidades de almacenamiento temporal de residuos hospitalarios.	Implementar el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos, el cual se desarrollará bajo la supervisión de la Sección Gestión Ambiental o Sección Táctica Gestión Ambiental de cada UMA.
3	Verificar la gestión integral de los residuos hospitalarios, por parte del Establecimiento de Sanidad Militar.	Garantizar la disposición apropiada del 100% de los Residuos Hospitalarios generados.		Verificar la correcta disposición final de los Residuos Hospitalarios, por parte del Establecimiento de Sanidad Militar de cada UMA.

	Gestionar los residuos peligrosos (RESPEL) y posconsumo generados en las diferentes actividades, cumpliendo la normativa ambiental vigente.	Gestionar correctamente el 100% de los residuos peligrosos y posconsumo, generados a través de un gestor externo autorizado.	- Consolidar la cantidad o volumen de Residuos Peligrosos y posconsumo, generados y dispuestos correctamente (aceites usados, hidrocarburos, combustibles, entre otros). - Garantizar los recursos necesarios para la gestión de los Residuos Peligrosos y posconsumo. - Verificar las condiciones de las Unidades de almacenamiento temporal de residuos peligrosos y posconsumo.	Implementar el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos que cumpla con la normativa ambiental vigente y los lineamientos que se establezcan al interior de la Fuerza.
4	Ejecutar las campañas de educación ambiental garantizando la participación de todo el personal de la UMA.	Realizar como mínimo 15 campañas al año, donde se logre sensibilizar al personal de la UMA, de acuerdo a lo indicado en la Guía de Gestión Ambiental.	Dar cumplimiento a las campañas 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	Implementar las campañas de educación ambiental de la FAC, durante los cuatro trimestres del año.



Defensa

FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA
COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS
UNIDAD - INTEGRIDAD - VICTORIA



FUERZA AERODOSPACIAL
COLOMBIANA

		Asimismo, dar cumplimiento a la realización de actividades en conmemoración a: • Día Internacional de la Tierra • Día Mundial del Medio Ambiente. Ejecutar las actividades de sensibilización ambiental, en los siguientes temas complementarios: • Campaña de cero papel • Campaña Pacto Intersectorial por la madera legal en Colombia. • Campaña Prevención de la deforestación. NOTA: Se deberán realizar las campañas de cero papel y pacto intersectorial por la madera legal, durante los cuatro trimestres de la vigencia. Se deberá realizar la campaña de control de deforestación una vez al año (III trimestre).	
--	--	---	--

Defensa



FUERZAS ARMADAS Y FUERZAS ESPECIALES



5	Implementar el uso de dispositivos ahorradores, para el uso sostenible de los recursos naturales en todas las actividades donde se requieran.	Verificar la adquisición e instalación de los dispositivos de agua y energía para reducir consumos al interior de las Unidades. Realizar la instalación anual, de mínimo el 70% de los dispositivos ahorradores, programados para su instalación durante la vigencia.	- Consolidar la cantidad de dispositivos que se van a adquirir durante la vigencia. - Consolidar la cantidad de dispositivos instalados durante el trimestre. - Formular e implementar, el programa de uso eficiente y ahorro del agua. - Formular e implementar el programa uso racional y eficiente de energía.	Implementar y hacer seguimiento, al cumplimiento de las actividades que componen los programas de ahorro y uso eficiente del agua y uso racional de energía.
6	Efectuar actividades que contribuyan a la protección de Flora y Fauna, apoyo ambiental al programa BASH, en las UMA.	Ejecutar el 100% de las actividades de protección de Flora y Fauna y apoyo ambiental al programa BASH.	- Elaborar el mapa de zonas de riesgo de la UMA. - Efectuar revista anual y conteo de árboles que representen riesgo en la UMA. - Realizar revistas trimestrales con el OFSOP. - Realizar revista anual con la Autoridad Ambiental. - Realizar revista anual con Instalaciones. - Asistir a reunión Comité de Regional del Riesgo. - Realizar informe trimestral de la ejecución de actividades de manejo de árboles en riesgo.	Implementar las actividades establecidas en la Guía de Gestión Ambiental y Anexo 1, concernientes al apoyo ambiental al programa BASH.

Defensa



FORZAS ARMADAS DE COLOMBIA
FUERZA AERROESPACIAL



7	Desarrollar actividades con Entes Externos que apoyen y contribuyan a la Gestión Ambiental de la FAC.	Ejecutar el 100% de las actividades necesarias, donde se requiera el apoyo de entes externos, enfocadas a la protección ambiental.	• Adelantar reuniones con entes externos y realizar las gestiones pertinentes, para el fortalecimiento de la gestión ambiental. • Desarrollar Proyectos Ambientales Interinstitucionales, que permitan contribuir a la gestión ambiental FAC. • Realizar las gestiones necesarias para la formulación y legalización de convenios interinstitucionales, que permitan ampliar las capacidades de la Fuerza, en lo referente a la Gestión Ambiental. • Coordinar las reuniones con las Autoridades Ambientales de cada jurisdicción, de acuerdo a los plazos requeridos en la Guía de Gestión Ambiental.	Desarrollar las actividades requeridas para la participación y apoyo de la Fuerza con entidades externas, encaminadas a la protección de los recursos naturales, dando cumplimiento a los procedimientos definidos en la doctrina FAC.
8	Garantizar el cumplimiento de los Requisitos Legales Ambientales en la UMA	Cumplir el 100% de los requisitos legales ambientales de actos administrativos, emitidos por la Autoridad Ambiental, donde se avala el uso o aprovechamiento de los Recursos Naturales en la UMA.	• Gestionar los recursos requeridos para adelantar los Estudios Ambientales Especializados y los trámites pertinentes ante la Autoridad Ambiental. • Consolidar la información requerida para dar trámite de solicitud de Licencias o Permisos Ambientales	Implementar las actividades establecidas en la Guía de Gestión Ambiental, concerniente al cumplimiento de requisitos legales ambientales, mantener en constante actualización del marco legal ambiental e identificar plenamente los requerimientos de los Actos Administrativos, expedidos por la Autoridad Ambiental.

Defensa

FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA
FUERZA AERROESPACIAL



			• Gestionar los recursos para el cumplimiento de las actividades exigidas en los Requisitos de los Actos Administrativos.	
9	Servicio Militar Ambiental	Dar cumplimiento a la Ley 1861 del 2017 y Decreto 977 del 2018, referente a la asignación del 10% de la asignación del personal de soldados, en apoyo a las actividades del servicio militar ambiental.	• Destinar el 10% del personal de soldados de cada contingente, para actividades del servicio militar ambiental. • Capacitar en temas ambientales al personal de soldados, destinados al servicio militar ambiental. • Ejecutar con apoyo del personal de soldados, que presten el servicio militar ambiental, las actividades requeridas para la ejecución del SGA, en las UMA.	Ejecutar las actividades propuestas en la Guía de Gestión Ambiental, en las cuales puedan participar como apoyo, personal de soldados destinados al servicio Militar ambiental.

MG JUAN JAIME MARTINEZ OSSA
Comandante Comando de Apoyo a la Fuerza

Elaboró: T1. CARDONA TEC. ESPECIALISTA GESTIÓN AMBIENTAL

Revisó: TC. HERNANDEZ/GECEA

Comunicador +57 (601) 3159800 Bogotá, Colombia
anticonrupcion@fac.mil.co - correspondencia@fac.mil.co - transtieslegates@fac.mil.co
www.fac.mil.co

Defensa



ANEXO C.

METAS Y FÓRMULAS INDICADORES GESTIÓN AMBIENTAL

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	METAS	REQUERIMIENTOS	ESTRATEGIAS	
				Unidades	CEGEA
VARIABLE SANEAMIENTO BÁSICO UMAS					
Índice de Agua Potable	PTAP existentes, que cumplan con la Resolución 2115/2007	$\left(\frac{\text{No. de PTAP que cumplen con la Resolución 2115 de 2007}}{\text{No de PTAP existentes en la UMA}} \right) \times 100$	$\left(\frac{\sum \text{No. de PTAP que cumplen con la Resolución 2115 de 2007}}{\text{No de PTAP existentes en la FAC}} \right) \times 100$	TRIMESTRE I – IV 100%	TRIMESTRE I – IV 100%
	% de captaciones legalizadas.	$\left(\frac{\text{No. de fuentes de captación que cuentan con permiso vigente en la UMA}}{\text{No de Fuentes de captación existentes al interior de la UMA}} \right) \times 100$	$\left(\frac{\sum \text{Porcentaje de fuentes de captación que cuentan con permiso vigente}}{\text{No total Unidades FAC}} \right) \times 100$	TRIMESTRE I – IV 100%	TRIMESTRE I – IV 100%
Índice de Aguas Residuales	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	$\left(\frac{\text{No PTAR que cumplen Resolución 0631 de 2015 o Resolución 0699 de 2021 o Resolución 1256 de 2021 o Norma que apliquen la UMA}}{\text{No de PTAR existentes al interior de la UMA}} \right) \times 100$	$\left(\frac{\sum \text{No de PTAR y vertimientos FAC que cumplen Resolución 1256 de 2021 o Resolución 0631 de 2015 o Resolución 0699 de 2021}}{\text{No de PTAR y vertimientos existentes en las Unidades FAC}} \right) \times 100$	TRIMESTRE I – IV 100%	TRIMESTRE I – IV 100%
	% de vertimientos legalizados	$\left(\frac{\text{No. de puntos de vertimiento que cuentan con permiso vigente y otorgado por la Autoridad Ambiental en la UMA}}{\text{No de puntos de vertimiento existentes al interior de la UMA}} \right) \times 100$	$\frac{\sum \text{Porcentajes No puntos de vertimiento que cuentan con permiso vigente}}{\text{No total Unidades FAC}} \times 100$	TRIMESTRE I – IV 100%	TRIMESTRE I – IV 100%
Índice Manejo de Residuos Sólidos	Residuos sólidos convencionales separados y entregados para ser aprovechados	$\left(\frac{\text{Total de residuos aprovechables gestionados en el trimestre (Kg)}}{\text{Residuos potencialmente aprovechables trimestre (Kg)}} \right) \times 100$	$\frac{\sum \text{Porcentajes material aprovechable gestionado}}{\text{Unidades Trimestre}} \times 100$	TRIMESTRE I – IV 65%	TRIMESTRE I – IV 65%

Defensa

FUERZA MILITAR DE COLOMBIA
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

FUERZA AEROSPAECIAL
COLOMBIANA

VARIABLE SANEAMIENTO BASICO ZONAS DESCONCENTRADAS DE SEGURIDAD (ZDS)

Residuos peligrosos entregados a gestores externos autorizados		$\left(\frac{\text{Total de residuos peligrosos entregados a un gestor externo autorizado Kg}}{\text{Residuos peligrosos generados trimestre Kg}} \right) \times 100$		$\left(\frac{\sum \text{Porcentajes entrega respel a gestor externo autorizado trimestre (kg por Unidad)}}{\text{No total Unidades FAC}} \right) \times 100$		TRIMESTRE I - IV 100%	TRIMESTRE I - IV 100%
Indice de Agua Potable	PTAP existentes que cumplen con la Resolución 2115/2007	$\left(\frac{\text{No. de PTAP que cumplen con la Resolución 2115 de 2007 en las ZDS de la UMA}}{\text{No de PTAP existentes en las ZDS de la UMA}} \right) \times 100$		$\left(\frac{\sum \text{No. de PTAP que cumplen con la Resolución 2115 de 2007 en las ZDS de las FAC}}{\text{No de PTAP existentes en las ZDS de la FAC}} \right) \times 100$		TRIMESTRE I - IV 100%	TRIMESTRE I - IV 100%
	% de captaciones legalizadas	$\left(\frac{\text{No. de fuentes de captación que cuentan con permiso vigente en la ZDS de la UMA}}{\text{No de fuentes de captación existentes al interior de las ZDS de la UMA}} \right) \times 100$		$\left(\frac{\sum \text{Porcentajes No. de fuentes de captación que cuentan con permiso vigente en las ZDS de la FAC}}{\text{No total ZDS de la FAC}} \right) \times 100$		TRIMESTRE I - IV 100%	TRIMESTRE I - IV 100%
Indice de Aguas Residuales	PTAR que cumplen 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	$\left(\frac{\text{No. de PTAR que cumplen con la Resolución 631 de 2015 o Resolución 0699 de 2021 o Resolución 1256 de 2021 o norma que aplique en la ZDS de la UMA}}{\text{No de PTAR existentes al interior de las ZDS de la UMA}} \right) \times 100$		$\left(\frac{\sum \text{No. PTAR que cumplen la Resolución 1256 de 2021, Resolución 631 de 2015 o Resolución 0699 de 2021 en las ZDS de la FAC}}{\text{No de PTAR existentes al interior de las ZDS de la FAC}} \right) \times 100$		TRIMESTRE I - IV 100%	TRIMESTRE I - IV 100%
	% de vertimientos legalizado	$\left(\frac{\text{No. de puntos de vertimiento que cuentan con permiso vigente y otorgado por la Autoridad Ambiental en la ZDS de la UMA}}{\text{No de puntos de vertimiento existentes al interior de las ZDS de la UMA}} \right) \times 100$		$\left(\frac{\sum \text{Porcentajes No de puntos de vertimiento que cuenta con permiso vigente}}{\text{No ZDS FAC}} \right) \times 100$		TRIMESTRE I - IV 100%	TRIMESTRE I - IV 100%
Indice de Manejo Residuos Sólidos	Actividades relacionadas con la gestión de residuos sólidos en las zonas desconcentradas de seguridad	$\left(\frac{\text{Total actividades de gestión de residuos en el trimestre para la ZDS}}{\text{Total actividades de gestión propuestas para el año en la ZDS}} \right) \times 100$ (1 por trimestre)		$\left(\frac{\sum \text{Porcentajes No actividades realizadas para la gestión de residuos en la ZDS}}{\text{No total ZDS FAC}} \right) \times 100$		TRIMESTRE I 25% TRIMESTRE II 50% TRIMESTRE III 75% TRIMESTRE IV 100%	TRIMESTRE I 25% TRIMESTRE II 50% TRIMESTRE III 75% TRIMESTRE IV 100%

Defensa



FUERZA AEROSPAZIAL
COLOMBIANA

VARIABLE DE GESTIÓN AMBIENTAL

Indice de Educación Ambiental	Educar y hacer tomar conciencia al personal en la protección del medio ambiente	$\left(\frac{\text{No. de campañas o jornadas de sensibilización ambiental}}{\text{Total de jornadas requeridas (15 al año)}} \right) \times 100$	$\left(\frac{\sum \text{Porcentajes No de campañas o jornadas de sensibilización ambiental en el trimestre UMA}}{\text{No total Unidades FAC}} \right) \times 100$	TRIMESTRE I 20% TRIMESTRE II 53% TRIMESTRE III 80% TRIMESTRE IV 100%	TRIMESTRE I 20% TRIMESTRE II 53% TRIMESTRE III 80% TRIMESTRE IV 100%
Indice de Gestión de Ahorro y Uso Eficiente de Recursos Naturales	Reducir el consumo de agua y energía	$\left(\frac{\text{Dispositivos o elementos de ahorro suministrados e instalados en la UMA}}{\text{Dispositivos o elementos de ahorro suministrados e instalados requeridos en la UMA}} \right) \times 100$	$\left(\frac{\sum \text{Porcentajes Dispositivos o elementos de ahorro suministrados e instalados en las UMA}}{\text{No total Unidades FAC}} \right) \times 100$	TRIMESTRE I 0% TRIMESTRE II 30% TRIMESTRE III 50% TRIMESTRE IV 70%	TRIMESTRE I 0% TRIMESTRE II 30% TRIMESTRE III 50% TRIMESTRE IV 70%
Indice de cumplimiento cuota servicio militar ambiental	Porcentaje de soldados destinados al servicio militar ambiental	$\left(\frac{\text{Promedio del No. Total de Soldados prestando SMA en la UMA}}{\text{Promedio del Total de soldados prestando servicio militar en la UMA}} \right) \times 100$	$\left(\frac{\sum \text{Porcentajes de soldados destinados al Servicio Militar Ambiental en la UMA}}{\text{No total Unidades FAC}} \right) \times 100$	TRIMESTRE I - IV 100%	TRIMESTRE I - IV 100%
Indice de Cumplimiento de Requisitos legales	Cumplimiento de Requerimientos establecidos en los Actos Administrativos	$\left(\frac{\text{No de requerimientos cumplidos de permisos o licencias por parte de la UMA}}{\text{No de requerimientos exigidos de permisos o licencias por parte de la Autoridad Ambiental}} \right) \times 100$	$\left(\frac{\sum \text{Porcentajes No requerimientos cumplidos de permisos o licencias de las UMA}}{\text{No total Unidades FAC}} \right) \times 100$	TRIMESTRE I 0% TRIMESTRE II 30% TRIMESTRE III 50% TRIMESTRE IV 100%	TRIMESTRE I 0% TRIMESTRE II 30% TRIMESTRE III 50% TRIMESTRE IV 100%

VARIABLE DE GESTIÓN DE FLORA Y FAUNA

Defensa



FUERZA AERONAVAL
COLOMBIANA

Índice de Reforestación	Actividades de Reforestación ejecutadas por la Unidad	$\left(\frac{\text{No. de árboles sembrados en el trimestre por la UMA}}{\text{No. de árboles propuestos para sembrar por la UMA en el año}} \right) \times 100$	$\left(\frac{\sum \text{Porcentajes árboles sembrados en el trimestre UMA}}{\text{No. total Unidades FAC}} \right) \times 100$	TRIMESTRE I 0% TRIMESTRE II 40% TRIMESTRE III 60% TRIMESTRE IV 100%	TRIMESTRE I 0% TRIMESTRE II 40% TRIMESTRE III 60% TRIMESTRE IV 100%
Índice de aporte ambiental al programa BASH	Porcentaje podas y tales en la UMA	$\left(\frac{\text{No. árboles intervenidos (podar, talar) en la Unidad trimestre}}{\text{No. total árboles que requieren intervención en la UMA año}} \right) \times 100$	$\left(\frac{\sum \text{Porcentajes árboles intervenidos en las UMA durante el trimestre}}{\text{No. total de árboles que requieren intervención Unidades FAC}} \right) \times 100$	TRIMESTRE I 0% TRIMESTRE II 25% TRIMESTRE III 75% TRIMESTRE IV 100%	TRIMESTRE I 0% TRIMESTRE II 25% TRIMESTRE III 75% TRIMESTRE IV 100%
	% Actividades de prevención ambiental BASH en la UMA	$\left(\frac{\text{No. de actividades ejecutadas de manejo arbóreo y apoyo al programa BASH zonas operativas trimestre}}{\text{No. de actividades de manejo arbóreo y apoyo al programa BASH (8 al año)}} \right) \times 100$	$\left(\frac{\sum \text{Porcentajes actividades ejecutadas para el manejo de flora y fauna en zonas operativas}}{\text{No. total Unidades FAC}} \right) \times 100$	TRIMESTRE I 38% TRIMESTRE II 50% TRIMESTRE III 62% TRIMESTRE IV 100%	TRIMESTRE I 38% TRIMESTRE II 50% TRIMESTRE III 62% TRIMESTRE IV 100%
VARIABLE PROYECTOS Y CONVENIOS					
Índice de Convenios ambientales FAC	Porcentaje de avance de las actividades de convenios y proyectos ambientales		$\left(\frac{\text{No. Actividades desarrolladas para la estructuración de cada convenio}}{\text{No. Actividades requeridas para la estructuración del convenio}} \right) \times 100$		TRIMESTRE I 25% TRIMESTRE II 50% TRIMESTRE III 75% TRIMESTRE IV 100%

MG. JUAN JAIME MARTINEZ OSSA
Comandante Comando de Apoyo a la Fuerza

Elaboró: T1.CARDONATEC.ESPECIALISTA MEDIO AMBIENTE

Revisó: TC. HERNANDEZ/CEGEA

Comunador +57 (601) 3159800 Bogotá, Colombia.
anticorrupcion@fac.mil.co - correspondencia@fac.mil.co - tramiteslegales@fac.mil.co
www.fac.mil.co

ANEXO D. DILIGENCIAMIENTO INDICADORES

Para el diligenciamiento de los indicadores se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Las hojas de Excel están diseñadas para incluir únicamente la información específica de la Unidad y los datos correspondientes para la realización de la gráfica, en las celdas que requieren explicación, una vez se sitúe sobre la misma, aparecerá información de interés. Se presenta el siguiente ejemplo:

Análisis de la lectura del trimestre actual y tendencia		
Acciones a tomar	INFORMACIÓN REQUERIDA	
	1. Número de contrato toma de muestras	
	2. Fecha de toma de muestras	
	3. Puntos de muestreo	
	4. En caso de no cumplir parámetros, especificarlos y hacer un análisis de las posibles causas	
	SOPORTE: Resultado de monitoreo de agua en los puntos de muestreo	
Grado Nom		

2. En la parte derecha de la hoja de Excel encontrará el espacio para diligenciamiento de los datos que permiten la elaboración de la gráfica, todas las hojas tienen estas tablas. No es posible modificar fórmulas, ni las gráficas. La información debe diligenciarse para el trimestre correspondiente sin borrar la información del anterior, al finalizar la vigencia se debe tener la información y gráficas correspondientes al IV trimestre.

FUERZA AEROSPAECIAL COLOMBIANA		Código	GA-CEGEA-FB-004
FORMATO		Versión	1
INDICADOR PROTECCIÓN AMBIENTAL		Vigencia	25/02/2024
PROCESO	GESTIÓN DE APOYO		
FASE	GESTIÓN AMBIENTAL		
PROCEDIMIENTO	IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN AMBIENTAL FAC Y PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES		
HOJA DE VIDA DEL INDICADOR			
Nombre de Indicador	Índice de protección ambiental		
Variable	Saneamiento Básico UMA		
Subvariable	Residuos Sólidos		
Descripción	Residuos sólidos convencionales separados y entregados para ser aprovechados		
Fórmula	$\left(\frac{\text{Total de residuos aprovechados gestionados en el trimestre (Kg)}}{\text{Residuos potencialmente aprovechados trimestre (Kg)}} \right) \times 100$		
Unidad de Medida	%		
Frecuencia de Toma de Datos	Trimestral		
Límite superior	65%		
Límite inferior	65%		
Período de la medición actual			
Responsable de la medición del indicador			
MEDICIÓN DEL INDICADOR			
T1	T2	T3	T4
			

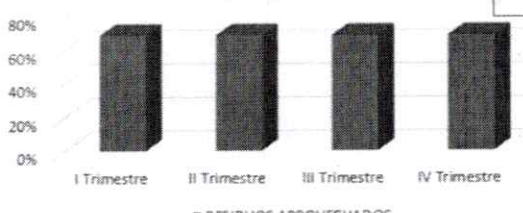
INFORMACIÓN PARA CÁLCULO				
	I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Residuos (Kg)	0	0	0	0
Atenuados (Kg)	0	0	0	0
Cantón (Kg)	0	0	0	0
Ambiente (Kg)	0	0	0	0
Válidos (Kg)	0	0	0	0
RECEPCIÓN	0	0	0	0
Plásticos (Kg)	0	0	0	0
Papeles (Kg)	0	0	0	0
Totales (Kg)	0	0	0	0
Empaques y envoltorios (Kg)	0	0	0	0
Otros	0	0	0	0
TOTAL RESIDUOS	0	0	0	0
Residuos aprovechados (Kg)	0	0	0	0
RESIDUOS POTENCIALMENTE APROVECHADOS	0	0	0	0
RESIDUOS APROVECHADOS	0	0	0	0
	0,00/01	0,00/01	0,00/01	0,00/01
META TRIMESTRAL	65%	65%	65%	65%

3. Adicional al diligenciamiento de la información para cálculo se debe diligenciar la siguiente información:

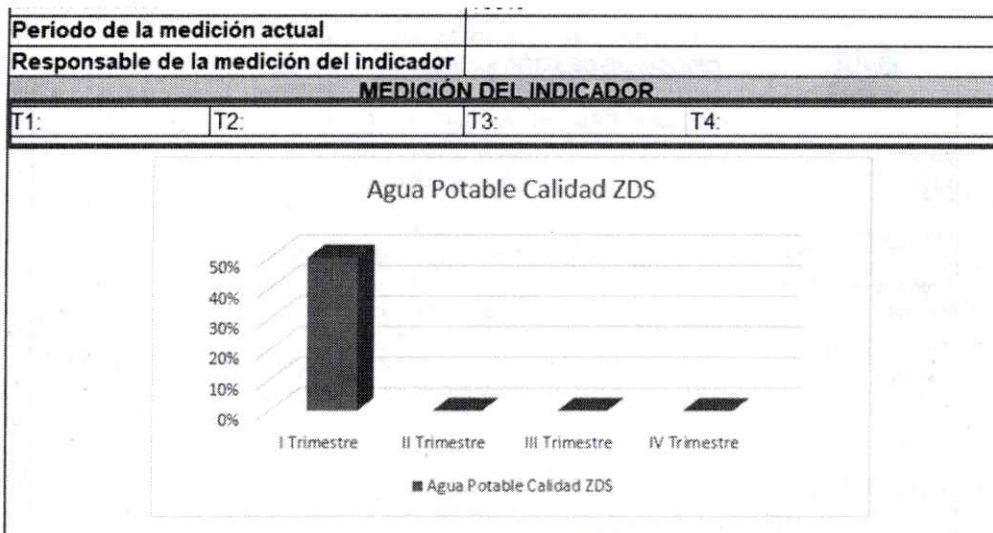
a. Período de la medición actual: Seleccionar del listado desplegable el trimestre correspondiente:

HOJA DE VIDA DEL INDICADOR	
Nombre de Indicador	Índice de protección ambiental
Variable	Saneamiento Básico UMA
Subvariable	Agua Potable
Descripción	% de captaciones legalizadas
Fórmula	$\left(\frac{\text{No. de fuentes de captación que cuentan con permisos vigentes y otorgados por la Autoridad Ambiental en la UMA}}{\text{No. de fuentes de captación existentes al interior de la UMA}} \right) \times 100$
Unidad de Medida	%
Frecuencia de Toma de Datos	Trimestral
Límite superior	100%
Límite inferior	100%
Período de la medición actual	
Responsable de la medición del indicador	I Trimestre II Trimestre III Trimestre IV Trimestre
MEDICIÓN	
T1:	T2:
Captaciones Legalizadas	
☐ ¿Se está haciendo la medición.	

b. Responsable de la medición del indicador: Seleccionar del listado el nombre la persona que este diligenciado la hoja, si su nombre no aparece en la lista debe comunicarse con el CEGEA:

A	B	C	D	E
1 2 3	 FUERZA AÉREA COLOMBIANA OFICINA DE GESTIÓN AMBIENTAL FORMATO INDICADOR PROTECCIÓN AMBIENTAL	Código	GA-OFGEA-FR-001	
		Versión	1	
		Vigencia	28/02/2022	
5	PROCESO	GESTIÓN DE APOYO		
6	FASE	GESTIÓN AMBIENTAL		
7	PROCEDIMIENTO	IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN AMBIENTAL FAC Y PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES		
8	HOJA DE VIDA DEL INDICADOR			
9	Nombre de Indicador	Índice de protección ambiental		
10	Variable	Saneamiento Básico UMAs		
11	Subvariable	Residuos Sólidos		
12	Descripción	Residuos sólidos convencionales separados y entregados para ser aprovechados		
13	Fórmula	$\left(\frac{\text{Total de residuos aprovechables generados en el trimestre (Kg)}}{\text{Residuos potencialmente aprovechables trimestre (Kg)}} \right) \times 100$		
14	Unidad de Medida	%		
15	Frecuencia de Toma de Datos	Trimestral		
16	Límite superior	60%		
17	Límite inferior	60%		
18	Periodo de la medición actual	III Trimestre		
19	Responsable de la medición del indicador			
20	MEDICIÓN		MY. DUARTE CAMACHO ERIKA LORENA MY. TORRADO LOPEZ ANDREA PAOLA CT. ROSERO MUÑOZ JORGE LUIS CT. CHILAMAK PAZMINO RAFAEL ANDRÉS CT. VELASCO CASTILLO ISRAEL DARIO CT. CHAVEZ ALVEAR JHON EDISON CT. ACOSTA ALVEAR DIANA LISBETH TE. RIVERA GUTIÉRREZ ZULMA	
21	T1:	T2:		
22				

c. Medición del indicador: Se debe incluir de forma manual el valor obtenido en cada trimestre:



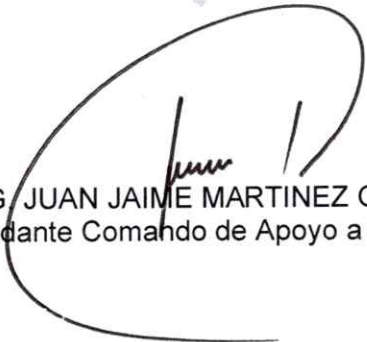
- d. En el análisis del indicador y acciones a tomar, se debe incluir única y exclusivamente la información que aparece una vez se sitúe en la celda, se debe ser conciso, revisar la ortografía y redacción. La celda tiene un mínimo y un máximo de caracteres.

ANÁLISIS DEL INDICADOR		
Análisis de la lectura del trimestre actual y tendencia		
Acciones a tomar	INFORMACIÓN REQUERIDA	
	Modalidad entrega RS (convenio, donación)	
	Nombre gestor externo	
	Indicar número y vigencia convenio	
	Fechas de entrega	
	Justificar no cumplimiento de la meta	
	Indicar tipo de residuo ingresado en OTROS SOPORTE	
	Copia convenio	
	Acta de entrega RS con cantidades	

e.

- f. Firmas del formato: El archivo que se subirá en Excel no es necesario que tenga firmas, sin embargo, el PDF debe estar firmado, NO imprimir y después escanear, utilizar firma digital. Se aclara que el documento firmado debe coincidir con lo reportado en el Excel.
- La firma general de la hoja corresponde al Comandante del Grupo o Escuadrón de Apoyo Logístico.
 - El elaboró esta formulado, corresponde a la misma persona que diligenció la ficha.
 - El revisó debe siempre estar firmado por el Oficial del área ambiental que tenga asignado la Unidad, independientemente su cargo. Única excepción que se encuentre en curso o vacaciones.
- g. No se debe elaborar oficio para el envío de los indicadores, los mismos deben ser cargados en TEAMS (ver anexo E CARGUE DE INDICADORES), NO se debe enviar avanzada, la información cargada debe ser la correcta y definitiva en el plazo estipulado. Si se tiene dudas en el diligenciamiento llamar para tratar el tema antes del vencimiento del plazo y de cargar la información en TEAMS.
- h. En el archivo de Excel, no se debe cambiar la numeración establecida a cada indicador, si no aplica para la Unidad, puede eliminar la hoja, manteniendo la numeración.

Autentica:



MG JUAN JAIME MARTINEZ OSSA
Comandante Comando de Apoyo a la Fuerza



Elaboró: T1. CARDONA/ TEC. ESPECIALISTA MEDIO AMBIENTE



Revisó: TC. HERNANDEZ /CEGA

ANEXO E.

CARGUE INDICADORES

Los indicadores deben ser cargados a través de la plataforma TEAMS, a continuación, se imparten los lineamientos para el cargue, se solicita colocar a los archivos la numeración y los nombres indicados en estas pautas y seguir completamente las instrucciones:

- Cada Unidad dentro de su equipo en TEAMS, en la pestaña archivos va a tener una carpeta llamada INDICADORES – (vigencia correspondiente):

CACOM--1

Nombre	Modificado	Modificado por	Aplicación cr...	Aplicación m...	Comentario d...	Cor
IMAGENES	5/12/2020	TC. VINETH VIVIANA I	Microsoft Teams	Microsoft Teams		
INDICADORES 2022	2/25/2022	TC. VINETH VIVIANA I	Microsoft Teams	Microsoft Teams		
INDICADORES 2023	1/23/2023	TC. VINETH VIVIANA I				
INDICADORES 2024	2/12/2025	TC. DANIEL MAURICK	SharePoint Online Client Extensibility			
INDICADORES 2025	2/3/2025	T1. JULIANA MARCEL	SharePoint Online Client Extensibility	SharePoint Online Client Extensibility		
INDICADORES 2026	12/24/2025	T1. JULIANA MARCEL	SharePoint Online Client Extensibility	SharePoint Online Client Extensibility		

- Al Ingresar a esta carpeta, encontrará los trimestres para cargue de información:

GAAMA > INDICADORES 2025

Nombre	Modificado	Modificado por
I TRIMESTRE	3 de febrero	T1. JULIANA MARCELA
II TRIMESTRE	3 de febrero	T1. JULIANA MARCELA
III TRIMESTRE	3 de febrero	T1. JULIANA MARCELA
IV TRIMESTRE	3 de febrero	T1. JULIANA MARCELA

- Ingresar al trimestre, en la carpeta encontrará las variables en las que fueron agrupados los indicadores a medir:

EMAVI > INDICADORES 2025 > I TRIMESTRE

Nombre	Modificado	Modificado por
REGISTRO FOTOGRÁFICO	3 de febrero	T1. JULIANA MARCELA
VARIABLE GESTIÓN AMBIENTAL	3 de febrero	T1. JULIANA MARCELA
VARIABLE GESTIÓN FLORA Y FAUNA	3 de febrero	T1. JULIANA MARCELA
VARIABLE PROCESOS SANCIONATORIOS	3 de febrero	T1. JULIANA MARCELA
VARIABLE SANEAMIENTO BÁSICO UMA	3 de febrero	T1. JULIANA MARCELA
VARIABLE SANEAMIENTO BÁSICO ZDS	3 de febrero	T1. JULIANA MARCELA

d. Dentro de la carpeta del trimestre, por fuera de las carpetas de las variables, debe subir los siguientes dos archivos, con los siguientes nombres:

Hojas indicadores NOMBRE UNIDAD I Trimestre (FORMATO EXCEL)

Hojas indicadores firmadas NOMBRE UNIDAD I Trimestre (FORMATO PDF)

ESUFA > INDICADORES 2026

Nombre	Modificado	Modificado por
I TRIMESTRE	12/24/2025	T1. JULIANA MARCEL
II TRIMESTRE	12/24/2025	T1. JULIANA MARCEL
III TRIMESTRE	12/24/2025	T1. JULIANA MARCEL
IV TRIMESTRE	12/24/2025	T1. JULIANA MARCEL

NOTA 1: LAS HOJAS DE LOS INDICADORES FIRMADAS DEBEN ANEXARSE EN UN ÚNICO ARCHIVO PDF EN EL ORDEN DE LA NÚMERACIÓN ESTABLECIDA EN EL LIBRO DE EXCEL. POR NINGÚN MOTIVO DEBEN ESTAR CARGADOS MÁS ARCHIVOS DE LOS MOSTRADOS EN LA IMAGEN.

e. Ingresar a la carpeta VARIABLE SANEAMIENTO BÁSICO UMA y cargar los siguientes soportes en formato PDF, con el nombre escrito de la misma forma, si hay varios documentos soporte por cada número asignado al tema se debe UNIFICAR en un archivo:

1. Soporte SB NOMBRE UNIDAD – Agua Potable Calidad
2. Soporte SB NOMBRE UNIDAD – Agua Potable Permisos
3. Soporte SB NOMBRE UNIDAD – Agua Potable Gestión
4. Soporte SB NOMBRE UNIDAD – Agua Residual Calidad
5. Soporte SB NOMBRE UNIDAD – Agua Residual Permisos
6. Soporte SB NOMBRE UNIDAD – Agua Residual Gestión
7. Soporte SB NOMBRE UNIDAD – RS Aprovechables
8. Soporte SB NOMBRE UNIDAD – Respel

CACOM--1 > INDICADORES 2025 > IV TRIMESTRAL > VARIABLE SANEAMIENTO BÁSICO UMA

Nombre	Modificado	Modificado por	Aplicación cr...	Aplicación
Soporte SB CACOM1 RS Aprovechables.pdf	12/11/2025	T2. EDUAR ANTONIO		
Soporte SB RESPAL CACOM1.pdf	12/15/2025	T2. EDUAR ANTONIO		
Soporte-SB-CACOM1-Agua Potable UMA...	12/15/2025	T3. PAULA CONSTANZI		

f. Ingresar a la carpeta VARIABLE SANEAMIENTO BÁSICO ZDS y cargar los siguientes soportes en formato PDF, con el nombre escrito de la misma forma, si hay varios documentos soporte por cada número asignado al tema se debe UNIFICAR en un archivo:

9. Soporte SB ZDS NOMBRE UNIDAD – Agua Potable Calidad
10. Soporte SB ZDS NOMBRE UNIDAD – Agua Potable Infraestructura
11. Soporte SB ZDS NOMBRE UNIDAD – Agua Potable Permisos
12. Soporte SB ZDS NOMBRE UNIDAD – Agua Potable Gestión
13. Soporte SB ZDS NOMBRE UNIDAD – Agua Residual Calidad
14. Soporte SB ZDS NOMBRE UNIDAD – Agua Residual Infraestructura
15. Soporte SB ZDS NOMBRE UNIDAD – Agua Residual Permisos
16. Soporte SB ZDS NOMBRE UNIDAD – Agua Residual Gestión

CACOM4 > INDICADORES 2024 > IV TRIMESTRE > VARIABLE SANEAMIENTO BÁSICO ZDS

Nombre	Modificado	Modificado por	Agregar
10. SOPORTE ZDS - AR PERMISOS.pdf	12/18/2024	T3. BAIRON DE JESUS	
11. SOPORTE ZDS - RESIDUOS.pdf	12/19/2024	T3. BAIRON DE JESUS	
7. SOPORTE ZDS - AP CALIDAD.pdf	12/18/2024	T3. BAIRON DE JESUS	
8. SOPORTE ZDS - AP PERMISOS.pdf	12/18/2024	T3. BAIRON DE JESUS	
9. SOPORTE ZDS - AR CALIDAD.pdf	12/18/2024	T3. BAIRON DE JESUS	

- g. Ingresar a la carpeta VARIABLE GESTIÓN AMBIENTAL y cargar los siguientes soportes en formato PDF, con el nombre escrito de la misma forma, si hay varios documentos soporte por cada número asignado al tema se debe unificar en un archivo:

17. Soporte GA – Educación Ambiental NOMBRE UNIDAD
18. Soporte GA – Ahorro y Uso Eficiente RN NOMBRE UNIDAD
19. Soporte GA – Servicio Militar Ambiental NOMBRE DE LA UNIDAD
20. Soporte GA – Cumplimiento Requisitos Legales NOMBRE DE LA UNIDAD

CAMAN > INDICADORES 2024 > I TRIMESTRE > VARIABLE GESTIÓN AMBIENTAL

Nombre	Modificado	Modificado por
12. Soporte GA-CAMAN-Educación ambiental.pdf	3/14/2024	T1. MARIA MAGDALEN
13. Soporte-GA - Ahorro y uso eficiente RN CAMAN.pdf	3/14/2024	T2. JULIAN DAVID PINI
14. Soporte GA - Servicio Militar CAMAN.pdf	3/14/2024	T2. JULIAN DAVID PINI
15. Soporte GA - Cumplimiento requisitos legales CAMAN.pdf	3/14/2024	T2. JULIAN DAVID PINI

- h. Ingresar a la carpeta VARIABLE GESTIÓN FLORA Y FAUNA y cargar los siguientes soportes en formato PDF, con el nombre escrito de la misma forma, si hay varios documentos soporte por cada número asignado al tema se debe unificar en un archivo:

21. Soporte GFF – Reforestación NOMBRE UNIDAD
22. Soporte GFF – BASH1 NOMBRE UNIDAD
23. Soporte GFF – BASH 2 NOMBRE UNIDAD

NOTA 2: NO SE DEBE CAMBIAR LA NUMERACIÓN ESTABLECIDA, SI EL INDICADOR NO LO MIDE LA UNIDAD, SIMPLEMENTE NO SUBE SOPORTE DE ESE NUMERAL.

NOTA 3: SE DEJA CREADA LA CARPETA VARIABLE QUEJAS Y RECLAMOS EXTERNOS, EN LA CUAL SE CARGARÁN SOPORTES RELACIONADOS CON EL TEMA CUANDO APLIQUE.

Autentica:



MG. JUAN JAIME MARTINEZ OSSA
Comandante Comando de Apoyo a la Fuerza



Elaboró: T1. CARDONA/ TEC. ESPECIALISTA MEDIO AMBIENTE



Revisó: TC. HERNANDEZ /CEGEA