

Código: CM-DET-PL-01

Versión: 5

Fecha: 30-03-2024 Página 1 de 18





PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL 2024 CLUB MILITAR



Código: CM-DET-PL-01

Versión: 5

Fecha: 30-03-2024 Página 2 de 18



TABLA DE CONTENIDO

OBJETIVO	3
OBJETIVO ESPECIFICOS:	3
ALCANCE	
ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES	
REFERENCIA	
GLOSARIO	
ROLES Y RESPONSABILIDADES	
CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES	
DOCUMENTOS DE APOYO	
ANEXOS	
CONTROL DE CAMBIOS	
VALIDACIÓN DE FIRMAS	18



Código: CM-DET-PL-01

Versión: 5

Fecha: 30-03-2024 Página 3 de 18





OBJETIVO

Gestionar de manera integral y sostenible los aspectos ambientales derivados de las actividades operativas y de prestación de servicios en las tres sedes del Club Militar; minimizando el impacto ambiental, preservando los recursos naturales y cumpliendo la normatividad ambiental vigente.

OBJETIVO ESPECIFICOS:

- 1. Realizar una gestión integral de los residuos peligrosos, aprovechables, especiales y ordinarios generados en el Club Militar.
- 2. Promover el uso racional y eficiente de los recursos naturales (agua, energía, combustible, madera) en el Club Militar.
- 3. Realizar un manejo adecuado de los productos químicos y combustibles utilizados en el Club Militar.
- 4. Generar una conciencia y cultura ambiental en los empleados del Club Militar, a través de campañas, sensibilizaciones y capacitaciones.
- 5. Realizar la contratación de bienes y servicios para el Club Militar, bajo los lineamientos de las compras públicas verdes e incorporar prácticas sostenibles en las líneas de negocio.
- Garantizar el cumplimiento normativo ambiental aplicable a la Sede las Mercedes, Sede Sochagota y Sede Principal, así como generar las acciones necesarias para prevenir la contaminación de los recursos naturales.

ALCANCE

La Gestión Ambiental es aplicable a todos los procesos, actividades, unidades de negocio, empleados, contratistas y Sedes (Principal, Las Mercedes, Sochagota) del Club Militar.

ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

La identificación y evaluación de los aspectos e impactos ambientales en el Club Militar es fundamental para comprender los efectos potenciales que las actividades pueden tener sobre el medio ambiente, establecer medidas de control efectivas para prevenir o mitigar los impactos ambientales negativos, mejorar el desempeño ambiental, cumplir con la normatividad ambiental aplicable y demostrar su compromiso con la sostenibilidad y responsabilidad empresarial.



Código: CM-DET-PL-01

Versión: 5

Fecha: 30-03-2024 Página 4 de 18



CIUD MIRED SET
--

PROCESOS ESTRATEGICOS, MISIONALES, MEJORA, EVALUACIÓN, APOYO Y TRANSVERSALES, OTROS	ACTIVIDADES	ASPECTOS AMBIENTALES	IMPACTOS AMBIENTALES
		Consumo de agua	Generación de vertimientos-Contaminación de cuerpos hídricos
Direccionamiento		Consumo de energía	Agotamiento de recursos naturales –Contaminación y afectación de ecosistemas y paisaje
Estratégico, Gestión Jurídica, Gestión de la Información, Gestión del Talento Humano, Gestión Financiera, Gestión de Activos, Gestión de	Administrativas	Insumos de oficina (papel, entre otros), equipos y elementos para funcionamiento. Insumos de mantenimiento.	Agotamiento de recursos naturales Generación de residuos sólidos ordinarios, aprovechables y peligrosos – Contaminación de recursos naturales y aprovechamiento de residuos
Activos, Gestión de Abastecimiento, gestión de Evaluación y Control		Consumo de aceites y filtros para funcionamiento de ascensores, vehículos, etc.	Generación de aceites de origen institucional y automotriz – Aprovechamiento de aceites Generación de envases – aprovechamiento de
		Insumos aseo de instalaciones (elementos y productos químicos)	residuos
		Consumo de gas para caldera	Generación de gases - Contaminación atmosférica
Alimentos y Bebidas, Alojamiento, Recreación y	Misionales: prestación de servicios de alimentación y bebidas, recreación	(piscinas) Consumo de agua (lavandería, alojamientos, piscina y preparación de alimentos).	Generación de vertimientos – Contaminación de cuerpos hídricos
Deporte y Eventos.	(bolos, bar, etc.), deporte	Consumo de energía	Agotamiento de recursos naturales –Contaminación y afectación de ecosistemas y paisaje
	(tenis, natación, etc.) y eventos.	Insumos para preparación de alimentos y bebidas	Generación de residuos aprovechables, orgánicos y ordinarios Generación de aceite vegetal usado – Aprovechamiento de aceite vegetal usado

Tabla N° 1. Procesos, actividades, aspectos e impactos ambientales

REFERENCIA

La Constitución Política de Colombia es la norma fundamental del ordenamiento jurídico colombiano y establece una serie de obligaciones para el Estado en materia ambiental, entre las que se encuentran:



Código: CM-DET-PL-01

Versión: 5

Fecha: 30-03-2024 Página 5 de 18



Club/III/Berr &

mado Electronicamento con AZSign
macor 2040000-15025-000
24-6-08716224000 - Pagina 5 68-34

- **Art. 79**. Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. El Estado debe proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para la preservación del ambiente.
- **Art. 88.** La Ley regulará las acciones populares para la protección de los derechos e intereses colectivos, relacionados con el patrimonio, el espacio, la seguridad y la salubridad pública, la moral administrativa, el medio ambiente, la libre competencia económica y otros de similar naturaleza que se definen en ella.
- **Art. 80.** El Estado colombiano tiene la responsabilidad de planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución.
- **Art. 95**. Todos los colombianos tienen el deber de proteger los recursos culturales y naturales del país y velar por la conservación de un ambiente sano.

A continuación, se relaciona la normatividad aplicable a las sedes del Club Militar.

SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL									
NORMA	NORMA N° AÑO EMITIDA POR API			APLICABILIDAD	EPIGRAFE				
	NORMAS GENERALES								
LEY	99 1993 CONGRESO DE LA REPUBLICA		EN SU TOTALIDAD	MEDIANTE ESTA LEY SE LOGRA CONCRETAR EN UN SOLO DOCUMENTO LAS NORMAS Y PRINCIPIOS QUE ANTES DE ESTA LEY CARECÍAN DE COHERENCIA EN EL CONTROL Y FORMULACIÓN DE POLÍTICAS AMBIENTALES A NIVEL NACIONAL.					
LEY	1333	2009	CONGRESO DE LA REPUBLICA	EN SU TOTALIDAD	POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO AMBIENTAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.				
DECRETO	1076	2015	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	EN SU TOTALIDAD	POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE"				
DECRETO	2811	1974	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	EN SU TOTALIDAD	POR EL CUAL SE DICTA EL CÓDIGO NACIONAL DE RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE.				
LEY	9	1979	CONGRESO DE LA REPÚBLICA	ARTÍCULOS 7, 10, 14 Y 28	POR LA CUAL SE DICTAN MEDIDAS SANITARIAS.				
DECRETO	199	2024	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	ARTÍCULOS 16 Y 22	"POR EL CUAL SE ESTABLECE EL PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO 2024 PARA LOS ÓRGANOS QUE HACEN PARTE DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN"				
N/A	N/A	N/A	N/A	EN SU TOTALIDAD	PLAN ESTRATÉGICO SECTORIAL DE GESTIÓN AMBIENTAL				



Código: CM-DET-PL-01

Versión: 5

Fecha: 30-03-2024 Página 6 de 18





ENEDOÍA.								
ENERGÍA LEY	697	2001	SENADO DE LA REPÚBLICA	ARTICULOS 1, 5 Y 7	MEDIANTE LA CUAL SE FOMENTA EL USO RACIONAL Y EFICIENTE DE LA ENERGÍA, SE PROMUEVE LA UTILIZACIÓN DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES			
RESOLUCIÓN		2008	MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA	ARTICULO 2	POR LA CUAL SE ESPECIFICAN LOS REQUISITOS TÉCNICOS QUE DEBEN TENER LAS FUENTES LUMÍNICAS DE ALTA EFICACIA USADAS EN SEDES DE ENTIDADES PÚBLICAS			
RESIDUOS F	PELIGROS	os						
LEY	1252	2008	CONGRESO DE COLOMBIA	ARTICULO 7 Y 12	POR LA CUAL SE DICTAN NORMAS PROHIBITIVAS EN MATERIA AMBIENTAL, REFERENTES A LOS RESIDUOS Y DESECHOS PELIGROSOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES			
DECRETO	1076	2015	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	ARTÍCULO 2.2.6.1.3.1. ARTÍCULO 2.2.6.1.3.2. ARTÍCULO 2.2.6.1.3.3 ARTÍCULO 2.2.6.1.6.2	POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE" TÍTULO 6. RESIDUOS PELIGROSOS (RECOPILADO DEL DECRETO 4741 DE 2005)			
RESOLUCIÓN	1362	2007	MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	ARTICULO 4 Y 5	POR EL CUAL SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y EL PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE GENERADORES DE RESIDUOS O DESECHOS PELIGROSOS, A QUE HACE REFERENCIA LOS ARTÍCULOS 27 Y 28 DEL DECRETO 4741 DE 2005			
DECRETO	1079	2015	MINISTERIO DE TRANSPORTE	ARTÍCULO 2.2.1.7.8.1.1 ARTÍCULO 2.2.1.7.8.1.2. ARTÍCULO 2.2.1.7.8.2.1 ARTÍCULO 2.2.1.7.8.4.3	POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR TRANSPORTE". CAPITULO 7. SECCIÓN 8 (RECOPILADO DEL DECRETO 1609 DE 31/07/02)			
RESIDUOS S	SÓLIDOS I	NO PELIGR	OSOS					
RESOLUCIÓN	2184	2019	MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	ARTICULO 4	POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN 668 DE 2016 SOBRE USO RACIONAL DE BOLSAS PLÁSTICAS Y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES			
DECRETO	1077	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIAL	ARTÍCULO 2.3.2.2.2.2.16. ARTÍCULO 2.3.2.2.2.8.82. ART.2.3.2.2.2.8.83.	POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO" (RECOPILADO DEL DECRETO 2981 DEL 30/12/13)			



Código: CM-DET-PL-01

Versión: 5

Fecha: 30-03-2024 Página 7 de 18





RESIDUOS F	RCD	T			
DECRETO	357	1997	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ	ARTICULO 2, 3, 5 Y	"POR EL CUAL SE REGULA EL MANEJO, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE ESCOMBROS Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN".
RESOLUCIÓN	932	2015.	SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	EN SU TOTALIDAD	"POR LA CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA LA RESOLUCIÓN 1115 DE 2012"
RESOLUCIÓN	1257	2021	EL MINISTRO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	EN SU TOTALIDAD	"POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN 0472 DE 2017 SOBRE LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN (RCD) Y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES"
DECRETO	507	2023	LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	EN SU TOTALIDAD	"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MODELO Y LOS LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN - RCD EN BOGOTÁ D.C., Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"
RESIDUOS A	AVU				
RESOLUCIÓN	316	2018	MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	EN SU TOTALIDAD	POR LA CUAL SE ESTABLECEN DISPOSICIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE LOS ACEITES DE COCINA USADOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES
ACUERDO DISTRITAL	634	2015	CONCEJO DE BOGOTÁ	EN SU TOTALIDAD	"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN REGULACIONES PARA LA GENERACIÓN, RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO O APROVECHAMIENTO ADECUADO DEL ACEITE VEGETAL USADO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"
AGUA POTA	BLE				
RESOLUCIÓN	2115	2007	MINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL, AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERITORIAL	ARTICULO 2, 3, 4, 5, 6, 7 Y 11	SISTEMA DE CONTROL Y VIGILANCIA PARA LA CALIDAD DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO".
RESOLUCIÓN	1575	2007	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	ARTICULO 10	"POR EL CUAL SE ESTABLECE EL SISTEMA PARA LA PROTECCIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO".
VERTIMIENT	ros				
RESOLUCIÓN	3957	2009	SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE	ARTICULO 23	POR LO CUAL SE ESTABLECE LA NORMA TÉCNICA, PARA EL CONTROL Y MANEJO DE LOS VERTIMIENTOS REALIZADOS A LA RED DE ALCANTARILLADO PÚBLICO A EL DISTRITO CAPITAL



Código: CM-DET-PL-01

Versión: 5

Fecha: 30-03-2024 Página 8 de 18



3	Pasidel	on AZSign	54025-e311c3-29181052	 Pagina 8 de 34
ClubMilitar	j.Actitud, Perseverancia	Firmado Electronicamente con AZSign	Acuerdo: 20240508-154025	2024-05-08T16:24:23-05:00

RESOLUCIÓN		2015	MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	EN SU TOTALIDAD	POR EL CUAL SE ESTABLECEN LOS PARÁMETROS Y LOS VALORES LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES EN LOS VERTIMIENTOS PUNTUALES A CUERPOS DE AGUAS SUPERFICIALES Y A LOS SISTEMAS DE ALCANTARILLADO PÚBLICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.
EMISIONES	ATMOSFE	RICAS PO	R FUENTES FIJAS	T	
DECRETO	1076	2015	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	ARTÍCULO 2.2.5.1.2.11	DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
RESOLUCIÓN	6982	2011	SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE	ARTICULO 4, 15, 17, 18	POR LA CUAL SE DICTAN NORMAS SOBRE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN ATMOSFÉRICA POR FUENTES FIJAS Y PROTECCIÓN DE LA CALIDAD DEL AIRE
EMISIONES	ATMOSFÉ	RICAS PO	R FUENTES MOVILES		
RESOLUCIÓN	1111	2013	MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	ARTICULO 2 Y 4	POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN NÚMERO 910 DE 2008
LEY	1383	2010	CONGRESO DE LA REPÚBLICA	ARTICULO 50, 51, 52 Y 53	POR EL CUAL SE REFORMA LA LEY 769 DE 2002 -CODIGO NACIONAL DE TRANSITO Y SE DICTAS OTRAS DISPOSICIONES.
PRODUCTO	S QUÍMICO	OS			
LEY	55	1993	CONGRESO DE LA REPÚBLICA	ARTICULO 6, 7, 8, 9, 11 Y 14	POR EL MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA EL "CONVENIO N° 170 Y LA RECOMENDACIÓN N° 177 SOBRE LA SEGURIDAD EN LA UTILIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS QUÍMICOS EN EL TRABAJO", ADOPTADOS POR LA 77A. REUNIÓN DE LA CONFERENCIA GENERAL DE LA O.I.T, GINEBRA, 1990. LEY DECLARADA EXEQUIBLE POR LA CORTE CONSTITUCIONAL C-147-94
RESOLUCIÓN	773	2021	LOS MINISTROS DEL TRABAJO Y DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	ARTICULO 4, 5, 6, 7, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21 Y 22	POR LA CUAL SE DEFINEN LAS ACCIONES QUE DEBEN DESARROLLAR LOS EMPLEADORES PARA LA APLICACIÓN DEL SISTEMA GLOBALMENTE ARMONIZADO (SGA) DE CLASIFICACIÓN Y ETIQUETADO DE PRODUCTOS QUÍMICOS EN LOS LUGARES DE TRABAJO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD QUÍMICA



Código: CM-DET-PL-01

Versión: 5

Fecha: 30-03-2024 Página 9 de 18



Club Militaer 🐇	Jectitud, Perseverancia y Pasideal	Acuerdo: 20240508-154025-e311c3-29181052	2024-05-08T16:24:23-05:00 - Pagina 9 de 34
-----------------	------------------------------------	--	--

PUBLICIDAD	PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL							
RESOLUCIÓN	931	2008	SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	ARTICULO 3, 4, 5	POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, EL DESMONTE DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL Y EL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO CORRESPONDIENTE EN EL DISTRITO CAPITAL			
ACEITE USA	ACEITE USADO DE ORIGEN AUTOMOTRIZ							
RESOLUCIÓN	1188	2003	DEPARTAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL MEDIO AMBIENTE	ARTICULO 1, 5, 6 Y	POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE ACEITES USADOS EN EL DISTRITO CAPITAL			
LLANTAS U	SADAS							
RESOLUCIÓN	1326	2017	MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	ARTICULO 2, 15, 18 Y 22	POR LA CUAL SE ESTABLECEN LOS SISTEMAS DE RECOLECCIÓN SELECTIVA Y GESTIÓN AMBIENTAL DE LLANTAS USADAS Y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES			
DECRETO	442	2015	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ	ARTICULO 2 Y 15	POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO Y/O VALORIZACIÓN DE LLANTAS USADAS EN EL DISTRITO CAPITAL Y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES"			

Tabla N° 2. Normas ambientales aplicables al Club Militar

GLOSARIO

ASPECTO AMBIENTAL: Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar con el medio ambiente. Un aspecto ambiental puede causar uno o varios impactos ambientales. Un aspecto ambiental significativo es aquel que tiene o puede tener uno o más impactos significativos.

AUSTERIDAD EN EL GASTO: Política económica basada en la moderación y reducción del gasto público. Es optimizar el uso de los recursos sin afectar el funcionamiento de las entidades del Estado, contribuyendo así a la eficiencia y transparencia administrativa.

CALIDAD AMBIENTAL: Los atributos mesurables de un producto o un proceso que indican su contribución a la salud e integridad ecológica. Estado físico, biológico y ecológico de un área o zona determinada de la biosfera, en términos relativos a su unidad y a la salud presente y futura del hombre y las demás especies animales y vegetales.

CAR: A las Corporaciones Autónomas Regionales se les atribuye autoridad ambiental, son las encargadas de la ejecución de las políticas y planes del Ministerio, además de máxima autoridad ambiental en las regiones, y se les confiere autonomía administrativa y financiera.



Código: CM-DET-PL-01

Versión: 5

Fecha: 30-03-2024 Página 10 de 18



Club/Mikear/

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA: Autoridad ambiental en la jurisdicción de Cundinamarca.

CORPOBOYACA: Autoridad ambiental en la jurisdicción de Boyacá.

CERTIFICADO AMBIENTAL: Instrumento administrativo que acredita, en forma exclusiva, la aprobación y habilitación a los generadores, transportistas y operadores del sistema de manipulación, transporte, tratamiento o disposición final que los inscriptos aplican a los residuos peligrosos.

CONTAMINACIÓN: Liberación de sustancias de manera directa o indirecta, que causan efectos adversos sobre el medio ambiente y los seres vivos. Existencia en el ambiente de contaminantes o agentes tóxicos o infecciosos que entorpecen o perjudican la vida, la salud y el bienestar del hombre, la fauna y la flora; que degradan la calidad del ambiente y en general, el equilibrio ecológico y los bienes particulares y públicos.

CONTROL AMBIENTAL: Medidas legales y técnicas que se aplican para disminuir o evitar la alteración del entorno o consecuencia ambiental producida por las actividades del hombre, o por desastres naturales, y para abatir los riesgos de la salud humana.

COSTOS AMBIENTALES: Riesgos económicos intangibles de un proyecto de cierta envergadura. La economía tradicional ha ignorado tanto estos costos, como los sociales. Muchos proyectos ejecutados sin tomar en consideración estos costos producen impactos ambientales.

DESARROLLO SOSTENIBLE: Es aquel que satisface las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de las futuras generaciones para satisfacer sus propias necesidades. Al mismo tiempo que distribuye de forma más equitativa las ventajas del progreso económico, preserva el medio ambiente local y global y fomenta una auténtica mejora de la calidad de vida.

DIAGNÓSTICO AMBIENTAL: Estudio que evalúa el estado actual del medio ambiente en un área determinada. Su objetivo es identificar los problemas ambientales que existen en un área, determinar sus causas y efectos, y proponer soluciones para mitigarlos o prevenirlos.

ENERGÍA ALTERNATIVA: También conocida como energía renovable o energía limpia, es aquella que proviene de fuentes naturales inagotables y que no contaminan el medio ambiente durante su producción o uso, como por ejemplo la energía solar, eólica, hidráulica, biomasa, o geotérmica (calor de la Tierra).

EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL: Proceso técnico y administrativo que permite identificar, valorar y cuantificar los posibles efectos ambientales que pueden tener los proyectos, obras o actividades sobre el medio ambiente en el corto, largo y mediano plazo, con el fin de reducir los impactos ambientales.

GESTIÓN AMBIENTAL: Es el conjunto de las actividades humanas que tiene por objeto el ordenamiento del ambiente y sus componentes principales, como son: la política, el derecho y la administración ambiental.

IMPACTO AMBIENTAL: Es la modificación del ambiente ocasionada por la acción del hombre o de la naturaleza. Esta modificación puede ser positiva o negativa, y puede tener efectos a corto, mediano o largo plazo.

MANEJO AMBIENTAL: Es el conjunto de acciones y estrategias encaminadas a prevenir, mitigar y controlar los impactos ambientales generados por actividades humanas, proyectos o procesos productivos, con el fin de minimizar los daños al medio ambiente y promover el desarrollo sostenible.



Código: CM-DET-PL-01

Versión: 5

Fecha: 30-03-2024 Página 11 de 18



MEDIO AMBIENTE: Es el conjunto de factores físico-naturales, sociales, culturales y económicos que interactúan entre sí, con el individuo y con la sociedad en que vive.

SDA: Secretaria Distrital de Ambiente, autoridad ambiental de la ciudad de Bogotá.

OFERTA AMBIENTAL: La oferta ambiental corresponde a la "riqueza" en términos ambientales que posee un territorio, incluyendo todos aquellos servicios, potencialidades, oportunidades de desarrollo y procesos de dinamización de la economía local que de ella se derivan.

PERMISOS AMBIENTALES: son autorizaciones que entregan determinadas entidades ambientales regionales o municipales con jurisdicción sobre el área del proyecto como aval para la ejecución de determinada actividad.

PGIRS: Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - Conjunto ordenado de objetivos, metas, programas, proyectos y actividades definidos por el ente territorial para la prestación del servicio de aseo, basado en la política de Gestión Integral de Residuos Sólidos, el cual se obliga a ejecutar durante un periodo determinado, para el mejoramiento continuo de la prestación del servicio de aseo.

PGIRESPEL: Plan de Gestión Integral de Residuos o Desechos Peligrosos – Conjunto ordenado de objetivos, metas, programas, proyectos y actividades para prevenir la generación y reducción en la fuente de residuos peligrosos, así como, minimizar la cantidad y peligrosidad de los mismos. En este plan deberá igualmente documentarse el origen, cantidad, características de peligrosidad y manejo que se dé a estos residuos.

PMA: Plan de Manejo Ambiental – Es un documento que establece las medidas que se deben tomar para prevenir, mitigar y controlar los impactos ambientales que pueden generar un proyecto, obra o actividad. Su elaboración e implementación es de obligatorio cumplimiento.

PTAR: Planta de Tratamiento de Agua Residual - Estructura física que incorpora procesos físicos, químicos y biológicos que tratan y remueven contaminantes de los vertimientos.

PTAP: Planta de Tratamiento de Agua Potable - Estructura física que incorpora procesos físicos, químicos y biológicos que tratan y remueven contaminantes del agua, para su potabilización.

RECICLAJE: Consiste en convertir residuos en nuevos productos o en materia prima para su posterior utilización.

RECURSOS NO RENOVABLES: Son aquellos bienes que existen en la tierra en cantidades limitadas. En su mayoría son minerales tales como el petróleo, el oro, el platino, el cobre, el gas natural, el carbón, etc.

RECURSOS RENOVABLES: Son aquellos bienes que existen en la Tierra y que no se agotan, tales como el aire, el viento, el aqua del mar. Se reproducen solos o con la ayuda del hombre.

RESIDUO. Es toda sustancia u objeto que su poseedor desecha o tiene la intención u obligación de desechar. En su clasificación se encuentran residuos sólidos, líquidos, peligrosos, biodegradables, aprovechables, no aprovechables.

RESIDUO O DESECHO PELIGROSO: Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

CM-DE-FT-2/V2: 25-10-2023.



Código: CM-DET-PL-01

Versión: 5

Fecha: 30-03-2024 Página 12 de 18





SERVICIOS AMBIENTALES: También conocidos como servicios ecosistémicos, son los beneficios que se obtienen de los ecosistemas naturales. Proporcionan alimentos, agua dulce, aire limpio y protección contra desastres naturales, además, son importantes para la economía ya que generan empleo e ingresos.

ROLES Y RESPONSABILIDADES

Con el objetivo de garantizar el éxito en la implementación del cronograma de actividades ambientales para el año 2024, se definen los siguientes roles y responsabilidades para el personal involucrado en la gestión ambiental de cada sede:

Alta dirección:

- Proveer los recursos financieros y logísticos necesarios para la implementación efectiva del plan de gestión ambiental.
- Designar a un coordinador de sedes o responsable ambiental a nivel ejecutivo para supervisar y coordinar las actividades ambientales en todas las sedes del Club Militar.

Coordinador de Sedes:

- Supervisar la implementación del plan de gestión ambiental en cada sede del Club Militar.
- Coordinar con los responsables ambientales de cada sede para asegurar la ejecución adecuada de las actividades ambientales.
- Proporcionar apoyo y recursos adicionales según sea necesario para garantizar el cumplimiento de los objetivos ambientales.

Acompañamiento Jurídico:

- Brindar asesoramiento jurídico especializado en materia ambiental para asegurar el cumplimiento de las normativas y regulaciones ambientales aplicables.
- Revisar y evaluar los permisos, trámites y obligaciones legales relacionadas con la gestión ambiental de las sedes del Club Militar.

Equipo de Mano de Obra:

- Responsable de llevar a cabo las actividades operativas incluidas en el plan de gestión ambiental, como el manejo y separación de residuos, mantenimientos, manejo de AVU, entre otras.
- Recibir capacitación y orientación sobre prácticas ambientales seguras y responsables para garantizar la ejecución adecuada de las tareas asignadas.



Código: CM-DET-PL-01

Versión: 5

Fecha: 30-03-2024 Página 13 de 18



Club///////Egr. Ser. Firmado Electronicamente con AZSign Acuerto. 2024/06/05/15/2024-06-087/16/24/23-06:00. - Pagina 13 a8-34

Equipo de Supervisión y Control:

- Encargado de supervisar el cumplimiento de las actividades ambientales programadas en cada sede, asegurando que se sigan los procedimientos establecidos y se alcancen los objetivos propuestos.
- Realizar inspecciones periódicas para identificar posibles áreas de mejora y asegurar el cumplimiento de los estándares ambientales.

Equipo de Recursos Humanos:

- Colaborar en la selección y capacitación del personal necesario para llevar a cabo las actividades ambientales en las sedes del Club Militar.
- Coordinar la implementación de políticas y programas de motivación y reconocimiento del personal relacionados con la gestión ambiental.

Profesionales y/o responsables ambientales de cada sede:

Identificación y Aplicación de Controles:

- Identificar, establecer y aplicar los controles que sean necesarios para garantizar el cumplimiento de las normas ambientales en todas las áreas de la sede.
- Realizar seguimiento en sitio de la aplicación de controles por parte del personal responsable, incluyendo áreas críticas como: cocinas, mantenimiento, cuartos de residuos, operadores planta de tratamiento agua residual y potable, operadores calderas, personal de lavandería, funcionarios de todas las oficinas, personal de servicios generales, entre otros.

Capacitación y Sensibilización:

- Realizar capacitaciones y sensibilizaciones sobre temas ambientales a todo el personal de la sede, con un énfasis especial en áreas críticas: cocinas, mantenimiento, plantas de tratamientos, lavandería, entre otros.
- Promover una cultura ambiental dentro de la sede mediante actividades educativas y de concientización.

Comunicación y Colaboración:

 Mantener una comunicación constante con el profesional ambiental de la Sede Principal, así como trabajar conjuntamente en pro de cumplir y mejorar en términos ambientales

Vigilancia y Monitoreo:

 Realizar vigilancia e informar sobre el monitoreo permanente de las obligaciones ambientales de la sede ante la autoridad ambiental de la jurisdicción, conforme a la Ley 1076 de 2015 y otras normativas aplicables.



Código: CM-DET-PL-01

Versión: 5

Fecha: 30-03-2024 Página 14 de 18





Gestión de Permisos y Trámites:

- Realizar seguimiento y control a los permisos y/o trámites que se tengan o deban adelantar con la autoridad ambiental, así como gestionar los recursos necesarios y acciones pertinentes para cumplir las obligaciones exigidas por la autoridad ambiental.
- Ejecutar las acciones necesarias para la aplicación de los planes y programas ambientales, así como para el cumplimiento de las normas ambientales aplicables a la sede.

CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES

A continuación, se presenta de forma resumida las actividades a ejecutar en la vigencia 2024, así mismo se anexa el Plan de Trabajo Ambiental para cada sede del Club Militar.

No	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	ENTRADA	SALIDA (EVIDENCIA)
	ACTIVIDAD 1: Actualización documental - Sis	tema de Gestión Am	biental		
	NIVEL I: Plan de Gestión Ambiental: se describe la política ambiental y se utiliza como guía para documentar las responsabilidades y funciones principales, detallar las relaciones del sistema, los fines generales y ofrecer orientación sobre la documentación de referencia.		Según cronograma		
1	NIVEL II: Procedimientos, planes o instructivos - se recogen los métodos a aplicar y los criterios a seguir para cumplir con los requisitos necesarios con el fin de implementar correctamente un Sistema de Gestión Ambiental. Cada capítulo del manual está desarrollado por uno o varios procedimientos y además en cada capítulo se debe hacer referencia a los procedimientos que desarrolla.	Profesional ambiental - Sede	Según cronograma	Documentos	
	Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS	principal –Personal responsable ambiental de cada sede	Según cronograma	existentes en la carpeta de calidad	Documentos actualizados
	Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRP		Según cronograma		
	Guía Programa de Administración del Recurso Hídrico Tres Sedes		Según cronograma		
	Guía del Programa de Administración Energética Tres Sedes		Según cronograma		
	Guía del Programa de Administración de Residuos Peligrosos Tres Sedes		Según cronograma		
	Manual de Prevención de la Contaminación y Manejo de Vertimientos		Según cronograma		
	Manual de Tratamiento y Control de la Calidad de Agua Potable		Según cronograma		
	NIVEL III: Programas - procedimientos específicos del Sistema y orientaciones técnicas. Se trata de documentos de un nivel		Según cronograma		



Código: CM-DET-PL-01

Versión: 5

Fecha: 30-03-2024 Página 15 de 18





				•	
No	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	ENTRADA	SALIDA (EVIDENCIA)
	más concreto sobre aspectos puntuales del funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental.				
	PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DEL AGUA		Según cronograma		
	PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN RES PELIGOROSOS		Según cronograma		
	PROGRAMA ADMINISTRACIÓN ENERGÉTICA		Según cronograma		
	PROGRAMA DE CONTROL DE CONSUMO DE GAS		Según cronograma		
	NIVEL IV: Formatos - Destacan los registros del Sistema de Gestión Ambiental que proceden del uso de los formatos incluidos en los procedimientos o planes de actuación (plan de formación, de auditoría, etc.)		Según cronograma		
	Control de consumo diario de agua		Según cronograma		
	Control Calidad de Agua y Operación PTAP		Según cronograma		
	Registro Diario de Novedades PTAPs		Según cronograma		
	Registro Diario de Novedades PTARs		Según cronograma		
2	ACTIVIDAD 2: Recurso hídrico				
	2.1. Agua potable				
	Limpieza tanques almacenamiento de agua potable		Según cronograma	Contrato Limpieza de trampa de grasas, limpieza tanques almacenamiento agua potable y control plagas	Informe limpieza tanques almacenamiento agua potable
2.1.	Caracterización agua potable	Responsable ambiental en cada	Según cronograma	Contrato caracterización de aguas	Informe caracterización aguas
	Seguimiento consumo servicios públicos	sede	Mensual	Facturas servicios públicos	Formato de control y seguimiento a servicios públicos
	Actividades PUEAA		Según cronograma	Desarrollo actividades PUEAA	Indicador de actividades según PUEAA
	2.2. Vertimientos				
2.2.	Caracterización de vertimiento	Responsable	Según cronograma	Contrato caracterización de aguas	Informe caracterización aguas
	Seguimiento vertimientos	ambiental en cada sede	Según cronograma	Informe caracterización aguas	Registro vertimientos



Código: CM-DET-PL-01

Versión: 5

Fecha: 30-03-2024 Página 16 de 18





No	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	ENTRADA	SALIDA (EVIDENCIA)
	Mantenimiento PTARs		Según cronograma	Contrato mantenimiento Plantas de Tratamiento de Agua Residual	Mantenimiento PTARs
	ACTIVIDAD 3: Residuos				
	Certificado disposición residuos (biosanitarios, peligrosos, aprovechables)		Mensual	Contrato de residuos	Certificado disposición final residuos
3	Mantenimiento trampa de grasas	Responsable ambiental en cada sede	Según cronograma	Contrato Limpieza de trampa de grasas, limpieza tanques almacenamiento agua potable y control plagas	Certificado limpieza trampas de grasas
	Jornada orden y aseo centro de acopio		Mensual	Acopio	Registro fotográfico
	Registro de Aceites Vegetales Usados		Trimestral	Acopio	Captura de Registro
	ACTIVIDAD 4: Energía				
4	Seguimiento consumo servicios públicos	Responsable ambiental en cada sede	Mensual	Facturas servicios públicos	Formato de control y seguimiento a servicios públicos
	ACTIVIDAD 5: Plagas				
5	Certificado fumigación	Responsable ambiental en cada sede	Según cronograma	Contrato Limpieza de trampa de grasas, limpieza tanques almacenamiento agua potable y control plagas	Certificado fumigación
	ACTIVIDAD 6: Gas				
6	Seguimiento consumo servicios públicos	Responsable ambiental en cada sede	Mensual	Facturas servicios públicos	Formato de control y seguimiento a servicios públicos
	ACTIVIDAD 7: Silvicultura				
7	Seguimiento árboles en riesgo (poda y/o tala)	Responsable ambiental en cada sede	Según cronograma	Solicitud a autoridades ambientales	Poda y/o tala de individuos arbóreos



Código: CM-DET-PL-01

Versión: 5

Fecha: 30-03-2024 Página 17 de 18





No	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	ENTRADA	SALIDA (EVIDENCIA)
	ACTIVIDAD 8: Gestión Ambiental				
8	Objetivo de Desarrollo - Indicador SGA	Profesional ambiental - Sede principal	Trimestral	Datos y valores que alimentan los indicadores Actividades ambientales realizadas	Hoja de vida del indicador
	Informe GSED - DNP		Trimestral		Informe GSED
8.1	Seguimiento tramites ambientales frente a autoridades ambientales de cada municipio	Profesional ambiental - Sede principal	Mensual	Documentos técnicos que soportan el uso de recursos naturales	Permisos, autorizaciones y concesiones por aprovechamiento de recursos naturales.

Tabla N° 3. Cronograma de actividades

DOCUMENTOS DE APOYO

- 1. CM-DET-PO_06 Política Ambiental Club Militar
- 2. Nomograma del Proceso Direccionamiento Estratégico

ANEXOS

- Anexo 1: Cronograma del Plan de Trabajo Ambiental Sede Principal
- Anexo 2: Cronograma del Plan de Trabajo Ambiental Sede Las Mercedes
- Anexo 3: Cronograma del Plan de Trabajo Ambiental Sede Sochagota

CONTROL DE CAMBIOS



Código: CM-DET-PL-01

Versión: 5

Fecha: 30-03-2024 Página 18 de 18





VERSIÓN	FECHA DEL CAMBIO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	2020	Plan de trabajo ambiental año 2021
2	15/032022	Plan de trabajo ambiental año 2022
3	18/11/2022	Plan de trabajo ambiental año 2022 – se desgloso el plan de trabajo en los aspectos ambientales para cada una de las sedes del Club Militar.
4	10/08/2023	Plan de trabajo ambiental año 2023 – se realiza actualización codificación.
5	30/03/2024	Se actualiza el nombre a: Plan de Trabajo Ambiental 2024, se ajusta objetivo general, objetivos específicos, alcance, normas ambientales, glosario, se incluyen aspectos e impactos ambientales, los roles y responsabilidades de los profesionales y/o responsables ambientales de cada sede.

VALIDACIÓN DE FIRMAS

	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ:	LINDA LINARES LONDOÑO	Ingeniera Ambiental y Sanitaria – (OPS) Sede Principal
REVISÓ:	YUDYETT ASTRID PULIDO GUEVARA	Sistemas Integrados de Gestión – OAP.
	CN (RA) DAVID TADEO PIÑA SABAGH	Jefe Oficina De Planeación.
APROBÓ:	EDGARDO MUÑOZ CHEGWIN	Jefe Oficina Asesora Jurídica.
	CR (FAC) JOHN FREDY UBAQUE RODRIGUEZ	Subdirector General del Club Militar.
FIRMANTE:	CONTRALMIRANTE JAVIER ALFONSO JAIMES PINILLA	Director General del Club Militar (E)





ANEXO 1. CRONOGRAMA DEL PLAN DE TRABAJO AMBIENTAL- AÑO: 2024 SEDE PRINCIPAL

Código: CM-DET-PL_01 ANEXO 1: SEDE PRINCIPAL

OBJETIVOS ALCANCE Gestionar de manera integral y sostenible los aspectos ambientales derivados de las actividades operativas y de prestación de servicios en las tres sedes del La Gestión Ambiental es aplicable a todos los procesos, actividades, unidades de negocio, empleados, contratistas y Sedes (Principal, Las Mercedes, Sochagota) del Club Militar. Club Militar; minimizando el impacto ambiental, preservando los recursos naturales y cumpliendo la normatividad ambiental vigente IDICADOR RELACION INDICADORES METAS FRECUENCIA Realizar las actividades establecidas en el Plan de Trabajo Ambiental en % De Cumplimiento N.º ACTIVIDADES REALIZADAS X 100
N.º ACTIVIDADES PROGRAMADAS Semestral un 80% en el Club Militar Realizar en un 80% las actividades de campañas, formación y N.º DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACIÓN EJECUTADAS X 100
N.º DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROGRAMADAS Eficacia Semestral capacitación. RECURSOS NECESARIOS Director(es) o encargados de las sedes, jefe del área de mantenimiento, profesional y técnico ambiental del Club Militar; supervisores de contratos relacionados con temas ambientales, apoyo general de los Personal que desarrolla las actividades funcionarios de la sede. Plan Anual de Adquisiciones Presupuesto asignado por el Club Militar para las actividades del Sistema de Gestión Ambiental Abreviatura P: Programación - E: Ejecutado

						PLA	AN DE	TRABA	JO (H	IACER	.)													
ACTIVIDADES	SEDE	EI	NE	FEE	В	MAR	2	ABR	N	MAY	JUN		JUL	AG	0	SEP		ОСТ	NO	ν	DI	С	RESPONSABLE	EVIDENCIA
		Р	Е	Р	Е	P	E I	P E	P	Е	Р	E I	P E	Р	Е	P	E	E	Р	Е	Р	Е		
Sistema de Gestión Ambiental - Actualización documental																								
1.1 Actualización del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA)	Tres sedes CM					1	1																Prof. Ambiental	PIGA actualizado
1.2 Actualización de normograma incluyendo la normatividad ambiental	Tres sedes CM					1	1																Prof. Ambiental	Normograma actualizado
1.3 Elaboración análisis de contexto bajo la norma ISO 14001:2015	Bogotá							1 1															Prof. Ambiental	Documento análisis de contexto
2. Gestión Ambiental Administrativa																								
2.1. Objetivo de Desarrollo - Indicador SGA	Tres sedes CM										1										1		Ambiental - Profesional responsable de las sedes	HV del indicador
2.2. Boletin GSED - DNP	Bogotá										1												Prof. Ambiental	Boletín
2.3. Informe GSED - DNP	Bogotá					•	1					1				•	1						Prof. Ambiental	Informe
3. Recurso Hídrico																								
3.1. Agua potable																								
3.1.1. Limpieza tanques almacenamiento de agua potable	Bogotá								1										1				Prof. Ambiental - Supervisor del contrato	Certificado limpieza tanques
3.1.2. Caracterización agua potable	Bogotá					1					1					1							Prof. Ambiental - Alimentos y bebidas	Informe caracterización de aguas
3.1.3. Seguimiento consumo servicios públicos	Bogotá	1		1		1		1	1		1		1	1		1	•	ı	1		1		Prof. Ambiental - Mantenimiento	Formato consumo servicios públicos
3.1.4 Solicitar recursos para la implementación de sistemas ahorradores de agua. (griferías de cocinas y áreas administrativas)	Bogotá																		1				Prof. Ambiental - Mantenimiento	Oficio de solicitud

Club Military & Paster Firmado Electronicamente con AZSign Acuerdo: 20240508-154025-e311c3-29181052 2024-05-08116:24:23-05:00 - Pagina 20 de 34



3.2. Vertimientos														202	4-05-0	8T16:24	23-05	:00 - 1	Pagina 2	0 de 34	ILI-RESERVED				
3.2.1. Caracterización de vertimiento	Bogotá							1											1			Prof. Amb Mantenin		Info	rme Caracterización
3.2.2. Registro caracterización de aguas residuales - Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá	Bogotá																		1			Prof. Amb Mantenin		С	aptura de registro
3.2.3. Mantenimiento PTAR Lavandería	Bogotá																	1				Prof. Amb Mantenin			nto seguimiento PTAR gistro fotográfico de mantenimiento
4. Residuos																									
4.1. Certificado disposición residuos (biosanitarios, peligrosos, aprovechables, AVU)	Tres sedes CM									1									1		Prof. A	Ambiental del con	- supervisor trato	Consc	lidados de certificados
4.2. Mantenimiento trampa de grasas	Bogotá			1 1				1					1					1				del con		Certifica	dos limpieza trampa de grasas
4.3. Jornada orden y aseo centro de acopio	Bogotá				1	1		1			1				1			1				Prof. Amb enimiento genera	y servicios	Acta o	on registro fotográfico
4.4. Registro de Residuos Peligrosos en la página del IDEAM	Bogotá				1	1													1			Prof. Amb	piental	С	aptura de registro
4.5. Registro de Aceites Vegetales Usados Nivel Distrital	Bogotá						1 1			1					1				1			Prof. Amb	piental	С	aptura de registro
4.6. Crear formato para la recolección de AVU en cocinas y realizar prueba piloto	Bogotá						1 1															mbiental ervicios ge	- personal de enerales		Formato creado
4.7 Realizar reunión con el contratista que recolecta y gestiona los residuos del Club	Bogotá			1 1																	Prof. A	Ambiental del con	- Supervisor trato		Acta de reunión
4.8 Elaborar el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos -PGIRP	Tres sedes CM									1												Prof. Amb onsables o	iental - de las sedes		PGIRP
4.9 Actualización del Plan de Gestión de Residuos NO Peligrosos	Tres sedes CM										1											Prof. Amb onsables o	iental - de las sedes	Plan de	Gestión de Residuos No Peligrosos
4.10 Identificación de las necesidades respecto a canecas y puntos ecológicos para su adquisición	Tres sedes CM				1	1																Prof. Amb onsables o	iental - de las sedes	Contra	ato u orden de compra
4.11 Pintar las canecas existentes para realizar transición al código de colores que establece la norma	Tres sedes CM						1															Prof. Amb mantenim nsables d		Registro	fotográfico de os puntos ecológicos
5. Energía																									
5.1. Seguimiento consumo servicios públicos	Bogotá	1		1	1		1	1		1	1		1		1	1		1	1			Prof. Amb	oiental	Forma	ato consumo servicios públicos
Plagas Control integral de plagas (Fumigación)	Bogotá		4	1	1		1	1		1	1		1		1	1	4	1	1		Prof. A		- Supervisor	Cer	iificados fumigación
	209014																4					del con	trato	001	gdolon
7.1. Seguimiento consumo servicios públicos	Bogotá	1		1	1		1	1		1	1		1		1	1		1	1				Profesional	Forma	ato consumo servicios
8. Silvicultural																					resp	ou isable (de la sede		públicos
			Ŧ			Ŧ									+										
8.1. Registro Material Forestal	Bogotá									1									1			Prof. Amb	piental	C	aptura de registro
			E	VALUA	CIÓN, R	REVISI	ON Y AJ	USTE	S DEL	PROGI	RAMA														
AOTRIDADEO		ENE		VALUA FEB	CIÓN, R		ON Y AJ ABR		S DEL			JUL	AG	0	SEP	00	т	NOV	D	OIC I	-	OTAL	OUNTS	MIENTO	ODCEDIA CIONEC
ACTIVIDADES		Р	Е	P E	Р	E	P E	Р	Е	Р	E P	E	Р	Е	P E	Р	Е	P E	Р	Е		OTAL		MIENTO	OBSERVACIONES
Cumplimiento actividades ambientales		3	0	6 2	10	6	8 3	8	0	11	1 6	0	5	0	7 1	4	0	9 0	11	0	88	13	1:	5%	



Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240508-154025-9311c3-29181052
2024-05-08T16:24:23-05:00 - Pagina 21 de 34



			MONITO	DREU DEL P	RUGRAM	A						N.º ACTIVID	ADES PROGRAMADAS	
% CUMPLIMIENTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	OBSERVACIONES	
Numero de actividades ejecutadas	0 2 6 3 0 1 0 0 1 0 0			0	Cumplimiente en el memente									
Numero de actividades programadas	3	6	10	8	8	11	6	5	7	4	9	11	Cumplimiento en el momento	
% CLIMPLIMIENTO	0%	33%	60%	38%	0%	9%	0%	0%	14%	0%	0%	0%	13%	



				AC	TIVID	ADES	SDE	FORM	IACIÓ	N Y C	CAPA	CITACI	ΙÓΝ												
ACTIVIDADES	RESPONSABLES	_	NE	FE	_	MAF	_	AB	_	MA	Y	JUN		JUL	_	GO -	SE	_	OCT		IOV	D P	IC	CARGO AL CUAL VA DIRIGIDO	Enlace de evidencia
Socialización respecto al manejo de residuos y AVU en cocinas	Profesional Ambiental	Р	Е	P	Е	P	E	P 1	Е	P 1	E	Р	Е	PE	Р	Е	Р	Е	PE	Р	Е	P	E	Personal de cocinas	Acta de reunión, registro de asistencia y fotográfico
2. Sensibilización en temas de recurso hídrico (ahorro de agua, buenas prácticas, uso eficiente)	Profesional ambiental									1														Todo el personal de la Sede	Acta de reunión, registro de asistencia y fotográfico
 Sensibilización en manejo de residuos sólidos, separación en la fuente y Plan de Gestión Integral de Residuos. 	Profesional ambiental							1									1							Todo el personal de la Sede	Acta de reunión, registro de asistencia y fotográfico
 Sensibilización en relación a la operación y mantenimiento de la planta de tratamiento de agua residual (PTAR) 	Mantenimiento - Profesional ambiental									1														Operadores de la PTAR	Acta de reunión, registro de asistencia y fotográfico
5. Sensibilización en relación al manejo de residuos peligrosos	Profesional ambiental							1									1							Personal de mantenimiento, de enfermería y de servicios generales	Acta de reunión, registro de asistencia y fotográfico
6. Sensibilización y socialización de buenas prácticas en lavandería, cocinas y talleres.	Profesional ambiental							1																Personal de lavandería, cocinas y talleres	Acta de reunión, registro de asistencia y fotográfico
7. Campaña de ahorro de energía	Profesional ambiental									1														Todo el personal de la Sede	Registro fotográfico
8. Divulgación documentos del Sistema de Gestión Ambiental	Profesional ambiental													1										Todo el personal de la Sede	Acta de reunión, registro de asistencia y fotográfico
9. Divulgación logros del SGA	Profesional ambiental																			1				Todo el personal de la Sede	Acta de reunión, registro de asistencia y fotográfico

ClubMilitar 🐇

Firmado Electronicamente con AXSign
Acuerdo: 2024050e145025-e311c3-29181052
2024-05-08T16:24:23-05:00 - Pagina 22 de 34

N.º DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACIÓN EJECUTADAS X 100

N.º DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACIÓN PROGRAMADAS



MONITOREO DEL PROGRAMA

											IN.*	DE ACTIVIDA	DES DE FORMACION Y CAPACITACION PROGRAMADAS
EFICACIA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ост	NOV	DIC	OBSERVACIONES
Número de actividades de formación y capacitación ejecutadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Número de actividades de formación y capacitación Programadas	0	1	0	4	4	0	1	0	2	0	0	0	
% Cumplimiento	100%	100%	0%	0%	100%	100%	0%	100%	100%	100%	0%	0%	50%



Ingeniera Linda Linares Londoño (OPS) Oficina Asesora de Planeación Elaboró/Actualizó

Capitán (RA) David Tadeo Piña Sabahg Jefe Oficina Asesora Planeación Revisó

Coronel John Fredy Ubaque Rodríguez Subdirector General Revisó

Contralmirante Javier Alfonso Jaimes Pinilla Director General Club Militar (E) Aprobó





Código: CM-DET-PL_01

ANEXO 2. CRONOGRAMA DEL PLAN DE TRABAJO AMBIENTAL- AÑO: 2024 SEDE LAS MERCEDES ANEXO2: SEDE LAS MERCEDES **CLUB MILITAR** ALCANCE **OBJETIVOS** Gestionar de manera integral y sostenible los aspectos ambientales derivados de las actividades operativas y de prestación de servicios en las tres sedes del Club La Gestión Ambiental es aplicable a todos los procesos, actividades, unidades de negocio, empleados, contratistas y Sedes (Principal, Las Mercedes, Sochagota) del Club Militar; minimizando el impacto ambiental, preservando los recursos naturales y cumpliendo la normatividad ambiental vigente Militar. IDICADOR RELACIÓN INDICADORES METAS FRECUENCIA Realizar las actividades establecidas en el Plan de Trabajo Ambiental en % De Cumplimiento Nº ACTIVIDADES REALIZADAS X 100_ Semestral un 80% en el Club Militar Nº ACTIVIDADES PROGRAMADAS Realizar en un 80% las actividades de campañas, formación y Nº DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACIÓN EJECUTADAS X 100 Eficacia Semestral Nº DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROGRAMADAS capacitación. RECURSOS NECESARIOS Director(es) o encargados de las sedes, jefe del área de mantenimiento, profesional y técnico ambiental de la sede principal y responsable ambiental de la sede Las Mercedes; supervisores de contratos Personal que desarrolla las actividades relacionados con temas ambientales, apoyo general de los funcionarios de las sedes del Club Militar Plan Anual de Adquisiciones Presupuesto Asignado por el Club Militar para las actividades del Sistema de Gestión Ambiental P: Programado - E: Ejecutado Ahreviatura PLAN DE TRABAJO (HACER) ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC **ACTIVIDADES** SEDE RESPONSABLE **EVIDENCIA** 1. Gestión Ambiental Prof. Ambiental -Oficios a autoridades 1.1. Seguimiento emergencia lago y sendero ecológico. Mediciones en sitio del terreno afectado. Las Mercedes responsable ambiental de la Mediciones en sitio sede Responsable Ambiental de 1.2. Registro De Turismo Las Mercedes Certificado de cámara de comercio la sede 2. Recurso Hídrico 2.1. Agua potable Responsable Ambiental -2.1.1 Limpieza tanques almacenamiento de agua potable Las Mercedes Informe lavado y limpieza tanques Supervisor del contrato Formato control consumo diario Responsable Ambiental -2.1.2 Seguimiento operación y funcionamiento Planta de Tratamiento de Agua Potable Las Mercedes Operadores de la PTAP del agua área de mantenimiento Formato operación PTAP Responsable Ambiental -2.1.3 Pago Tasa por Uso de Agua Las Mercedes Certificado pago Financiera Responsable Ambiental -Informe caracterización de agua 2.1.4 Caracterización agua potable Las Mercedes Supervisor del contrato potable Responsable Ambiental 2.1.5 Revisar y ajustar los formatos de seguimiento, medición y operación a la bocatoma y PTAP Las Mercedes Formatos ajustados operadores de PTAP Responsable Ambiental 2.1.6 Seguimiento consumo de agua (macromedidores de bocatoma, entrada PTAP, entrada Club) Las Mercedes Formatos PTAP y bocatoma operadores de PTAP 2.2 Actividades PUEAA Informe PUEAA (se realiza Informe de avance y actualización de la información del PUEAA Las Mercedes Responsable Ambiental anualmente a inicio de año) Plantilla 14: Meta 1: 1. Adquisición de materiales para la reparación de las tuberías de agua potable que Responsable Ambiental -Las Mercedes Oficio de solicitud presentan fugas (esta actividad se debe realizar cada año por cinco años de acuerdo al PUEAA Mantenimiento aprobado por la CAR)

ClubMilitar

Firmado Electronicamente con AZSign Acuerdo: 20240508-154025-e311c3-29181052

		1	ΙI	1		1	1	1 1	1 1		ĺ	1			1	1	1	Acu 202	uerdo: 24-05-	20240 08T16)508-1 :24:23	54025- -05:00	e311c3-29181052 - Pagina 24 de 34	
Plantilla 14: Meta 2: 1: Reparación de las tuberías que presentan daño o fugas en el transcurso de los 5 años de ejecución del PUEAA. 2: Cambio de los tramos de tuberías que no cumplen con las especificaciones normativas de conducción de agua potable.	Las Mercedes													1									Responsable Ambiental - Mantenimiento	Informe de las adecuaciones realizadas con registro fotográfico
Plantilla 15: Meta 1 : 1. Compra de canaletas. 2. Instalación de canaletas para las aguas lluvias	Las Mercedes				1																		Responsable Ambiental - Mantenimiento	Oficio de solicitud
Plantilla 15: Meta 2: 1. Compra tanque almacenamiento aguas lluvias. 2. Instalación de tanques de almacenamiento.	Las Mercedes								1														Responsable Ambiental - Mantenimiento	Acta con registro fotográfico
Plantilla 15: Meta 3: 1. Mantenimiento preventivo del los sistema de recolección de aguas lluvias 2. Capacitación al personal operativo para el mantenimiento de los sistemas de recolección de agua lluvia. (eje: canales plásticas y de concreto, desagües, etc.)	Las Mercedes								1														Responsable Ambiental - Mantenimiento	Informe con registro fotográfico
Plantilla 16: Meta 1: 1. Adquisición de macro y micro medidores. 2. Instalación de los macros y micro medidores. Meta 2. Mantenimiento preventivo de los Macro y Micromedidores. Meta 3.1. Realizar diligenciamiento de los registros diarios de los Macro y Micromedidores.	Las Mercedes										1					1							Responsable Ambiental - Supervisor del contrato	Contrato mantenimiento correctivo, preventivo a todo costo de la bocatoma (), manual de operación y ficha técnica Oficio de solicitud para adquisición de micromedidores
Plantilla 16: Meta 2: Mantenimiento preventivo de los Macro y Micro medidores. (los mantenimientos aplicarían desde la vigencia 2025) Meta 3: Realizar diligenciamiento de los registros diarios de los Macro y Micro medidores.	Las Mercedes										1	,	1	1		1	1		1		1		Responsable Ambiental - Operarios de las PTAP	Formato control consumo diario agua
Plantilla 17: Meta 1: 1. Adquisición de equipos fisicoquímicos en las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales (PTARs.) 2. Instalación de equipos fisicoquímicos en las PTARs.	Las Mercedes					Se	e realizo	ó adqı	uisicić	ón de	los equ	uipos d	le las F	TARs	en la v	vigenc	ia 202	3.					Responsable Ambiental - Supervisor del contrato	Contrato, facturas, otros entregables.
Plantilla 17: Meta 2: 1. Capacitación para los operarios en manejo y mantenimiento de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales.	Las Mercedes						1							1									Responsable Ambiental - Mantenimiento	Acta, registro de asistencia y fotográfico
Plantilla 18: Meta 1: 1, Adquisición de aireadores para la grifería de las cocinas. 2. Instalar los aireados en las griferías de las cocinas.	Las Mercedes															1							Responsable Ambiental - Mantenimiento	Oficio de solicitud
Plantilla 18: Meta 2: 1. Adquisición de los grifos temporizadores (eje: tipo push) 2. Instalar los grifos temporizadores	Las Mercedes															1							Responsable Ambiental - Mantenimiento	Oficio de solicitud
Plantilla 19: Meta 1: 1. Crear un (1) documento técnico del plan de contingencia para cuando se presente la inundación. 2. Formulación del Plan de Contingencia que incluya un cronograma de trabajo.	Las Mercedes													1									Prof. Ambiental y seguridad y salud en el trabajo	Plan de Contingencia
Plantilla 19: Meta 2: 1. Ejecutar el 100% de la medida de compensación, según la resolución siembra de 1.278 árboles. (a la fecha ya se sembraron los 1.278 árboles) 1. Actividades para el desarrollo de la medida de compensación. 2. Seguimiento a individuos arbóreos de la medida de compensación.	Las Mercedes	1		1	1		1		1		1	,	1	1		1	1		1		1		Prof. Ambiental - Jardinero	Informe mensual con las actividades
Informe silvicultural presentado a la CAR	Las Mercedes																		1				Prof. Ambiental	Informe anual con registro fotográfico

Club Military & Publish Primewards y Publish
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240508-154025-e311c3-29181052
2024-05-08116:24:23-05:00 - Pagina 25 da 34

3. Vertimientos 3.1 Realizar seguimiento a la solicitud permiso vertimientos que se radicó en la CAR Las Mercedes Responsable Ambiental Soporte (correo, pantallazo, etc.) Responsable Ambiental 3.2 Caracterización de vertimientos Las Mercedes Informe Caracterización de aguas Mantenimiento 3.3 Creación de formatos para seguimiento, medición y operación de las PTARs (tener en cuenta Responsable Ambiental -Las Mercedes Formatos permisos, requerimientos de la CAR) operadores de la PTAR Responsable Ambiental -Bitácora PTAR - formatos PTAR, 3.4 Revisión de las partes y equipos de las Plantas de Tratamiento de Agua Residual Las Mercedes - Registro fotográfico Mantenimiento 3.5 Creación y/o modificación de formatos para consignar las actividades de limpieza y Las Mercedes Responsable Ambiental Formatos desinfección de trampas de grasa portátiles 4. Residuos 4.1 Solicitar a la CAR el usuario y clave para registro de AVU y residuos peligrosos Las Mercedes Responsable Ambiental Formato radicado Responsable Ambiental -4.2 Certificado disposición de residuos (peligrosos, aprovechables, ordinarios y especiales) Las Mercedes Certificados disposición final Supervisor del contrato Responsable Ambiental -Certificados limpieza trampa de 4.3 Mantenimiento trampa de grasas Las Mercedes Supervisión del contrato grasas Responsable Ambiental -4.4 Jornada orden y aseo centro de acopio Las Mercedes Registro fotográfico Mantenimiento 4.5 Registro Aceite de Cocina Usado Las Mercedes Se debe realizar anual, los primeros días del mes de enero de cada vigencia. Responsable Ambiental Captura del registro 4.6 Registro de Residuos Peligrosos en la página del IDEAM Las Mercedes De acuerdo a la respuesta de la CAR Responsable Ambiental Captura de registro 5. Energía Formato consumo servicios Responsable Ambiental 5.1 Seguimiento consumo servicios públicos Las Mercedes públicos 6. Plagas Responsable Ambiental -6.1 Control integral de plagas Las Mercedes Certificados fumigación Supervisión del contrato 7. Gas Formato consumo servicios 7.1 Seguimiento consumo servicios públicos Las Mercedes Responsable Ambiental públicos 8. Silvicultural Tramites ante CAR 8.1 Arboles Poda y Tala autorizados por autoridad ambiental Las Mercedes Responsable Ambiental Tramite contractual nuevos individuos arbóreos poda y tala EVALUACIÓN, REVISIÓN Y AJUSTES DEL PROGRAMA **EVALUACION, REVISION Y AJUSTES DEL PROGRAMA** ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | **ACTIVIDADES** TOTAL CUMPLIMIENTO OBSERVACIONES PEPEPEPEPEPE Cumplimiento actividades ambientales 2%



Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdio: 2040569-814025-831163-29181052
2024-05-08T16:24:23-05:00 - Pagina 26 de 34



MONITOREO DEL PROGRAMA

													№ ACTIVIDADES PROGRAMADAS
% CUMPLIMIENTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	OBSERVACIONES
Numero de actividades ejecutadas	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Cumplimiento en el momento
Numero de actividades programadas	7	9	11	13	11	11	11	11	15	9	10	11	Cumplimiento en el momento
% CUMPLIMIENTO	0%	22%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	2%



			1	ACTIVI	DADE	S DE F	ORM	ACIÓI	NYO	CAPA	CITACIÓ	N												
ACTIVIDADES	RESPONSABLES	P	NE E	FEB P E	_	MAR E		BR E	_	AY E	JUN P E	P	JUL	AG P	0 E	SEP P I	E P	E	NO\	_	P D	IC E	CARGO AL CUAL VA DIRIGIDO	Evidencia
Socialización respecto al manejo de residuos y AVU en cocinas	Responsable ambiental						1									1							Persona de cocinas	Acta de reunión, registro de asistencia y fotográfico
Sensibilización en temas de recurso hídrico (ahorro de agua, buenas prácticas, uso eficiente)	Responsable ambiental													1									Todo el personal de la Sede	Acta de reunión, registro de asistencia y fotográfico
Sensibilización en manejo de residuos sólidos, separación en la fuente y Plan de Gestión Integral de Residuos.	Responsable ambiental								1							1							Todo el personal de la Sede	Acta de reunión, registro de asistencia y fotográfico
Sensibilización en relación a la operación y mantenimiento de la planta de tratamiento de agua potable (PTAP) y residual (PTAR), así como de los formatos y bitácoras	Responsable ambiental- mantenimiento						1							1									Operadores de la PTAP y PTAR	Acta de reunión, registro de asistencia y fotográfico
5. Sensibilización en relación al manejo de residuos peligrosos	Responsable ambiental						1									1							Personal de mantenimiento, de enfermería y de servicios generales	Acta de reunión, registro de asistencia y fotográfico
6. Sensibilización y socialización de buenas prácticas en lavandería, cocinas y talleres.	Responsable ambiental								1														Personal de lavandería, cocinas y talleres	Acta de reunión, registro de asistencia y fotográfico
7. Campaña de ahorro de energía	Responsable ambiental											1											Todo el personal de la Sede	Acta de reunión, registro de asistencia y fotográfico
8. Divulgación documentos del Sistema de Gestión Ambiental	Responsable ambiental											1											Todo el personal de la Sede	Acta de reunión, registro de asistencia y fotográfico
9. Divulgación logros del SGA	Responsable ambiental																		1				Todo el personal de la Sede	Acta de reunión, registro de asistencia y fotográfico



Pilitus Praisid

Pilitus Areassessis Praisid

Firmado Electronicamente con AZSign

Acuerdo: 22040508-154025-e311c3-29181052

2024-05-08716:2423-05:00 - Pagina 27 de 34

Nº DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACIÓN EJECUTADAS X 100

N° DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROGRAMADAS

MONITOREO DEL PROGRAMA

III DE ACTIVIDADE DE TORRACION CANADAMINADO													
EFICACIA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	OBSERVACIONES
Número de actividades de formación y capacitación ejecutadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Número de actividades de formación y capacitación Programadas	0	0	0	3	2	0	2	2	3	0	1	0	
% Cumplimiento	100%	100%	0%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0%	0%	75%



Ingeniera Linda Linares Londoño (OPS) Oficina Asesora de Planeación Elaboró/Actualizó

Capitán (RA) David Tadeo Piña Sabahg Jefe Oficina Asesora Planeación Revisó

Coronel John Fredy Ubaque Rodríguez Subdirector General Revisó

Contralmirante Javier Alfonso Jaimes Pinilla Director General Club Militar (E) Aprobó





ANEXO 3. CRONOGRAMA DEL PLAN DE TRABAJO AMBIENTAL- AÑO: 2024 SEDE SOCHAGOTA

Código: CM-DET-PL_04 ANEXO 3: SEDE SOCHAGOTA

ALCANCE **OBJETIVOS** Gestionar de manera integral y sostenible los aspectos ambientales derivados de las actividades operativas y de prestación de servicios en las tres sedes del Club La Gestión Ambiental es aplicable a todos los procesos, actividades, unidades de negocio, empleados, contratistas y Sedes (Principal, Las Mercedes, Sochagota) del Club Militar. Militar, minimizando el impacto ambiental, preservando los recursos naturales y cumpliendo la normatividad ambiental vigente IDICADOR RELACIÓN INDICADORES METAS FRECUENCIA Realizar las actividades establecidas en el Plan de Trabajo Ambiental en % De Cumplimiento Nº ACTIVIDADES REALIZADAS X 100 Semestral un 80% en el Club Militar Nº ACTIVIDADES PROGRAMADAS Realizar en un 80% las actividades de campañas, formación y Nº DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACIÓN EJECUTADAS X 100 Nº DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROGRAMADAS Eficacia Semestral capacitación. RECURSOS NECESARIOS Coordinadores de las sedes, profesional y técnico ambiental de la sede principal y responsable ambiental de la sede Sochagota, área de mantenimiento, supervisores de contratos relacionados con temas Personal que desarrolla las actividades ambientales, funcionarios de la sede. Plan Anual de Adquisiciones Presupuesto asignado por el Club Militar para las actividades del Sistema de Gestión Ambiental Abreviatura P: Programación - E: Eiecutado

Abreviatura		P: Programación - E: Ejecutado																			
PLAN DE TRABAJO (HACER)																					
ACTIVIDADES	SEDE	ENE	E P	EB		IAR E	ABR P E		MAY	JUN	JUL		AGO P E	SEI	P C	СТ	NOV P E	DIC	E	RESPONSABLE	EVIDENCIA
1. Agua potable																					
1.1 Seguimiento consumo de agua (macromedidores)	Sochagota	1	1		1		1	1	1	1	1		1	1	1		1	1		Responsable Ambiental - operadores de PTAP	Formatos PTAP y bocatoma
1.2 Limpieza tanques almacenamiento de agua potable	Sochagota	1	1								1		1						Re	Responsable Ambiental - Mantenimiento	Certificado limpieza tanques
1.3 Caracterización agua potable	Sochagota				1					1				1				1		Responsable Ambiental - Supervisor del contrato	Informe caracterización de aguas
1.2 Resolución N° 03365 del 11 de diciembre de 2023 "se otorga la concesión de aguas"																					
1.2.1 Presentar el formato FGP-09 – Información Básica de los Programas de Uso Eficiente y Ahorro de Agua (PUEAA)	Sochagota		1	1															Re	Responsable Ambiental - Mantenimiento	Formato FGP-09 radicado
1.2.2 Presentar informe detallado que contenga las características de la bomba, potencia, altura dinámica, régimen, periodo de bombeo, capacidad de almacenamiento, indicando el sitio de instalación y sistema de medición.	Sochagota		1	1															Re	tesponsable Ambiental - Mantenimiento	Informe radicado
1.2.3 Presentar el Plan de Establecimiento y Manejo Forestal (PEMF), el cual debe contener por lo menos el diseño de la plantación (distancias de siembra), georreferenciación de las áreas a reforestar y las especies a utilizar, procedencia del material vegetal de vivero certificado, entre otros.	Sochagota									1									Re	Responsable Ambiental - Mantenimiento	Plan de Establecimiento y Manejo Forestal radicado
1.2.4 Plantar 2.222 árboles de especies nativas en áreas de interés hídrico, recarga y/o ronda de protección de la fuente hídrica de abastecimiento, incluyendo mantenimiento forestal	Sochagota																	1	Re	Responsable Ambiental - Mantenimiento	Informe plantación árboles
1.2.5 Allegar a la autoridad un informe con registro fotográfico del avance y crecimiento de los árboles y demás soportes a que haya lugar	Sochagota																	1	Re	Responsable Ambiental - Mantenimiento	Informe plantación árboles radicado
1.2.6 Allegar el formato FPG-62 denominado "reporte mensual de volúmenes de agua captada y vertida", presentando certificado de calibración del sistema de medición con fecha no mayor a dos años y soporte de registro de agua captada mensual que contenga datos de lecturas y volúmenes consumidos en m3	Sochagota																	1	Re	tesponsable Ambiental - Mantenimiento	Formato FPG-62 radicado
1.2.7 Mantenimiento Bocatoma (tercerizado)	Sochagota																	1		Responsable Ambiental - Supervisor del contrato	Informe mantenimiento contratista
1.3 Actividades del Programa Uso Eficiente y Ahorro de Agua (PUEAA)																					
1.3.1 Mantenimiento correctivo y preventivo de la PTAP, tuberías y accesorios (tercerizado)	Sochagota							1	1										Re	Responsable Ambiental - Mantenimiento	Informe del contratista

ClubMilitar 🐇

Firmado Electronicamente con AZSign Acuerdo: 20240508-154025-e311c3-29181052 2024-05-08715(2):223-05:00 - Pagina 29 de 34

1.3.2 Mantenimiento preventivo y correctivo a tuberías y accesorios en redes de conducción y		1 1		1								1 1					Acu	erdo: 2	024050	camen 08-154	te con AZSign 025-e311c3-29181052 5:00 - Pagina 29 de 34			
distribución de agua. (personal del club)	Sochagota										1						202	4-03-00	3110.25	+.23-00	Mantenimi		Inforr	ne de mantenimiento
1.3.3 Solicitar recursos para la implementación de sistemas ahorradores de agua. (griferías de cocinas y áreas administrativas y aparatos sanitarios)	Sochagota								1									1			Responsable A Mantenim		C	ficio de solicitud
1.3.4 Revisar y ajustar los formatos de seguimiento, medición y operación a la bocatoma y PTAP	Sochagota						1														Responsable A Mantenim		Fo	rmatos ajustados
1.3.5 Seguimiento y control a la operación de la planta de tratamiento de agua potable (PTAP)	Sochagota	1	1		1		1		1		1	1		1	1	1	1	1		1	Responsable A Mantenim			atos de seguimiento, y operación a la PTAP
1.4 Permiso ocupación de cauce por muelle																								
1.4.1 Seguimiento permiso ocupación de cauce, contrato de consultoría técnica para los diseños de la estructura de contención de la bocatoma del rio chicamocha	Sochagota						1														Responsable A supervisor del c consulto	ontrato de	Sop	orte de seguimiento
1.4.2 Radicación de documentación técnica para tramite de permiso de ocupación de cauce rio chicamocha.	Sochagota								1												Responsable A Mantenim		Docume	ntos técnicos radicados
1.4.3 Realizar seguimiento al tramite de permiso ocupación de cauce del rio chicamocha	Sochagota											1									Responsable A	mbiental	Sop	orte de seguimiento
1.5 Permiso de uso recreativo																								
1.5.1 Realizar seguimiento al tramite de permiso de uso recreativo del lago Sochagota	Sochagota									1											Responsable A	mbiental	Sop	orte de seguimiento
2. Vertimientos																								
Caracterización del vertimiento	Sochagota										1					1	1				Responsable A Mantenimi		Inform	e Caracterización de vertimientos
3. Residuos																								
3.1 Solicitar a CORPOBOYACA el usuario y clave para registro de AVU y residuos peligrosos.	Sochagota		1	1																	Responsable A	mbiental	F	ormato radicado
3.2 Registro Aceite de Cocina Usado- AVU	Sochagota					Se de	be rea	alizar ar	nual, lo	os prim	eros di	ías del n	nes de	enero	de cada	vigen	cia				Responsable A	mbiental	Pantalla	zo de diligenciamiento
3.3 Realizar el registro de residuos peligrosos	Sochagota Según respuesta de CORPOBOYACA no aplica										Responsable A	mbiental	Pantalla	zo de diligenciamiento										
3.4 Entrega, aprovechamiento y/o disposición final residuos (biosanitarios, peligrosos, aprovechables, no aprovechables, especiales)	Sochagota	1	1		1		1		1		1	1		1	1	1	1	1		1	Responsable A Mantenim		Certific	ados disposición final
3.5 Mantenimiento trampas de grasas	Sochagota						1		1			1		1		1	1	1			Responsable A Mantenim		Certifica	los limpieza trampas de grasas
3.6 Jornada orden y aseo centro de acopio	Sochagota				1				1			1			1			1			Responsable A Mantenim		Re	gistro fotográfico
4.1 Seguimiento consumo servicios públicos	Sochagota	1	1		1		1		1		1	1		1	1	1	1	1		1	Responsable A	mbiental	Forma	to consumo servicios públicos
5. Plagas																								pasiices
5.1 Control integral de plagas (Fumigación)	Sochagota	1	1		1		1		1		1	1		1	1	1	1	1		1	Responsable A supervisor del		Cert	ficados fumigación
6. Gas																								
6.1 Seguimiento consumo servicios públicos	Sochagota	1	1		1		1		1		1	1		1	1	1	1	1		1	Responsable A	mbiental	Forma	to consumo servicios públicos
7. Senderos Ecológicos y zonas verdes																								
7.1 Mantenimiento sendero ecológico	Sochagota				1		1		1						1	1	1	1			Responsable A mantenim		Evidencia	fotográfica, informes de gestión
						N, REV																		
ACTIVIDADES		ENE		VALU FEB		N, REVI		Y AJU BR	STES Ma		ROGR JUN		IL	AGO	SE		ОСТ	NO	v	DIC	TOTAL	CUMPLI	MIENTO	OBSERVACIONES
		P		E		Е	P	E	P	_	P E	Р		P E		_	PE	P		P				OBSERVACIONES
Cumplimiento actividades ambientales		7	0 10	3	8	0	9	0	11	1 1	10 0	10	0	8 0	8	0 8	8 0	9	0 1	11	0 109 4	49	%	



Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 2024056.9 154025-6311c3-29181052
2024-05-08T16:24:23-05:00 - Pagina 30 de 34



MONITOREO DEL PROGRAMA

													№ ACTIVIDADES PROGRAMADAS	
% CUMPLIMIENTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	OBSERVACIONES	
Numero de actividades ejecutadas	0	3	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	Cumplimiento en el momento	
Numero de actividades programadas	7	10	8	9	11	10	10	8	8	8	9	11		
% CUMPLIMIENTO	0%	30%	0%	0%	9%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	3%	



				ACT	TIVID	ADES D	E FO	RMACIÓ	ÓN Y C	CAPA	CITACIÓ	١											
ACTIVIDADES	RESPONSABLES	ENI	E P	FEB	_	MAR	,	ABR E	M/ P	AY	JUN JUI		-	AGO E	SEP P E		OCT P E		NOV P E)IC	CARGO AL CUAL VA DIRIGIDO	Enlace de evidencia
Socialización respecto al manejo de residuos y AVU en cocinas	Responsable ambiental		EP		P	E	1		Р		PE	P		-	1	_	P	Е	PE	Р	E	Persona de cocinas	Acta de reunión, registro de asistencia y fotográfico
Sensibilización en temas de recurso hídrico (ahorro de agua, buenas prácticas, uso eficiente)	Responsable ambiental													1								Todo el personal de la Sede	Acta de reunión, registro de asistencia y fotográfico
3. Sensibilización en manejo de residuos sólidos, separación en la fuente y Plan de Gestión Integral de Residuos.	U								1						1							Todo el personal de la Sede	Acta de reunión, registro de asistencia y fotográfico
Sensibilización en relación a la operación y mantenimiento de la planta de tratamiento de agua potable (PTAP) y residual (PTAR), así como de los formatos y bitácoras	Responsable ambiental- mantenimiento						1							1								Operadores de la PTAP y PTAR	Acta de reunión, registro de asistencia y fotográfico
5. Sensibilización en relación al manejo de residuos peligrosos	Responsable ambiental						1								1							Personal de mantenimiento, de enfermería y de servicios generales	Acta de reunión, registro de asistencia y fotográfico
6. Sensibilización y socialización de buenas prácticas en lavandería, cocinas y talleres.	Responsable ambiental								1													Personal de lavandería, cocinas y talleres	Acta de reunión, registro de asistencia y fotográfico
7. Campaña de ahorro de energía	Responsable ambiental											1										Todo el personal de la Sede	Registro fotográfico
8. Divulgación documentos del Sistema de Gestión Ambiental	Responsable ambiental											1										Todo el personal de la Sede	Acta de reunión, registro de asistencia y fotográfico
9. Divulgación logros del SGA	Responsable ambiental																		1			Todo el personal de la Sede	Acta de reunión, registro de asistencia y fotográfico



Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240508-154025-e31 (c3-29181052
2024-05-08116:24:23-05:00 - Pagina 31 de 34

MONITOREO DEL PROGRAMA

IN DEACHMEDICAL CHINACOLI TO ACTACOLI MODIFICACI													
EFICACIA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	OBSERVACIONES
Número de actividades de formación y capacitación ejecutadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Número de actividades de formación y capacitación Programadas	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	1	0	
% Cumplimiento	100%	100%	0%	0%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0%	0%	63%



Ingeniera Linda Linares Londoño (OPS) Oficina Asesora de Planeación Elaboró/Actualizó

Capitán (RA) David Tadeo Piña Sabahg Jefe Oficina Asesora Planeación Revisó

Coronel John Fredy Ubaque Rodríguez Subdirector General Revisó

Contralmirante Javier Alfonso Jaimes Pinilla Director General Club Militar (E) Aprobó





REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CM-DET-PL-01 PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DEL CLUB **MILITAR VIGENCIA 2024**

Club Militar gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240508-154025-e311c3-29181052

Creación: 2024-05-08 15:40:25

Estado: Finalizado Finalización: 2024-05-08 16:24:04



Escanee el código para verificación

Aprobación: Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Edgardo Muñoz Chegwin

79408386

emunoz@clubmilitar.gov.co Jefe Oficina Asesora Jurídica

CLUB MILITAR

Aprobación: Jefe Oficina De Planeación.

CN(RA) DAVÍD PIÑA SABAHG

72135451

dsabahg@clubmilitar.gov.co

Coordinador Grupo Gestión Administrativa

CLUB MILITAR

Revisión: Sistemas Integrados de Gestión ? OAP.

52915896

yapulido@clubmilitar.gov.co

Elaboración: Ingeniera Ambiental y Sanitaria ? (OPS) Sede Principal

Linda Paola Linares Londoño 1013604764 Iplinares@clubmilitar.gov.co OPS - Ingeniera Ambiental y Sanitaria Club Militar





REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CM-DET-PL-01 PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DEL CLUB **MILITAR VIGENCIA 2024**

Club Militar gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240508-154025-e311c3-29181052

Creación: 2024-05-08 15:40:25

Estado: Finalizado Finalización: 2024-05-08 16:24:04



Escanee el código para verificación

Firma: Director General del Club Militar (E)

Javier Alfonso Jaimes Pinilla

asistentedireccion@clubmilitar.gov.co

Director General (E)

Club Militar

Aprobación: Subdirector General del Club Militar.

CORONEL JOHN FREDY UBAQUE RODRÍGUEZ

asistentesubdireccion@clubmilitar.gov.co

Subdirector General



REPORTE DE TRAZABILIDAD

CM-DET-PL-01 PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DEL CLUB **MILITAR VIGENCIA 2024**

Club Militar gestionado por: azsign.com.co

ld Acuerdo: 20240508-154025-e311c3-29181052

Creación: 2024-05-08 15:40:25

Estado: Finalizado Finalización: 2024-05-08 16:24:04



Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Linda Paola Linares Londoño plinares@clubmilitar.gov.co OPS - Ingeniera Ambiental y Sanitaria Club Militar	Aprobado	Env.: 2024-05-08 15:40:27 Lec.: 2024-05-08 15:41:23 Res.: 2024-05-08 15:41:34 IP Res.: 200.91.222.50
Revisión	Yudyett Pulido yapulido@clubmilitar.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-05-08 15:41:34 Lec.: 2024-05-08 15:42:08 Res.: 2024-05-08 15:42:13 IP Res.: 200.91.222.50
Aprobación	CN(RA) DAVID PIÑA SABAHG dsabahg@clubmilitar.gov.co Coordinador Grupo Gestión Administrativa CLUB MILITAR	Aprobado	Env.: 2024-05-08 15:42:13 Lec.: 2024-05-08 15:42:26 Res.: 2024-05-08 15:46:09 IP Res.: 200.91.222.50
Aprobación	Edgardo Muñoz Chegwin emunoz@clubmilitar.gov.co Jefe Oficina Asesora Jurídica CLUB MILITAR	Aprobado	Env.: 2024-05-08 15:46:09 Lec.: 2024-05-08 15:52:41 Res.: 2024-05-08 15:52:52 IP Res.: 200.91.222.50
Aprobación	CORONEL JOHN FREDY UBAQUE RODRÍGUEZ asistentesubdireccion@clubmilitar.gov.co Subdirector General	Aprobado	Env.: 2024-05-08 15:52:52 Lec.: 2024-05-08 15:54:14 Res.: 2024-05-08 16:20:48 IP Res.: 200.91.249.34
Firma	Contralmirante Javier Alfonso Jaimes asistentedireccion@clubmilitar.gov.co Director General (E) Club Militar	Aprobado	Env.: 2024-05-08 16:20:48 Lec.: 2024-05-08 16:23:07 Res.: 2024-05-08 16:24:04 IP Res.: 200.91.222.50