
PLAN DE TRABAJO

SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

2026

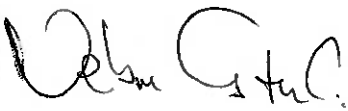
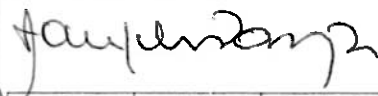
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ			
NOMBRE: Ing. Amb. Nelson Gabriel Castro Caviedes	NOMBRE: Ing. Nancy Liliana Cuta Castro	NOMBRE: Adm. Emp Sandra Liliana Vargas Arias			
CARGO: OPS - Ambiental	CARGO: Coordinadora del Grupo SST-GA	CARGO: Directora administrativa y de Talento Humano			
FIRMA: 	FIRMA: 	FIRMA Y FECHA DE APROBACIÓN:  <table><tr><td>26</td><td>01</td><td>2026</td></tr></table>	26	01	2026
26	01	2026			



TABLA DE CONTENIDO

1. GENERALIDADES	3
2. REFERENCIA NORMATIVA.....	3
3. OBJETIVO DEL PLAN	4
4. ALCANCE	5
5. CUERPO DEL PLAN	5
6. MATRIZ DE ACTIVIDADES.....	6
7. SEGUIMIENTO	6
8. ANÁLISIS Y MEDICIÓN	7

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24		
		VERSIÓN No. 03		Página 3 de 30
		FECHA:	13	11
				

1. GENERALIDADES

Con el objetivo de mejorar el desempeño ambiental y dar cumplimiento con la norma ISO 14001:2015 y los requisitos legales correspondientes, la entidad se encuentra implementando, a través de su Sistema de Gestión Ambiental, programas enfocados en la reducción del consumo de agua y energía, la gestión integral de residuos, la adopción de buenas prácticas sostenibles y la promoción de compras responsables. Estas acciones permiten mitigar los impactos ambientales derivados de sus actividades misionales.

Cabe resaltar que para una buena gestión es de vital importancia contar con excelentes recursos técnicos, humanos y financieros, que permitan una adecuada planificación de los objetivos, planes, programas, proyectos y el desarrollo de actividades de ejecución, seguimiento, control y mejora continua. Es por ello que es necesario diseñar y adoptar un plan de trabajo para el cumplimiento de los lineamientos ambientales, el cual identifica los objetivos, metas, responsabilidades, recursos, cronograma de actividades.

2. REFERENCIA NORMATIVA

Ley 373 de 1997	Congreso de la República de Colombia	Se establece el programa de uso eficiente y ahorro de agua.
Ley 9 de 1979	Congreso de la República de Colombia	Por el cual se dictan medidas sanitarias, (
Ley 697 de 2001	Ministerio de Minas y Energía de Colombia.	Se establece el uso racional y eficiente de la energía.
Ley 1672 de 2013	Congreso de la República de Colombia	Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de residuos de aparatos electrónicos (RAEEE).
Ley 1715 de 2014	Congreso de la República	Por medio de la cual se regula la integración de las energías renovables no convencionales al Sistema Energético Nacional.
Decreto 76 de 2015	Presidente de la República de Colombia. Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Por el cual se expide el decreto único reglamentario Sector Ambiente y Desarrollo sostenible



Decreto 3450 de 2008	Presidente de la República de Colombia.	Por el cual se dictan medidas tendientes al uso racional y eficiente de la energía eléctrica.
Decreto 2981 de 2013	Congreso de la República de Colombia.	Reglamenta la prestación del servicio público de aseo.
Decreto 4741 de 2005	Presidente de la República de Colombia	Reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.
Resolución 909 de 2008	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.	Por la cual se establecen las normas y estándares de emisión admisibles de contaminantes a la atmósfera por fuentes fijas y se dictan otras disposiciones.
Resolución 3179 de 2023	Secretaria distrital de ambiente de Bogotá	Por la cual se adopta la guía técnica para la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), y se dictan lineamientos para su concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento, y otras disposiciones
Resolución 45 de 2003	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.	Por la cual se adopta la metodología para la elaboración de los PGIRS.
Resolución 1511 de 20	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Por la cual se establecen los sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de bombillas.
Resolución 1512 de 20	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Por la cual se establecen los sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de computadores y/o periféricos
Norma técnica colombiana NTC-ISO 14001	Norma técnica colombiana NTC-ISO 14001	Sistemas de gestión ambiental requisitos con orientación para su uso

3. OBJETIVO DEL PLAN

Proyectar e implementar las actividades ambientales determinadas en el Plan de Trabajo del Sistema de Gestión Ambiental correspondiente a la vigencia 2026, para la **Oficina principal, Sedes y Regionales de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares**, de acuerdo con la normatividad ambiental vigente y a los lineamientos y estrategias del Sistema de Gestión Ambiental acorde a la ISO 14001:2015.

PROCESO						
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL						
 AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TTULO	CÓDIGO: GI-FO-24			 Grupo Social y Empresarial de la Defensa (El Estado es una Institución, pero no una persona)	
		VERSIÓN No. 03		Página 5 de 30		
		FECHA:		13	11	2024

3.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer las estrategias dirigidas al uso eficiente del uso del agua y la energía en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y a la conservación del recurso y desarrollar procesos de fortalecimiento ambiental mediante jornadas de sensibilización y campañas institucionales.
- Implantar estrategias orientadas a ejecutar medidas operativas, educativas o de inversión que mejoren el adecuado manejo, identificación, prevención, clasificación, separación en la fuente, y disposición final o aprovechamiento de todos los residuos generados en el desarrollo misional de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
- Establecer estrategias para el cumplimiento de los lineamientos ambientales establecidos por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y la normatividad ambiental vigente, por medio de la inclusión de obligaciones ambientales en la etapa pre contractual, para el desarrollo de las actividades misionales de la Entidad.
- Establecer estrategias encaminadas al cuidado, bienestar y adaptación al cambio climático en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, adoptando una cultura ambiental positiva promotora de la calidad de vida y protectora del ambiente interactuando con las partes interesadas, por medio de la adopción de buenas prácticas ambientales mejorando las condiciones ambientales internas y externas de la Entidad.

4. ALCANCE

El presente plan de trabajo Sistema de Gestión Ambiental, tiene alcance en la **Oficina principal, Sedes y Regionales de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares** para la vigencia 2026.

5. CUERPO DEL PLAN

En la matriz de actividades se ve reflejado el Plan de trabajo ambiental del año 2026 en el que se establecen las actividades y responsables por Oficina Principal y Regionales. El plan está distribuido por cuatro categorías: Planear, Hacer, Verificar y Actuar. Las subcategorías de cada categoría corresponden a las siguientes:

Tabla 1.

Categorías Plan de trabajo ambiental 2026



Categoría	Subcategoría
Planear	Plan de gestión ambiental vigencia 2024 PIGA vigencia 2023-2026 Documentación NTC-ISO 14001
Hacer	Programa Uso Eficiente del Agua Programa Uso Eficiente de la Energía Programa Gestión Integral de Residuos Programa Consumo Sostenible Programa implementación Prácticas Sostenibles Plan de emergencias (ambiental) Comunicación ambiental Programa de saneamiento básico Seguridad química Seguimiento Orden, Limpieza y desinfección
Verificar	Verificación SGA Realizar seguimiento a los indicadores formulados en el sistema de gestión ambiental en la plataforma Suite Visión. Seguimiento a las auditorías internas y externas realizadas a la Oficina principal, Sedes y Regionales de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Actuar	Mejoramiento SGA

Nota. La tabla muestra las categorías del Plan de trabajo ambiental del año 2026. Elaborado por Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental (SST y GA) ALFM – 2024

6. MATRIZ DE ACTIVIDADES

A través de la herramienta Suite visión y el personal de la oficina principal se realizará seguimiento a las tareas plasmadas y estructuradas para cada para la **Oficina principal, Sedes y Regionales de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares**. Se aclara que de acuerdo a operatividad y complejidad del sistema el plan puede sufrir cambios.

6.1 SEGUIMIENTO

A través de la herramienta Suite visión y el personal de la oficina principal se realizará seguimiento a las tareas plasmadas y estructuradas para la **Oficina principal, Sedes y Regionales de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares** como se describe en la matriz de actividades anexa y de acuerdo al análisis realizado por el Profesional Ambiental encargado de la Implementación del Sistema de Gestión Ambiental de la Oficina principal.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TÍTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24		 Grupo Social y Empresarial de la Defensa	
		VERSIÓN No. 03			Página 7 de 30
		FECHA:	13		11

7. ANÁLISIS Y MEDICIÓN

El análisis y medición al cumplimiento y desarrollo de las actividades establecidas en el presente Plan de Trabajo del Sistema de Gestión Ambiental 2026 estará a cargo del profesional ambiental encargado con supervisión del líder del proceso de la oficina principal y a los resultados obtenidos, derivados del cargue de la información en la herramienta Suite visión consolidando aquella información y soportes de desarrollo de las actividades como se establece en este.

Cabe mencionar que posterior al cargue de la información solicitada como soporte de la actividad se evalúa la veracidad de la información y calidad del dato para finalmente aprobar la actividad. Así mismo, cada programa del Sistema de Gestión Ambiental tiene establecido los indicadores con los cuales se mide el desempeño ambiental y se analiza la información con el fin de proponer acciones de mejora y verificar la eficiencia de las medidas adoptadas hasta el momento.

De acuerdo al Sistema de Gestión Ambiental el análisis y medición de la ejecución del Plan de Trabajo está dado por el responsable de SST y Ambiental de cada sede y Regional de la ALFM y el Profesional Ambiental encargado de la Implementación del Sistema de Gestión Ambiental.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-24			
		VERSIÓN No. 03		Página 8 de 30	
		FECHA:	13	11	2024
		 Grupo Social y Empresarial de la Defensa El Poder es el Servicio. El Servicio es el Honor.			

ANEXO

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24			
		VERSIÓN No. 03			Página 17 de 30
		FECHA:	13		11

	no aprovechables en el formato correspondiente (mayo, junio, julio, agosto) Presentación en formato GTH-FO-133 en PDF y excel							
2.3.4. Registro y pesaje de residuos aprovechables y no aprovechables 2 cuatrimestre	Registrar en el formato correspondiente el pesaje de los residuos aprovechables, no aprovechables, especiales, peligrosos generados. Soporte: Registro del pesaje de los residuos aprovechables y no aprovechables en el formato correspondiente (mayo, junio, julio, agosto) Presentación en formato GTH-FO-133 en PDF y excel	10/02/2026	Actividades a programar en la vigencia 2026	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST-GA	Oficina Principal dirección Producción y las 11 regionales.	Líder SST-GA de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional GA

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TTULO	CÓDIGO: GI-FO-24		
		FORMATO PLANES		VERSIÓN No. 03
		FECHA: 13 11 2024		
				

2.3.5. Registro y pesaje de residuos aprovechables y no aprovechables 3 cuatrimestre	Registrar en el formato correspondiente el pesaje de los residuos aprovechables, no aprovechables, especiales, peligrosos generados. Soporte: Registro del pesaje de los residuos aprovechables y no aprovechables en el formato correspondiente (mayo, junio, julio, agosto) Presentación en formato GTH-FO-133 en PDF y excel	10/02/2026	Actividades a programar en la vigencia 2026	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST-GA	Oficina Principal dirección Producción y las 11 regionales.	Líder SST-GA de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional GA
2.3.6. Media móvil	Registrar pesaje de residuo peligroso en el formato de cálculo de media móvil de acuerdo a la presentación del informe de la autoridad ambiental	10/02/2026	Actividades a programar en la vigencia 2026	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST-GA	Oficina Principal dirección Producción y las 11 regionales.	Líder SST-GA de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional GA

	de 2018. Soporte: evidencia del reporte anual.							
2.4.1. Inclusión y cumplimiento criterios ambientales 1 semestre	Incluir los criterios y/o obligaciones ambientales en los términos de referencia y/o anexos técnicos de los contratos que aplique teniendo en cuenta el Manual de SST y compras sostenibles para contratistas, subcontratistas y proveedores y verificar el cumplimiento de las cláusulas ambientales por parte de los proveedores que celebraron contrato con la ALFM. Soporte: informe con el nivel de cumplimiento de los contratos de la vigencia en la	10/02/2026	Actividades a programar en la vigencia 2026	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST-GA	Oficina Principal dirección Producción y las 11 regionales.	Líder SST-GA de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional GA

 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas PROCESO DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL TTULO FORMATO PLANES CÓDIGO: GI-FO-24 VERSIÓN No. 03 FECHA: 13 11 2024 Página 25 de 30  Grupo Social y Empresarial de la Defensa							
---	--	--	--	--	--	--	--

	agua, residuos y prácticas sostenibles que generen impacto							
2.6.1. Actualizar y socializar plan de emergencias sección ambiental	Soporte: Plan de emergencias actualizado, Listado de Asistencia	10/02/2026	Actividades a programar en la vigencia 2026	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST-GA	Oficina Principal dirección Producción y las 11 regionales.	Líder SST-GA de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional GA
2.6.2. Simulacro ambiental	Soporte: Guion de Simulacro ambiental e informe del ejercicio con comparativa de tiempo y funcionario participantes año anterior. Registro Fotográfico	10/02/2026	Actividades a programar en la vigencia 2026	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST-GA	Oficina Principal dirección Producción y las 11 regionales.	Líder SST-GA de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional GA
2.7.1. Inducción y reintucción ambiental personal nuevo (enero - junio)	Listado de Asistencia y Evaluación en formato GTH-FO-141	10/02/2026	Actividades a programar en la vigencia 2026	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST-GA	Oficina Principal dirección Producción y las 11 regionales.	Líder SST-GA de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional GA
2.7.2. Inducción y reintucción	Listado de Asistencia y Evaluación en formato GTH-	10/02/2026	Actividades a programar en la	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST-GA	Oficina Principal dirección Producción y las 11 regionales.	Líder SST-GA de cada Regional y funcionarios	Coordinador SST y/o Profesional GA

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-24			
		FORMATO PLANES			
		VERSIÓN No. 03			
		Página 27 de 30			
		FECHA:	13	11	2024



residuos y para isumos								
2.9.2. Hojas de seguridad de productos químicos	Conservar hojas de seguridad de los productos químicos conforme al Sistema Global Armonizado. Soporte: Hojas de seguridad de los productos químicos conforme al Sistema Global Armonizado actualizadas de acuerdo a la información solicitada por al proveedor	10/02/2026	Actividades a programar en la vigencia 2026	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST-GA	Oficina Principal dirección Producción y las 11 regionales.	Líder SST-GA de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional GA
2..1. Garantizar limpieza y desinfección a los tanques de agua potable (semestre 1)	Garantizar el desarrollo de la limpieza y desinfección a los tanques de agua potable en cada una de las unidades ubicadas a nivel nacional. Soporte: Certificado de lavado de tanques-Contrato-	10/02/2026	Actividades a programar en la vigencia 2026	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST-GA	Oficina Principal dirección Producción y las 11 regionales.	Líder SST-GA de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional GA

PROCESO					DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	FORMATO PLANES			CÓDIGO: GI-FO-24					
				VERSIÓN No. 03				Página 30 de 30	
				FECHA:	13	11		2024	

	vigilancia y seguimiento a las acciones preventivas y/o correctivas de SST, Ambiental Formato GTH-FO-145		vigencia 2026					oficina principal y dirección de producción	
--	---	--	---------------	--	--	--	--	---	--