

	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Código: P-13
		Versión: 02
		Fecha Efectiva: 21-02-2012
		Fecha de Cambio: 13-03-2023
		Página 1 de 20

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

Demostrar un sólido desempeño ambiental mediante el control de los impactos ambientales generados por las diferentes actividades administrativas y/o operativas de la organización AEAM GROUP S.A.S. Cuya orientación de su ejecución sea el cumplimiento de los requisitos ambientales mencionados en la guía RUC para la implementación de un programa de gestión ambiental eficiente.

1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Fortalecer todos los programas que se integran al programa de gestión ambiental de la empresa.
- Consolidar procesos que permitan prevenir, mitigar y controlar la minimización de los impactos ambientales identificados en la matriz AIA, resultante de actividades operativas y/o administrativas de la organización.
- Promover en todo el personal la sensibilización, capacitación y optimización de los procesos relacionados con la gestión ambiental.

2. METAS

- Controlar la generación mensual de residuos en la empresa y que esta sea ≤ 8 kg. Prevenir el desperdicio de agua y que el consumo anual sea ≤ 136 metros cúbicos.
- Racionalizar el recurso energético y que el consumo anual sea ≤ 5644 kWh.
- Reducir la generación de papel de archivo en la sede administrativa y que no supere 4 kg mensuales.
- Cumplimiento del 100% de las revisiones obligatorias.
-

Nota: Mediante los informes trimestrales del plan de trabajo anual SSTA, que Incluye el seguimiento a estadísticas, indicadores y programas; y el acta de reunión gerencial que Incluye la revisión del SG-SSTA, se verificará el grado de cumplimiento de las metas y objetivos trazados en el programa de gestión Ambiental que permitan controlar los procesos ejecutados.

	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Código: P-13
		Versión: 02
		Fecha Efectiva: 21-02-2012
		Fecha de Cambio: 13-03-2023
		Página 2 de 20

3. ALCANCE

Este Programa Ambiental está dirigido a controlar y minimizar el impacto ambiental de los servicios administrativos y operativos de la empresa AEAM GROUP S.A.S

4. DEFINICIONES

Conservación del patrimonio ambiental: El uso y aprovechamiento racional o la reparación, en su caso, de los componentes del medio ambiente, especialmente aquellos propios del país que sean únicos, escasos o representativos, con el objeto de asegurar su permanencia y su capacidad de regeneración.

Contaminación: La presencia en el ambiente de sustancia, elementos, energía o contaminación de ellos en concentraciones y permanencia superiores o inferiores, según corresponda, a las establecidas en la legislación vigente.

Desarrollo sostenible: Desarrollo que satisface las necesidades de la generación presente, sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras de satisfacer sus propias necesidades.

Gestión ambiental: Conjunto de acciones que conducen al logro de objetivos ambientales de una organización, mediante el ejercicio amplio de fases de planificación, ejecución, verificación y control.

Impacto Ambiental: Cualquier alteración en el medio físico, químico, biológico, cultural y socioeconómico que pueda ser atribuido a actividades humanas relacionadas con las necesidades del proyecto.

Legislación ambiental: conjunto de leyes y normas promulgadas por las diferentes administraciones o instituciones oficiales con el fin de proteger y salvaguardar el medio ambiente y la naturaleza.

Matriz de impactos: Consiste en la valoración cualitativa de los impactos, es de tipo causa-efecto, por medio de un cuadro de doble entrada, donde las columnas serán las acciones impactantes y las filas los componentes medio ambientales susceptibles de recibir impactos.

	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Código: P-13
		Versión: 02
		Fecha Efectiva: 21-02-2012
		Fecha de Cambio: 13-03-2023
		Página 3 de 20

Programa: Articulación de una serie de proyectos previstos en un área determinada.

5. RECURSOS

La gerencia destinará los recursos que sean necesarios con el fin de preservar y proteger las condiciones del medio ambiente que estén relacionadas con las actividades de la organización.

6. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de la alta gerencia velar por el cumplimiento de las prácticas ambientales estipuladas en la política de gestión integral de la empresa.

Los miembros del área de gestión ambiental son los encargados de difundir y colocar en marcha con ayuda de los demás colaboradores de la organización las prácticas ambientales en las áreas administrativa y operativa de las actividades que se llevan a cabo en el momento de prestar algún servicio.

7. POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRAL

En el documento DO-02 *Política de Seguridad, Salud en el Trabajo, Ambiente y Seguridad Vial* de AEAM GROUP S.A.S, se encuentra establecido el compromiso con el Medio Ambiente como empresa consultora de tipo ambiental, dando cumplimiento a todo requerimiento medioambiental necesario mostrando nuestra responsabilidad en estos aspectos.

8. ANALISIS DE ASPECTOS AMBIENTALES

Para la identificación y evaluación de los aspectos ambientales asociados a las diferentes actividades realizadas en la empresa AEAM GROUP S.A.S, se establece en el formato F-45 *Matriz de aspectos e impactos ambientales*, medidas de control y acciones encaminadas a dar cumplimiento a la política SSTA y legislación ambiental vigente.

Así, se detalla a continuación los aspectos ambientales significativos asociados a las diferentes actividades ejecutadas y en base a ello se menciona los subprogramas que integran el programa de gestión ambiental; como también se mencionan los que no tienen un grado de significancia sobresaliente pero de los cuales se hace propicio involucrarlos

	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Código: P-13 Versión: 02
		Fecha Efectiva: 21-02-2012
		Fecha de Cambio: 13-03-2023
		Página 4 de 20

como controles operacionales del área. Para mas detalles de la matriz, dirigirse al formato F-45 en su ultima versión.

ASPECTOS AMBIENTALES	PROCESO	SIGNIFICANCIA	IMPACTO AMBIENTAL	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLES
Generación de residuos no aprovechables	Actividades administrativas, operativas y de limpieza	Sí	Alteración a la calidad del suelo y del agua	Capacitación y charlas sobre el manejo de residuos. Disposición adecuada de residuos. Actividades de orden y aseo diario.	Personal administrativo, operativo y personal de aseo
Consumo de energía eléctrica	Instalación interna	Sí	Alteración en la oferta y disponibilidad de los recursos naturales	Charlas y capacitación de sensibilización sobre uso del recurso. Medición del consumo utilización de energía eléctrica. Inspecciones de seguridad a sistemas eléctricos. Instalación de fuentes de iluminación de mayor eficacia lumínica disponibles en el mercado.	Personal administrativo y operativo
Consumo de agua	Actividades domésticas	Sí	Alteración en la oferta y disponibilidad del agua	Charlas y capacitación de sensibilización sobre uso del recurso. cerrar los grifos si no se utilizan. Medición del consumo de agua.	Personal administrativo, operativo y personal de aseo
Consumo del papel	Actividades administrativas	No	Alteración en la oferta y disponibilidad de	Charla sobre la reducción del consumo de papel	Personal administrativo

	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Código: P-13 Versión: 02
		Fecha Efectiva: 21-02-2012
		Fecha de Cambio: 13-03-2023
		Página 5 de 20

			los recursos naturales	Características de compra de insumos, seguimiento de generación de residuo.	
Generación de emisiones	Movilización de personal	No	Alteración a la calidad del aire	Charla sobre el uso de la bicicleta. Charla sobre el cambio climático. Revisión técnico-mecánica y de gases, mantenimiento periódico, cambio de aceite, compra de combustible en sitios autorizados, envío de vehículos a centros de diagnóstico automotriz que estén acreditados.	Subgerente Operaciones

Tabla 1. Aspectos e impactos ambientales relevantes de la matriz AIA.

8. PROCEDIMIENTOS

8.1 REQUISITOS LEGALES

Mensualmente se realizará una revisión de la normatividad ambiental vigente a través de diferentes medios de información confiable, entre los que primará la página web: www.minambiente.gov.co.

Dicha información deberá ajustarse a lo contenido en el formato F-25 *Matriz de requisitos legales y de otra índole* de la empresa, así como lo mencionado en la *Matriz de aspectos e impactos ambientales*.

REQUISITO LEGAL	DESCRIPCIÓN
GESTIÓN AMBIENTAL	
Decreto 1076 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.
ISO 14001 de 2015	norma internacional que contiene los requisitos necesarios para implantar un Sistema de Gestión de Medioambiental.
RESIDUOS SÓLIDOS	

	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Código: P-13
		Versión: 02
		Fecha Efectiva: 21-02-2012
		Fecha de Cambio: 13-03-2023
		Página 6 de 20

Ley 09 de 1979	Código sanitario nacional.
Decreto 1077 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio.
Resolución 2184 de 2019	Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones.
Resolución 1326 de 2017	Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Llantas Usadas y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1076 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible sobre la gestión de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) y se dictan otras disposiciones.
Resolución 1297 de 2010	Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Pilas y/o Acumuladores y se adoptan otras disposiciones.
Resolución 2309 de 1986	Por la cual se dictan normas para el cumplimiento del contenido del Título III de la Parte 4a. del Libro 1º del Decreto-Ley N. 2811 de 1974 y de los Títulos I, III y XI de la Ley 09 de 1979, en cuanto a Residuos Especiales
Resolución 1511 de 2010	Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Bombillas y se adoptan otras disposiciones.
Ley 1672 de 2013	Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones.
Resolución 1512 de 2010	Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Computadores y/o Periféricos y se adoptan otras disposiciones.
Resolución 372 de 2009	Por la cual se establecen los elementos que deben contener los Planes de Gestión de Devolución de Productos

	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Código: P-13 Versión: 02
		Fecha Efectiva: 21-02-2012
		Fecha de Cambio: 13-03-2023
		Página 7 de 20

	Posconsumo de Baterías Usadas Plomo Acido, y se adoptan otras disposiciones.
RECURSO ENERGETICO Y AGUA POTABLE	
Resolución 866 De 2004	Por la cual se adopta el formulario de información relacionada con el cobro de las tasas por utilización y el estado de los recursos hídricos, a que se refiere el artículo 20 del Decreto 155 de 2004.
Resolución 650 de 2017	Por la cual se adiciona un artículo transitorio a la Resolución 0330 de 2017 en relación con el Reglamento Técnico para el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico (RAS).
Ley 697 de 2001	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.
Decreto 1073 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Minas y Energía.
Decreto 3102 de 1997	Por el cual se reglamenta el artículo 15 de la Ley 373 de 1997 en relación con la instalación de equipos, sistemas e implementos de bajo consumo de agua.
REDUCCIÓN DEL CONSUMO DE PAPEL	
Decreto 1080 de 2015	“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”
CONTROL DE EMISIONES MÓVILES	
Decreto Ley 019 de 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
Resolución 6589 de 2019	Por la cual se modifican los artículos 6o, 9o, 10, 11, 12, 21, 22, 27, 30 de la Resolución 3768 de 2013 “por la cual se establecen las condiciones que deben cumplir los Centros de Diagnóstico Automotor para su habilitación, funcionamiento y se dictan otras disposiciones”.
Resolución 910 de 2008	Por la cual se reglamentan los niveles permisibles de emisión de contaminantes que deberán cumplir las fuentes móviles terrestres, se reglamenta el artículo 91 del Decreto 948 de 1995 y se adoptan otras disposiciones.

Tabla 2. Requisitos legales de los aspectos ambientales mencionados en la matriz AIA.

	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Código: P-13
		Versión: 02
		Fecha Efectiva: 21-02-2012
		Fecha de Cambio: 13-03-2023
		Página 8 de 20

9. SUB -PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL

9.1 MANEJO DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS

El manejo integral de residuos es una herramienta de planificación y gestión que permite a la empresa identificar los residuos que se generan debido al desarrollo de las actividades administrativas y operativas; permite asegurar que el manejo se realice de una manera ambientalmente correcta y establece alternativas de prevención y minimización.

A continuación, se detalla la ficha 01 que conforma el subprograma de manejo integral de residuos sólidos, alineado a lo propuesto en el Registro Uniforme de Evaluación del Sistema de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente para Contratistas – RUC, para la ejecución de un programa de gestión ambiental establecido en el numeral 3.2.8.

N° DE FICHA: 01	MANEJO DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS		
OBJETO	Promover la minimización de los residuos sólidos generados en las labores desarrolladas mediante la implementación de procedimientos que conduzcan a una correcta segregación en la fuente de los residuos con fines de reciclaje, reutilización o desecho y manejo adecuado enmarcados dentro del plan de Gestión Integral de Residuos sólidos vigente.		
META	≤ 8 kg de generación de residuos producidos por la empresa.		
INDICADOR	$\left(\frac{\text{Total de residuos generados del mes anterior (kg)} - \text{Total de residuos generados del mes actual (kg)}}{\text{Total de residuos generados del mes anterior (kg)}} \right)$		
RESPONSABLES	Responsable directo, personal del área de gestión ambiental de la empresa y responsable indirecto, todo el personal de la empresa.		
TIPO DE MEDIDA			
Mitigación	X	Corrección	
Prevención	X	Compensación	
MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL			
ÍTEM	ACCIONES		

	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Código: P-13
		Versión: 02
		Fecha Efectiva: 21-02-2012
		Fecha de Cambio: 13-03-2023
		Página 9 de 20

Control de residuos generados	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar y divulgar anualmente el plan de manejo de residuos sólidos (PGIR), para el conocimiento a todo el personal de la empresa. • Ubicar en zonas estratégicas canecas de colores de acuerdo con los residuos generados en las diferentes áreas. • Diseñar y publicar material alusivo a la separación de residuos, indicando la correcta segregación en las canecas según el código de colores adoptado. • Diseñar un cronograma para el control de los residuos aprovechables, no aprovechables y posconsumo. • Registrar evidencia fotográfica de generación semanal de residuos aprovechables y no aprovechables. • Registrar evidencia fotográfica de entrega y disposición de residuos aprovechables, peligrosos y posconsumo a gestores ambientales autorizados. • Diligenciar el de residuos generados y dispuestos. 													
Recursos	<ul style="list-style-type: none"> • Implementos para la separación de residuos sólidos. <ul style="list-style-type: none"> - Canecas tipo pedal - Bolsas de basura de color negro, blanco, rojo. - Impresión de habladores 													
Cronograma de actividades	Ítem	Frecuencia	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Control de residuos generados	Registrar el pesaje y evidencia fotográfica de los residuos no aprovechables.	3 veces a la semana	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x
Control de residuos generados	Registrar el pesaje y evidencia fotográfica de los residuos aprovechables (papel de archivo).	Semanal	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x

	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Código: P-13
		Versión: 02
		Fecha Efectiva: 21-02-2012
		Fecha de Cambio: 13-03-2023
		Página 10 de 20

	Registrar evidencia fotográfica de entrega y disposición de residuos.	Mensual	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x
	Diligenciamiento del formato de residuos generados y dispuestos	Mensual	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x
Recursos	Compra de implementos para la separación de residuos sólidos.	Mensual	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x

Tabla 1. Ficha N°01. Subprograma - Manejo de gestión integral de residuos

9.2 USO EFICIENTE DE AGUA Y ENERGÍA

La energía eléctrica y el agua, representa el principal insumo que mueve al mundo industrial; sin ellas, las empresas se detendrían y las economías enteras entrarían en crisis. Por eso es vital saber administrarla. El buen uso de la energía eléctrica y recurso hídrico les permite a las empresas ser cada vez más competitiva, en una economía que tiende a la globalización.

Dentro de los objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU, establece en el numeral 6. *“Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos”* y establece para 2030 *“(…) aumentar sustancialmente la eficiencia en el consumo de agua para todos los sectores y lograr una extracción y un abastecimiento sostenible del agua dulce para hacer frente a la escasez de agua y reducir sustancialmente el número de personas que la padecen”*

Por lo tanto, el ahorro de energía y agua es una alternativa viable para reducir costos de operación, mejorar los niveles de competitividad y proteger el medio ambiente dentro del mundo industrial.

A continuación, se detalla en la ficha 02 el subprograma del uso eficiente de agua y energía.

	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Código: P-13
		Versión: 02
		Fecha Efectiva: 21-02-2012
		Fecha de Cambio: 13-03-2023
		Página 11 de 20

N° DE FICHA: 02	USO EFICIENTE DE AGUA Y ENERGÍA													
OBJETO	Promover en todo el personal el uso y manejo adecuado del recurso hídrico y energético a través de la implementación de mecanismos de acción relacionados con la labor empresarial.													
META	Prevenir el desperdicio de agua y que el consumo anual sea ≤ 136 metros cúbicos. Racionalizar el recurso energético y que el consumo anual sea ≤ 5644 kWh.													
INDICADOR	$\leq 136 \text{ m}^3$ de consumo de agua (Consumo de agua del año anterior + 10%) $\leq 5850 \text{ kWh}$ de consumo de electricidad (Consumo de electricidad del año anterior + 10%)													
RESPONSABLES	Directo, personal del área de gestión ambiental de la empresa y la aplicación será responsabilidad de todo el personal.													
TIPO DE MEDIDA														
Mitigación	X	Corrección												
Prevención	X	Compensación												
MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL														
ÍTEM	ACCIONES													
Control de consumo	<ul style="list-style-type: none"> Registrar el consumo mensual del consumo energético de la sede administrativa. Registrar el consumo mensual del consumo hídrico de la sede administrativa. 													
Adecuación de áreas	<ul style="list-style-type: none"> Adecuar e instalar sistemas de ahorro de agua y energía (grifos, bombillos ahorradores, ubicación de los puestos de trabajo). Realizar inspecciones periódicas a las instalaciones eléctricas y sanitarias. 													
Cronograma de actividades:	Ítem	Frecuencia	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	Registrar el consumo energético	Mensual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Código: P-13
		Versión: 02
		Fecha Efectiva: 21-02-2012
		Fecha de Cambio: 13-03-2023
		Página 12 de 20

Control de consumo	Registrar el consumo hídrico	Mensual	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Adecuación de áreas	Instalación de sistemas eficientes	Programado en el año	x										x
Inspecciones eléctricas y sanitarias		Anuales											x	

Tabla 2. Ficha N°02. Subprograma – Uso eficiente de agua y energía

10. CONTROLES OPERACIONALES AMBIENTALES

En esta sección se toman en cuenta los aspectos ambientales que no tienen un alto nivel de significancia de acuerdo con lo establecido en el formato F-45 *Matriz de aspectos e impactos ambientales*; pero que aun así pueden traer afectación al medio.

A continuación, se mencionan los dos (2) aspectos ambientales significativos asociados a diferentes actividades ejecutadas y los controles operacionales ambientales aplicables para mantener el grado actual de significancia de las actividades desarrolladas dentro de la organización.

10.1 REDUCCIÓN DEL CONSUMO DE PAPEL

El consumo de papel está inmerso en la generación de residuos de la empresa AEAM GROUP S.A.S con una posible afectación en la alteración de oferta y disponibilidad de los recursos naturales; por lo que se hace oportuno mencionar de manera específica y/o exactas acciones de minimización, manejo del residuo y responsabilidades que contribuyan al control del grado de significancia actual que este posee.

La puesta en marcha de estas estrategias permitirá reducir y prevenir el consumo de papel en las actividades administrativas y a su vez disminuir el consumo de tóner, dando cumplimiento a la directiva presidencial que propone eliminar el consumo del papel dentro de las actividades rutinarias en las entidades públicas y privadas.

En este sentido y con lo planteado en el documento PL-03 *Plan de gestión integral de residuos* se establecen las siguientes acciones que deben adoptar el personal

	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Código: P-13
		Versión: 02
		Fecha Efectiva: 21-02-2012
		Fecha de Cambio: 13-03-2023
		Página 13 de 20

administrativo, operativo, de servicio en Drummond Ltd. u otro que haga parte directa o indirecta de la organización.

Meta: Reducir la generación de papel de archivo en la sede administrativa y que no supere 4 kg mensuales.

Indicador:

$$\left(\frac{\text{Total de residuos generados del mes anterior (kg)} - \text{Total de residuos generados del mes actual (kg)}}{\text{Total de residuos generados del mes anterior (kg)}} \right)$$

Frecuencia: mensual

Alternativas de prevención y minimización
<ul style="list-style-type: none"> • Tomar fotocopias o imprimir por ambos lados del papel blanco y únicamente la cantidad que se necesite. • Realizar la revisión y corrección a los diferentes documentos en el computador, evitando la impresión de varios borradores, se debe imprimir solamente la versión final (si es necesaria). • Usar el correo electrónico para el envío de comunicados, informes y documentos que no sean de estricto envío físico. • Digitalizar los documentos y archivar de manera electrónica, lo cual reducirá el consumo de papel y ahorrará espacio físico. • No arrugar ni romper las hojas con la posibilidad de ser empleadas por el revés.

Tabla 3. Alternativas de prevención y minimización de reducción de consumo de papel

Medidas de control	
SEGUIMIENTO DE GENERACIÓN DE RESIDUO	<ul style="list-style-type: none"> • Semanalmente se tomará el registro del papel generado en la sede administrativa de la empresa que permita validar mediante el indicador establecido el gasto en tiempo real.

	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Código: P-13
		Versión: 02
		Fecha Efectiva: 21-02-2012
		Fecha de Cambio: 13-03-2023
		Página 14 de 20

CARACTERÍSTICAS DE INSUMOS	<ul style="list-style-type: none"> • El papel utilizado en las actividades administrativas de la empresa tiene características libres de cloro elemental. • En la medida de lo posible se utiliza papel reciclable para la reducción de insumo.
-----------------------------------	---

Tabla 4. Medidas de control para la reducción de consumo de papel

10.2 CONTROL DE EMISIONES MÓVILES

Uno de los factores de contaminación actual en el mundo es causado por los humos de emisiones móviles, de hecho, una de las principales causas de la contaminación del aire es la combustión, emitida principalmente de los combustibles fósiles (gasolina, diésel), empleados especialmente en la industria y los automóviles asociándose, así como impacto ambiental específico la alteración a la calidad del aire.

Actualmente, la empresa AEAM GROUP S.A.S tiene a su disposición dos (2) vehículos empleados para satisfacer y realizar actividades específicas, uno opera en la sede administrativa y el otro es usado para el transporte del personal que presta servicio de soporte y capacitación en Drummond Ltd.

Ahora bien, los siguientes controles, metas e indicadores mencionados a continuación mantienen relación con lo establecido en el *Programa de mantenimiento preventivo de vehículos* del plan anual de trabajo de la empresa.

- Metas:**
- Cumplimiento documental de revisiones técnico-mecánica y de emisión de gases contaminantes de los 2 vehículos asignados.
 - Cumplimiento del 100% de los mantenimientos programados.

Indicadores: # de vehículos con certificado de gases vigente

$$\% \text{ mtto realizado} = \left(\frac{\text{mtto realizado}}{\text{mtto programado}} \right) * 100$$

Frecuencia: Programada

Medidas de control

	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Código: P-13
		Versión: 02
		Fecha Efectiva: 21-02-2012
		Fecha de Cambio: 13-03-2023
		Página 15 de 20

CONTROL DOCUMENTAL	<ul style="list-style-type: none"> Mantener al día la documentación de los vehículos que operan para la empresa, a través de la verificación de la vigencia de los certificados de Revisión técnico-mecánica y de gases contaminantes. Así como los mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos. Alimentar la hoja de los vehículos con la información suministrada con anterioridad.
---------------------------	---

Tabla 5. Medidas de control para el control de emisiones móviles

11. EDUCACIÓN AMBIENTAL

Los espacios de sensibilidad son herramientas de fortalecimiento de una organización que le apuntan al alcance de temas y/o objetivos claros, específicos y prioritarios.

En este sentido, la formación y educación realizada por el área SSTA de la empresa AEAM GROUP S.A.S, está orientada a que todos los colaboradores de esta se involucren en la importancia de la ejecución del programa de gestión ambiental y a su vez en el cumplimiento de lo establecido en la guía RUC en el numeral 2.5. Capacitación y entrenamiento, del cual la empresa se rige para la puesta en marcha del *Plan de capacitaciones SSTA* y el *Cronograma de charlas, capacitaciones y divulgaciones ambientales*.

La asignación de cada actividad de educación ambiental concertada a continuación estuvo vinculada a la identificación de todos los aspectos e impactos ambientales mencionados en su respectiva matriz y de los cuales se hacía propicio la ejecución de estrategias, acciones y/o medidas de control específicas. Teniendo en cuenta que las capacitaciones serán aplicables únicamente para los aspectos e impactos significativos.

Finalmente, el objetivo de la apertura de estos espacios de sensibilización le apunta a la reflexión crítica medioambiental de cada colaborador, persiguiendo la siguiente meta:

Meta: Capacitar al 100% del personal de la empresa

Indicador: $\left(\frac{\text{Total de personal a capacitar} - \text{total de personal capacitado}}{\text{Total de personal a capacitar}} \right) * 100$

Frecuencia: Anual

	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Código: P-13
		Versión: 02
		Fecha Efectiva: 21-02-2012
		Fecha de Cambio: 13-03-2023
		Página 16 de 20

CRONOGRAMA DE CHARLAS, DIVULGACIONES Y CAPACITACIONES			
ASPECTO AMBIENTAL	CHARLAS	DIVULGACIONES	CAPACITACIONES
Generación de residuos no aprovechables	NA	Divulgación PGIRS y Guías DLTD	
Generación de residuos aprovechables			
Generación de Residuos Especiales	Manejo y disposición adecuada de llantas	NA	- Capacitación Manejo de residuos. - Capacitación Manejo Seguros de Productos Químicos y Sistema Globalmente Armonizado.
Generación de residuos peligrosos	- Manejo y disposición adecuada de residuos de pilas. - Manejo y disposición adecuada de residuos de aceites usados. - Manejo y disposición adecuada de luminarias. - Manejo y disposición adecuada de residuos de computadores y periféricos. - Manejo y disposición adecuada de residuos de tintas. - Manejo y disposición adecuada de residuos de baterías	Divulgación de Guías DLTD.	
Consumo de energía eléctrica	Cambio climático	Divulgación de la Matriz AIA	Capacitación sobre el ahorro de recursos
Consumo de agua	Programa de ahorro y uso eficiente del agua		
Consumo de papel	Reducción del consumo de papel.		NA
Generación de emisiones	- Uso de la bicicleta. - Cambio climático.	Divulgación de la Matriz AIA	NA

Tabla 6. Organización de actividades de educación ambiental

Responsabilidades

De acuerdo con la guía RUC, se debe disponer de personal calificado (propio o contratado) en el SG-SSTA que demuestre las competencias (formación académica, capacitación, entrenamiento y experiencia en la disciplina de seguridad, salud en el trabajo y ambiente). los diferentes miembros que conforman el área de gestión ambiental de la empresa serán los encargados de enviar la programación de las diferentes actividades de educación ambiental definidas y las responsabilidades quedarán asignadas de la siguiente manera:

- **Personal de campo/proyecto:** El personal SISO de los proyectos serán los encargados de sensibilizar al personal operativo.

	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Código: P-13 Versión: 02
		Fecha Efectiva: 21-02-2012
		Fecha de Cambio: 13-03-2023
		Página 17 de 20

- **Personal administrativo:** Coordinadora SSTA y practicante de gestión ambiental serán los encargados de sensibilizar al personal administrativo.
- **Personal de servicio DCI:** coordinadora de soporte y capacitación y las consultoras ambientales serán las encargadas de sensibilizar al personal de servicio DCI.
- **Personal externo:** De ser necesario se dispondrá de facilitadores de la aseguradora de la empresa.

Como seguimiento a la eficacia de los temas impartidos por el personal responsable a todos los participantes involucrados y de acorde a los lineamientos de la guía RUC, se realiza una evaluación calificable.

12. SEGUIMIENTO A PROVEEDORES Y GESTORES AMBIENTALES

El seguimiento de proveedores y gestores ambientales se incluye al ser un tema de interés para la empresa. Actualmente, se cuenta con aproximadamente 25 proveedores críticos de los cuales más del 50% deben suministrar documentación ambiental.

De acuerdo con el documento PR-06 *Procedimiento de selección y evaluación de contratistas y proveedores*, se pretende documentar a través de certificados y documentos soporte el servicio solicitado, cumpliendo con los requisitos ambientales estipulados por la autoridad competente y el consejo colombiano de seguridad en los que generalmente se mencionan los siguientes:

- Entrega de certificados o actas del aprovechamiento, tratamiento y/o disposición final de los residuos generados por las actividades realizadas.
- Entrega de licencias/permisos ambientales del gestor ambiental que realiza la recolección, aprovechamiento, tratamiento y/o disposición final de los residuos., entre otros.

Ahora bien, el detalle de la documentación específica para cada proveedor se encuentra en el numeral 6 del documento antes mencionado. Dichos requisitos documentales son solicitados posterior a la fecha del servicio efectuado a través de llamadas telefónicas y correo electrónico, almacenados en la *base de datos de proveedores* de la empresa.

	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Código: P-13 Versión: 02
		Fecha Efectiva: 21-02-2012
		Fecha de Cambio: 13-03-2023
		Página 18 de 20

Para casos de inconsistencias presentadas y demora en la remisión de lo anterior mencionado se plantea como mejora de procesos la visitas técnicas y periódicas a proveedores.

Metodología de visitas

- Seleccionar los proveedores a los que es necesario visitar.
- Determinar los requisitos específicos para cada uno.
- Realizar plan de salida.
- Llevar carné y uniforme de la empresa que permita el reconocimiento de la empresa.

De igual forma, se pretende que los gestores ambientales también tengan un sistema de seguimiento ya que estos también deben tener ciertas condiciones específicas como:

- Ser entidades que cuenten con licencias ambientales (en caso de aplicarles).
- Suministrar certificados de entrega, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos recibidos.

13. REGISTROS

Anualmente se medirá la trazabilidad del programa de gestión ambiental a través del diligenciamiento del formato F-54 *Seguimiento de subprogramas de gestión ambiental*, el cual se encuentra como anexo a este documento.

14. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO
00	Elaboración de documento	21-02-2012
01	Actualización del documentos e inclusión de los programas de gestión en la prevención del consumo de agua, energía, sólidos y aire	16-09-2015

	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Código: P-13
		Versión: 02
		Fecha Efectiva: 21-02-2012
		Fecha de Cambio: 13-03-2023
		Página 19 de 20

02	Cambia de versión, se modifica el encabezado de acuerdo con lo establecido en la nueva versión del Procedimiento de control de la Información documentada	09-05-2017
03	Cambio de forma, actualización de la legislación ambiental vigente, actualización de los impactos y aspectos ambientales de acuerdo con la matriz AIA, actualización de contenido y metodología de seguimiento y trazabilidad.	13/03/2023

15. FIRMAS

Representante Legal: _____

Firma: _____

C.C.

Responsable de Ejecutar el Programa: _____

Firma: _____

C.C.

Elaborado Por: _____

Firma: _____

C.C.

	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Código: P-13
		Versión: 02
		Fecha Efectiva: 21-02-2012
		Fecha de Cambio: 13-03-2023
		Página 20 de 20

ANEXOS

1. Seguimiento subprogramas de gestión ambiental

		SEGUIMIENTO SUBPROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL					Código: F-54 Versión: 03 Fecha Efectiva: 01-09-2012 Fecha de Cambio: 01-03-2023 Página 1 de 1		
Fecha de Seguimiento:									
N°	SUBPROGRAMA	OBJETO DEL SUBPROGRAMA	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES DE SEGUIMIENTO
							SI	NO	

CONVENCIONES: N.A= No aplica

DOCUMENTO CONTROLADO