CORANTIOQUIA

Código dependencia-

CORANTIOQUIA - Subdirección de Gestión Ambiental Medellín
COMUNICACIONES OFICIALES INTERNAS
RESGUARDO INDIGENA LA MARÍA
Fecha: 22-jun-2023 03:39 PM Pág: 3
Anexos: 147
Archivar en: 040-COV2306-42/RESGUARDO INDIGENA, LA MARÍA, MARCELINO
Radicado por: María Rubiela Zapata Herrera

110-COI2306-16142
Favor citar este número al responder

Señor
OMAR DE JSÚS TASCÓN TASCÓN
Representante Legal y Gobernador
RESGUARDO INDÍGENA LA MARÍA – MARCELINO TASCÓN
3122482473
resguardomarcelinot.21@gmail.com
Valparaíso

Asunto: Entrega de formatos y documentación convenio 040-COV2306-42

Cordial saludo, Señor Tascón

El cinco (05) de junio de 2023 la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia “Corantioquia” suscribió el convenio No. 040-COV2306-42 con el Resguardo Indígena La María “Marcelino Tascón” cuyo objeto es: “Aunar esfuerzos para fortalecer la educación ambiental y economías propias del Resguardo Indígena Marcelino Tascón – La María en el municipio de Valparaíso”, con fecha de inicio el día 15 de junio de 2023, con un plazo de ejecución seis meses y medio (6.5).

La supervisión en aras de velar por el cumplimiento de las obligaciones pactadas recuerda que el personal propuesto mediante comunicación radicada bajo el número 180-COE2306-24516 fue aprobado mediante oficio con radicado 110-COI2306-15562, y deben presentarse contratos del personal, así como exámenes médicos pre-ocupacionales.

También se deberá hacer la entrega del plan de trabajo que contenga introducción, contexto general, descripción de las actividades, metodología, actores a considerar en cada actividad y responsable, además de una propuesta del proceso de formación que se adelantará en la que se defina: objetivos de formación, metodología, desarrollo temático, materiales, tiempos y otros elementos que permitan al equipo de supervisión mayor certeza frente al ejercicio de educación ambiental. Así mismo, se deberá

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co

CORANTIOQUIA

Código dependencia-

elaborar un cronograma de actividades en donde se informe cuándo se planean realizar cada una de estas.

Los entregables mencionados anteriormente deberán ser revisados y aprobados por la supervisión, conforme a la actividad 1.1. del estudio previo.

Para el desarrollo del convenio se hace entrega de los siguientes documentos / formatos, los cuales deben ser leídos y tenidos en cuenta para la ejecución del convenio:

- Presentación de power point: Deberá emplearse esta plantilla para todas las presentaciones que se realicen en el marco del convenio; previo al uso y divulgación de esta, debe enviarse al supervisor para su aprobación.
- Listado de asistencia con enfoque diferencial (F-PEC-03), este listado debe diligenciarse en su totalidad en todos los talleres, jornadas o reuniones que se realicen.
- Formato de acta de reuniones (F-PGI-27), el cual solo aplica para las reuniones realizadas con la supervisión. Las actas de reunión que se realicen con la supervisión, serán realizadas por la supervisión del convenio, a no ser de que se defina como un producto específico y a cargo del conveniante.
  Para aquellas actividades donde no participe la supervisión se deberá emplear un formato de acta del resguardo, tomando como base el corporativo, el cual debe ser diligenciado por parte del equipo técnico del convenio, anexando listado de asistencia e imágenes.
- Formato de Informe mensual, este debe ser diligenciado y enviado cada mes a la supervisión, con sus respectivos avances y anexos. Se debe incluir informe financiero y POI.
- Lineamientos SG-SST (D-PGC-02), Sistema de Gestión-Seguridad y Salud en el trabajo, donde se mencionan los requisitos legales y contractuales que se deben dar a nivel de los componentes de gestión de calidad, ambiental, de seguridad y salud en el trabajo y gestión pública del sistema de gestión integral.
- Aspectos, impactos peligrosos riesgos contratación (F-PGC-38), este formado debe ser diligenciado por el resguardo y aprobado por la supervisión.
- Política de inclusión social (D-PEC-09)
- Guía para suministro alimentación (G-PGC-01).

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co

CON EL CORAZÓN

CORANTIOQUIA

Código dependencia-

- Manual de identidad gráfica de Corantioquia (M-GDC-02): este será la guía para la realización de piezas, diseños, indumentaria y todas las estrategias comunicativas alrededor del convenio.
- Permisos para uso de imágenes de fotografía y videos (F-GDC-11), este debe ser diligenciado y firmado por las personas a las cuales se les tome fotografías o videos, o indicarse que las fotografías pueden ser empleadas por la Corporación.
- Formato propuesto para visitas de sensibilización puerta a puerta (si se usa un formato físico). Puede crearse un nuevo formulario o formato, pero antes de emplearse debe ser revisado por la supervisión.
- Excel para recopilar información de las jornadas de sensibilización puerta a puerta, Actividad 2.1 del convenio. Este formato es sólo una guía / recomendación, por tanto, si el formulario es virtual, será el mismo que se emplee para hacer las sensibilizaciones, de lo contrario, es importante generar una base de recopilación de información.
- Excel para registrar los predios donde se realizará el establecimiento del cerco vivo con especies nativas, Actividad 3.1 del convenio.

Finalmente, se recuerda que todos los formatos que se propongan, presentaciones y herramientas a emplear en el convenio debe contar con el aval de la supervisión.

Los documentos fueron compartidos mediante correo electrónico el día 22/06/2023 con el conveniante para que se tuvieran en el formato editable.

Atentamente,

Manuela Giraldo Mejía

MANUELA GIRALDO MEJIA
Supervisora Convenio 040-COV2306-42

Anexo: 13 (146 páginas)
Copia: 040-COV2306-42

Respuesta a: NA
Asignación: NA

Elaboró: Miguel Ángel Castaño MIGUEL ANGEL CASTAÑO Manuela Giraldo Mejía Manuela Giraldo Mejía

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co

CON EL CORAZÓN

CORANTIOQUIA

Código dependencia-

Revisó: Manuela Giraldo Mejía Manuela Giraldo Mejía
Fecha de elaboración:2023-06-22

CORANTIOQUIA - Subdirección de Gestión Ambiental Medellín
COMUNICACIONES OFICIALES INTERNAS
RESGUARDO INDIGENA LA MARÍA
Fecha: 22-jun-2023 03:39 PM Pág: 3
Anexos: 147
Archivar en: 040-COV2306-42/RESGUARDO INDIGENA, LA MARÍA, MARCELINO
Radicado por: María Rubiela Zapata Herrera

110-COI2306-16142
Favor citar este número al responder

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co

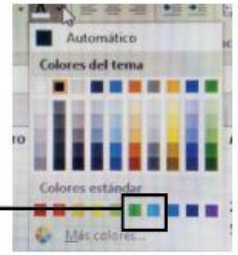
CON EL CORAZÓN

Especificaciones generales:

- Use las especificaciones de tipografía, para que tenga unidad en toda la presentación.
- Elija para las secciones cabezote azul o verde.
- Las fotografías pueden ir a la izquierda o derecha y ubicarlas sobre el margen que corresponda.
- Ningún elemento debe aparecer pisando el logo y la viñeta.
- Cuando la presentación de un tema es en convenio deben ir en todas las diapositivas ambos logos, la entidad con mayor relevancia (gobernación, ministerio, etc) se ubica en el lado derecha y la otra en el lado izquierdo.

Especificaciones tipográfica:

Tipo	Fuente	Tamaño	Color	Justificado
Título	Arial Rounded	32-40	Negro claro 50% o Azul o verde	Izquierdo
Subtítulo		20-28		
Texto	Arial	mínimo 14 puntos	Negro claro 50%	



CORANTIOQUIA

CON EL CORAZÓN

El Título no debe exceder las dos líneas de texto, como este.

Por: Aidpflie Loren isue
Asdaslkd kaskdjkjkasdj

CORANTIOQUIA

CON EL CORAZÓN

Logo conveniante

El título no debe exceder las dos líneas de texto, como éste.

Por: Aidpflie Loren isue
Asdaslkd kaskdjkjkasdj

Título de sección o capítulo

Titular 2

Subtítulo

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Sed id est id metus pellentesque blandit. Nulla facilisi. Mauris sed est ante. Ut dictum volutpat mi et pulvinar. Curabitur nec augue egestas, mattis

CORANTIOQUIA

CON EL CORAZÓN

Título de sección o capítulo

Titular 2

Subtítulo

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Sed id est id metus pellentesque blandit. Nulla facilisi. Mauris sed est ante. Ut dictum volutpat mi et pulvinar. Curabitur nec augue egestas, mattis

CORANTIOQUIA

CON EL CORAZÓN

Subtítulo

Intertítulo

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Sed id est id metus pellentesque blandit. Nulla facilisi. Mauris sed est ante. Ut dictum volutpat mi et pulvinar. Curabitur nec augue egestas, mattis

CORANTIOQUIA

CON EL CORAZÓN

Título de sección o capítulo

Subtitular

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Sed id est id metus pellentesque blandit. Nulla facilisi. Mauris sed est ante. Ut dictum volutpat mi et pulvinar. Curabitur nec augue egestas, mattis elit et, suscipit augue. Mauris bibendum suscipit gravida Ut dictum volutpat.

CORANTIOQUIA

CON EL CORAZÓN

Subtítulo

Intertítulo

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Sed id est id metus pellentesque blandit. Nulla facilisi. Mauris sed est ante. Ut dictum volutpat mi et pulvinar. Curabitur nec augue egestas, mattis



CORANTIOQUIA

CON EL CORAZÓN

Título

Modelo tabla 1

Titulo 35%	Titulo
Fondo blanco	Fondo blanco
Negro 15%	negro 15%

Modelo tabla 2

Título	Título	Titulo
texto	texto	cifra
texto	texto	cifra
texto	texto	cifra
texto	texto	texto
texto	texto	texto

CORANTIOQUIA

CON EL CORAZÓN


CORANTIOQUIA
CON EL
CORAZÓN

CORANTIOQUIA

CON EL CORAZÓN

http://www.corantioquia.gov.co

CORANTIOQUIA / CON EL CORAZÓN	Sistema de gestión integral (SGI)	
	Listado de asistencia enfoque diferencial externa	
	Código: F-PEC-03	Versión: 07

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en www.corantioquia.gov.co, sección enlaces de interés. Con el suministro de los datos, autoriza para que Corantioquia pueda recolectar, almacenar, usar y/o actualizar estos datos sensibles (fotografías, videos, organización o institución que representa, inclusión social y/o enfoque diferencial) en cumplimiento de sus funciones legales o por orden judicial, en especial lo relacionado con procesos de diversidad cultural, educación ambiental, participación ciudadana, investigación y edu-comunicación, en el marco del enfoque diferencial. Declaro que: 1) he sido informado sobre los derechos que me asisten como titular de los datos personales y que puedo ejercer a través de los canales dispuestos para la atención al público: 493 88 88 ext. 1300 y protecciondedatos@corantioquia.gov.co, 2) no estoy obligado a otorgar la presente autorización, sobre datos sensibles y 3) Comprendo en su totalidad la información antes mencionada de forma consciente y voluntaria.

Nombre del proceso, programa, proyecto o acción:			Nombre del evento:		
Contratista:		Convenio o contrato:	Facilitador:	Tema relevante:	Por favor señale con una x la condición que cumpla. El diligenciamiento de esta información es voluntaria. Ver texto del encabezado
Territorial:	Municipio:	Corregimiento o vereda:	Casco urbano:	Fecha del evento:	

N.°	Nombres y apellidos del participante	Documento de identidad	Cargo / Ocupación	Organización o institución que representa	Sector (Social o comunitario, público o privado)	Correo electrónico	Número telefónico	Municipio	Corregimiento	Vereda	Zona: Urbano	Zona: Rural	Género: Femenino	Género: Masculino	Género: Otro	Ciclo de vida/Grupo etario: Infancia (6-11)	Adolescencia (12-18)	Juventud (19-28)	Adultez (29-59)	Persona mayor (+60)	Inclusión social y/o enfoque diferencial: Afrocolombiano	Campesino	Capacidad diferente	Indígena	Situación de desplazamiento	Víctima del conflicto armado	Otro	Firma (Autoriza el tratamiento de datos personales)
1																												
2																												
3																												
4																												
5																												
6																												
7																												
8																												
9																												
10																												

CORANTIOQUIA / CON EL CORAZÓN	Sistema de gestión integral (SGI)	
	Listado de asistencia enfoque diferencial externa	
	Código: F-PEC-03	Versión: 07

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en www.corantioquia.gov.co, sección enlaces de interés. Con el suministro de los datos, autoriza para que Corantioquia pueda recolectar, almacenar, usar y/o actualizar estos datos sensibles (fotografías, videos, organización o institución que representa, inclusión social y/o enfoque diferencial) en cumplimiento de sus funciones legales o por orden judicial, en especial lo relacionado con procesos de diversidad cultural, educación ambiental, participación ciudadana, investigación y edu-comunicación, en el marco del enfoque diferencial. Declaro que: 1) he sido informado sobre los derechos que me asisten como titular de los datos personales y que puedo ejercer a través de los canales dispuestos para la atención al público: 493 88 88 ext. 1300 y protecciondedatos@corantioquia.gov.co, 2) no estoy obligado a otorgar la presente autorización, sobre datos sensibles y 3) Comprendo en su totalidad la información antes mencionada de forma consciente y voluntaria.

Nombre del proceso, programa, proyecto o acción:			Nombre del evento:		
Contratista:	Convenio o contrato:	Facilitador:	Tema relevante:		Por favor señale con una x la condición que cumpla. El diligenciamiento de esta información es voluntaria. Ver texto del encabezado
Territorial:	Municipio:	Corregimiento o vereda:	Casco urbano:	Fecha del evento:	

N.°	Nombres y apellidos del participante	Documento de identidad	Cargo / Ocupación	Organización o institución que representa	Sector (Social o comunitario, público o privado)	Correo electrónico	Número telefónico	Municipio	Corregimiento	Vereda	Zona		Género			Ciclo de vida/Grupo etario					Inclusión social y/o enfoque diferencial						Firma (Autoriza el tratamiento de datos personales)
											Urbano	Rural	Femenino	Masculino	Otro	Infancia (6-11)	Adolescencia (12-18)	Juventud (19-28)	Adultez (29-59)	Persona mayor (+60)	Afrocolombiano	Campesino	Capacidad diferente	Indígena	Situación de desplazamiento	Víctima del conflicto armado	Otro	
11																												
12																												
13																												
14																												
15																												
16																												
17																												
18																												
19																												
20																												

CORANTIOQUIA | CON EL CORAZÓN

Sistema de gestión integral (SGI)

Listado de asistencia enfoque diferencial externa

Código: F-PEC-03 | Versión: 07

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en www.corantioquia.gov.co, sección enlaces de interés. Con el suministro de los datos, autoriza para que Corantioquia pueda recolectar, almacenar, usar y/o actualizar estos datos sensibles (fotografías, videos, organización o institución que representa, inclusión social y/o enfoque diferencial) en cumplimiento de sus funciones legales o por orden judicial, en especial lo relacionado con procesos de diversidad cultural, educación ambiental, participación ciudadana, investigación y edu-comunicación, en el marco del enfoque diferencial. Declaro que: 1) he sido informado sobre los derechos que me asisten como titular de los datos personales y que puedo ejercer a través de los canales dispuestos para la atención al público: 493 88 88 ext. 1300 y protecciondedatos@corantioquia.gov.co, 2) no estoy obligado a otorgar la presente autorización, sobre datos sensibles y 3) Comprendo en su totalidad la información antes mencionada de forma consciente y voluntaria.

Nombre del proceso, programa, proyecto o acción: | Nombre del evento:

Contratista: | Convenio o contrato: | Facilitador: | Tema relevante:

Territorial: | Municipio: | Corregimiento o vereda: | Casco urbano: | Fecha del evento:

Por favor señale con una x la condición que cumpla. El diligenciamiento de esta información es voluntaria. Ver texto del encabezado

											Zona		Género			Ciclo de vida/Grupo etario					Inclusión social y/o enfoque diferencial							
N.°	Nombres y apellidos del participante	Documento de identidad	Cargo / Ocupación	Organización o institución que representa	Sector (Social o comunitario, público o privado)	Correo electrónico	Número telefónico	Municipio	Corregimiento	Vereda	Urbano	Rural	Femenino	Masculino	Otro	Infancia (6-11)	Adolescencia (12-18)	Juventud (19-28)	Adultez (29-59)	Persona mayor (+60)	Afrocolombiano	Campesino	Capacidad diferente	Indígena	Situación de desplazamiento	Víctima del conflicto armado	Otro	Firma (Autoriza el tratamiento de datos personales)
21																												
22																												
23																												
24																												
25																												
26																												
27																												
28																												
29																												
30																												

Asunto o tema de reunión

Código Dependencia-

Fecha- (de radicación)

Fecha de reunión aaaa-mm-dd	Hora de reunión hh:mm	Lugar de reunión
Haga clic aquí para escribir una fecha.		

Asistentes

Nombres y apellidos	Dependencia	Firma

Orden del día:

1 Saludo inicial 1
2 Motivos de la reunión 1
3 Discusión y aprobación 2
4 Compromisos 2

Desarrollo:

1 Saludo inicial

2 Motivos de la reunión

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co
Con el suministro de los datos en este formulario, se entiende la autorización de su parte para que Corantioquia pueda usarlos con fines exclusivamente misionales.

SA-CER440982 SC-CER341300

3 Discusión y aprobación

4 Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de logro aaaa-mm-dd
		Haga clic aquí para escribir una fecha.
		Haga clic aquí para escribir una fecha.
		Haga clic aquí para escribir una fecha.

Convocatoria: la próxima reunión se realizará el Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha., a partir de las hh:mm en la xxxx.

NOMBRES Y APELLIDOS
Cargo

Anexos: cantidad de documentos

Copia: código dependencia y/o login del servidor público

Asignación:

Elaboró: nombres y apellidos en mayúscula Inicial, firma

Revisó: nombres y apellidos en mayúscula Inicial, firma

Fecha de elaboración: Haga clic aquí para escribir una fecha.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co
Con el suministro de los datos en este formulario, se entiende la autorización de su parte para que Corantioquia pueda usarlos con fines exclusivamente misionales.

SA-CER440982 SC-CER341300

INFORME xxx CONVENIO 040-COV2306-42

RESGUARDO INDÍGENA MARCELINO TASCÓN – LA MARÍA

Presentado a
Escriba a quien va dirigido

Preparado por

Ciudad, Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

Nota: Esta tabla de contenido podrá ser modificada de acuerdo con las necesidades específicas del informe a desarrollar. Favor borrar esta nota previa a la aprobación del informe.

EN ESTA PARTE SE AGREGA LA TABLA DE CONTENIDO

1 INTRODUCCIÓN

2 INFORMACIÓN GENERAL DEL CONVENIO

Se propone una tabla general del convenio con información general

3 EJECUCIÓN DE ALCANCES Y ACTIVIDADES

Se informan los avances de cada alcance y actividad y se deben ir anexando los productos que fueron definidos en los estudios previos

3.1 Alcance 1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Informar los avances generales del alcance

3.1.1 Actividad 1.1 XXXXXXXXXXXXXXXXX

Informar los avances

Productos o anexos que deben presentarse:

- Xxxxxxxxxx

3.1.2 Actividad 1.2 XXXXXXXXXXXXXXXXX

Informar los avances

Productos o anexos que deben presentarse:

- xxxxxxxxxx

3.2 Alcance 2. XXXXXXXXXXX

Informar los avances generales del alcance

3.2.1 Actividad 2.1 XXXXXXXXXXXX

Informar los avances

Productos o anexos que deben presentarse:

- XXXXXXXXXXXXXXXX

3.2.2 Actividad 2.2 XXXXXXXXXXXX

Informar los avances

Productos o anexos que deben presentarse:

- XXXXXXXXXXXXXXXX

3.2.3 Actividad 2.3 XXXXXXXXXXXX

Informar los avances

Productos o anexos que deben presentarse:

- XXXXXXXXXXXXXXXX

3.3 Alcance 3. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Informar los avances generales del alcance

3.3.1 Actividad 3.1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Informar los avances

Productos o anexos que deben presentarse:

- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

3.4 Alcance 4. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Informar los avances generales del alcance

3.4.1 Actividad 4.1 XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Informar los avances

Productos o anexos que deben presentarse:

- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

3.4.2 Actividad 4.2 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Informar los avances

Productos o anexos que deben presentarse:

- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

3.4.3 Actividad 4.3 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Informar los avances

Productos o anexos que deben presentarse:

- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

3.4.4 Actividad 4.4 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Informar los avances

Productos o anexos que deben presentarse:

- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

3.5 Alcance 5. XXXXXXXXXXXXXXXXX

Informar los avances generales del alcance

3.5.1 Actividad 5.1 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Informar los avances

Productos o anexos que deben presentarse:

- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

3.5.2 Actividad 5.2 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Informar los avances

Productos o anexos que deben presentarse:

- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

3.5.3 Actividad 5.3 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Informar los avances

Productos o anexos que deben presentarse:

- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

3.5.4 Actividad 5.4 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Informar los avances

Productos o anexos que deben presentarse:

- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

3.6 Alcance 6. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

3.6.1 Actividad 6.1 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Informar los avances

Productos o anexos que deben presentarse:

- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

4 INFORME FINANCIERO

5 POI

Anexar el POI

6 XXXX – SI SE DESEA AGREGAR ALGO MÁS

7 XXXX – SI SE DESEA AGREGAR ALGO MÁS

8 LISTA DE TABLAS

9 LISTA DE FIGURAS

10 CONCLUSIONES

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
xxxx Convenio 040-COV2306-42

CORANTIOQUIA

Lineamientos del sistema de gestión integral para contratistas, conveniantes y proveedores

Elaboró:
Lorena Restrepo Benítez -Técnico administrativo
Eliana Gómez Murillo – Profesional Universitario
Subdirección Administrativa y Financiera – Subdirección de Planeación
GIT Talento Humano – GIT Planificación y Gestión Integral
2021-08-20

Revisó:
Glenys Danith Oviedo Casto - Profesional Especializado
Marlo Giovanny Flórez Mejía – Profesional Especializado
Secretaría General – Subdirección de Planeación
GIT Contratación – GIT Planificación y Gestión Integral
2021-08-20

Aprobó:
Carlos Alberto Velásquez López– Subdirector
Subdirección Administrativa y Financiera – Subdirección de Planeación
2021-08-31

CORANTIOQUIA



Gestión Contractual

Tabla de contenido

1 Objetivos 5
1.1 General 5
1.2 Específicos 5
2 Alcance 5
2.1 Actividades que cubre 5
2.2 Proceso que lidera 5
2.3 Dependencias donde se desarrolla 6
2.4 Sedes donde se implementa 6
3 Responsable del documento 6
4 Definiciones 6
4.1 Siglas 6
4.2 Glosario 7
5 Generalidades 11
6 Descripción de los lineamientos 12
6.1 Deberes de los contratistas 12
6.2 Requisitos del componente de SST[2] 15
6.2.1 Requisitos etapa precontractual 17
6.2.2 Requisitos etapa contractual (inicial) 18
6.2.3 Requisitos etapa contractual (durante) 22
6.2.4 Requisitos etapa contractual (finalización) 24
6.2.5 Requisitos para el ingreso a los centros de trabajo 24
6.3 Requisitos del componente ambiental del SGI 25
6.4 Requisitos del componente de la calidad del SGI 26
6.4.1 Control de documentos 26
6.4.2 Seguimiento a contratistas y conveniantes 27
6.4.3 Reevaluación de contratistas o proveedores 27
6.5 Prohibiciones especiales 27
6.6 Suspensión de actividades 28
6.7 Sanciones 28

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

6.8 Responsabilidades de las partes 29
6.9 Requisitos para la liquidación del contrato 30
7 Documentos de referencia 30
8 Control de cambios 34
9 Anexos 34

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

1 Objetivos

1.1 General

Garantizar el cumplimiento obligatorio por parte de los contratistas, conveniantes y proveedores de los lineamientos establecidos en concordancia con los requisitos legales y contractuales que se deben dar a nivel de los componentes de gestión de calidad, ambiental, de seguridad y salud en el trabajo y gestión pública del sistema de gestión integral, durante la ejecución de sus actividades en la prestación de servicios o adquisición de bienes para Corantioquia[1].

1.2 Específicos

- Definir las políticas que deben cumplir los contratistas, conveniantes y proveedores durante la relación contractual.
- Establecer los parámetros que se deben cumplir antes, durante y para la liquidación de los contratos.
- Definir la metodología de seguimiento o evaluación para los contratistas, conveniantes y proveedores.
- Establecer los formatos para la gestión de contratistas, conveniantes y proveedores.

2 Alcance

2.1 Actividades que cubre

- Deberes de los contratistas.
- Requisitos del componente de SST.
- Requisitos del componente ambiental del SGI.
- Requisitos del componente de calidad del SGI.
- Prohibiciones especiales.
- Suspensión de actividades.
- Sanciones.
- Responsabilidades de las partes.
- Requisitos para la liquidación del contrato.

2.2 Proceso que lidera

Gestión Contractual

[1] Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

2.3 Dependencias donde se desarrolla

Todas las dependencias en las cuales se desarrollen actividades contractuales y de gestión de convenios.

2.4 Sedes donde se implementa

Los lineamientos del SGI[2] para contratistas, conveniantes y proveedores, se implementan en todas las sedes y OT[3] donde se desarrollen actividades contractuales y de gestión de convenios.

3 Responsable del documento

- Responsable de SST del GIT[4] Talento Humano de la Subdirección Administrativa y Financiera
- Coordinador del GIT[4] Planificación y Gestión Integral, Subdirección de Planeación.

4 Definiciones

4.1 Siglas

ARL. Administradora de Riesgos Laborales

Corantioquia. Corporación Autónoma del Centro de Antioquia.

EPP. Elementos de protección personal

EPS. Entidad promotora de salud

GIT. Grupo interno de trabajo

MECI. Modelo Estándar de Control Interno.

MIPG. Modelo Integrado de Planeación y Gestión

ONAC. Organismo Nacional de Acreditación de Colombia

OT. Oficina territorial

[2] Sistema de Gestión Integral

[3] Oficinas territoriales

[4] Grupo interno de trabajo

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Respel. Residuos peligrosos

SGI. Sistema de gestión integral

SGRL. Sistema General de Riesgos Laborales

SG-SST. Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

SST. Seguridad y salud en el trabajo

TSA. Trabajo Seguro en Alturas.

4.2 Glosario

Accidente de trabajo. Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte (Ley 1562, 2012).

Aspecto ambiental. Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar con el medio ambiente (NTC-ISO 14001).

Ayudante de seguridad. Trabajador designado por el empleador para verificar las condiciones de seguridad y controlar el acceso a las áreas de riesgo de caída de objetos o personas. Debe tener una constancia de capacitación en protección contra caídas para trabajo seguro en alturas en nivel avanzado o tener certificado de competencia laboral para trabajo seguro en alturas (Resolución 1409, 2012).

Certificación de equipos. Documento que certifica que un determinado elemento cumple con las exigencias de calidad de un estándar nacional que lo regula y en su ausencia, de un estándar avalado internacionalmente. Este documento es emitido generalmente por el fabricante de los equipos (Resolución 1409, 2012).

Clase de riesgo. Clasificación de la empresa de acuerdo con la actividad económica que desarrolla y de la cual depende la tarifa que debe pagar una empresa por la afiliación de sus trabajadores a una ARL[5] (Decreto 1295 , 1994).

Conceptualización (educación). Momento de construcción y análisis colectivo el cual comporta un espacio de tensión entre teoría y práctica, en el que se ponen en consideración los saberes institucionales y los saberes locales, para elaborar, de manera prospectiva, los conceptos que marcarán los énfasis, las improntas, los

[5] Administradora de riesgos laborales

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

objetivos, las jornadas, la manera de aprender, de compartir conocimiento, de incidir en las problemáticas identificadas y de utilizar las fortalezas para insertarse en los escenarios de acción y participación. Se traza una ruta colectiva con las estrategias para avanzar en la modificación de las prácticas ambientales que no son sustentables, lo que es necesario promover, comunicar, intercambiar y debatir (Corantioquia, 2012).

Contextualización (educación). Momento de empalme que recoge vivencias para potenciarlas; como, espacio de encuentro que propicia el conocimiento y la comprensión del territorio, los sueños, sentires, dinámicas de trabajo, saberes cotidianos, los asuntos de interés, sus formas y escenarios de participación, dinámicas de trabajo, a lo que pertenecen y con lo que generan distancias (Corantioquia, 2012).

Contratante. Persona natural o jurídica que obtiene determinados servicios o productos según las condiciones incorporadas en un contrato, adaptación de la (Ley 80, 1993).

Contratista. Persona natural o jurídica que mediante un acuerdo de voluntades se obliga para con la empresa a dar, hacer o no hacer una actividad a cambio de una contraprestación en dinero o en especie. Adaptación del (Decreto 410, 1971).

Coordinador de trabajo seguro en alturas. Trabajador designado por el contratista, debidamente certificado con curso de 80 horas en el nivel de coordinador, capaz de identificar peligros en el sitio en donde se realiza trabajo en alturas, y que tiene su autorización para aplicar medidas correctivas inmediatas para controlar los riesgos asociados a dichos peligros (...). La designación del coordinador de trabajo en alturas no significa la creación de un nuevo cargo, ni aumento en la nómina de la empresa, esta función puede ser llevada a cabo por ejemplo por el coordinador o ejecutor del programa de salud ocupacional o cualquier otro trabajador designado por el empleador (Resolución 1409, 2012).

Departamento de Gestión Ambiental. Entiéndase por Departamento de Gestión Ambiental, el área especializada, dentro de la estructura organizacional de las empresas a nivel industrial responsable de garantizar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 4 del (Decreto 1299, 2008).

Elementos de protección personal (EPP). Medidas de control basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimenta para proteger el cuerpo humano de los posibles daños a su salud o integridad física, adaptación del artículo 2.2.4.6.24 del (Decreto 1072, 2015).

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Impacto ambiental. Cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización (NTC-ISO 14001).

Matriz de aspectos e impactos ambientales. Herramienta que permite identificar los elementos de una actividad o producto (bien y/o servicio) que realiza la Corporación en diferentes escenarios, relacionadas a la interacción con el ambiente, permitiendo valorar el daño que potencialmente se deriva de dicha actividad o producto y la identificación apropiada del control operacional (Secretaría Distrital de Ambiente, 2013).

Matriz de peligros/riesgos. Herramienta para consignar de forma sistemática la información proveniente del proceso de la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos, la cual debería ser actualizada periódicamente (GTC 45, 2012).

Nivel industrial. Entiéndase por nivel industrial las actividades económicas establecidas en la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas - CIIU, adoptado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE mediante la Resolución 56 de 1998 y modificada por la. Resolución 300 de 2005 y aquellas que la modifiquen o sustituyan (Decreto 1299, 2008).

Peligro. Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones (Decreto 1072, 2015)

Permiso de trabajo en alturas. El permiso de trabajo en alturas es un mecanismo que, mediante la verificación y control previo de todos los aspectos relacionados en la presente resolución, tiene como objeto prevenir la ocurrencia de accidentes durante la realización de trabajos en alturas. Este permiso de trabajo debe ser emitido para trabajos ocasionales definidos por el coordinador de trabajo en alturas para los efectos de la aplicación de la presente resolución y puede ser diligenciado, por el trabajador o por el empleador y debe ser revisado y verificado en el sitio de trabajo por el coordinador de trabajo en alturas (Resolución 1409, 2012).

Persona calificada. Ingeniero con experiencia certificada mínimo de dos años para calcular resistencia de material, diseñar, analizar, evaluar, autorizar puntos de anclaje y elaborar especificaciones de trabajos, proyectos o productos acorde con lo establecido en la presente resolución. La persona calificada es la única persona que da la autorización a un punto de anclaje sobre el cual se tengan dudas (Resolución 1409, 2012).

Proyección (educación). Ejercicio de autonomía, en el cual las comunidades proyectan como darán continuidad a las actividades necesarias para la consecución

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

de objetivos, mediante procesos de autogestión, empoderamiento y trabajo de base colectivo. En esta última etapa, se trata de preguntar: dónde estábamos, qué hicimos y hacia dónde queremos ir (Corantioquia, 2012).

Requisitos contractuales. Conjunto de obligaciones derivadas de la realización de un contrato, adaptación de la (Ley 80, 1993).

Requisitos legales. Conjunto de leyes, decretos, reglamentos o códigos impuestos por ley que deben ser cumplidas en forma obligatoria, adaptación de la (Ley 80, 1993).

Responsabilidad administrativa. Es aquella que surge de la comisión de una contravención administrativa propia de quien ejerce cargos directivos en una organización pública o privada. (Ej. Elusión, evasión), adaptación de la (Ley 80, 1993), (Ley 1437, 2011) y (Ley 84, 1873).

Responsabilidad legal. Es una institución jurídica generada por los hechos o las omisiones de las personas que causan un perjuicio o un daño a otra persona, bienes o medio ambiente y que genera para quien la realiza o propicia el daño la obligación de repararlo, adaptación de la (Ley 80, 1993).

Responsabilidad penal. Es aquella que implica intención o voluntad de causar daño; corresponde a una persona específica. (Ej. Conocer el riesgo y no hace nada para evitar su materialización), adaptación de la (Ley 599, 2000).

Riesgo. Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos. (Decreto 1072, 2015)

Seguridad y Salud en el Trabajo. Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones (Ley 1562, 2012).

Tareas de alto riesgo. Son todas las actividades que por su naturaleza o lugar donde se realiza, implica la exposición o intensidad mayor a las normalmente presentes en la actividad rutinaria, las cuales pueden causar accidentes de trabajo severos y en muchas ocasiones mortales. Las que se catalogan como tal son: trabajo de altura, trabajo en caliente, espacios confinados, riesgo eléctrico, accidentes de tránsito y manipulación de sustancias peligrosas (Sura, s.f.).

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Trabajador autorizado. Empleado del contratista que posee el certificado de capacitación de trabajo seguro en alturas o el certificado de competencia laboral para trabajo seguro en alturas (Resolución 1409, 2012).

Trabajador independiente. Persona natural que realiza su actividad económica o presta sus servicios de manera personal, bajo su cuenta y riesgo y mediante contratos de carácter civil, comercial o administrativo, distintos al laboral (Decreto 2800 , 2003).

5 Generalidades

Los registros (internos y externos) indicados en el presente documento son indispensables para su correcta aplicación. Para las referencias con fecha, sólo se aplica la edición citada. Para las referencias sin fecha se aplica la última edición, incluyendo cualquier modificación de ésta.

Para Corantioquia[1], los contratistas, conveniantes y proveedores son partes interesadas del SGI[2], por lo que es muy importante la implementación de mecanismos orientados a garantizar que la realización de cualquier actividad, que se pretenda desarrollar bajo una relación contractual con la entidad, se ejecute de manera segura, saludable con su personal, el ambiente y con calidad, en cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, las normas técnicas (NTC-ISO 9001, 2015), (NTC-ISO 14001), (NTC-ISO 45001), la gestión pública según el MIPG y el MECI, y los parámetros establecidos en el presente documento de lineamientos del SGI[2] para contratistas, conveniantes y proveedores.

La corporación, en calidad de contratante, tiene la obligación de cumplir y hacer cumplir por parte de los contratistas, conveniantes y proveedores todo lo estipulado en el presente documento y demás disposiciones requeridas para dar cumplimiento a la normatividad vigente que regula la materia, con la finalidad de reducir, mitigar y controlar los impactos generados al entorno y a la comunidad.

Para la estructuración del presente documento, además de tener en cuenta la normatividad vigente que regula la seguridad y salud en el trabajo, las normas (NTC-ISO 9001, 2015), (NTC-ISO 14001), (NTC-ISO 45001), la gestión pública (MIPG y MECI) y las prácticas contractuales de la corporación para el aprovisionamiento de bienes y servicios, conforme lo estipulado en el artículo 2° de la (Ley 80, 1993), se contó con el apoyo de la ARL[5] Colmena, para asegurar la calidad del proyecto y garantizar que las actividades laborales se desarrollen dentro de las mejores condiciones de seguridad y salud.

Por su parte, los contratistas, conveniantes y proveedores deben cumplir con los alcances derivados del objeto contractual y lo estipulado en el presente documento, para llegar así a obtener la meta buscada, implementando los procedimientos y estándares del SGI[2] acogidos por la entidad.

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Los requisitos mencionados en este documento por ningún motivo representan el total de requisitos normativos y reglas de trabajo seguro que deben cumplir las empresas; por lo cual, el proveedor, contratista, conveniente y subcontratista está en la obligación de cumplir con todas las disposiciones que, en materia de calidad, ambiental, SST y gestión pública, haya emitido el gobierno nacional y que apliquen con ocasión del contrato celebrado con Corantioquia[1].

6 Descripción de los lineamientos

6.1 Deberes de los contratistas

- Divulgar, respetar y hacer cumplir entre sus empleados las normas, disposiciones y procedimientos del SGI[2], y los modelos implementados: seguridad y salud en el trabajo, ambiental, calidad y gestión pública.
- Asumir totalmente la responsabilidad y riesgos asociados con la seguridad y salud en el trabajo de su personal, aspectos e impactos ambientales, equipamiento propio o de la empresa, al igual que el control estricto del cumplimiento de las normas establecidas en este documento.
- Informar al responsable del componente de SST del SGI de Corantioquia[1], cualquier actividad de alto riesgo que vaya a realizar, y garantizar que cuenta con las condiciones de seguridad necesarias para ejecutarla.
- Garantizar el uso correcto de los EPP por parte de sus trabajadores. El contratista no puede iniciar trabajos hasta tanto, todo su personal cuente con los elementos de seguridad y reciba las instrucciones respectivas de uso.
- Acatar y atender oportunamente las observaciones en SST que realice Corantioquia[1].
- Realizar capacitaciones a su personal permanentemente con apoyo de su ARL[5] o responsables del SG-SST[6], en temas relacionados a normas de prevención de accidentes, enfermedades laborales y atención de emergencias.
- Participar en la inducción y/o reinducción del SGI[2], (sea presencial o virtual) y diligenciar la lista de asistencia de la corporación.
- Garantizar la capacitación a todo su personal en el manejo de las herramientas y equipos suministrados, haciendo hincapié en las medidas para prevenir accidentes laborales ocasionados por indebida manipulación de tales elementos. Igualmente, debe ejercer control permanente para verificar la forma en que su personal está empleando dichos implementos.

[6] Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

- Garantizar la asistencia y participación de su personal a las capacitaciones y/o charlas del SGI[2] programadas por Corantioquia[1].
- Ejercer estricta administración y control de su personal durante la ejecución de las actividades desarrolladas para Corantioquia[1].
- Cuando sea una persona jurídica o natural (empleadora), debe delegar a una persona que se encargue de supervisar el desarrollo de los trabajos y el buen comportamiento del personal, así mismo, si uno de sus trabajadores se enferma o accidenta, maneje la situación de manera correcta.
- Participar en los simulacros coordinados por Corantioquia[1].
- Reportar a su ARL[5] los accidentes de trabajo ocurridos con causa u ocasión de las actividades derivadas de los contratos celebrados con Corantioquia[1] en el plazo legalmente establecido para tal fin (48 horas), e informar del evento al responsable del componente de SST del SGI de Corantioquia[1] inmediatamente a través del correo: talentohumano@Corantioquia.gov.co
- Investigar los accidentes de trabajo de acuerdo con lo establecido en la (Resolución 1401, 2007). El Contratista, una vez realizada la investigación del accidente de trabajo, deberá presentar al responsable del componente de SST del SGI de Corantioquia[1] el plan de acción derivado de la investigación. En caso de presentarse accidentes graves y mortales, se deberá realizar la investigación en conjunto con el responsable del componente de SST del SGI o Comité Paritario de SST de Corantioquia[1].
- Asegurar durante la vigencia del contrato o convenio la vigencia de las certificaciones, acreditaciones, autorizaciones, habilitaciones, licencias o registros aplicables al objeto del contrato o convenio.
- Cumplir con las normas técnicas o especificaciones regulatorias aplicables a los servicios contratados y al equipamiento empleado (equipos, materia prima e insumos) en el marco del objeto del contrato.
- Cumplir con la política de inclusión social de Corantioquia (G-PEC-08)
- Dar cumplimiento a los lineamientos de la propuesta pedagógica para el desarrollo de los procesos de educación ambiental de la corporación, incorporados en la estrategia de gestión de la cultura y la educación ambiental: El territorio como zona de vida. El facilitador debe garantizar que se cumpla mínimamente con los siguientes ítems:

  ✓ Presentación del facilitador.

  ✓ Verificación de asistencia mediante formato corporativo.

  ✓ Cronograma u orden del día.

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

- ✓ Desarrollo de las fases contenidas en la propuesta metodológica: planeación, identificación de relaciones en el territorio, análisis y comprensión, apropiación y proyección.
- ✓ Conclusiones de la jornada tanto por parte del facilitador como de los asistentes.
- ✓ Diligenciamiento de formato de evaluación de la jornada.

- Asegurar el cumplimiento de los requisitos de competencia de su personal de conformidad con la normativa aplicable y los demás definidos en marco del contrato o convenio.
- Disponer de la matriz de aspectos e impactos ambientales aplicable a las actividades objeto del contrato.
- Disponer de un departamento de gestión ambiental de conformidad con el alcance definido en la (Ley 1124, 2007), el (Decreto 1299, 2008) y la (C-486-09, 2009)
- Realizar una adecuada gestión de los residuos que se generen en marco del contrato o convenio (orgánicos, aprovechables, no aprovechables, Respel y de gestión diferenciada) de conformidad con la normatividad aplicable. En la Figura 1 se presenta a modo de orientación un resumen de los requisitos a cumplir en relación con el manejo de los Respel.

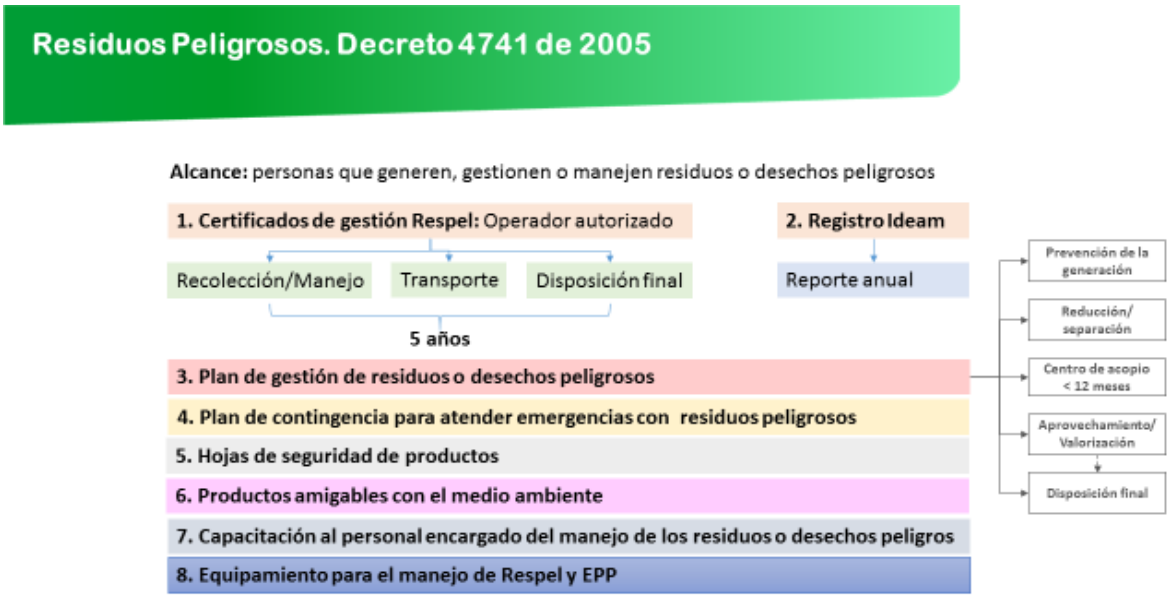


Figura 1. Esquema de los requisitos de gestión de Respel (Decreto 4741, 2005)
Fuente: elaboración propia a partir del (Decreto 4741, 2005)

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

- Establecer e implementar un plan de prevención y atención de emergencias ambientales para las actividades objeto del contrato.

En el archivo inserto se presentan los requisitos, en los componentes de calidad y ambiental del SGI, a considerar en los contratos típicos, convenios y compras que se desarrollan en la corporación:

2021-07-28_requisitos_SGI_contratacion

6.2 Requisitos del componente de SST[2]

En la Tabla 1 se clasifican los objetos de los contratos de servicios y compras típicas de la corporación según su criticidad en el componente de SST del SGI, considerándose como críticos aquellos en los cuales el contratista, conveniante o proveedor actúa en nombre de Corantioquia y las actividades se clasifican en los niveles IV y V, de igual forma se consideran críticos algunos servicios en los cuales se pueda afectar la integridad de los que prestan los servicios o los servidores de la corporación; en los demás casos se consideran no críticos.

Tabla 1: Clasificación de los objetos contractuales según su criticidad

Clasificación	
Críticos	**No críticos**
Equipamiento de laboratorio	Arrendamientos de instalaciones
Actividades institucionales con alta afluencia de personas	Auditorías
Alimentación	Calibraciones en laboratorio (instalaciones del proveedor)
Calibraciones in situ (para fuentes fija de aire se considera critico)	Consultorías de oficina
Capacitaciones in situ (por ejemplo, servicios de educación ambiental en zonas rurales)	Control de plagas
Catering[7]	Data crédito
Conducción de aulas móviles	Facturación electrónica
Construcción	Insumos
Consultorías en campo	Insumos de papelería

[7] Se denomina catering, al servicio que provee de comida y bebida a fiestas, eventos y presentaciones en general.

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Clasificación	
Críticos	**No críticos**
Guarda bosques	Mantenimiento de equipos de laboratorio
Hacer inventarios forestales	Pólizas
Interventorías en campo	Prestar los servicios para la evaluación de dictamen pericial en proceso judicial en contra de la corporación
Prestación de servicios generales (aseo)	Recarga de extintores
Mantenimiento de malacates, ascensores, plantas eléctricas y aires acondicionados	Servicio de educación ambiental (zona urbana)
Mantenimiento y reparación de vehículos (llantas, aceites, partes, entre otros)	Servicios postales
Mantenimientos de infraestructura corporativa y soporte a la gestión ambiental en el territorio (mantenimiento de tanques de agua)	Software (adquisición, desarrollo, soporte)
Mantenimientos eléctricos (cambio de luminarias, reparación de sistema eléctrico)	Suministro de equipos tecnológicos (tóner, impresoras, servidores)
Mensajería	Suministro de gasolina y ACPM
Monitoreos ambientales	Suministros de laboratorio
Muestreo y análisis de laboratorio	Telecomunicaciones
Obra y sus conexos a la obra: planta de tratamiento de aguas residuales (PTAR), saneamiento hídrico, reforestación, entre otros	Tiquetes
Operación centro de atención y valoración de fauna silvestre (CAV-Hogar de paso)	Otro: Nombrar el tipo de contrato/convenio
Operación de viveros corporativos	
Prestación de servicios de salud (exámenes médicos y vacunación)	
Recepción, transporte, tratamiento y disposición de residuos (Gestor de residuos)	
Recolección de muestras en fuentes hídricas	
Servicio de vigilancia	
Servicios de apoyo a la autoridad ambiental (inspecciones, visitas técnicas, entre otros)	
Servicios de bodegaje para decomisos de madera	
Transporte de personal	
Transporte fluvial	

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Clasificación	
Críticos	**No críticos**
Otro: Nombrar el tipo de contrato/convenio	

Fuente: elaboración propia con apoyo de la ARL[5] Colmena

Clasificar los tipos de actividades a contratar como críticas y no críticas, tiene implicaciones en cuanto a los requisitos que se deben cumplir en las siguientes etapas.

6.2.1 Requisitos etapa precontractual

Tabla 2: requisitos SST etapa precontractual

Etapa/Tipo	Críticos	
	Contratistas	Conveniantes
Requisito habilitante	**Persona Natural:** N/A **Persona Jurídica:** Certificado de avance de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST con puntaje de avance igual o superior al 85% expedido por la ARL.	**Persona Natural:** N/A **Persona Jurídica:** Certificado de avance del SG-SST expedido por la ARL o Certificado de avance del SG-SST firmado por profesional encargado de SST con copia de Licencia en SST.
	No Críticos	
	Contratistas/ Conveniantes	Proveedores
	Contratos: Certificados de avance del SG-SST expedido por la ARL ó Autoevaluación de estándares firmados por el representante legal y el Profesional de SST **Convenios:** Certificado de avance del SG-SST expedido por la ARL ó Autoevaluación de estándares firmados por del Ordenador del Gasto y el Profesional de SST con licencia de SST. * No se requiere puntaje específico.	**Persona Natural:** NA **Persona Jurídica:** Certificado de avance del SG-SST expedido por la ARL o Certificado de avance propio del SG-SST con puntaje superior a 60%.

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Juntas de acción comunal y comunidades étnicas (indígenas y afro)
Carta de compromiso de cumplimiento de SST expedida por la Junta de Acción Comunal o Comunidades étnicas (indígenas y afro). NOTA 1: si el convenio solidario involucra como parte, además de la Corporación y la JAC, a un Municipio, con relación a este último se le solicitará la documentación del formato (F-PGC-43) - Lista de Chequeo Convenios Interadministrativos. NOTA 2: Para dar cumplimiento a los lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo, se tendrá en cuenta que las entidades estatales presentarán el certificado de cumplimiento o avance de su sistema de gestión de acuerdo con el nivel de criticidad que aplique en el objeto del convenio (ver Tabla 1 de clasificación), mientras que para la JAC y comunidades étnicas (indígenas y afro) aplicará la carta de compromiso.

Fuente: elaboración propia con apoyo de la ARL[5] Colmena

6.2.2 Requisitos etapa contractual (inicial)

Tabla 3: requisitos SST etapa contractual (inicial)

Etapa/Tipo	**Críticos**	
	Contratistas	**Conveniantes**
Al Inicio del Contrato/ Convenio	**Persona natural:** 1. Concepto médico de aptitud laboral de ingreso, no mayor a 3 años y congruente con el servicio a prestar. 2. Planilla de pago de seguridad social del mes inmediatamente anterior, o evidencia de afiliación a EPS[8], AFP[9] y ARL[5] La afiliación a la ARL[5], debe cubrir la relación contractual con Corantioquia[1] y pagarse sobre el riesgo de la actividad económica del proyecto a ejecutar. 3. Los prestadores de servicios profesionales y de apoyo a la gestión deberán contar con los elementos de protección personal necesarios y acordes para el desarrollo de la actividad para la cual fueron contratados. **Nota 1:** la afiliación a la ARL[5], debe cubrir la relación contractual con Corantioquia[1]	**No ejecutor:** 1. Exigencia de las especificaciones técnicas con las que realizarán la contratación del tercero, teniendo en cuenta que estás deben ser coherentes con los Lineamientos del sistema de gestión integral para contratistas, conveniantes y proveedores (D-PGC-02). **Ejecutor:** 1. Certificación de avance del SG-SST expedida por la ARL con cumplimiento minino del 70 %. 2. Listado del personal que va a realizar las actividades en Corantioquia[1] y actualizar cualquier novedad de retiro o ingreso.

[8] Entidad Promotora de Salud

[9] Administradoras de Fondos de Pensiones

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Etapa/Tipo	Críticos	
	Contratistas	**Conveniantes**
	y pagarse sobre el riesgo de la actividad económica del proyecto a ejecutar. **Nota 2:** las personas naturales que sean empleadores deberán cumplir los requisitos establecidas para las personas jurídicas, consignados en este documento. **Persona jurídica:** 1. Listado del personal que va a realizar las actividades en Corantioquia[1] y actualizar cualquier novedad de retiro o ingreso. 2. Matriz de identificación de peligros, valoración y evaluación de riesgos de la actividad realizada para Corantioquia[1]. 3. Planes de emergencias y contingencias y Matriz de vulnerabilidad. 4. Contratos de trabajo o certificación, donde se especifiquen las actividades que desarrolla el personal en el marco del mismo y el salario. 5. Afiliación a la seguridad social del personal contratado, conforme al salario establecido en el contrato de trabajo y nivel riesgo al que está expuesto en ejercicio de las funciones a desarrollar en Corantioquia[1]. 6. Concepto médico de aptitud de cada trabajador para el desarrollo de las funciones, de acuerdo con el cargo a desempeñar. 7. Certificados para actividades de alto riesgo: trabajo en alturas, trabajos en espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías peligrosas y trabajos con sustancias químicas (cuando aplique). 8. Certificado de competencia según la actividad a realizar (tarjeta profesional para mano de obra calificada, certificación de transporte de	3. Matriz de identificación de peligros, valoración y evaluación de riesgos de la actividad realizada para Corantioquia[1]. 4. Planes de emergencias y contingencias y Matriz de valoración de riesgos de emergencia. 5. Contratos de trabajo o certificación, donde se especifiquen las actividades que desarrolla el personal en el marco del mismo y el salario. 6. Afiliación a la seguridad social del personal contratado, conforme al salario establecido en el contrato de trabajo y nivel de riesgo al que está expuesto en ejercicio de las funciones a desarrollar en Corantioquia[1]. 7. Conceptos médicos de aptitud de cada trabajador para el desarrollo de las funciones, de acuerdo con el cargo a desempeñar. 8. Certificados para actividades de alto riesgo: trabajo en alturas, trabajos en espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías peligrosas y trabajos con sustancias químicas. (cuando aplique). 9. Certificado de competencia según la actividad a realizar (tarjeta profesional para mano de obra calificada, certificación de transporte de mercancías peligrosas, tarjeta profesional para trabajos eléctricos, certificación de manipulación de insecticidas, certificado de manipulación de alimentos, certificación de montacarguista). 10. Registro de entrega de elementos de protección personal de acuerdo a la actividad que va a realizar. Es responsabilidad del empleador revisar permanentemente el uso adecuado de los EPP por parte de sus trabajadores.

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Etapa/Tipo	Críticos	
	Contratistas	**Conveniantes**
	mercancías peligrosas, tarjeta profesional para trabajos eléctricos, certificación de manipulación de insecticidas, certificado de manipulación de alimentos, certificación de montacarguista). 9. Registro de entrega de EPP de acuerdo a la actividad que va a realizar. Es responsabilidad del empleador revisar permanentemente el uso adecuado de los EPP por parte de sus trabajadores. 10. Registro de asistencia - inducción en SST. **Nota 1:** Las personas naturales que sean empleadores deberán cumplir los requisitos establecidos para las personas jurídicas, consignados en este documento.	11. Registro de asistencia Inducción en SST. **Nota 1:** Las personas naturales que sean empleadores deberán cumplir los requisitos establecidos para las personas jurídicas, consignados en este documento.

Etapa/Tipo	No Críticos	
	Contratistas/Conveniantes	**Proveedores**
Al Inicio del Contrato/ Convenio	**Persona natural:** 1. Concepto médico de aptitud laboral de ingreso, no mayor a 3 años y congruente con el servicio a prestar. 2. Planilla de pago de seguridad social del mes inmediatamente anterior, o evidencia de afiliación a EPS[10], AFP[11] y ARL[5] La afiliación a la ARL[5], debe cubrir la relación contractual con Corantioquia[1] y pagarse sobre el riesgo de la actividad económica del proyecto a ejecutar. 3. Los prestadores de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	**Nota:** si de acuerdo con la normatividad vigente o por parte de la supervisión se considera necesario que el proveedor cumpla con un requisito o aporte algún documento adicional correspondiente al SGI, deberá solicitarlo dentro del contrato.

[10] Entidad Promotora de Salud

[11] Administradoras de Fondos de Pensiones

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Etapa/Tipo	No Críticos	
	Contratistas/Conveniantes	**Proveedores**
	deberán contar con los elementos de protección personal necesarios y acordes para el desarrollo de la actividad para la cual fueron contratados. **Nota 1:** la afiliación a la ARL[5], debe cubrir la relación contractual con Corantioquia[1] y pagarse sobre el riesgo de la actividad económica del proyecto a ejecutar. **Nota 2:** las personas naturales que sean empleadores deberán cumplir los requisitos establecidas para las personas jurídicas, consignados en este documento. **Persona jurídica:** 1. Listado del personal que va a realizar las actividades en Corantioquia[1] y actualizar cualquier novedad de retiro o ingreso. 2. Contratos de trabajo o certificación, donde se especifiquen las actividades que desarrolla el personal en el marco del mismo y el salario. 3. Afiliación a la seguridad social del personal contratado, conforme al salario establecido en el contrato de trabajo y nivel riesgo al que está expuesto en ejercicio de las funciones a desarrollar en Corantioquia[1]. 4. Conceptos médicos de aptitud de cada trabajador para el desarrollo de las funciones, de acuerdo con el cargo a desempeñar. 5. Certificado de competencia según la actividad a realizar (tarjeta profesional para mano de obra calificada, certificación de transporte de mercancías peligrosas, tarjeta profesional para trabajos eléctricos, certificación de manipulación de insecticidas, certificado de manipulación de alimentos, certificación de montacarguista).	

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Etapa/Tipo	No Críticos	
	Contratistas/Conveniantes	**Proveedores**
	6. Registro de entrega de elementos de protección personal de acuerdo a la actividad que va a realizar. Es responsabilidad del empleador revisar permanentemente el uso adecuado de los EPP por parte de sus trabajadores. 7. Registro de asistencia - Inducción en SST.	
Juntas de acción comunal y comunidades étnicas (indígenas y afro)		
En caso de contratar personal para el desarrollo del objeto contractual, se solicitará el cumplimiento del componente de Seguridad y Salud en el Trabajo, donde se deberán aportar como mínimo los siguientes documentos: • Soporte de afiliación o pago de seguridad social, acorde con la actividad a desempeñar. • Contrato de trabajo. • Concepto médico de aptitud, acorde con la actividad a desempeñar. • Registro de entrega o uso de Elementos de Protección Personal - EPP, acorde con la actividad a desempeñar (Cuando aplique). • Certificados para actividades de alto riesgo (Cuando aplique). • Certificados de competencia según la actividad a realizar (Cuando aplique).		

Fuente: elaboración propia con apoyo de la ARL[5] Colmena

6.2.3 Requisitos etapa contractual (durante)

Tabla 4: requisitos SST etapa contractual (durante)

Etapa/Tipo	Críticos	
	Contratistas	**Conveniantes**
Seguimiento	Corantioquia realizará seguimiento al contratista en cualquier momento de la ejecución del contrato (dentro de un grado de avance del 50 % al 70 %), con la finalidad de verificar la aplicación de los lineamientos establecidos en el presente documento y revisar los soportes y registros que permitan evidenciar el cumplimiento de las obligaciones laborales y del SGI[2] asociadas a la ejecución de estos.	**No Ejecutor:** Este seguimiento está dirigido para el subcontratista (se realizará en un grado de avance del 50 % al 70 %), en el que se verificarían los siguientes lineamientos: 1. Listado del personal que va a realizar las actividades en Corantioquia[1] y actualizar cualquier novedad de retiro o ingreso. 2. Resultado de examen de aptitud de cada trabajador para el desarrollo de

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Etapa/Tipo	Críticos	
	Contratistas	**Conveniantes**
	Se debe hacer mínimo un seguimiento durante la vigencia. a. Tener a disposición evidencias de capacitaciones, en SST realizadas a los trabajadores. b. Este seguimiento aplica solo para contratos que tengan una duración mayor a 3 meses.	las funciones, de acuerdo con el cargo a desempeñar. 3. Certificado de competencia según la actividad a realizar (tarjeta profesional para mano de obra calificada, certificación de transporte de mercancías peligrosas, tarjeta profesional para trabajos eléctricos, certificación de manipulación de insecticidas, certificado de manipulación de alimentos, certificación de montacarguista). 4. Afiliación a la seguridad social del personal contratado, conforme al salario establecido en el contrato de trabajo y nivel de riesgo al que está expuesto en ejercicio de las funciones a desarrollar en Corantioquia[1]. 5. Registro de entrega de EPP de acuerdo a la actividad que va a realizar. Es responsabilidad del empleador revisar permanentemente el uso adecuado de los EPP por parte de sus trabajadores. 6. Certificación de avance del SG-SST expedida por la ARL con cumplimiento minino del 70 %. **Ejecutor:** Corantioquia realiza seguimiento al conveniante en cualquier momento de la ejecución del contrato (dentro de un grado de avance del 50 % al 70 %), con la finalidad de verificar la aplicación de los lineamientos establecidos en el presente documento y revisar los soportes y registros que permitan evidenciar el cumplimiento de las obligaciones laborales y del SGI[2] asociadas a la ejecución de estos.
	No Críticos	
	Contratistas/ Conveniantes	**Proveedores**
	No aplica	No aplica

Fuente: elaboración propia con apoyo de la ARL[5] Colmena

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

6.2.4 Requisitos etapa contractual (finalización)

Tabla 5: requisitos SST etapa contractual (finalización)

Etapa/Tipo	Críticos		No Críticos		
	Contratistas	Conveniantes	Contratistas	Conveniantes	Proveedores
Cierre (Liquidación del contrato/ convenio)	Para la liquidación Corantioquia realizará una verificación de las obligaciones contractuales con respecto al cumplimiento de los requisitos y las del presente documento, y se dejará un acta de liquidación, según lo establecido en el Manual de supervisión o interventoría (M-PGC-01): a. Para los contratos de clasificación crítica, el visto bueno será dado por el GIT Talento Humano - Seguridad y Salud en el Trabajo. b. Para los demás contratos (no críticos) el visto bueno será dado por el supervisor.				

Fuente: elaboración propia con apoyo de la ARL[5] Colmena

6.2.5 Requisitos para el ingreso a los centros de trabajo

Para el ingreso de contratistas y proveedores (persona natural o jurídica) a las instalaciones u obras de Corantioquia[1], de acuerdo con las políticas de ingreso establecidas por la Corporación, el contratista o un representante del mismo debe presentar con anterioridad a su ingreso, los siguientes documentos al supervisor, quien será encargado de autorizar el ingreso y desarrollo de las labores propias del contrato:

Tabla 6: requisitos para el ingreso a los centros de trabajo de Corantioquia

Personas Jurídicas	Personas naturales
▪ Copia de la afiliación (el día anterior al ingreso) ARL[5] o la planilla de pagos de seguridad social según el mes correspondiente. ▪ Todo el personal que realice trabajos en altura o espacios confinados, deberá acogerse al “Programa de prevención y protección contra caídas” y “Documentos de control actividades de alto riesgo” los cuales se encuentran en los Anexos de este documento, presentar un documento de identidad y entregar el formato Control en terreno diligenciado, según aplique. Tener en cuenta lo siguiente: Este permiso de trabajo debe ser emitido para trabajos ocasionales definidos por el coordinador de trabajo en alturas, y puede ser diligenciado, por el trabajador o por el empleador y debe ser revisado y verificado	▪ Enviar copia del pago de la seguridad social. ▪ Certificado de trabajo en alturas (si aplica). **Notas:** ▪ No se podrá iniciar a realizar la actividad sin antes haber cumplido todos los requisitos aquí mencionados. ▪ Las personas contratadas bajo prestación de servicios por Corantioquia, entregarán esta información previa al inicio del contrato, y el supervisor verifica su cumplimiento mensualmente. ▪ El supervisor debe verificar que el contratista cuenta con los EPP de acuerdo con las actividades que va a desarrollar y que los usa adecuadamente.

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Personas Jurídicas	Personas naturales
en el sitio de trabajo por el coordinador de trabajo en alturas. Cuando se trate de trabajos rutinarios, a cambio del permiso de trabajo en alturas, debe implementarse una lista de chequeo que será revisada y verificada en el sitio de trabajo por el coordinador de trabajo en alturas, que se encuentra en el formato Control en terreno. En caso que el contratista tenga alguna actividad subcontratada, debe entregar los documentos anteriormente mencionados a la persona encargada. Una vez se haya revisado la documentación por el supervisor asignado por la corporación, tener en cuenta lo siguiente: a. Todo el personal debe ingresar con los EPP[12] necesarios para desarrollar las actividades de manera segura de acuerdo con el objeto del contrato. b. No se puede dar inicio a la ejecución de las actividades, sin antes haber cumplido todos los requisitos aquí mencionados y en caso de realizar actividades de alto riesgo, se deberá informar al encargado de SST.	

Fuente: elaboración propia

Demás información que se requiera evidenciar en el marco de la normativa aplicable al bien/servicio a prestar en asuntos relativos a la calidad, al medio ambiente, a la SST y a la gestión pública.

6.3 Requisitos del componente ambiental del SGI

Con el propósito de mitigar y controlar los aspectos e impactos ambientales que se puedan generar en la ejecución de las actividades contractuales y poscontractuales, los contratistas o conveniantes de la corporación, deben acogerse a los lineamientos del SGI en relación a la identificación de los aspectos e impactos y sus medidas de mitigación para el caso de los negativos, así como aportar al cumplimiento de los programas ambientales de la Entidad.

[12] Elementos de protección personal

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

El contratista debe contar con los medios necesarios para garantizar la adecuada disposición final de los residuos que se generen en el desarrollo del objeto contractual, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, a través de gestores autorizados o con los programas posconsumo disponibles en el medio.

La Corporación dispone del formato Manejo aspectos e impactos ambientales - peligros y riesgos de contratos/convenios (F-PGC-38), con el cual se busca identificar todos los aspectos e impactos y su descripción en coherencia con las actividades desarrolladas, al igual que definir cuáles serán los mecanismos o controles a emplear para evitar que se presenten los posibles impactos. El contratista/conveniente podrá soportar este requisito en un formato propio.

Esta información debe ser remitida al supervisor o interventor asignado para validar que incluya los aspectos e impactos más relevantes al igual que los controles y medidas de mitigación. La Subdirección de Planeación (GIT[4] Planificación y Gestión Integral) asesora a las partes interesadas en el uso del formato (F-PGC-38).

Asimismo, la Corporación pone a disposición la (F-PPO-21) Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales, para conocimiento y consulta de actividades cotidianas identificadas en la entidad y que podrá ser empleada por las partes interesadas para construir sus propias matrices o diligenciar el formato (F-PGC-38)

En caso de que aplique, el contratista debe aportar los certificados de calibración, generados por laboratorios acreditados por el ONAC en las magnitudes pertinentes, requeridos para los equipos de medición empleados en el marco del objeto contractual.

Identificar y consolidar al inicio del contrato (suscripción de acta de inicio) y realizar el seguimiento y control a través de la supervisión (informes de supervisión - actas de avance - acta de finalización).

6.4 Requisitos del componente de la calidad del SGI

La compra de equipos de medición debe prever la entrega del equipo calibrado e incluir la compra de los insumos y materiales de referencia o patrones con certificados de trazabilidad que permitan a futuro realizar verificaciones antes del uso y también verificaciones intermedias.

6.4.1 Control de documentos

Como contratistas o conveniantes deben implementar la información documentada definida en el SGI[2] aplicable, evitando realizar ajustes, modificaciones, cambios de estructura, entre otros.

Los formatos y demás documentos están a disposición de los servidores públicos y supervisores en la plataforma Megateso, quienes deben suministrar los documentos requeridos para la ejecución de actividades:

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

6.4.2 Seguimiento a contratistas y conveniantes

Corantioquia[1] realiza seguimiento al contratista o conveniante en cualquier momento de la ejecución del contrato/convenio, con la finalidad de verificar la aplicación de los lineamientos establecidos en el presente documento y revisar los soportes y registros que permitan evidenciar el cumplimiento de las obligaciones laborales y del SGI[2] asociadas a la ejecución de estos, para asuntos relativos al componente de SST del SGI se utiliza el formato Lista de chequeo inspección SST en terreno (F-GTH-01).

Adicionalmente, a los contratistas o conveniantes se le hace seguimiento de conformidad con las orientaciones establecidas en el Manual de contratación (M-PGC-02) y Manual de supervisión (M-PGC-01).

6.4.3 Reevaluación de contratistas o proveedores

La reevaluación del contratista – proveedor se realiza al momento de finalizar las actividades asociadas al cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones de los contratista o proveedores, para lo cual se utiliza la Lista de chequeo acta de liquidación (F-PGC-48), con el fin de evaluar el desempeño de manera que contribuya a una mejora continua, a quienes participan externamente. Los resultados deben ser socializados al contratista o proveedor.

En cumplimiento del componente de confiabilidad técnica del SGI, además de la Lista de chequeo acta de liquidación (F-PGC-48), en el Laboratorio Ambiental se implementa el formato Evaluación de contratistas y proveedores (F-PGC-98), formato que se anexa al expediente del contrato.

6.5 Prohibiciones especiales

a. Realizar actividades del contrato de Corantioquia[1] en estado de alicoramiento o bajo influencia de sustancias o drogas que alteren su comportamiento.
b. Permitir el ingreso de personal por áreas o lugares no autorizados.
c. Portar armas de cualquier tipo, durante la ejecución de actividades del contrato con Corantioquia[1], a excepción del contrato de vigilancia.
d. Almacenar materiales inflamables o combustibles, en sitios no adecuados para tal fin.
e. El contratista o conveniante no debe permitir la ejecución de actividades por personal retirado por mala conducta, hurto, agresión o que haya atentado contra los bienes de Corantioquia[1].

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

f. Permitir la participación de su personal en actos de violencia contra cualquier persona en Corantioquia[1].

g. Suministrar información falsa en la documentación exigida por Corantioquia[1].

h. Faltar a la autoridad de los servidores públicos de Corantioquia[1] o irrespetarlos con cualquier manifestación.

i. Ningún trabajador, contratista o conveniante debe realizar labores en nombre de la Corporación, diferentes al objeto contractual.

j. El abandono de residuos o el vertido en lugares no habilitados para ello.

6.6 Suspensión de actividades

La corporación puede en cualquier momento, suspender las labores del contratista o conveniante, cuándo se verifique que no se están cumpliendo las normas de seguridad y salud en el trabajo o demás requisitos que evidencie un riesgo o peligro inminente para cualquier trabajador o el ambiente en la Entidad, sin derecho a reclamo alguno, sin perjuicio, además, de las acciones que Corantioquia[1] decida tomar al respecto.

6.7 Sanciones

De acuerdo con el (Decreto 472, 2015), se reglamentan los criterios de graduación de las multas por infracción a las normas de seguridad y salud en el trabajo y riesgos laborales, donde la Corporación puede suspender parcial o definitiva las actividades derivadas de contratos o convenios suscritos con contratistas o proveedores, que pongan en riesgo la vida, integridad y seguridad personal de los trabajadores.

Se consideran otras causales de sanciones:

a. Promover actos de violencia contra las instalaciones de la corporación.

b. Mover u operar equipos de la corporación sin estar debidamente autorizado.

c. Si por negligencia del contratista o conveniante, en hacer cumplir las medidas de seguridad, se accidenta o muere uno de sus trabajadores dentro de la ejecución del contrato.

d. Cuando durante la ejecución de un trabajo, el contratista o conveniante causa daños que impliquen pérdida económica para la corporación.

e. Retirar o intentar extraer de las instalaciones de la corporación herramientas, materiales o equipos sin previa autorización de los servidores públicos facultados.

f. Utilizar materiales de la corporación sin autorización.

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

g. Presentar documentos falsos.

Adicionalmente, el artículo 86 de la (Ley 1474, 2011) define: “Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal”, tiene el siguiente procedimiento:

1. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo cita a audiencia para debatir lo ocurrido.
2. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presenta las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enuncia las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que pueden derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación.
3. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entiende notificada en dicho acto público, la entidad procede a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento.
4. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, puede suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de quien incumple, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes.

6.8 Responsabilidades de las partes

Las sanciones y responsabilidades generadas frente al incumplimiento en el Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL), se establecen acorde con la Tabla 7:

Tabla 7: sanciones y responsabilidades por incumplimiento del SGRL

Característica	Responsabilidad laboral	Responsabilidad civil	Responsabilidad penal	Responsabilidad administrativa
Sanción	El monto de indemnización es tarifado (la ley tiene establecido el pago de las prestaciones).	Depende de los perjuicios causado al trabajador o a sus beneficiaros (hasta 1.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes).	En el caso de culpa o dolo en el accidente de trabajo, el empleador puede estar incurriendo en hechos punibles (delito) que se paga en casos con prisión. Las penas establecidas para este tipo de delito son: prisión, arresto o multa, retención domiciliaria, pérdida del empleo público, interdicción de derecho, entre otros.	La multa es a favor del Fondo de Riesgos Laboral y es establecida en el artículo 91 del (Decreto 1295 , 1994) y en el artículo 115 del (Decreto 2150, 1995). La entidad Contratante procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Característica	Responsabilidad laboral	Responsabilidad civil	Responsabilidad penal	Responsabilidad administrativa
				incumplimiento en la audiencia. (Ley 1474, 2011), Art 86.
Prescripción	Las mesadas pensionales prescriben en tres años, las demás prestaciones prescriben en el término de un año.	La acción de reparación plena y ordinaria de perjuicios es apartir de la fecha del fallecimiento del trabajador.	No prescribe	Luego de la multa, si no es cancelada por el multado, existe un proceso de cobro coactivo adelantado por el Ministerio de Trabajo, que puede llegar a generar un embargo conforme a la Resolución 2551 de 2000 (embargo y remate de bienes).
Demanda	La ARL[5] puede demandar por las prestaciones económicas al empleador si se demuestra negligencia.	El proceso de demanda se realiza ante la Justicia Laboral Ordinaria	El proceso penal se desarrolla ante la Fiscalía y el Juez Penal correspondiente.	El Ministerio de Trabajo ejerce la vigilancia y el control de las actividades de prevención y promoción que desarrollan las ARL[5]
Otras características	Los derechos o beneficios al trabajador como consecuencia del accidente de trabajo se concretan en prestaciones económicas y asistenciales.	El empleador es responsable con su patrimonio y no puede descontar lo que paga a la ARL por responsabilidad laboral, al ser responsabilidades y obligaciones independientes.	El hecho punible puede ser realizado por acción u omisión. El hecho punible puede ser realizado con dolo, culpa o preterintencional. Clase de delitos homicidio culposo, doloso, preterintencional	

Fuente: elaboración propia con apoyo de la ARL[5] Colmena

6.9 Requisitos para la liquidación del contrato

Para la liquidación del contrato Corantioquia[1] verificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de los requisitos definidos en el presente documento, quedando como soporte las actas de terminación y de liquidación de los contratos, según lo establecido en el Manual de interventoría o supervisión (M-PGC-01).

7 Documentos de referencia

C-486-09. (22 de julio de 2009). Sentencia frente a demanda del artículo 8 de la Ley 1124 de 2007. Bogotá, D.C., Colombia: Corte Constitucional.

Corantioquia. (2012). Lineamiento propuesta pedagógica para el desarrollo de procesos de educación ambiental y participación social en la jurisdicción de Corantioquia . Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Decreto 1072. (26 de Mayo de 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Bogotá, Cundinamarca, Colombia: Presidencia de la República.

Decreto 1295 . (22 de Junio de 1994). Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales. Bogotá , Cundinamarca, Colombia: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Decreto 1299. (22 de abril de 2008). Por el cual se reglamenta el departamento de gestión ambiental de las empresas a nivel industrial y se dictan otras disposiciones. Bogotá, D.C., Colombia: Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

Decreto 2150. (05 de Diciembre de 1995). Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública. Bogotá, Colombia: Nota. Publicado en el Diario Oficial No. 42.137 de 6 de diciembre de 1995.

Decreto 2800 . (2 de Octubre de 2003). Por el cual se reglamenta parcialmente el literal b) del artículo 13 del Decreto-ley 1295 de 1994. Bogotá, Cundinamarca, Colombia: Presidencia de la República.

Decreto 410. (27 de marzo de 1971). Código de Comercio de Colombia. Bogatá, D.C, Colombia: Gobierno Nacional.

Decreto 472. (17 de Marzo de 2015). Por el cual se reglamentan los criterios de graduación de las multas por infracción a las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales, se señalan normas para la aplicación de la orden de clausura del lugar de trabajo o cierre definitivo . *de la empresa y paralización o prohibición inmediata de trabajos o tareas y se dictan otras disposiciones.* Bogotá, Cundinamarca, Colombia: Ministerio del Trabajo.

Decreto 4741. (30 de diciembre de 2005). Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejó de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral. Bogotá, D.C., Colombia: Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

D-PGC-02. (s.f.). Lineamientos del SGI Para Contratistas y Proveedores. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

F-GTH-01. (s.f.). Lista de chequeo inspección SST en terreno. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantiquia.

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

F-PGC-38. (s.f.). Formato manejo aspectos e impactos ambientales peligros y riesgos de contratos/convenios. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

F-PGC-43. (s.f.). Lista de Chequeo Convenios Interadministrativos. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

F-PGC-48. (s.f.). Lista de chequeo acta de liquidación. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

F-PGC-53. (s.f.). Evaluación estándares mínimos SG-SST persona jurídica. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

F-PGC-54. (s.f.). Evaluación estándares mínimos SG-SST persona natural. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

F-PGC-98. (s.f.). Evaluación de contratistas y proveedores. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

F-PPO-21. (s.f.). Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

G-PEC-08. (s.f.). Política de inclusión social. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

GTC 45. (20 de junio de 2012). Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional. Bogotá, D.C., Colombia: Icontec.

Ley 1124. (22 de enero de 2007). Por medio de la cual se reglamenta el ejercicio de la profesión de Administrador Ambiental. Bogotá, D.C., Colombia: Congreso de Colombia.

Ley 1437. (18 de enero de 2011). Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Bogotá, D.C., Colombia: Congreso de la República.

Ley 1474. (12 de Julio de 2011). Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Bogotá, Cundinamarca, Colombia: El Congreso de la República.

Ley 1562. (11 de Julio de 2012). Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional. Bogotá, Cundinamarca, Colombia: El Congreso de la República.

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Ley 599. (24 de julio de 2000). Por la cual se expide el Código Penal. Bogotá, D.C., Colombia: El Congreso de Colombia.

Ley 80. (28 de Octubre de 1993). Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Bogotá, Cundinamarca, Colombia: El Congreso de la República.

Ley 84. (26 de mayo de 1873). Código Civil de los Estados Unidos de Colombia. Bogotá, D.C., Colombia: El Congreso de los Estados Unidos de Colombia.

M-PGC-01. (s.f.). Manual de Interventoría o Supervisión. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

M-PGC-02. (s.f.). Manual de Contratación. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

NTC-ISO 14001. (s.f.). Sistemas de gestión ambiental. Requisitos con orientación para su uso. Bogotá, Cundinamarca, Colombia: Icontec.

NTC-ISO 45001. (s.f.). Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo - Requisitos con orientación para su uso. Bogotá, Cundinamarca, Colombia: Icontec.

NTC-ISO 9001. (2015). Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos. Bogotá, D.C., Colombia: Icontec.

Resolución 1401. (24 de Mayo de 2007). Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de. Bogotá, Cundinamarca, Colombia: Ministerio de la Protección Social.

Resolución 1409. (23 de julio de 2012). Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas. Bogotá, D.C., Colombia: Ministerio de Trabajo.

Secretaría Distrital de Ambiente. (30 de junio de 2013). Instructivo diligenciamiento de la matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales. Bogotá D.C., Cundinamarca, Colombia: Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Sura. (s.f.). *ARL*. Obtenido de Tareas de alto riesgo en empresas Pymes: https://www.arlsura.com/index.php/component/content/article/66-centro-de-documentacion-anterior/prevencion-de-riesgos-/484--sp-28338#:~:text=Las%20tareas%20de%20alto%20riesgo,y%20en%20muchas%20ocasiones%2C%20mortales.

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

8 Control de cambios

Versión	Descripción del cambio	Fecha de aprobación
01	No aplica para la primera versión del documento.	2018-04-12
02	Se incorpora la carta de certificación del estado de cumplimiento del SG-SST expedida por la ARL, como un requisito de la etapa precontractual; se retira el ítem relacionado sanción por poner a disposición de la entidad personal que sufra enfermedades infecto – contagiosas. Adicionalmente, se modifica lo relacionado con la evaluación a contratistas, conveniantes y proveedores por nueva metodología a implementar.	2021-08-31

9 Anexos

a. Programa de prevención y protección contra caídas en trabajo en alturas



Programa_PPCC_contratistas.pdf

b. Documentos de control actividades de alto riesgo



Documentos_control_actividades_alto_

c. Lista de chequeo inspección SST en terreno.



F-GTH-01_Lista_chequeo_inspeccion_te

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

CORANTIOQUIA	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI	**CÓDIGO:** F-PGC-38
	MANEJO DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES - PELIGROS Y RIESGOS DE SST EN CONTRATOS/CONVENIOS	**VERSIÓN:** 01

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co. Con el suministro de los datos en este formulario, se entiende la autorización de su parte para que Corantioquia pueda usarlos con fines exclusivamente misionales.

Favor diligenciar las celdas sombreadas en color amarillo

Propósito: Identificar los aspectos e impactos ambientales, peligros, riesgos ocupacionales y controles operacionales de las actividades generadas de los contratos, convenios con la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia (Corantioquia), que puedan afectar al ambiente o al individuo.

Información básica

Razón social:		**NIT/Cédula**	
Representante legal		**Cédula:**	
Dirección		**n.° telefónico:**	
Supervisor:		**n.° convenio/contrato:**	
Dependencia:		**Fecha (aaaa-mm-dd):**	

Objeto contractual

Actividad	**Aspecto ambiental**	**Descripción del aspecto ambiental**	**Impacto ambiental**	**Descripción del impacto**	**Control operacional**

Actividad	**Peligros de SST**	**Descripción del peligro**	**Riesgos de SST**	**Descripción del riesgo**	**Control operacional**

Nota: identificar y consolidar al inicio del contrato (suscripción de acta de inicio) y realizar el seguimiento y control a través de la supervisión (Informes de supervisión - actas de avance, terminación y liquidación).

Definiciones

Aspectos ambientales: elemento de las actividades, productos o servicios de la corporación que interactúa o pueden interactuar con el medio ambiente.

Controles operacionales: prácticas, actividades, procedimientos, programas que aseguran mantener un nivel permitido, la disminución o que se eviten los impactos ambientales ocasionados por los aspectos ambientales significativos.

Impactos ambientales: cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de la corporación.

Peligro: fuente, situación o acto con un potencial para causar daños y deterioro a la salud.

Riesgo para la seguridad y salud en el trabajo: combinación de la probabilidad de que ocurra un evento o exposición peligrosa y la severidad del daño o deterioro de la salud que puede causar el evento o la exposición.

SST: seguridad y salud en el trabajo.

Nombre y firma del empleador o contratante	**Nombre y firma del supervisor**

CORANTIOQUIA

Política Corporativa de Inclusión Social de Corantioquia para la vigencia del Plan de Acción 2020-2023

Elaboró:
Andrea Sierra Uribe
Javier Antonio Rodas Velásquez
Secretaría General
GIT Contratación 2020-07-01

Revisó:
Gabriel Jaime Ayora Hernández
Secretario General
Secretaría General 2020-07-01

Aprobó:
Jenny Marcela Ruiz Saldarriaga
Subdirectora de Cultura Ambiental
Subdirección de Cultura Ambiental
Carlos Alberto Velásquez López
Subdirector Administrativo y Financiero
Subdirección Administrativa
2020-07-01



Gestión de la Cultura

POR LA CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA CORPORATIVA DE INCLUSIÓN SOCIAL DE Corantioquia PARA LA VIGENCIA DEL PLAN DE ACCIÓN 2020-2023

CAPÍTULO I

PRESENTANCIÓN

Corantioquia en su misión institucional busca *contribuir al logro del desarrollo sostenible, mediante el conocimiento y mejoramiento de la oferta ambiental y la administración del uso de los recursos para responder a su demanda, a través de la construcción de una cultura ambiental del territorio*, lo cual se enmarca en el derecho a un ambiente sano, siendo este último fundamental para que en él, no sólo se desarrollen distintas iniciativas, si no que se promueva la congregación de esfuerzos y adelantos necesarios para su dinamización y mejora, lo que va acompañado de distintos planes, marcos y políticas, entre los que se encuentra el Plan de Acción 2020-2023 *"+Sostenibilidad +Vida"* que surge como un instrumento de planificación del Plan de Gestión Ambiental Regional PGAR 2020-2031.

Este Plan de Acción busca no sólo la ejecución del PGAR, sino una articulación con el mismo y con los actores presentes en el territorio de la jurisdicción de Corantioquia, para así consolidar el escenario de sostenibilidad propuesto para el año 2031, con la corresponsabilidad de los actores del territorio, desde la inclusión, la participación, la educación ambiental, la generación de oportunidades y el enfoque diferencial.

Estos criterios dan cuenta del interés de la corporación por mejorar las condiciones de vida en el territorio e incidir desde sus procesos de gestión el fortalecimiento de

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

capacidades y generación de oportunidades, garantizando los derechos a los diversos grupos poblacionales, en ese sentido, se propone crear una política corporativa de inclusión social, que a su vez contribuye a la gestión ambiental con enfoque diferencial que propone el PGAR 2020-2031, y los Objetivos de Desarrollo Sostenible en materia de fin de la pobreza, igualdad de género, trabajo decente y crecimiento económico, reducción de las desigualdades, paz y convivencia, justicia e instituciones sólidas.

En Corantioquia, el enfoque diferencial se asume como un elemento de análisis relacional a incluir en la gestión corporativa, que debe facilitar la comprensión y la interpretación de los roles construidos y asumidos socialmente por hombres y mujeres en sus diferentes ciclos de vida, territorios, identidad cultural, entre otros rasgos, en su interacción con los distintos componentes del territorio y en sus propios ámbitos de reflexión, y en lo social, facilitando el acceso en condiciones de equidad a todas las acciones emprendidas por la corporación donde sea viable la vinculación de la población, ya sea desde la participación en proyectos y actividades o en el aprovisionamiento de bienes y servicios.

En lo cultural, la inclusión social y el enfoque diferencial facilitan la reflexión respecto a las visiones diferenciales que se tienen desde los imaginarios colectivos, el mundo simbólico y escalas de valores, entre otras, que sirvan de factores potencializadores de la gestión ambiental, la organización social y comunitaria, el fortalecimiento de la capacidad adaptativa y la transición hacia formas más sustentables de vida.

Adicionalmente el enfoque de derechos para la atención diferencial se sustenta en tres puntos fundamentales: (a) Reconocimiento de los grupos de población como titulares (sujetos) de derechos y deberes individuales y colectivos; (b) Diseño de mecanismos que aseguren el ejercicio de los derechos; (c) Generación de

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

condiciones que propendan por el desarrollo integral y armónico, reconociendo la igualdad y dignidad humana, fortaleciendo lo social y lo comunitario, eliminando barreras y propiciado condiciones para el ejercicio pleno de los derechos.

El enfoque de derechos para la atención diferencial tiene como fin último la garantía del ejercicio de derechos de los grupos poblacionales, procurando la inclusión y el reconocimiento de sus características y situaciones particulares, en especial en lo que compete a la corporación en el ámbito de la gestión ambiental.

En este contexto, la política tiene como propósito principal adoptar un marco de acción para la aplicación integral del enfoque diferencial y la inclusión social en la gestión de Corantioquia, con respecto al Plan de Gestión Ambiental Regional 20202031, y sus planes de acción, en los ámbitos de la gestión ambiental territorial, la contratación pública, el servicio y atención al ciudadano y la participación ciudadana.

En materia de participación ciudadana, la corporación construirá el modelo de participación con enfoque diferencial de manera colaborativa con los actores del territorio, acogiendo los marcos normativos y constitucionales y el Acuerdo regional sobre el acceso a la información, la participación pública y el acceso a la justicia en asuntos ambientales en América Latina y el Caribe, o acuerdo de Escazú, ratificado por Colombia en diciembre de 2019.

CAPÍTULO II

DEL OBJETO, AMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES

Artículo 1. Objeto. Adoptar la Política Corporativa de Inclusión Social de

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Corantioquia reconociendo la diversidad de actores y grupos poblacionales presentes en el territorio de la jurisdicción, sus derechos y deberes, con ocasión a la puesta en ejecución del Plan de Gestión Ambiental Regional 2020-2031, sus planes de acción, en los ámbitos de la gestión ambiental territorial, la contratación pública, el servicio y atención al ciudadano y la participación ciudadana.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. Las disposiciones contenidas en esta política corporativa cubren, en el marco de las competencias legales de Corantioquia, a toda la población de los 80 municipios de su jurisdicción, desde el enfoque diferencial garantizando los derechos, libertades, oportunidades y capacidades.

Esta política busca generar articulaciones con otros programas o acciones en favor de la inclusión social para el logro del desarrollo sostenible en el territorio de la jurisdicción de Corantioquia.

De igual manera, desde el Plan de Acción 2020-2023, busca generar oportunidades para los diferentes grupos poblacionales en los territorios, tanto en los planes, programas y proyectos como en la gestión contractual, teniendo en cuenta los marcos normativos vigentes en esta materia y los lineamientos de Compras Públicas Socialmente Responsables de Colombia Compra Eficiente.

Artículo 3. Definiciones y conceptos. Para efectos de la presente política y teniendo en cuenta la Declaración Universal de los Derechos Humanos, los Objetivos de Desarrollo Sostenible, y la normatividad vigente en Colombia, se adoptan los siguientes conceptos:

a. **Inclusión social:** procesos multidimensionales por medio de los cuales las sociedades, los territorios y sus organizaciones e instituciones avanzan en el

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

cierre de brechas para garantizar a todas las personas como individuos o colectivos, en el marco de los derechos humanos y la dignidad de las personas, la igualdad en el goce de sus derechos, libertades y oportunidades en los ámbitos territorial, social, económico, cultural, político y tecnológico. (OEA, 2016)

b. **Desarrollo sostenible:** Está en manos de la humanidad asegurar que el desarrollo sea sostenible, es decir, asegurar que satisfaga las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de las futuras generaciones para satisfacer las propias. (Brundtland, G.H., 1987).

En la Ley 99 de 1993, el desarrollo sostenible se entiende como:

> El que conduzca al crecimiento económico, a la elevación de la calidad de la vida y al bienestar social, sin agotar la base de recursos naturales renovables en que se sustenta, ni deteriorar el medio ambiente o el derecho de las generaciones futuras a utilizarlo para la satisfacción de sus propias necesidades. (Ley 99 de 1993).
>
> Se entenderá, con ocasión de la aplicación del enfoque diferencial, que las comunidades étnicas, en el marco de su cultura y ancestralidad, tienen diferentes concepciones del desarrollo y que, en este, se construyen referentes propios de sus comunidades y territorios, como los planes de vida, planes de etnodesarrollo y concepciones más amplias como el buen vivir.

c. **Acciones incluyentes o afirmativas**[1]: políticas, medidas o acciones dirigidas a favorecer la inclusión social y cerrar brechas de acceso a derechos y oportunidades. (ESAP, 2016)

[1] Conceptos tomados y/o adaptados del documento Lineamientos Sectoriales Implementación Política Pública Discapacidad e Inclusión Social, en el Sector de la Función Pública, elaborado por la ESAP en Bogotá, 2016.

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

d. **Ajustes razonables*:** se entenderán las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular garantizar a las personas en función de una condición diferencial, en igualdad de condiciones con las demás, todos los derechos humanos y libertades fundamentales. (ESAP, 2016)

e. **Diversidad*:** Hace alusión a la amplia gama de diferencias visibles y no visibles que caracterizan a las personas. Algunas de estas cualidades incluyen género, edad, origen étnico, orientación sexual, condiciones físicas, sensoriales o psíquicas, condiciones socioeconómicas, lugar de procedencia, prácticas culturales, situación de desplazamiento forzado, entre otras. (ESAP, 2016)

f. **Enfoque diferencial*:** Es la inclusión en las políticas públicas de medidas efectivas para asegurar que se adelanten acciones ajustadas a las características particulares de las personas o grupos poblacionales, tendientes a garantizar el ejercicio efectivo de sus derechos acorde con necesidades de protección propias y específicas. En el marco del Capítulo Étnico del PGAR 2020-2031, las comunidades indígenas y afrodescendientes en el territorio de la jurisdicción de Corantioquia adoptaron los siguientes conceptos sobre el enfoque diferencial desde sus propias perspectivas:

> La guía de análisis, articulación y acción de las políticas públicas que está guiada por un mecanismo propio de gestión conocido como Enfoque Diferencial, definido como la guía técnica con capacidad de crear acciones de gestión y planificación con pertinencia cultural ajustada a los contextos de diversidad poblacional y territorial (OIA, 2018).

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

El reconocimiento de la pluralidad y la diversidad de las poblaciones, que, por sus características y condiciones, se encuentran en mayor grado de desventaja y con menos posibilidades de restablecer efectivamente sus derechos. El enfoque diferencial, por tanto, busca la reivindicación de los derechos tradicionalmente excluidos posibilitando el ejercicio de la ciudadanía de la diferencia mediante la participación y los procesos de inclusión en la toma de decisiones. (Colectivo Afro, 2018).

g. **Enfoque Territorial*:** Busca transitar de la formulación de políticas que privilegian una visión fraccionada de la realidad, a políticas que se centran en el lugar y privilegian la multidimensionalidad (económica, social, política, ambiental y cultural) del espacio. (ESAP, 2016)

h. **Identidad Cultural[2]:** Hace referencia a:

Sentido de pertenencia a un grupo social con el cual se comparten rasgos culturales, como costumbres, valores y creencias. La identidad no es un concepto fijo, sino que se recrea individual y colectivamente y se alimenta de forma continua de la influencia exterior. De acuerdo con estudios antropológicos y sociológicos, la identidad surge por diferenciación y como reafirmación frente al otro. Aunque el concepto de identidad trascienda las fronteras (como en el caso de los emigrantes), el origen de este concepto se encuentra con frecuencia vinculado a un territorio. (Molano, 2010)

[2] Cita textual tomada de: Olga Lucía Molano l. (2010) Identidad cultural un concepto que evoluciona, en: https://revistas.uexternado.edu.co/index.php/opera/article/download/1187/1126/+&cd=11&hl=es419&ct=clnk&gl=co

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

i. **Igualdad*:** es un valor que reconoce a todas las personas como sujetos de igual dignidad, y protege su derecho a no estar sometidas a relaciones basadas en la dominación sea cual sea su condición social, género, edad, etnia, origen, capacidad, etc. (ESAP, 2016)

j. **Inclusión social*:** es un proceso que asegura que todas las personas tengan las mismas oportunidades, y la posibilidad real y efectiva de acceder, participar, relacionarse y disfrutar de un bien, servicio o ambiente, junto con los demás ciudadanos, sin ninguna limitación o restricción por motivo de su condición, mediante acciones concretas. (ESAP, 2016)

k. **Participación:** En el marco de la Constitución Política de Colombia, se consagra el derecho a la participación en los artículos 40 y 79 ibídem. Todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político […] y todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano respectivamente. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo. Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines.

En este marco normativo, la participación como un derecho y una capacidad de los individuos, y de la sociedad y sus instituciones, requiere que se garantice a todas las personas en un marco de inclusión social, que puedan vincularse y aportar de manera activa en la toma de decisiones frente a las condiciones de convivencia, interacción y desarrollo del territorio, en sus dimensiones cultual, social, económica y natural, para lo cual, se requieren la garantía del derecho, el cierre de brechas y eliminación de barreras de acceso a la participación, el fortalecimiento de las capacidades humanas, sociales e institucionales, el fortalecimiento de la

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

asociatividad, la autogestión y la corresponsabilidad, el flujo de información suficiente, oportuna y por canales adecuados, la creación de espacios de interacción, colaboración y contribución que permitan a los participantes acompañar y seguir las acciones, decisiones y medidas en las que participan, entre otras garantías.

En materia de participación esta política constituye un referente para cumplir el Acuerdo de Escazú, que será incorporado en lo pertinente a las estrategias y acciones de esta política.

CAPITULO III

DE LOS PRINCIPIOS IMPERANTES Y DEL ALCANCE

Artículo 4. Principios. Esta política corporativa se regirá por los siguientes principios:

a. **Participación pública:** promover la participación de toda la población, en especial la de los grupos poblaciones considerados en la presente política, en la formulación, ejecución, evaluación y control social de planes, programas y proyectos enmarcados en la gestión ambiental corporativa.

b. **Fortalecimiento institucional:** fortalecer las capacidades institucionales para lograr la gestión ambiental con enfoque diferencial, territorializado e inclusivo, acorde con las necesidades específicas de los diferentes actores y grupos poblacionales en el territorio.

c. **Valoración y respeto a la diversidad:** avanzar en el reconocimiento de la diversidad en el marco de la gestión ambiental corporativa e incidir desde la gestión

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

de la cultura y la educación ambiental en el territorio de la jurisdicción, en su valoración y respeto, aportando a la eliminación de cualquier tipo de discriminación o exclusión por género, etnia, orientación sexual, identidad cultural, condición de discapacidad o ciclo vital.

Artículo 5. Alcance. La política corporativa de inclusión social será vinculante para toda la corporación en el marco del enfoque diferencial que se trata en el PGAR 2020-2031, y será efectiva en el sistema de gestión integral, como en el marco del Plan de Acción 2020-2023, sus componentes programáticos y planes anuales de contratación y compras, a fin de garantizar la inclusión social, fortalecer capacidades y generar oportunidades a los siguientes grupos poblaciones:

a. **Mujeres.** Se busca el fortalecimiento de las capacidades y brindar oportunidades a las mujeres en el territorio de la jurisdicción, que les permita en el marco de la gestión ambiental, ejercer de manera plena sus potencialidades y posibilidades como mujeres, líderes y gestoras del desarrollo sostenible.

b. **Niñas, niños y adolescentes.** En función de su ciclo vital, esta población representa en gran medida el sentido de la gestión ambiental y del concepto de sostenibilidad, razón por la cual tendrán especial prioridad en la gestión ambiental, en la participación, la formación, la comunicación y la garantía del derecho a un ambiente sano.

c. **Adultos mayores.** Esta población es de especial importancia en razón de su ciclo vital, por sus saberes, compromiso social y memoria territorial. La gestión ambiental corporativa aportará a mejorar los factores ambientales y medios de vida para contribuir a la salud de esta población, a generar espacios de formación, participación y comunicación con enfoque diferencial e inclusión.

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

d. **Jóvenes.** En Colombia se reconocen como jóvenes las mujeres y hombres entre los 14 y 28 años cumplidos, en proceso de consolidar sus autonomías y ejercer sus derechos ciudadanos. Las políticas de juventud buscan que la sociedad comprenda y aborde las realidades de los jóvenes, le conceda vigencia a sus derechos y deberes, reconozca y afirme sus identidades, y afiance sus potencialidades como resultado de consensos y acuerdos entre jóvenes, estado y sociedad. En este sentido, reconociendo la importancia y protagonismo de los jóvenes y sus organizaciones, en especial los jóvenes rurales, en el territorio de la jurisdicción de Corantioquia, esta política busca la generación de oportunidades y el fortalecimiento de capacidades desde la educación ambiental, la participación, y las opciones laborales y económicas en el marco de la gestión ambiental corporativa y aplicando la Ley del Primer Empleo dentro de los criterios de selección de ofertas y en la contratación de servicios de apoyo a la gestión.

La aplicación de la Ley del Primer Empleo (Ley 1780 de 2016)[3] buscaremos que tanto en los proyectos de carácter misional como en los procesos contractuales que adelanta la entidad para la provisión de bienes y servicios a nivel de funcionamiento como desde el que hacer corporativo, promueva oportunidades laborales y de conocimientos y experiencias para aquellas personas que inician su acercamiento al ámbito laboral.

e. **Reservistas.** Aquellos jóvenes, hombres y mujeres que sean parte de las reservas de las fuerzas militares y policiales del país, y que hayan prestado su servicio militar, específicamente en el campo ambiental, debidamente certificado, tendrán oportunidades laborales en los campos de la promotoría ambiental, auxiliares de campo, guardabosques, entre otros y la condición de reservista, tal

[3] *"Por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones"*

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

como lo establece el artículo 45, literal l, de la Ley 1861 de 2017, será incluida como criterio de priorización y/o desempate en la selección de beneficios de programas o políticas de generación de empleo y promoción de enganche laboral, y en lo que respecta a la Corporación, en los factores de selección de las ofertas y priorización de dicha condición en los términos de referencia de los procesos de selección convocados por la entidad.

f. **Campesinos, afrodescendientes e indígenas.** Se reconoce la relación fundamental que existe entre campesinos, indígenas, afrodescendientes y pobladores rurales con la tierra, la naturaleza y todos los elementos del patrimonio natural que configuran sus medios de vida y subsistencia, así como la contribución que a lo largo de la historia estas comunidades realizan para conservar la biodiversidad y sus servicios, a la producción de alimentos y a la preservación de valores propios de la culturas que procuran equilibrios entre los modos de vida urbanos y rurales, por lo cual, son unas poblaciones de vital importancia en el territorio de la jurisdicción de Corantioquia y para las cuales los instrumentos de planeación vigentes, que contaron con su participación en las etapas de formulación, establecen con prioridad el fortalecimiento de capacidades y la mejora de condiciones y medios de vida a partir de una gestión ambiental corresponsable.

La presente política busca reconocer y afianzar las acciones, herramientas y procesos definidos en el capítulo étnico del PGAR y en los proyectos que inciden en las zonas rurales para garantizar a las poblaciones campesinas, étnicas y demás pobladores rurales y a sus organizaciones, oportunidades y derechos en el marco de la gestión ambiental regional. En particular cada comunidad goza de especial protección y reconocimiento en políticas nacionales e internacionales, así:

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

- **Campesinos:** la declaración universal de los derechos de los campesinos en resolución aprobada por el Consejo de Derechos Humanos el 28 de septiembre de 2018, consagra en su artículo 1°: a efectos de la presente declaración, se entiende por “campesino” toda persona que se dedique o pretenda dedicarse, ya sea de manera individual o en asociación con otras o como comunidad, a la producción agrícola en pequeña escala para subsistir o comerciar y que para ello recurra en gran medida, aunque no necesariamente en exclusiva, a la mano de obra de los miembros de su familia o su hogar y a otras formas no monetarias de organización del trabajo, y que tenga un vínculo especial de dependencia y apego a la tierra. En el artículo 2° de la declaración se expresa lo siguiente: los Estados respetarán, protegerán y harán efectivos los derechos de los campesinos y de otras personas que trabajan en las zonas rurales. Adoptarán sin demora las medidas legislativas, administrativas y de otro tipo que resulten apropiadas para alcanzar progresivamente la plena efectividad de los derechos de la presente declaración que no puedan garantizarse de forma inmediata.

- **Pueblos indígenas:** la Declaración Universal de los Derechos de los Pueblos Indígenas aprobada en la Asamblea General de la ONU en 2007, establece en su artículo 1°: los indígenas tienen derecho, como pueblos o como individuos, al disfrute pleno de todos los derechos humanos y las libertades fundamentales reconocidos en la Carta de las Naciones Unidas, la Declaración Universal de Derechos Humanos y las normas internacionales de derechos humanos; y en su artículo 2°: los pueblos y los individuos indígenas son libres e iguales a todos los demás pueblos y personas y tienen derecho a no ser objeto de ningún tipo de discriminación en el ejercicio de sus derechos, en particular la fundada en su origen o identidad indígenas.

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Este documento es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

En la jurisdicción de Corantioquia se reconocen 63 comunidades, correspondientes a los pueblos Emberá Chamí, Emberá Eyábida, Senú y Nutabe, con presencia en las subregiones Suroeste, Nordeste, Norte, Bajo Cauca y Magdalena Medio.

- **Comunidades afrodescendientes:** en la Constitución de 1991, se reconoció a las comunidades afrocolombianas como pueblo, con un conjunto de derechos colectivos, que forma parte de la diversidad étnica y cultural de la Nación. En la Ley 70 de 1993, se hace referencia a esta población como "Comunidad Negra" a la cual se define como un conjunto de familias de ascendencia afrocolombiana que posee una cultura propia, comparte una historia, y que tiene sus propias tradiciones y costumbres dentro de la relación campo-poblado, que revela y conserva conciencia de identidad que la distingue de otros grupos étnicos. En 1996, la Corte Constitucional en la Sentencia T422 determinó que una comunidad negra existe independientemente de una base territorial urbana o rural determinada.

  La población afrocolombiana presenta una gran diversidad cultural, y en la jurisdicción de Corantioquia se tienen registradas 99 comunidades afrocolombianas constituidas como Consejos Comunitarios principalmente en las subregiones Norte, Nordeste, Bajo Cauca, Valle de Aburrá, Occidente y Magdalena Medio.

g. **Población con y/o en situación de discapacidad:** un número amplio de esta población en el territorio de la jurisdicción de Corantioquia está a la espera de oportunidades de participación, capacitación y empleabilidad. La gestión ambiental deberá aportar a mejorar las condiciones de vida de esta población, por eso, se abre este espectro, reconociendo claramente, sus actitudes y aptitudes para acceder a los espacios de participación, formación que se desarrolla dentro de los proyectos

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

y actividades de los planes de acción, y para desempeñarse en diversas actividades en el marco de la contratación.

h. **Desplazados y víctimas del conflicto:** La gestión ambiental de Corantioquia aportará al mejoramiento de las condiciones de vida y gobernanza en el territorio, con el fin de afianzar la permanencia de las comunidades y evitar los factores ambientales que pudieran ser causales de desplazamiento.

i. **Postpenados:** la presente política busca en lo que corresponde a la gestión ambiental institucional brindar oportunidades para la inclusión social mediante la articulación de esfuerzos con las entidades municipales en materia de formación y capacitación ambiental, y de oportunidades en materia laboral en el marco del aprovisionamiento de bienes y servicios en los proyectos y acciones Corporativas.

j. **Reinsertados y excombatientes:** se reconoce que, con ocasión de los procesos de paz y convivencia, se genera la reincorporación a la vida civil de hombres y mujeres que integraron los grupos armados ilegales, que conlleva a que se deban generar por parte de la institucionalidad pública, oportunidades de reincorporación social, económica y cultural con miras a reconstruir el tejido social y brindar escenarios propicios para la paz y la convivencia en los territorios. Desde la gestión ambiental con enfoque diferencial, se propenderá porque esta población pueda, dentro de los marcos de legalidad, participar en las oportunidades laborales y económicas que brindan la implementación de los proyectos y actividades de los Planes de Acción, así como de ver fortalecidas sus capacidades para la gestión ambiental con corresponsabilidad en el marco de la participación en los procesos ambientales en los territorios.

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Este documento es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

CAPITULO IV

OBJETIVOS DE LA POLITICA CORPORATIVA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y LAS ESTRATEGIAS PARA SU EJECUCIÓN

Artículo 6. Objetivo. Adoptar la Política Corporativa de Inclusión Social de Corantioquia con ocasión, a la puesta en ejecución del Plan de Gestión Ambiental Regional 2020-2031, sus planes de acción, en los ámbitos de la gestión ambiental territorial, la contratación pública, el servicio y atención al ciudadano y la participación ciudadana.

Artículo 7. Objetivos específicos.

1. Propender por la participación de personas del territorio que hagan parte de los grupos de poblaciones de los que se trata en el Capítulo III de esta política Corporativa, según los objetos y requerimientos de los procesos de selección, en el marco de los procesos de gestión y de contratación de la Corporación.

2. Reconocer la diversidad social y cultural en la gestión ambiental corporativa, en el marco de la cultura ciudadana, del respeto por la diferencia, en igualdad de condiciones, sin discriminación por asuntos de identidad de género y orientación sexual; etnia, identidad cultural, condición de discapacidad o ciclo vital o población reinsertada.

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Este documento es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

Primera Estrategia

Aplicación de compras públicas socialmente responsables

Artículo 8. Objetivo de la estrategia. Implementar compras públicas socialmente responsables dirigidas a los grupos poblacionales objeto de esta política corporativa, en los procesos contractuales corporativos para el respeto, protección y garantía de los derechos humanos y la incorporación y manejo de criterios de sostenibilidad social en los procesos de compra pública de Corantioquia.

Artículo 9. Estrategia. Respecto de los procesos adelantados bajo las diferentes modalidades de convocaría pública, se deberá determinar en los términos de referencia, la viabilidad de incluir en los factores de selección, el otorgamiento de puntaje para aquellos proponentes que ofrezcan la inclusión de personal ejecutor del contrato que haga parte de los grupos poblaciones de los que trata la presente política, así como los que hagan parte del territorio de influencia, respetando en todo caso los principios de selección objetiva, libre concurrencia y pluralidad de oferentes.

Con esta estrategia se desarrollan las siguientes líneas de acción:

1. Propender para que en los diferentes convenios que se suscriban con la corporación, se tenga en cuenta en la ejecución, la contratación de personas del territorio que hagan parte de los grupos poblaciones de los que trata esta política, para lo cual en los Estudios Previos y en los proyectos corporativos se evidenciará la participación y la generación de empleo, al igual que los beneficiarios de los mismos.

2. En el marco de los procesos de gestión y de contratación de la corporación, se priorizará la participación de personas del territorio que hagan parte de los grupos

Este documento es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

poblaciones de los que trata esta política según los objetos y requerimientos de los procesos de selección.

3. Dar a conocer entre los grupos de interés las ofertas o procesos de selección en curso.

4. La corporación pondrá en funcionamiento los mecanismos de divulgación y seguimiento al cumplimiento de la estrategia.

Segunda Estrategia
Inclusión social y enfoque diferencial en la gestión ambiental y la participación para la incidencia en la toma de decisiones

Artículo 10. Objetivo de la estrategia. Fortalecer de manera gradual la capacidad de los actores para la gestión ambiental y la participación, con inclusión social y enfoque diferencial en el territorio de la jurisdicción de Corantioquia.

Artículo 11. Estrategia. La inclusión social y el enfoque diferencial exigen de la sensibilización y formación tanto al interior de la Corporación como de las comunidades y actores en el territorio, de manera que se genere una mayor capacidad social de asumir la diversidad como potencialidad y mejor respuesta adaptativa, y se garanticen las condiciones de igualdad y no discriminación de ningún grupo poblacional, por esta razón, la Estrategia de Gestión de la Cultura y la Educación Ambiental de Corantioquia incorporará en la propuesta pedagógica los elementos que hagan posible la valoración, el respeto por la diferencia, y la coexistencia de las comunidades y los actores en el territorio, así mismo el Modelo de participación con enfoque diferencial y el Modelo de administración de los recursos naturales con enfoque diferencial, los cuales corresponden a las

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

subactividades 5.11.1.1 y 5.9.1.1 del Plan de Acción 2020-2023, respectivamente, incorporarán los elementos que garanticen la participación y derechos de todos los actores y grupos poblaciones identificados en la jurisdicción, en especial los citados en esta política, en el marco de la gestión ambiental.

Con esta estrategia se desarrollan las siguientes líneas de acción:

1. Desarrollo de componentes programáticos del Plan de Acción 2020-2023 con enfoque diferencial.

2. Caracterización de los grupos poblacionales objeto de esta política para que puedan ser incluidos, priorizados e informados para participar de las actividades y procesos de la gestión ambiental, en el marco de los programas y proyectos de los planes de acción corporativos.

3. Desarrollo de procesos edu-comunicacionales conducentes a sensibilizar y formar a los servidores públicos y contratistas de la corporación para la aplicación del enfoque diferencial, la adopción de prácticas culturales y el fortalecimiento en valores que propicien la inclusión social y el respeto a la diversidad en el marco de las actuaciones de los servidores públicos.

4. Formulación e implementación del Modelo de atención con enfoque diferencial en el marco del PGAR 2020-2031, capítulo étnico.

5. Incorporación del enfoque diferencial y de inclusión social en los procesos de modernización institucional y planes relacionados con la infraestructura física y tecnológica.

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

6. Formular e implementar el modelo de participación corporativa y la estrategia de gestión de la cultura y la educación ambiental con enfoque diferencial.

7. Creación y puesta en funcionamiento de la Mesa Interna de Diversidad Cultural integrada por delegados de todas las dependencias, para la coordinación de las acciones que tienen como finalidad la aplicación de esta política y el capítulo étnico en los proyectos y actividades del plan de acción respectivo.

8. Seguimiento a la aplicación del enfoque de diferencial en el marco de los proyectos y actividades del plan de acción vigente, de acuerdo con los instrumentos de evaluación definidos por cada proyecto.

Artículo 12. Responsables de la ejecución de las estrategias. Como quiera que la política corporativa se encuentra enmarcada en los planes de acción en materia de gestión ambiental y planes anuales de compras en materia de contratación, sus metas y cronograma de ejecución estará ajustado a los planes operativos de ambos instrumentos, al igual que sus responsables serán los gerentes, administradores y líderes de actividades del respectivo plan de acción.

CAPÍTULO V
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 13. Seguimiento y evaluación: La presente política será evaluada de manera participativa y periódica mediante los mecanismos de seguimiento y evaluación definidos por el Plan de Acción, con el propósito de evaluar su implementación generando reportes periódicos, recomendaciones y acciones de mejora en su aplicación, para lo cual se deberá hacer seguimiento como mínimo a las siguientes variables a) número de empleos generados en los contratos o

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

convenios a personas de los grupos poblaciones focalizados, b) Niveles de fortalecimiento de procesos o capacidades de los grupos poblacionales priorizados en la política, según el caso. c) Conteo del número de personas beneficiadas y/o participantes de cada uno de los proyectos del Plan de Acción. Producto de la evaluación, serán presentados informes semestrales de seguimiento y anual de evaluación con las respectivas recomendaciones y acciones de mejora.

Artículo 14. Financiación: Las acciones contempladas en la presente política se encuentran enmarcadas en los presupuestos asignados a los proyectos y actividades de los respectivos planes de acción y planes anuales de inversión corporativa. Dentro del seguimiento a la aplicación de la política se incluirán instrumentos que permitan, según sea pertinente, evaluar los presupuestos invertidos en ciertos grupos poblacionales.

Artículo 15. Vigencia y Derogatorias. Esta política rige a partir de la publicación del acto administrativo que la adopte.

REFERENCIAS

Asamblea General de las Naciones Unidas. 2018. https://digitallibrary.un.org/record/1650694/files/A_HRC_RES_39_12-ES.pdf

Asamblea General de las Naciones Unidas. Declaración de las Naciones Unidas sobre los derechos de los. pueblos indígenas. https://www.un.org/esa/socdev/unpfii/documents/DRIPS_es.pdf

Corantioquia (2017) Sistema de Gestión Integral –SGI Manual de Gestión Ambiental. Recuperado de:http://www.Corantioquia.gov.co/SiteAssets/PDF/Transparencia/Procedimientos%20y%20Lineamientos/MANUAL%20DE%20GESTI%C3%93N%20AMBIENTAL.pdf

Este documento es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

Corantioquia (2020) Plan de Acción 2020-2023 +Sostenibilidad + Vida: Integrando la Naturaleza con el desarrollo. Recuperado de:http://www.Corantioquia.gov.co/SiteAssets/PDF/Planeaci%C3%B3n/Plan_Accion_2020-2023.pdf

Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Campesinos y de Otras Personas que Trabajan en las Zonas Rurales, tomado de: http://www.fao.org/family-farming/detail/es/c/1197484/

Objetivos de Desarrollo Sostenible, Naciones Unidas. https://www.undp.org/content/undp/es/home/sustainable-developmentgoals/goal-17-partnerships-for-the-goals.html

OEA. (2016). OEA. Obtenido de http://www.oas.org/docs/inclusion_social/equidade-inclusion-social-entrega-web.pdf

ESAP, Departamento Administrativo de la Función Pública, 2016. Lineamientos Sectoriales Implementación Política Pública Discapacidad e Inclusión Social. https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/0/Politica+Discapacidad+e+Inclusion.pdf/3cc3ba75-a3a8-8150-dc0b-f46f698744a0

COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, 2018. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_cp_socialmente_responsables.pdf

Olga Lucía Molano l. (2010) Identidad cultural un concepto que evoluciona, en: https://revistas.uexternado.edu.co/index.php/opera/article/download/1187/1126/+&cd=11&hl=es-419&ct=clnk&gl=co

Ministerio de Agricultura Colombia, Unión Europea. 2012. Lineamientos estratégicos de política pública Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria ACFC. En: https://www.minagricultura.gov.co/Documents/lineamientos-acfc.pdf

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

**Formulación conjunta de la política por: Subdirección de Cultura Ambiental, Secretaría General, Subdirección Administrativa y Dirección General.*

Control de cambios

Versión	Descripción del cambio	Fecha de aprobación
02	Aplica para la vigencia del Plan de Acción 2020-2023	2020-07-01

Anexos

No dispone

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

CORANTIOQUIA

Guía para el suministro de alimentación y logística de eventos

Elaboró:
Cristina Vélez Sarrazola, Profesional Universitario
Subdirección de Participación y Cultura Ambiental
GIT Comunidades Étnicas

Mauricio Flórez Agudelo, Profesional Universitario
Subdirección de Participación y Cultura Ambiental
GIT Comunidades Étnicas

Daniel Alberto Rodríguez Santos, Profesional Universitario
Subdirección de Participación y Cultura Ambiental
GIT Comunidades Étnicas
2020-04-23

Revisó:
Juliana María García Álvarez, Profesional Especializado
Subdirección de Participación y Cultura Ambiental
GIT Comunidades Étnicas
2020-04-29

Aprobó:
Jenny Marcela Ruiz Saldarriaga, Subdirectora
Subdirección de Participación y Cultura Ambiental
2020-10-07

Carlos Alberto Velásquez López, Subdirector
Subdirección Administrativa y Financiera
2020-10-07



Fotografía: Correa, A. Áreas Protegidas

Fortalecimiento Administrativo y Financiero

Tabla de contenido

1 Objetivo 5
2 Alcance 5
2.1 Asuntos que cubre 5
2.2 Proceso que lidera 5
2.3 Dependencias donde se desarrolla 5
2.4 Sedes donde se implementa 6
3 Responsable del manual 6
4 Definiciones 6
4.1 Siglas 6
4.2 Glosario 6
5 Generalidades 9
6 Líneas temáticas 10
6.1 Campaña educativo Ambiental “Porta tu vaso, o Pocillo y utensilios para recibir alimentación” 10
6.2 Lineamientos para el suministro de alimentación 11
6.2.1 Ejemplos de material de empaque de alimentos Biodegradable o amigable con el Patrimonio Ambiental y que pueden ser incluidos en compostaje 12
6.3 Lineamientos para la preparación y servicio de alimentos en eventos 14
6.4 Propuesta de menús patrón de conformidad con las actividades y grupos poblacionales 15
6.4.1 Refrigerio reforzado 15
6.4.2 Desayuno servido en vajilla 16
6.4.3 Almuerzo servido en vajilla 16
6.4.4 Refrigerio en la mañana 16
6.4.5 Refrigerio en la tarde 17
6.4.6 Alimentación para eventos o actividades en campo 17
6.4.7 Estación de Café e hidratación en los eventos 18
6.5 Gestión de riesgos 18
6.5.1 Alimentos de alto riesgo microbiológico 18
6.5.2 Política de Inclusión social y Enfoque diferencial corporativo 18

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

6.5.3 Mitigación del impacto ambiental 20
7 Seguimiento, medición y evaluación 20
8 Documentos de referencia 20
9 Control de cambios 22
10 Anexos 22

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Este documento es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

1 Objetivo

Definir los lineamientos necesarios para la contratación de suministro de alimentación y logística de eventos, estableciendo las condiciones de suministro, con directrices para ser incorporados en los estudios previos y validar su cumplimiento en la ejecución de los mismos.

2 Alcance

Estos lineamientos aplican para eventos propios de la Corporación o en el marco de convenios o contratos.

Los lineamientos que se presentan a continuación tienen fundamento en el proceso de Gestión de la Cultura y la Educación Ambiental en la estrategia de "Territorio Como Zona de vida" de la Corporación y guardan coherencia con la propuesta pedagógica que pretende formar ciudadanía ambiental responsable y ética y los modelos del SGI: (NTC-ISO9001, 2015) (NTC-ISO14001, 2015), (NTC-ISO 45001, 2018) y el (Decreto 1072, 2016) y demás actos reglamentarios. Se enmarca en el proceso fortalecimiento administrativo y financiero como un proceso de apoyo para el logro de las actividades misionales.

2.1 Asuntos[1] que cubre

- Eventos propios de la Corporación.
- Eventos en el marco de convenios y contratos
- Actividades o Iniciativas de las Comunitarias

2.2 Proceso que lidera

Fortalecimiento Administrativo y Financiero

Gestión de la Cultura

2.3 Dependencias donde se desarrolla

Todas las dependencias de la Corporación donde se desarrollen eventos, convenios y contratos que impliquen el desarrollo de actividades de alimentación y logística o actividades o Iniciativas de las Comunitarias.

[1] Temas/aspectos/elementos/estrategias/especificaciones.

2.4 Sedes donde se implementa

Todas las sedes de la Corporación donde se desarrollen eventos, convenios y contratos que impliquen el desarrollo de actividades de alimentación y logística.

3 Responsable del manual

Subdirecciones de Participación y Cultura Ambiental y Administrativa y Financiera

4 Definiciones

4.1 Siglas

Corantioquia: Corporación Autónoma del Centro de Antioquia.

SGI: Sistema de gestión integral

4.2 Glosario

Alimento. Todo producto natural o artificial, elaborado o no, que ingerido aporta al organismo humano los nutrientes y la energía necesaria para el desarrollo de los procesos biológicos. Se entienden incluidas en la presente definición las bebidas no alcohólicas y aquellas sustancias con que se sazonan algunos comestibles, y que se conocen con el nombre genérico de especias. (Resolución 2674 , 2013)

Alimento alterado. Alimento que sufre modificación o degradación, parcial o total, de los constituyentes que le son propios, por agentes físicos, químicos o biológicos. Se incluye, pero no se limita a: a) El cual se encuentre por fuera de su vida útil. b) No esté siendo almacenado bajo las condiciones necesarias para evitar su alteración (Resolución 2674 , 2013).

Alimento contaminado. Alimento que presenta o contiene agentes y/o sustancias extrañas de cualquier naturaleza en cantidades superiores a las permitidas en las normas nacionales, o en su defecto en normas reconocidas internacionalmente (Resolución 2674 , 2013).

Alimento de mayor riesgo en salud pública. Los alimentos que pueden contener microorganismos patógenos y favorecer la formación de toxinas o el crecimiento de microorganismos patógenos y alimentos que pueden contener productos químicos nocivos (Resolución 2674 , 2013).

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Este documento es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

Alimento de riesgo medio en salud pública. Los alimentos que pueden contener microorganismos patógenos, pero normalmente no favorecen su crecimiento debido a las características del alimento o alimentos que es poco probable que contengan microorganismos patógenos debido al tipo de alimento o procesamiento del mismo, pero que pueden apoyar la formación de toxinas o el crecimiento de microorganismos patógenos (Resolución 2674 , 2013).

Alimento de menor riesgo en salud pública. Los alimentos que tienen poca probabilidad de contener microorganismos patógenos y normalmente no favorecen su crecimiento debido a las características de los alimentos y los alimentos que probablemente no contienen productos químicos nocivos (Resolución 2674 , 2013).

Autoridades sanitarias competentes. Son autoridades sanitarias, el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA - y las Entidades Territoriales de Salud que, de acuerdo con la ley, ejercen funciones de inspección, vigilancia y control, y adoptan las acciones de prevención y seguimiento para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución (Resolución 2674 , 2013).

Anexo. Elemento que se adjunta al documento del sistema de gestión; sirve para complementar y aclarar. Adaptación del capítulo 3.4 de la (GTC 185, 2009)

Buenas prácticas de manufactura. Son los principios básicos y prácticos generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, de modo que se disminuyan los riesgos inherentes a la producción (Resolución 2674 , 2013).

Capítulo. División que se hace en los documentos del sistema de gestión para organizar y facilitar la comprensión del texto. Adaptación del capítulo 3.4 de la (GTC 185, 2009)

Control de cambios. Actividades para controlar los cambios a los documentos después de la aprobación formal de su información. Adaptación del capítulo 3.3.10 de la (NTC-ISO 9000, 2015)

Desinfección - descontaminación. Es el tratamiento fisicoquímico o biológico aplicado a las superficies limpias en contacto con el alimento con el fin de destruir las células vegetativas de los microorganismos que pueden ocasionar riesgos para la salud pública y reducir sustancialmente el número de otros microorganismos

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

indeseables, sin que dicho tratamiento afecte adversamente la calidad e inocuidad del alimento (Resolución 2674 , 2013).

Documento. Información y el medio en el que está contenida. Capítulo 3.8.5 de la (NTC-ISO 9000, 2015)

Envase primario. Artículo que está en contacto directo con el alimento, destinado a contenerlo desde su fabricación hasta su entrega al consumidor, con la finalidad de protegerlo de agentes externos de alteración y contaminación. Los componentes del envase primario, es decir, el cuerpo principal y los cierres, pueden estar en contacto directo o indirecto con el alimento (Resolución 2674 , 2013).

Envase secundario. Artículo diseñado para dar protección adicional al alimento contenido en un envase primario o para agrupar un número determinado de envases primarios (Resolución 2674 , 2013).

Envase terciario. Artículo diseñado para facilitar la manipulación y el transporte de varias unidades de envases primarios o secundarios para protegerlos durante su manipulación física y evitar los daños inherentes al transporte (Resolución 2674 , 2013).

Especificación. Documento que establece requisitos. Capítulo 3.8.7 de la (NTC-ISO 9000, 2015)

Estrategia. Plan para lograr un objetivo a largo plazo o global. Capítulo 3.5.12 de la (NTC-ISO 9000, 2015)

Evidencia objetiva. Datos que respaldan la existencia o veracidad de algo. Capítulo 3.8.1 de la (NTC-ISO 9000, 2015)

Información documentada. Información que una organización tiene que controlar y mantener, y el medio que la contiene. Capítulo 3.8.6 de la (NTC-ISO 9000, 2015)

Instructivo/protocolo. Descripción detallada de cómo realizar y registrar las tareas. Adaptación del capítulo 3.1 de la (GTC-ISO/TR 10013, 2002)

Limpieza. Es el proceso o la operación de eliminación de residuos de alimentos u otras materias extrañas o indeseables (Resolución 2674 , 2013)**.**

Manipulador de alimentos. Es toda persona que interviene directamente, en forma permanente u ocasional, en actividades de fabricación, procesamiento, preparación,

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

envase, almacenamiento, transporte y expendio de alimentos (Resolución 2674 , 2013).

Manual. Especificación para la operación del sistema de gestión de una organización. Los manuales pueden variar en cuanto a detalle para adecuarse a las necesidades de la organización. Adaptación del capítulo 3.8.8 de la (NTC-ISO 9000, 2015)

Materia prima. Son las sustancias naturales o artificiales, elaboradas o no, empleadas por la industria de alimentos para su utilización directa, fraccionamiento o conversión en alimentos para consumo humano. A pesar que las materias primas pueden o no sufrir transformaciones tecnológicas, éstas deben ser consideradas como alimento para consumo humano (Resolución 2674 , 2013).

Medio de transporte. Es cualquier nave, aeronave, vagón de ferrocarril o vehículo de transporte por carretera que moviliza mercancías, incluidos los remolques y semirremolques cuando están incorporados a un tractor o a otro vehículo motor (Resolución 2674 , 2013).

Procedimiento. Forma específica de llevar a cabo una actividad o un proceso. Capítulo 3.4.5 de la (NTC-ISO 9000, 2015)

Registro. Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades realizadas. Capítulo 3.8.10 de la (NTC-ISO 9000, 2015).

Registro sanitario. Acto administrativo expedido por la autoridad sanitaria competente, mediante el cual se autoriza a una persona natural o jurídica para fabricar, procesar, envasar, importar y/o comercializar un alimento de alto riesgo en salud pública con destino al consumo humano (Resolución 2674 , 2013).

5 Generalidades

Siendo coherentes con los contenidos desarrollados en el componente de la Biodiversidad y la resignificación de la Culinaria Ancestral y nativa en el atributo alimentario del proceso de Hogares Ecológicos que promueve la apropiación por la población de buenas prácticas ambientales en su Soberanía Alimentaria y la administración integral del patrimonio ambiental, conforme con las normas higiénico sanitarias vigentes en Colombia como la (Resolución 2674 , 2013), con (Ley 2046, 2020) (con la compra mínima del 30% de productos producidos por los campesinos de nuestro municipios). Adicionalmente teniendo en cuenta las resoluciones Corporativas (040-RES2003-1107, 2020); la resolución (040-RES2008-4906, 2020); el memorando (180-MEM2008-5394, 2020) y con el proceso educativo ambiental que se desarrolla en el marco de la propuesta pedagógica corporativa y

Este documento es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

toda la intencionalidad en lo pedagógica de cada proceso, además siendo coherentes con la normatividad vigente en estos temas y los lineamientos del componente ambiental del Sistema de Gestión Integral

Aunque la normatividad actualmente vigente en Colombia frente al tema de alimentos y bebida no ha tenido un pronunciamiento frente a productos de preparación artesanal y de la economía campesina y las economías propias de comunidades Étnicas (Afrocolombianas e Indígenas) y en aras del cumplimiento de la (Ley 2046, 2020) (Con la Compra Mínima del 30% de productos producidos por los campesinos de nuestro municipios) Adicionalmente teniendo en cuenta las resoluciones Corporativa (040-RES2003-1107, 2020) para la reducción de residuos sólidos con el objetivo de lograr un territorio sostenible"; la resolución (040-RES2008-4906, 2020); el memorando (180-MEM2008-5394, 2020), se recomienda que los alimentos preparados en la misma comunidad donde se realicen las actividades, deben cumplir las condiciones mínimas de manipulación como: estricta limpieza e higiene personal, cubrir el cabello, vestimenta (delantal, zapatos cubierto, no manga sisa), lavar muy bien las manos y los alimentos, utilizar agua de botellón preferiblemente para jugos, preparación y lavado de alimentos, evitar que la preparación sea cerca de baños o letrinas y evitar que en el lugar de la preparación haya animales caseros. Ello con el propósito de evitar riesgos a la Salud de los consumidores.

Los documentos (internos y externos) indicados en el presente documento son indispensables para su correcta operación y aplicación. Para las referencias con fecha, sólo se aplica la edición citada. Para las referencias sin fecha se aplica la última edición, incluyendo cualquier modificación y actualización de ésta.

6 Líneas temáticas

6.1 Campaña educativo Ambiental "Porta tu vaso, o Pocillo y utensilios para recibir alimentación"

Responsables de la campaña: Dirección general, Subdirecciones de Participación y Cultura Ambiental, Administrativa y Financiera y Asesora de Comunicaciones.

Con propósito de generar Conciencia frente a la generación de residuos sólidos en los eventos o actividades en el territorio de la Jurisdicción de Corantioquia, se propone que cada participante porte o lleve a la actividad los elementos necesarios para recibir la alimentación a suministra, que sea reutilizable "Vaso, Plato o cubiertos para recibir alimentación".

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Buscamos que con esta campaña educativo ambiental “Porta tu vaso, o Pocillo y utensilios para recibir alimentación” multiplicarla en la jurisdicción de Corantioquia y que sea replicada en las demás actividades que desarrollen los actores en el territorio.

Nota: la corporación en Coherencia con esta campaña, con el recurso de comunicaciones que dejan todos los convenios y contratos entregara para todas las actividades, convenios y contratos entregara un vaso de buena capacidad con el fin de apoyar esta campaña.

6.2 Lineamientos para el suministro de alimentación

1. En eventos masivos o a nivel de cabeceras municipales deben ser presentados y preparados por una empresa autorizada, es decir que tenga registro sanitario expedido por la autoridad sanitaria (Entidades Territoriales de Salud) o por grupos organizados de la comunidad local. Para este punto y dando cumplimiento a la ley (Ley 2046, 2020) se deberá contratar mínimo el 30% de productos producidos por los campesinos de nuestro municipios y cumpliendo con la Resolución (040-RES2008-4906, 2020) de Inclusión Social que también se puedan incluir organizaciones o madres cabeza de hogar que puedan prestar este servicio. (lo cual debe estar soportado en los informes de los contratos y convenios)
2. Los alimentos preparados por una persona natural para el caso de actividades con comunidades rurales, debe tener vigente el carné de Manipulación de Alimentos (permiso sanitario) expedido por una autoridad sanitaria (cuando aplique).
3. Los alimentos preparados en la misma comunidad donde se realicen las actividades, deben cumplir las condiciones mínimas de manipulación como: estricta limpieza e higiene personal, cubrir el cabello, vestimenta (delantal, zapatos cubierto, no manga sisa), lavar muy bien las manos y los alimentos, utilizar agua de botellón preferiblemente para jugos, preparación y lavado de alimentos, evitar que la preparación sea cerca de baños o letrinas y evitar que en el lugar de la preparación haya animales caseros.
4. Preferiblemente los alimentos deben ser de origen de producción orgánica, para ello la Corporación ofrece el Mercado Verde cada 15 días en la sede central, además de los hogares ecológicos que se disponen en distintos municipios de la jurisdicción y otros lugares del área metropolitana. Se debe aprovechar los recursos locales en la preparación de los alimentos. La Subdirección de Participación y Cultura Ambiental tiene la información relacionada con la Red de Promotores Agroecológicos de Hogares Ecológicos, la cual puede ser consultada por los supervisores de convenios y contratos para sugerir los contactos de los 350 núcleos y 200 promotores activos en 80 municipios de la

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

jurisdicción. (la Subdirección de Participación y Cultura Ambiental dispondrá de la base de datos de estos promotores activos en concordancia con las restricciones de la política de tratamientos de datos personales)

5. Las preparaciones a ofrecer deben ser saludables, variadas, balanceadas e Incluyentes (opciones Vegetarianas y Vegana).
6. Las preparaciones preferiblemente deben ser servidas en vajilla y utensilios retornables y en el caso de trabajo en áreas rurales se puede utilizar para algunos alimentos hojas de bijao o plátano o hacer uso de elementos propios de la comunidad o que cada participante lleve su plato, su vaso y su cuchara, en caso de tener que ofrecer empaques desechables que estos sean empaques biodegradables de pulpa de caña de azúcar, maíz, almidón de yuca y varias opciones que ofrece el mercado.
7. No ofrecer productos envasados y empacados, como gaseosas u otras bebidas que sólo aumentan la cantidad de residuos.
8. Los eventos deben generar el mínimo de residuos y basuras, además de disponer de los recipientes necesarios para que la disposición de ellos se haga de manera adecuada.
9. Cada evento tendrá unas pautas mínimas expuestas al inicio de cada jornada para que sean tenidas en cuenta por los diferentes participantes y se dispondrá de los recipientes para depositar de manera adecuada los mínimos residuos producidos.
10. Los contratistas, conveniantes o consultores responsables del suministro de alimentación en eventos masivos, locales o comunitarios, deben cumplir con la normatividad y los parámetros que maneja la Corporación en lo que se relaciona con evitar la producción excesiva de residuos en los eventos: uso de vajilla, cubiertos y vasos reutilizables, en caso de no ser posible, se sugieren elementos desechables tanto para alimentos fríos como calientes, amigables con él ambiente (cartón de pulpa de papel, caña de azúcar, maíz, almidón de yuca). Estos lineamientos deberán considerarse de forma explícita en los estudios previos y contratos respectivos.

6.2.1 Ejemplos de material de empaque de alimentos Biodegradable o amigable con el Patrimonio Ambiental y que pueden ser incluidos en compostaje

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Este documento es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.



Figura 1



Figura 2



Figura 3

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

6.3 Lineamientos para la preparación y servicio de alimentos en eventos

1. Para eventos masivos, presentar el almuerzo tipo Buffet, donde la comida caliente debe estar caliente, para ello se deben utilizar samovares y la comida fría debe estar fría por lo que deben manejar baños maría con hielo, conservando la cadena de temperaturas tanto en frio como en caliente, para evitar la descomposición, alteración o contaminación de las diversas preparaciones.
2. Para el caso de las comunidades rurales y lejanas establecer unas normas mínimas de cuidado y manipulación adecuada de los alimentos preparados: conservarlos en recipientes con tapa, alejados de animales, colocados sobre una mesa y conservar los lugares lo más limpios posible.
3. Las personas que van a servir los alimentos deben tener uniforme o delantal blanco y el cabello cubierto.
4. Las preparaciones deben ser lo más naturales posibles y utilizar para mejorar el sabor de los alimentos, aromatizantes naturales como albahaca, romero, tomillo, orégano y yerbabuena, entre otros.
5. Todas las preparaciones deben ser del mismo día del consumo.
6. Las verduras deben ser preparadas salteadas y aromatizadas.
7. Utilizar poca sal, poca grasa, poco dulce en las preparaciones.
8. Resaltar los colores, las formas y los sabores.
9. Cumplir con las normas higiénico - sanitarias en la preparación, presentación y servida tanto a nivel industrial, casero y comunitario.
10. El café y las aromáticas deben ser preparadas en dos presentaciones a saber.- endulzadas con panela y aromáticas naturales (frescas o deshidratadas que provenga del territorio de producción familiar o campesina) y los que no consuman endulzante serán preparadas solo en agua. dando cumplimiento a la (Ley 2046, 2020) se deberá contratar mínimo el 30% de productos producidos por los campesinos de nuestro municipios.
11. Servir en vajilla, vasos y cubiertos reutilizables. En caso de utilizar desechables deben ser amigables con el medio ambiente. ***No se permite icopor, ni empaques no biodegradables.***
12. Los fiambres o alimentación para eventos y actividades en campo deben ser empacados en hoja de bijao o plátano amarrado con cabuya natural o Guasca de plátano y los jugos deben ser de fruta natural y servida en vaso reutilizable en concordancia con la campaña Porta tu vaso, o Pocillo y utensilios para recibir alimentación y Resolución “CONSUMO RESPONSABLE Y CERO PLASTICOS DE UN SOLO USO”.
13. El tamaño de las porciones debe ser homogéneo y bien estandarizado.
14. El transporte de los alimentos preparados debe ser siempre en recipientes plásticos y con cierre hermético y que conserven las temperaturas tanto frías

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

como calientes, no se permite en cajas de cartón donde se hayan empacado otros productos.

15. Preferir como endulzante la panela en cualquiera de sus presentaciones, bien sea en polvo o compacta dando cumplimiento a la (Ley 2046, 2020) se deberá contratar mínimo el 30% de productos producidos por los campesinos de nuestro municipios.

6.4 Propuesta de menús patrón de conformidad con las actividades y grupos poblacionales

6.4.1 Refrigerio reforzado

Cuando la actividad dura hasta cuatro horas y no se da almuerzo:

- Bebida: jugo de fruta natural (mango, guayaba, mora o tomate de árbol, entre otros)
- Acompañante: emparedado de pan, jamón, carnes frías de marca reconocida, queso, lechuga y tomate.
- Fruta de cosecha y de fácil consumo como banano criollo o mandarina
- Postre o chocolatina mediana.

Nota: alimentación para jóvenes, niñas y niños se recomiendan las preparaciones que se relacionan a continuación.

- Bebida: jugo de fruta natural, bebida con leche o bebida achocolatada.
- Acompañante: Emparedado de jamón y queso.
- Arroz con leche, quesito
- Colada de avena y galletas con Mantequilla.
- Ensalada de frutas sin sandia con leche condensada
- Salpicón sin sandia con helado
- Yogurt, banano y cereal
- Chocolate con leche y pandequeso, buñuelos o empanadas
- Malteada con torta
- Pastel de Guayaba o arequipe o combinado con un vaso con leche.
- Jugo de fruta natural con un perro pequeño o un pan salchicha
- Palito de queso con bebida achocolatada.
- Natilla con buñuelos.

En el caso de realizar eventos sean en jornadas donde se deba suministrar almuerzo es necesario y teniendo en cuenta nuestra política de inclusión social y

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

las preferencias alimentarias de estos grupos poblacionales, ofrecer preparaciones como:

- Hamburguesa completa y malteada o jugo de fruta natural
- Superperro Caliente y malteada o jugo de fruta natural
- Lasagna con pan, ensalada y malteada o jugo de fruta natural
- Salchipapas con queso, ensalada y malteada o jugo de fruta natural
- Chuzo de res o cerdo con papa cocida, ensalada y malteada o jugo de fruta natural
- Emparedado tipo cubano y malteada o jugo de fruta natural

6.4.2 Desayuno servido en vajilla

En eventos que inician a primera hora de la mañana y tienen una duración de más de seis horas:

- Arroz
- Huevo revuelto o chorizo o salchichas
- Queso (en Bajo Cauca y Magdalena Medio) o quesito (en otras zonas).
- Plátano o yuca (en Bajo Cauca, Nordeste Minero y Magdalena Medio) o Tajadas (en otras zonas)
- Arepa
- Mantequilla o suero (en Bajo Cauca)

6.4.3 Almuerzo servido en vajilla

- Sopa o crema: 300 gramos
- Arroz: 150 gramos
- Acompañante: 100 gramos
- Proteico o carne en cocido: 100 gramos
- Verdura o ensalada: 100 gramos
- Jugo de fruta natural: 300 c.c.
- Postre: 30 gramos

6.4.4 Refrigerio en la mañana

Servidos en vajilla, cuando hay desayuno se recomienda fruta en rodajas o trozos, tales como mango, piña, papaya o melón picado.
Cuando la actividad es de todo el día y se incluyen dos refrigerios, servido en vajilla

- **Bebida:** café con leche o chocolate. Una porción grande (Taza).

Este documento es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

- **Acompañante:** arepa grande con quesito de 60 gramos o una empanada grande (o dos medianas) o un pastel de pollo grande o dos buñuelos medianos o dos pandequesos, en las horas de la mañana o en la tarde para aquellos sitios donde las condiciones del clima así lo ameriten. Para las horas de la tarde una taza de arroz con leche o una taza mazamorra con bocadillo o blanquiado, porciones grandes.

6.4.5 Refrigerio en la tarde

Servido en vajilla, tales como: Torta con helado, salpicón sin sandia y con helado, yogur con cereal y banano, helado, ensalada de frutas sin sandia con leche condensada, entre otros.

6.4.6 Alimentación para eventos o actividades en campo

Se sugiere el siguiente menú, que, en caso de ser empacado en hojas de bijao, estas deben ser previamente desinfectadas y los alimentos empacados deben tener un adecuado choque térmico y utilizar materia prima de excelente calidad como las carnes para evitar descomposiciones y enfermedad a quienes los consuman:

6.4.6.1 Almuerzo tipo fiambre

Envuelto en hoja de bijao y amarrado con cabuya natural o hilaza de algodón:

- Cereal: Arroz Blanco
- Acompañante: Maduro, yuca y papa cocido o frito
- Proteico: Carne sofrita y Huevo cocido o Chorizo, huevo y Chicharrón
- Jugo de Fruta Natural: Jugo de mango, mora o tomate de árbol o guayaba.
- Fruta de Mano: Banano criollo, Murrapo o banano bocadillo, Mandarina, Postre: Pastel de guayaba o arequipe

6.4.6.2 Refrigerio para recorridos

- Bebida: Jugo de fruta natural (mango, guayaba, mora o tomate de árbol)
- Acompañante: Emparedado de pan, jamón y queso o pasteles de jamón, queso o mixto grandes, nunca pollo o carne.
- Una fruta de mano: banano, mandarina.
- Un dulce: Bocadillo, panelita o leche consensada.

Se recomienda llevar hidratación que puede ser aguadepanela con limón, banano y bocadillo para los participantes de la actividad, esto evita fatigas y calambres.

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

6.4.7 Estación de Café e hidratación en los eventos

Se sugiere que:

- Cada participante adopte un vaso donde pueda tomar café, agua y jugo, para evitar el uso de desechables, el mercado actualmente ofrece vasos plásticos muy económicos que reemplazan los desechables.
- En lugar de azúcar se utilice panela en polvo para endulzar, en recipiente dispensador para no usar cuchara y en lugar de palillos para mezclar, sea cuchara reutilizable o palillos de madera.
- Utilizar aromáticas preparadas con hierbas naturales frescas o deshidratadas o de frutas, ojalá en agua de panela.
- Para el suministro de agua, en especial en zonas como el Bajo Cauca, Magdalena Medio, Nordeste Minero y Occidente, disponer de agua en botellón y que cada participante haga uso del vaso adoptado.

6.5 Gestión de riesgos

Tener cuidado con:

6.5.1 Alimentos de alto riesgo microbiológico

Arroz con pollo, carne molida o desmechada, pollo en cualquier preparación, agua envasada, arepas pescado, alimentos lácteos, salsas base de caldos de pollo o carne.

6.5.2 Política de Inclusión social y Enfoque diferencial corporativo

De conformidad con la resolución (040-RES2008-4906, 2020); el memorando (180-MEM2008-5394, 2020), es necesario comprender, aplicar todo lo concerniente a la inclusión social y el enfoque diferencial.

La cultura alimentaria de comunidades étnicas y campesinas esta mediada por la forma como estas comunidades se relacionan con el patrimonio ambiental que persiste en sus entornos y que es trasmitida de manera ancestral en un permanente dialogo de saberes y sabores que establece la forma más práctica de alimentarse de conformidad con lo que ofrecen en alimentos la gran variedad de especies vegetales, animales y el agua.

En este sentido es muy importante que se considere siempre en los diferentes encuentros que realiza Corantioquia de manera directa o por intermedio de

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Este documento es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

convenientes, contratistas u operadores logísticos generar un equilibrio en lo que se ofrece en los diversos eventos, para que tenga la alimentación como un elemento pedagógico y motivador para estos grupos poblacionales, además de generar confianza y buena aceptación si se respetan los hábitos culturales en lo alimentario y a la vez responder a la forma de alimentarse de manera cotidiana conforme a cada cultura y a la forma como cultivan, cosechan y preparan cada comida.

En la Jurisdicción de Corantioquia tenemos diversas culturas alimentarias de conformidad con los grupos étnicos encontrando afrodescendientes cuya cultura alimentaria está determinada por pescado, guisos y fritos, la campesina, la indígena Senú, cuya cultura alimentaria es diferente de la indígena Emberá Eyabida y Chamí y pescadores que tienen su cultura alimentaria propia y muy relacionada con lo que cultivan, cosechan y lo que les provee el medio que habitan.

Cuando se ofrece a un grupo alimentación en el marco de cualquier actividad Corporativa hay que hacerlo más allá de atender un evento, este debe ser considerado de conformidad con la cultura, la sociedad y la historia, se deben ofrecer preparaciones sencillas y cuando se trate de comunidades étnicas es necesario e imperativo que se indague con los líderes de estos grupos las preparaciones y platos más familiares.

A modo de ejemplo: los Afrocolombianos e Indígenas no son muy amigos de filetes de pescado, pollo o carnes como lomo de cerdo, prefieren pescado entero tal como lo ven salir del rio, el pollo y cerdo con su hueso y piel.

Por lo tanto, al ofrecer en nuestros eventos alimentación debe:

1. Programarse de conformidad con la dinámica social y cultural del grupo.
2. Consultar con la comunidad las comidas a servir.
3. Respetar rituales.
4. Responder a tradición.
5. Ofrecer alimentos culturalmente aceptados.
6. Ofrecer preparaciones ajustadas a cada grupo.
7. Cuando se desarrollen las actividades en la comunidad, procurar que ellos mismos preparen las comidas a servir.

Siendo coherentes con el enfoque diferencial en la alimentación para personas cuyas preferencias sean el vegetarianismo y veganismo es necesario siempre disponer de preparaciones con estos criterios para respetar también estas nuevas preferencias alimentarias.

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Este documento es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

6.5.3 Mitigación del impacto ambiental

Como se trata de generar aprendizajes significativos, se debe preferiblemente solicitar a los participantes de los eventos llevar su plato, vaso y cuchara, generando una reflexión acerca de cuantos residuos dejamos de producir o produjimos durante el evento.

7 Seguimiento, medición y evaluación

Anualmente se realizan las auditorías internas y externas del SGI, de las cuales puede ser objeto el presente manual. Adicionalmente, cada supervisor debe realizar el seguimiento a lo estipulado en la guía.

8 Documentos de referencia

040-RES2003-1107. (09 de Marzo de 2020). Por medio de la cual se adopta la estrategia corporativa de "consumo respondable y Cero Plásticos de un solo Uso" para la reducción de residuos sólidos con el objeto de logarr un territorio sostenible. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

040-RES2008-4906. (31 de Agosto de 2020). “Por la cual se modifica la Resolución No. 040-RES2007-3675 de 2020, por medio de la cual se adopta la Política Pública de Inclusión Social de CORANTIOQUIA para la vigencia del Plan de Acción 2020-2023”. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

180-MEM2008-5394. (24 de Agosto de 2020). “APLICACIÓN DE LA POLÍTICA CORPORATIVA DE INCLUSIÓN SOCIAL DE CORANTIOQUIA PARA LA VIGENCIA DEL PLAN DE ACCIÓN 2020-2023 Y DE LA LEY 2046 DEL 6 DE AGOSTO DE2020” . Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

Decreto 1072. (15 de Abril de 2016). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Bogotá, Cundinamarca, Colombia: Presidencia de la República.

GTC 185. (30 de septiembre de 2009). Documentación organizacional. Bogotá, D.C., Colombia: Icontec.

GTC-ISO/TR 10013. (3 de abril de 2002). Directrices para la documentación del sistema de gestión de la calidad. Bogotá, D.C., Colombia: Icontec.

Ley 2046. (06 de Agosto de 2020). "POR LA CUAL SE ESTABLECEN MECANISMOS PARA PROMOVER LA PARTICIPACiÓN DE PEQUEÑOS PRODUCTORES LOCALES AGROPECUARIOS Y DE LA AGRICULTURA

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

CAMPESINA, FAMILIAR Y COMUNITARIA EN LOS MERCADOS DE COMPRAS PÚBLICAS DE ALIMENTOS. Bogotá, Cundinamarca, Colombia: Presidencia de la República.

NTC-ISO 45001. (23 de Septiembre de 2018). Sistemas de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo. Bogotá, Colombia, Cundinamarca: Icontec.

NTC-ISO 9000. (15 de octubre de 2015). Sistemas de gestión de la calidad. Fundamentos y vocabulario. Bogotá, Colombia: Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.

NTC-ISO14001. (23 de Septiembre de 2015). SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.REQUISITOS CON ORIENTACIÓN PARA SU USO. Bogotá, Cundinamarca, Colombia: Icontec.

NTC-ISO9001. (23 de Septiembre de 2015). SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD. Bogotá, Cundinamarca, Colombia: ICONTEC.

Resolución 2674 . (22 de Julio de 2013). Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan. Bogotá, Cundinamarca, Colombia: Ministerio de Salud y Protección Social .

Resolución 2674. (2013 de julio de 2013). Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones. Bogotá, Cundinamarca, Colombia: Ministerio de Salud y Protección Social.

Ley 2046 del 06 de agosto de 2020 “POR LA CUAL SE ESTABLECEN MECANISMOS PARA PROMOVER LA PARTICIPACiÓN DE PEQUEÑOS PRODUCTORES LOCALES AGROPECUARIOS Y DE LA AGRICULTURA CAMPESINA, FAMILIAR Y COMUNITARIA EN LOS MERCADOS DE COMPRAS PÚBLICAS DE ALIMENTOS”

Resolución Corporativa 040-RES2003-1107 “por medio el cual se adopta la Estrategia Corporativa de “CONSUMO RESPONSABLE Y CERO PLASTICOS DE UN SOLO USO” para la reducción de residuos sólidos con el objetivo de lograr un territorio sostenible”

Resolución Corporativa 040-RES2007-3675 “Por medio de la cual se adopta la Política Pública de Inclusión Social de CORANTIOQUIA para la vigencia del Plan de Acción 2020-2023”

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Este documento es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

9 Control de cambios

Versión	Descripción del cambio	Fecha de aprobación
01	No aplica para la primera versión del documento.	
02	Este documento reemplaza el documento GU-GC-03 versión 1, actualizándolo a la nueva plantilla del SGI y ampliando los lineamientos para el suministro de alimentación en el capítulo 5.1, además incorpora el enfoque de gobernanza y los lineamientos de la política de inclusión social.	2020-10-07

10 Anexos

No aplica para este documento.

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Manual de **Identidad Gráfica**

Código: M-GDC-02
Versión: 01

CORANTIOQUIA

CON EL CORAZÓN

Código: M-GDC-02
Versión: 01

Tabla de contenido 1

Introducción
Identidad visual

- Estructura del logo 2
- Modulación 3
- Símbolo con el corazón 4
- Área de protección 5
- Tipografía 6
- Una tinta 7
- Manejo de color 8
- Usos incorrectos 9
- Posición del logo 10
- Texturas y patrones 11

Aplicaciones

- Presentación Power Point 12
- Carné 13
- Pendón 14
- Valla 15
- Cartillas y publicaciones 16
- Videos 17
- E-card 18
- Prendas institucionales 19

1 Introducción

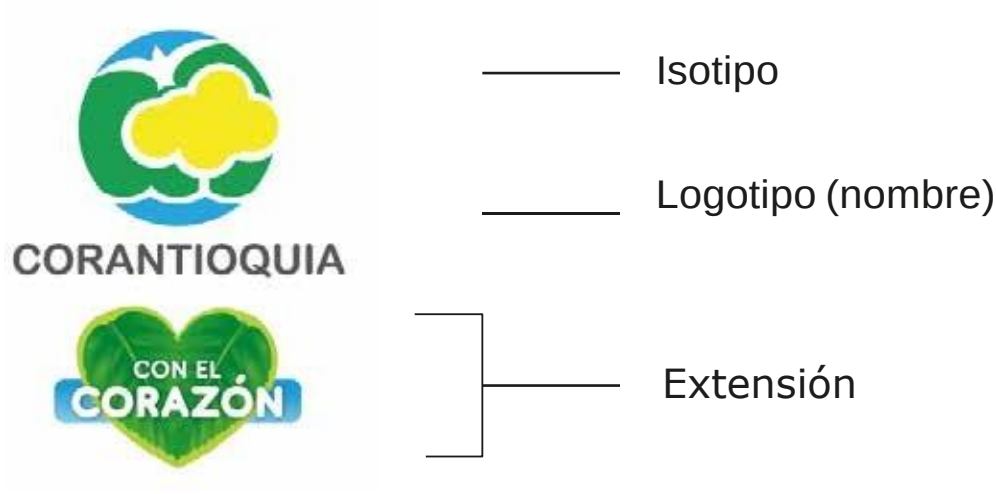
Todos los elementos que acompañan la comunicación visual son importantes para la estrategia de comunicación de la Corporación, tener en cuenta este manual permitirá la coherencia e identidad en cada uno de los grupos de interés.

Todas las piezas requieren aprobación por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

Es una regla respetar las licencias de derecho de autor en cualquier material de contenido.

2
Logo





El **Isotipo** está compuesto por 5 elementos de la naturaleza que gráficamente conforman el planeta y se complementan unos a otros en su forma: el agua, la tierra, la flora, la fauna y el aire.

Estos elementos se basan en figuras geométricas circulares y muestran el carácter dinámico de la naturaleza y de la Corporación.

El **logotipo** es el nombre de la entidad y no se puede usar independientemente del símbolo.

La **extensión**: es el isotipo en forma de corazón y las palabras "CON EL CORAZÓN". La extensión es parte integral del logo de Corantioquia..

Código: M-GDC-02
Versión: 01

Logo horizontal (posición 1)



Logo vertical (posición 2)



La retícula permite conservar las proporciones y composición en cualquier medio para ser reproducida, esta orienta las dimensiones que se deben seguir. Su tamaño mínimo de reducción de ancho es 2,5 cm para el logosímbolo vertical y 5 cm para el logosímbolo horizontal.

Hay dos opciones de ubicación de la extensión, según las necesidades de aplicación:
La posición 1 (logotipo e isotipo al lado izquierdo y extensión al lado derecho) debe utilizarse siempre que sea posible.

La posición 2 (isotipo y logotipo en la parte superior) se emplea en aquellos casos en los que por estrechez del formato o limitación técnica no sea conveniente o posible aplicar la primera.

4 Símbolo con el corazón

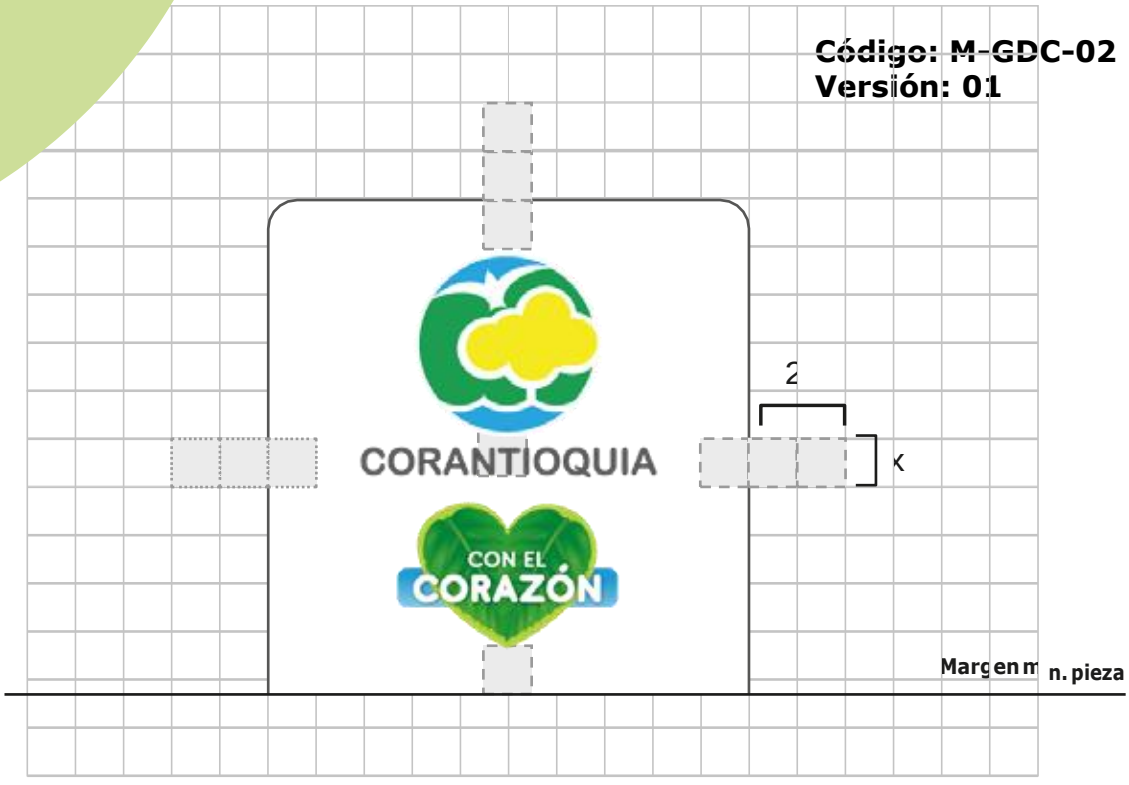
CORANTIOQUIA



Existen intereses que detonan las emociones, entre ellos se encuentra el amor por los animales, el cuidado y la protección del planeta.

El símbolo del corazón representa el amor, la confianza, el compromiso, la colaboración y el respeto por el patrimonio ambiental.

5
Área de protección





El área de protección es un espacio alrededor del logosímbolo que se debe respetar y no puede ser invadido por otros elementos gráficos como textos, imágenes y fotografías.

El área de reserva o protección está definida por un marco, el cual se puede apreciar en la referencia superior, y cuya altura corresponde a la distancia que hay entre la línea base del logosímbolo y la línea base de "Corantioquia".

El contenedor tiene un radio de vértice de 0,75 cm.

Código: M-GDC-02
Versión: 01

Arial Rounded MT - Bold

CORANTIOQUIA

A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z
a b c d e f g h i j k l m n ñ o p q r s t u v w x y z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Antipasto

A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z
a b c d e f g h i j k l m n ñ o p q r s t u v w x y z

El logosímbolo está compuesto por dos fuentes: Arial Rounded MT - Bold y Antipasto.

La tipografía institucional Antipasto es usada para títulos cortos.

Código: M-GDC-02
Versión: 01

SECUNDARIAS

Libre Franklin

Thin
Thin Italic
Extra-Light
Extra-Light Italic
Light
Light Italic
Regular
Regular Italic
Medium
Medium Italic
Semi-Bold
Semi-Bold Italic
Bold
Bold Italic
Extra-Bold
Extra-Bold Italic
Black

Es una fuente sans serif, funciona muy bien para composiciones de impresión, web y móviles, y tiene excelentes características de legibilidad.

Uso principal: títulos, subtítulos y cuerpo de texto.

Como criterio general, la tipografía que se utilice en cualquier pieza o documento no debe condensarse, expandirse, inclinarse o deformarse. Tampoco se debe usar efectos decorativos sobre la tipografía de títulos o destacados. Los bordes marcados en otro color ("*outline*") o las sombras suaves ("*drop shadow*") solo deben emplearse sobre textos muy breves, como títulos, que estén sobre una fotografía o textura que requiera este recurso para garantizar su adecuada lectura.

Sitios para descargar las tipografías INSTITUCIONALES:

https://fonts.google.com/specimen/Libre+Franklin

https://github.com/impallari/Libre-Franklin/tree/master/fonts/TTF

7 Una tinta

Positivo/Negativo





La versión a una tinta tiene varias aplicaciones:

- Marcación con pantógrafo mecánico, láser, grabado, pirograbado o repujado de pequeñas piezas como bolígrafos, llaveros y memorias USB, y otras como, placas, trofeos, medallas y botones conmemorativos.
- Bordados electrónicos sobre textiles en tamaños mínimos, o en los que no se recomiende uso de color.
- *Sandblasting* sobre vidrio o metal.
- Avisos de recepciones de oficinas e instalaciones, con o sin relieve.
- Repujes sobre piezas de papelería fina.
- Tramas de fondo en impresos litográficos o piezas digitales.
- Tapetes en los accesos a las sedes.
- Se debe usar colores corporativos, al 100% o tramados, según convenga a los propósitos de comunicación.
- La versión invertida se emplea sobre fondos oscuros, plateados, metalizados, texturados o fotográficos en los que sea preferible contar con el trazo en blanco. Aplica para material impreso y digital.
- La versión a una tinta se puede emplear en tonos muy claros, como tramas o "marcas de agua" de fondo, sin que por ello sustituya o remplace al logosímbolo original.

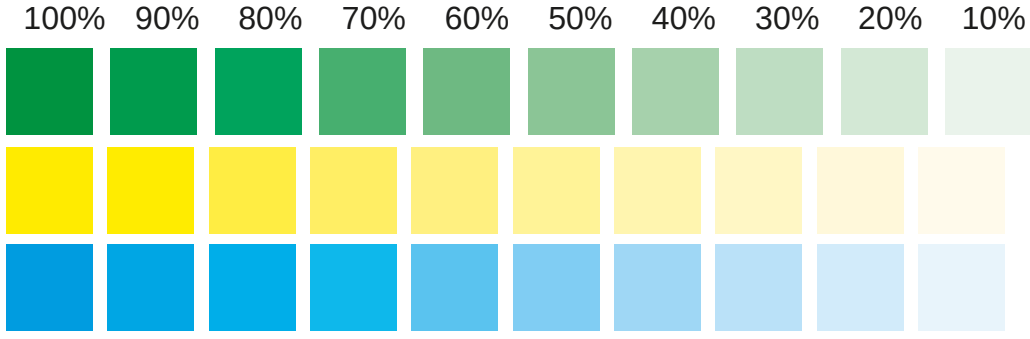
8 Manejo del color

Colores INSTITUCIONALES

CMYK
C100 M0 Y0 K0
Web
#009FE3
RGB
R0 G159 B227
Pantone
P 115-8 C

CMYK
C0 M0 Y100 K0
Web
#FFED00
RGB
R255 G237 B0
Pantone
P 1-8 C

CMYK
C100 M0 Y100 K0
Web
#009640
RGB
R0 G150 B64
Pantone
347 C



CMYK aplica para impresión litográfica como impresión digital sobre papel e impresión en gran formato sobre diferentes sustratos.

RGB es la versión aplicada para medios digitales como web, multimedia y presentaciones.

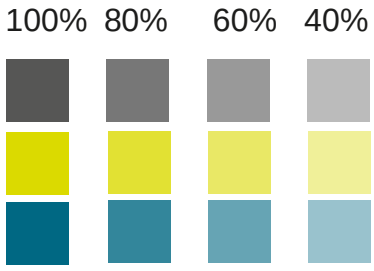
8 Manejo del color

Colores SECUNDARIOS

CMYK
C100 M0Y0 K0
Web
#009FE3
RGB
R87 G87 B86
Pantone
Cool gray 11C

CMYK
C0 M0 Y100 K0
Web
#FFED00
RGB
R87 G87 B86
Pantone
396C

CMYK
C100 M0 Y100 K0
Web
#009640
RGB
C100 M0 Y0 K0
Pantone
315C



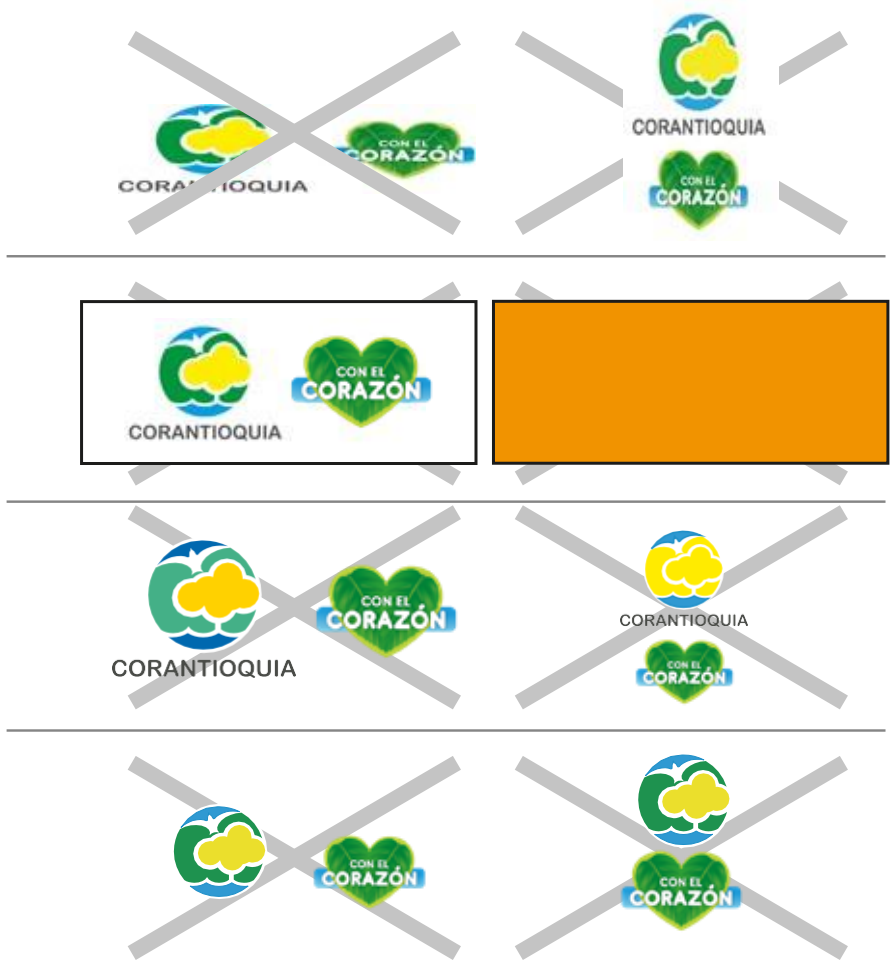
- Los colores secundarios se generan para dar diversidad y facilitan un rasgo diferenciador en los diseños de las piezas gráficas impresas y digitales; no reemplazan a los colores institucionales, los complementan.
- Su uso está limitado a un color por cada composición, por lo tanto no está permitida la combinación de estos. Se pueden usar como un identificador de color para un evento específico o para resaltar un elemento informativo o gráfico.
- Estos colores se deben usar en fondos y textos sobre blanco o gris claro, de ninguna forma, reemplazarán los colores institucionales. Se permite usarlos con una disposición superpuesta o adyacente a los colores institucionales.
- El logotipo no debe tener ninguna variación en su color.

9 Usos

Usos correctos



Usos incorrectos



- No se puede utilizar colores diferentes a los mencionados en el manual, ni intercambiar los colores.
- No está permitido condensar ni achatar, ni distorsionar las proporciones, ni el orden, ni usar una versión diferente a la presentada.
- No agregar recuadros de color ni marcos con contorno.
- No está permitido cambiar la tipografía del logotipo y esta jamás irá en minúscula, ni emplear versiones diferentes del logotipo a las presentadas en el manual.
- No se pueden utilizar texturas o fotografías de fondo que afecten la legibilidad.
- El logo en positivo (negro) no puede usarse sobre fondos de color diferentes al blanco.
- El logo no puede girarse.
- No adicionar elementos al logo, el logo no debe llevar sombras.
- El área de protección no debe ser vulnerada.
- El logotipo no puede aparecer sin isotipo y viceversa.

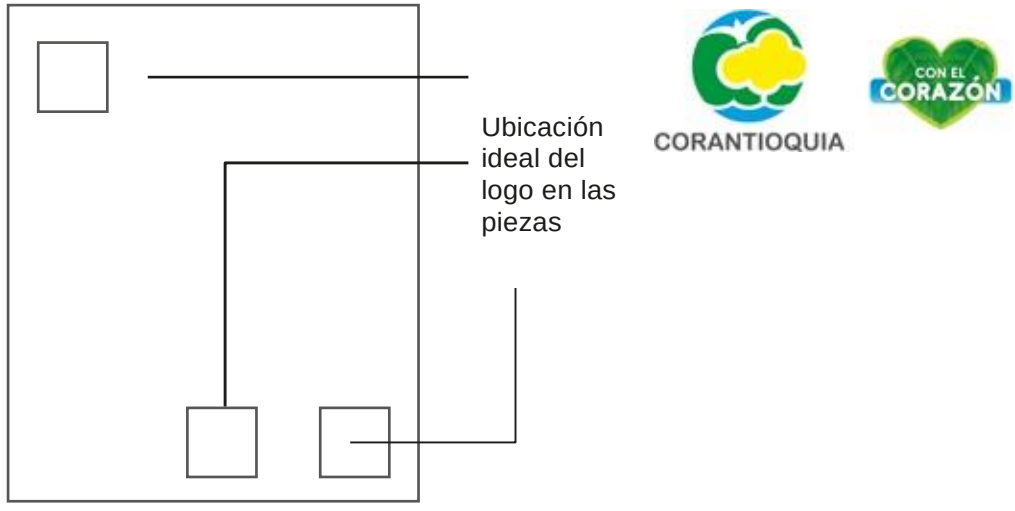
10 Posición del logo



Cuando Corantioquia tiene alianzas o convenios con otras entidades y si esta tiene mayor porcentaje de participación financiero o es líder en un proyecto, el logo debe ubicarse en el extremo derecho de la pata, siempre sobre fondo blanco en la pieza. La extensión "**CON EL CORAZÓN**" debe acompañar siempre el logo símbolo de Corantioquia en los covenios que lidere la Corporación, en todas sus publicaciones, digital o impresa.

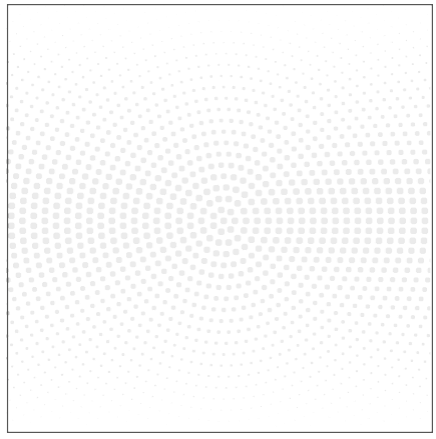
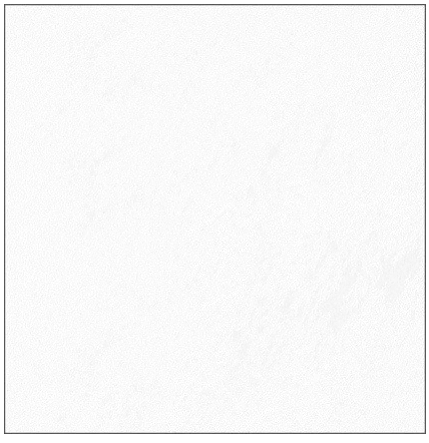


- Se debe respetar la "zona de protección".



11

Texturas y patrones


Las anteriores texturas podrán ser usadas en caso de utilizar fondos blancos en las piezas gráficas.

Puede usarse 12% de negro que no dificulte la prelación del contenido ni distraiga el foco de la pieza.

Presentación
Power Point

Portada



Sección





Cierre



Especificaciones:

Tipo	Fuente	Tamaño	Color	Justificado
Título	Arial Rounded	32-40	Negro al 50%, Azul o verde	Izquierdo
Subtítulo		20-28		
Texto	Arial	mínimo 14 puntos	Negro al 50%	



13

Carné

Código: M-GDC-02
Versión: 01

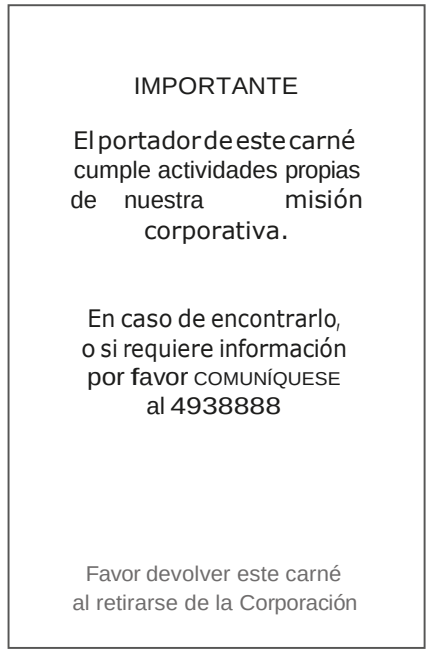
INSTITUCIONAL

INSTITUCIONAL

Adelante



Atrás



Debe primar la imagen o elementos gráficos (círculos, colores y logo).
La fotografía debe ser sobre fondo blanco.

Tipografía:

Libre Franklin Extrabold (nombre y apellidos). 12 puntos
Libre Franklin Semibold (cédula y RH). 9 puntos

Tamaño:

5,5 cm x 8,5 cm
Círculo para la foto: 3 cm x 3 cm

Línea blanca: 1 punto.

13

Carné

Código: M-GDC-02
Versión: 01

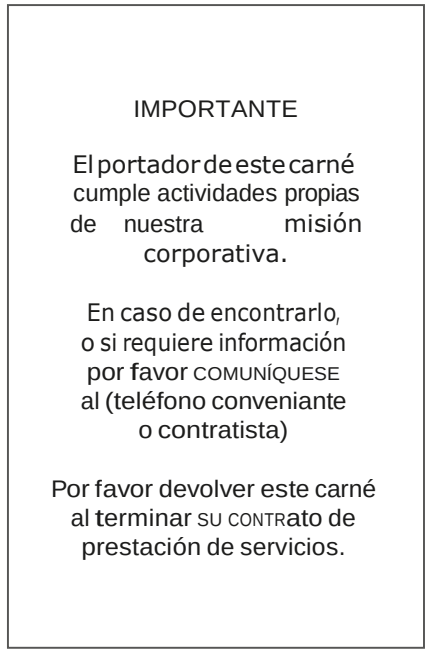
Contratista

Adelante



Convenio o Contrato

Atrás



Debe primar la imagen o elementos gráficos (círculos, colores y logo). La fotografía debe ser sobre fondo blanco.

En ningún caso se incluye logo de convenio o contratista.

Tipografía:

Libre Franklin Extrabold (nombre y apellidos). 12 puntos
Libre Franklin Regular ("CONTRATISTA", cédula, RH y convenio). 9 puntos

Tamaño:

5,5 cm x 8,5 cm
Círculo para la foto: 3 cm x 3 cm

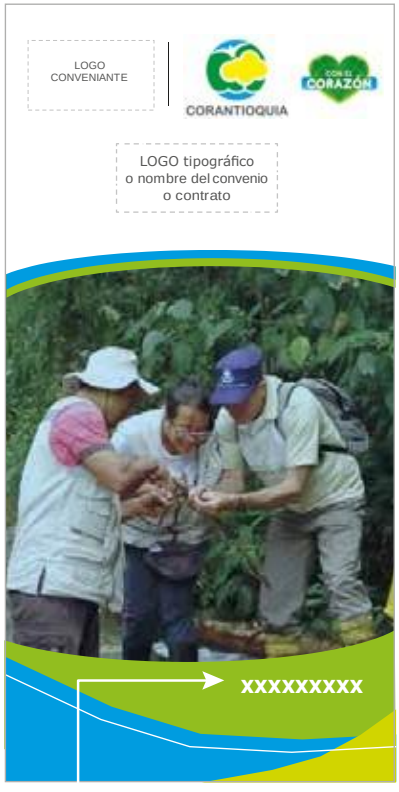
Línea blanca: 1 punto.

Sumistrar la información de la entidad en convenio.
(reverso del carné).

14

Pendón

Pendón de programa INSTITUCIONAL



Identificar la imagen
(si la imagen es OSCURA, USAR texto blanco o a la inversa)

Pendón INSTITUCIONAL



Pendón INSTITUCIONAL (foto)



Dimensiones:
Máximo: 200x100 cm.
Mínimo: 100x150 cm.
Debe primar la imagen - fotografía referente al proyecto en alta resolución.
TITULAR: Antipasto regular, stroke 1, tracking 75 del mismo color azul C100%.
Contenido de texto: Libre Franklin Semibold

15

Valla

6 m



3 m





- Debe primar la imagen - fotografía referente al proyecto, en alta resolución.
- Semicírculo con efecto multiplicar.
- La fuente del texto es Libre Franklin Semibold, justificado al centro, preferible blanco, está permitido usar el amarillo siempre que tenga mejor legibilidad.
- Logo de Corantioquia en extremo inferior derecho de la pieza.
- De acuerdo a la fotografía, se elige una de las tres opciones de tal manera que el texto no interfiera en el protagonismo de la foto, ni en lo que se quiere mostrar, esto significa no tapar elementos que son importantes y foco del mensaje.
- En vallas de contratación de obra la foto debe ser panorámica de la zona a intervenir.
- Si hay variaciones en el tamaño (6 m x 3 m), se debe garantizar calidad en el ajuste.

Portada



Manejo de créditos en impresos
(Contratos o convenios)

CONTRATOS

Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia (Corantioquia)

Contrato xxxx
Ejecutado por xxx
Interventoría externa (si la tiene)
xxx
Supervisión del contrato
Xxx
Publicación año

CONVENIOS

Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia (Corantioquia)

Convenio xxx
Supervisión del convenio
Xxx
Publicación año

Portadas

- Debe primar la imagen - fotografía referente al proyecto.
- Se pueden usar figuras como el círculo, semicírculo con efecto multiplicar y degradado con los colores corporativos.
- El texto debe ser en Libre Franklin Semibold, justificado al centro, preferible blanco, en caso de cifras el amarillo está bien siempre que tenga mejor legibilidad.
- Logo Corantioquia en extremo inferior derecho y si es necesario en contenedor blanco.

Interior

- Textos de contenido en interior al 80% negro.
- Para textos de corrido se sugiere opción en párrafo "separar" para evitar espacios amplios entre palabras que dificultan la secuencia de lectura.
- Tener en cuenta los colores corporativos para aplicarlos a despieces, recuadros, viñetas y otros recursos.
- No repetir el logo corporativo en su foliación.

Impresión

- Papel Earthpack, su gramaje se definirá de acuerdo con la pieza gráfica que se desee producir.

Código: M-GDC-02
Versión: 01

video

Generalidades

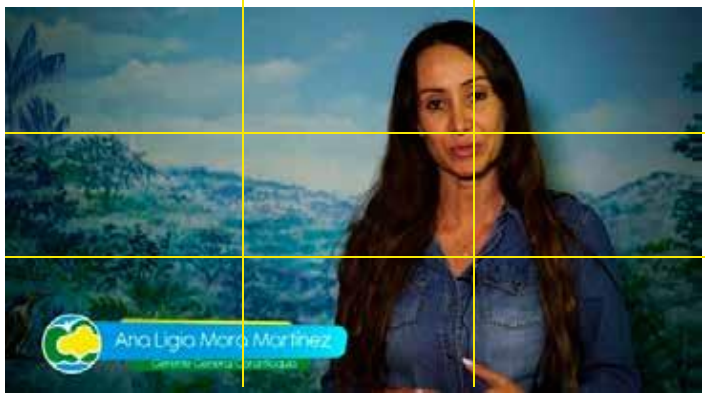
- Debe primar la imagen o fotografía referente al proyecto, en alta resolución.
- Esta permitido el uso de semicírculos o contenedores rectángulares con vértice 2 px y efecto multiplicar.



- Los creditos deben ir en un contenedor con los colores corporativos y en compañia del isotipo del logo de Corantioquia, el texto debe ser en Libre Franklin Regular, preferiblemente en color blanco, como se muestra en la siguiente imagen.



- Usar la barra de créditos respetando la ley de tercios como se muestra en la siguiente imagen.



Código: M-GDC-02
Versión: 01

video

- El tamaño sugerido para los vídeos de redes es de 1920 x 1080.
- El logo debe usarse en la parte superior o inferior derecha del video, siempre aompañado de la extensión (a excepción del isotipo usado en los créditos), puede utilizarse a color o en una sola tinta conservando sus proporciones.
- Los colores usados en la edición del material institucional deben ser los colores institucionales.
- Los Slides de inicio deben contar con una imagen de alta calidad , título del tema del video con texto en Libre Franklin Semibold preferiblemente en color blanco. Para la salida del video debe estar presente el logo de la corporación animado acompañado de la voz intitucional que dice "Corantioquia con el corazón".

Inicio del video



Salida del video



- La musicalización:

  -Jingle instrumental con cierre Corantioquia

  -Jingle Corantioquia

- La narración del video debe estar acompñada por la voz en off institucional.

E-card

Fondos



Círculos



Formas



E-card convocatoria/agenda





Resultados



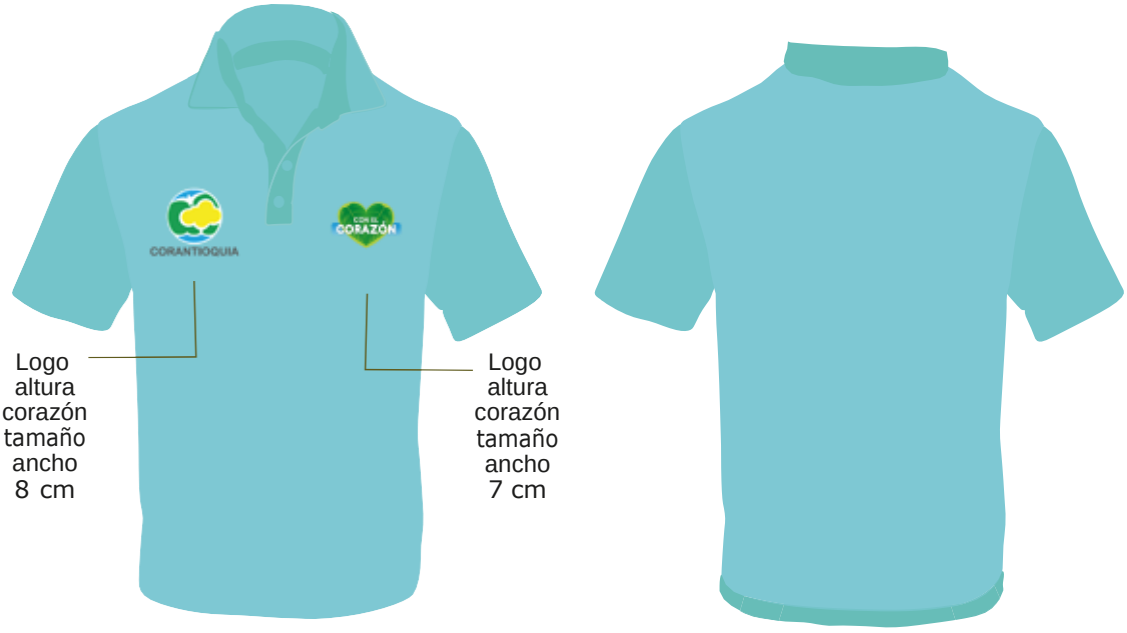
Generalidades

- Fotografía referente al proyecto.
- Pueden usarse figuras como círculo o semicírculo con efecto multiplicar y degradado con los colores corporativos.
- El titular debe ser en fuente Antipasto, el contenido de texto en Libre Franklin Semibold, su justificación depende del diseño elegido, y su color preferible en blanco; se permite el uso de amarillo siempre que tenga mejor legibilidad y no haya saturación del mismo.
- Si la E-card es de un convenio, donde deben aparecer diferentes entidades, los logos se ubican de acuerdo a la inversión financiera o al direccionamiento estrátegico de Corantioquia.

Código: M-GDC-02
Versión: 01

Camiseta tipo polo

INSTITUCIONAL



FRENTE ESPALDA

Tela: 60% poliéster y 40% algodón.

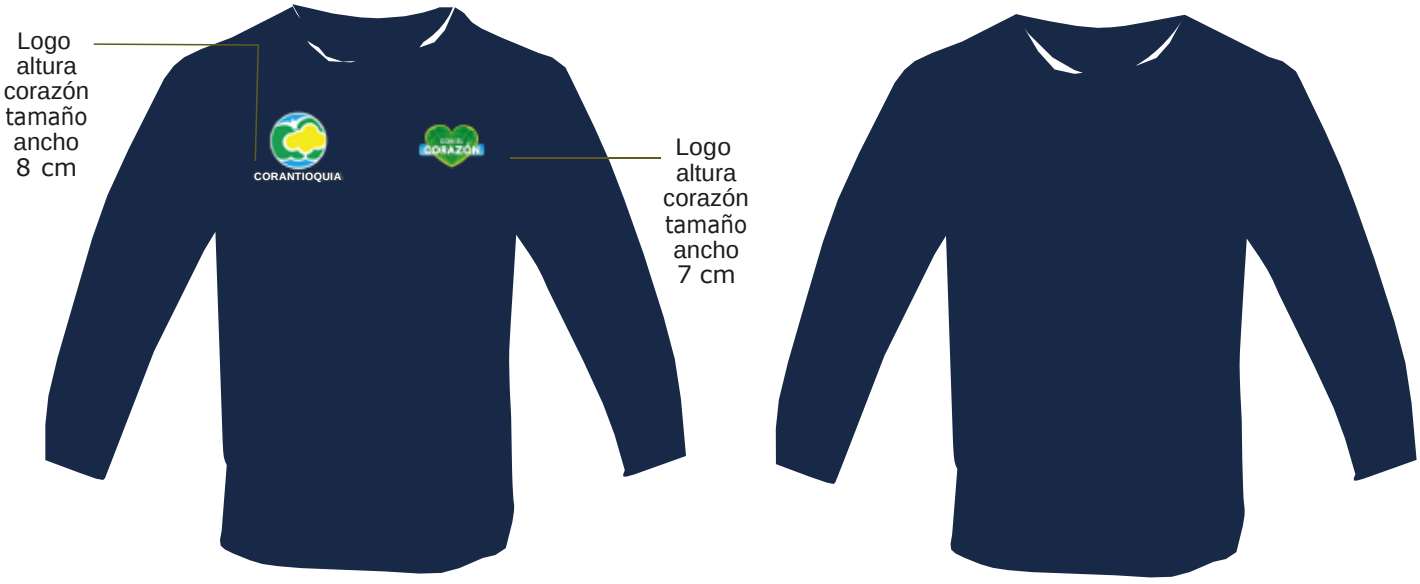
Color: Aguamarina cod: 4136
Pantone: 14-4814TPX

Bordado: Logo Corantioquia 8 cm de ancho por el proporcional.
Logo CON EL CORAZÓN 7 cm de ancho por el proporcional.

Código: M-GDC-02
Versión: 01

CAMIBUSO

INSTITUCIONAL



Color: Azul oscuro cod: 4897
Pantone: 2767 C

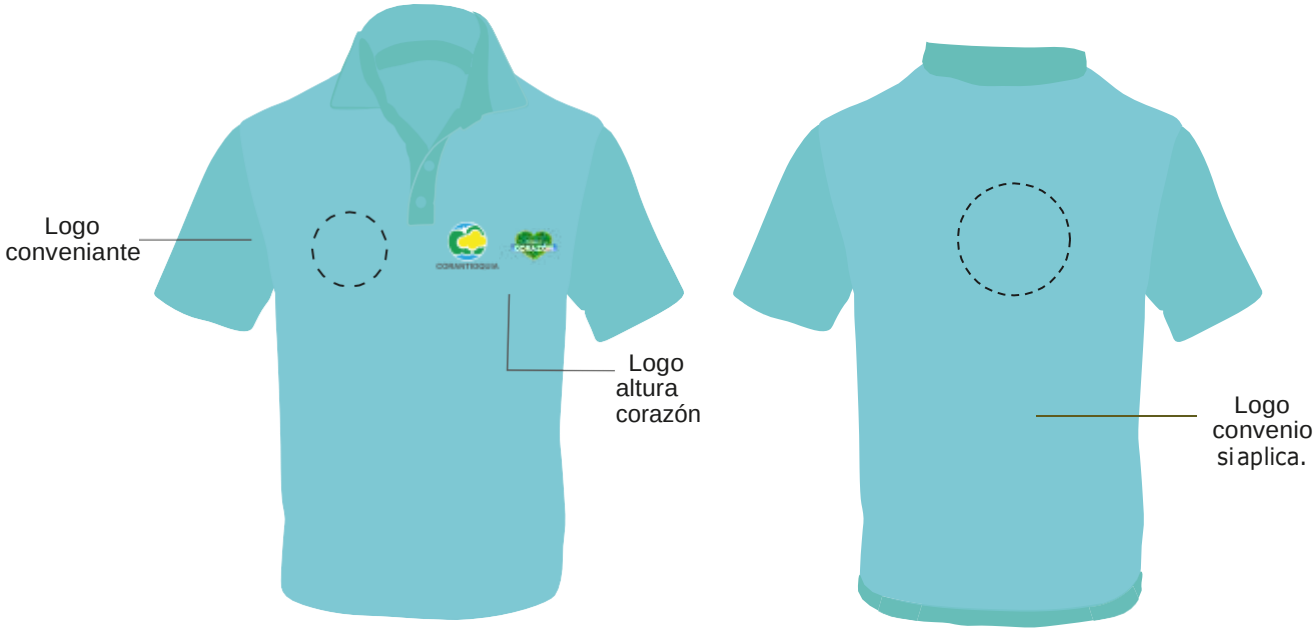
Bordado: Logo Corantioquia 8 cm de ancho por el proporcional.
Logo CON EL CORAZÓN 7 cm de ancho por el proporcional.

Tela: Algodón 100%

Código: M-GDC-02
Versión: 01

Camiseta tipo polo

CONVENIOS (Caso dos logos)



FRENTE ESPALDA

Posición de dos logos

Los logos se UBICAN de ACUERdo a la inversión financiera o al direccionamiento estrátegico de CorANTIOQUIA.

Tela: 60% poliéster y 40% algodón.

Color: Aguamarina cod: 4136
Pantone: 14-4814TPX

Bordado:

Adelante: Logo Corantioquia 8 cm de ancho por el proporcional.
Logo CON EL CORAZÓN 7 cm de ancho por el proporcional

Atrás: 20 cm de ancho por el proporcional.

Código: M-GDC-02
Versión: 01

CAMIBUSO

CONVENIOS (dos logos)



Posición de dos logos

Los logos se UBICAN de ACUERdo a la inversión financiera o al direccionamiento estrátegico de CorANTIOQUIA.

Color: Azul oscuro cod: 4897
Pantone: 2767 C

Bordado:

Adelante: Logo Corantioquia 8 cm de ancho por el proporcional.
Logo CON EL CORAZÓN 7 cm de ancho por el proporcional

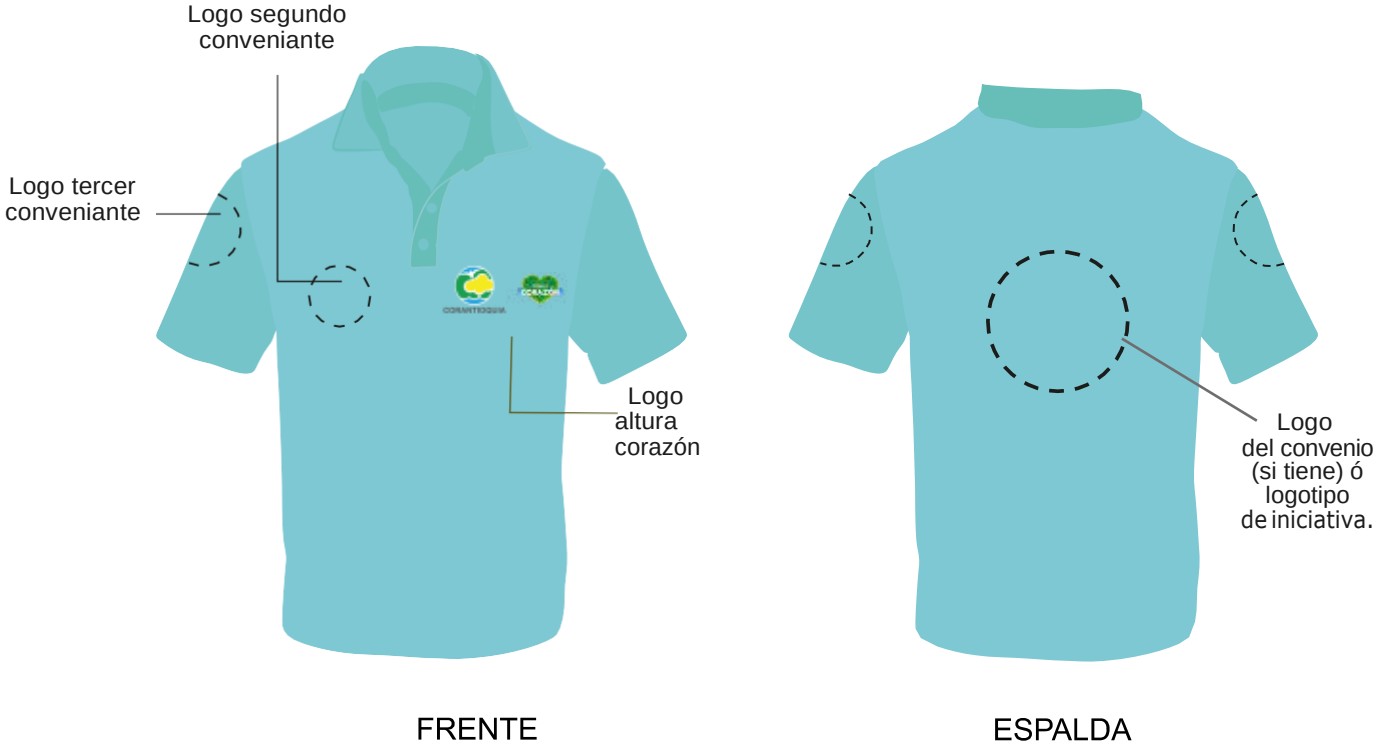
Atrás: 20 cm de ancho por el proporcional.

Tela: algodón 100%

Código: M-GDC-02
Versión: 01

Camiseta tipo polo

CONVENIOS (más de dos logos)



FRENTE ESPALDA

Posición de tres y CUATRO logos.

Los logos se UBICAN de ACUERdo a la inversión financiera o al direccionamiento estrátegico de CorANTIOQUIA.

Tela: 60% poliéster y 40% algodón

Color: Aguamarina cod: 4136
Pantone: 14-4814TPX

Bordado:

Adelante: Logo Corantioquia 8 cm de ancho por el proporcional.
Logo CON EL CORAZÓN 7 cm de ancho por el proporcional.

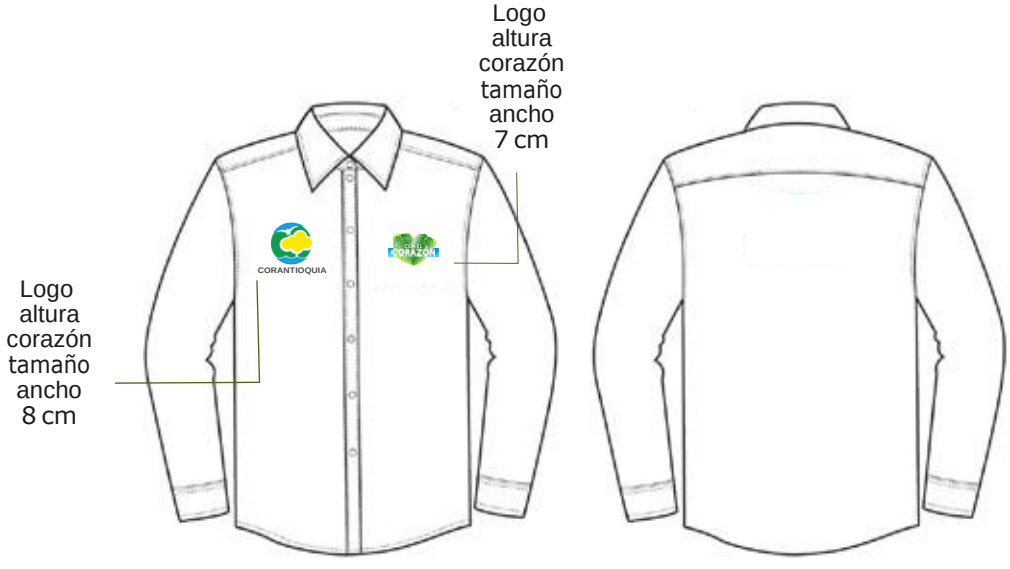
Atrás: 20 cm de ancho por el proporcional.

Código: M-GDC-02
Versión: 01

Camisa formal MUJER



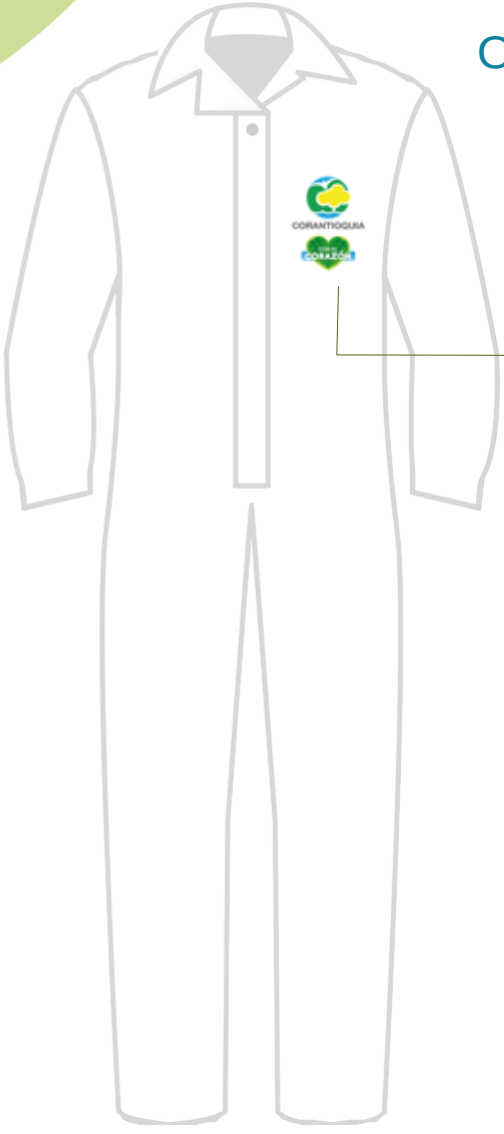
Camisa formal hombre



Bordado: Logo Corantioquia 8 cm de ancho por el proporcional.
Logo CON EL CORAZÓN 7 cm de ancho por el proporcional.

Código: M-GDC-02
Versión: 01

Overol



8 cm

CORANTIOQUIA

7 cm

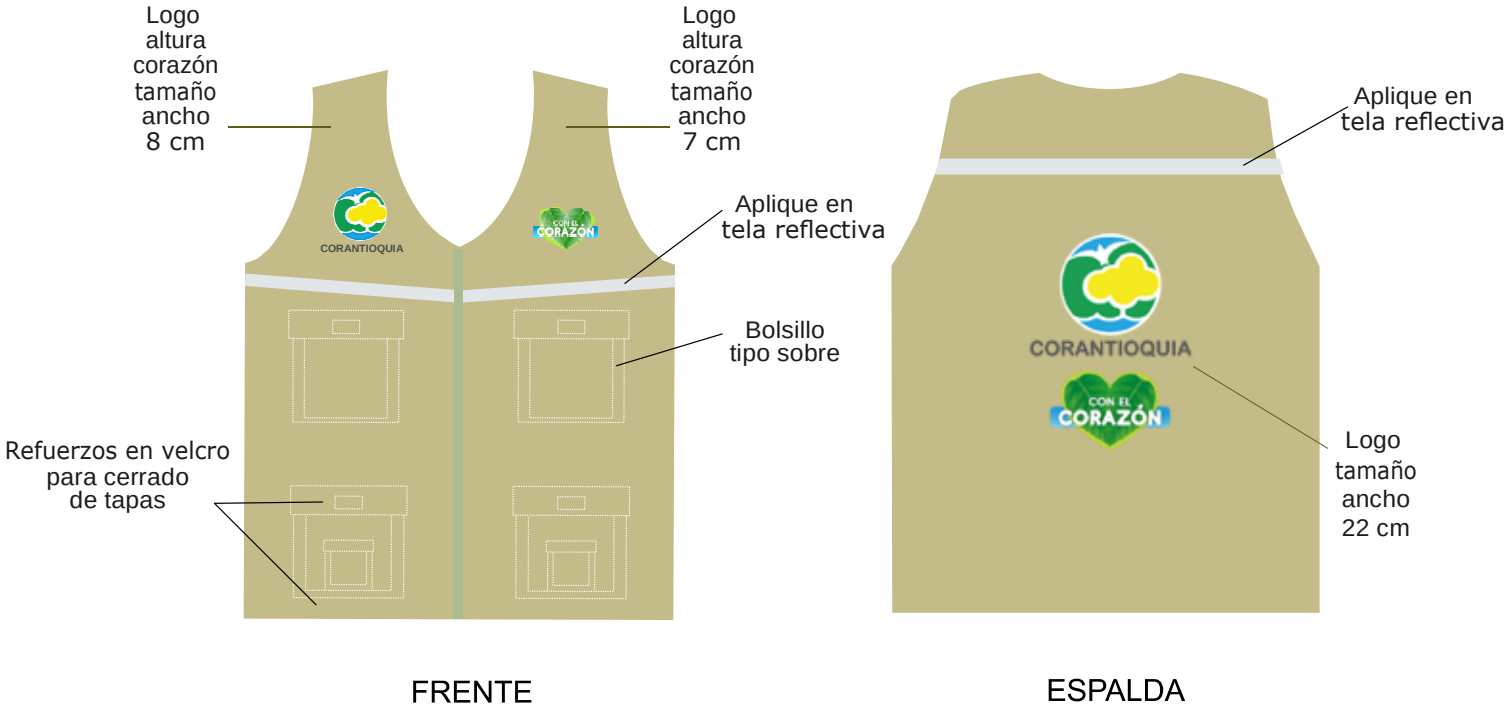
CON EL CORAZÓN

Bordado: Aplicación vertical del logo de 8 cm de ancho por el proporcional.

Código: M-GDC-02
Versión: 01

Chaleco

INSTITUCIONAL



FRENTE

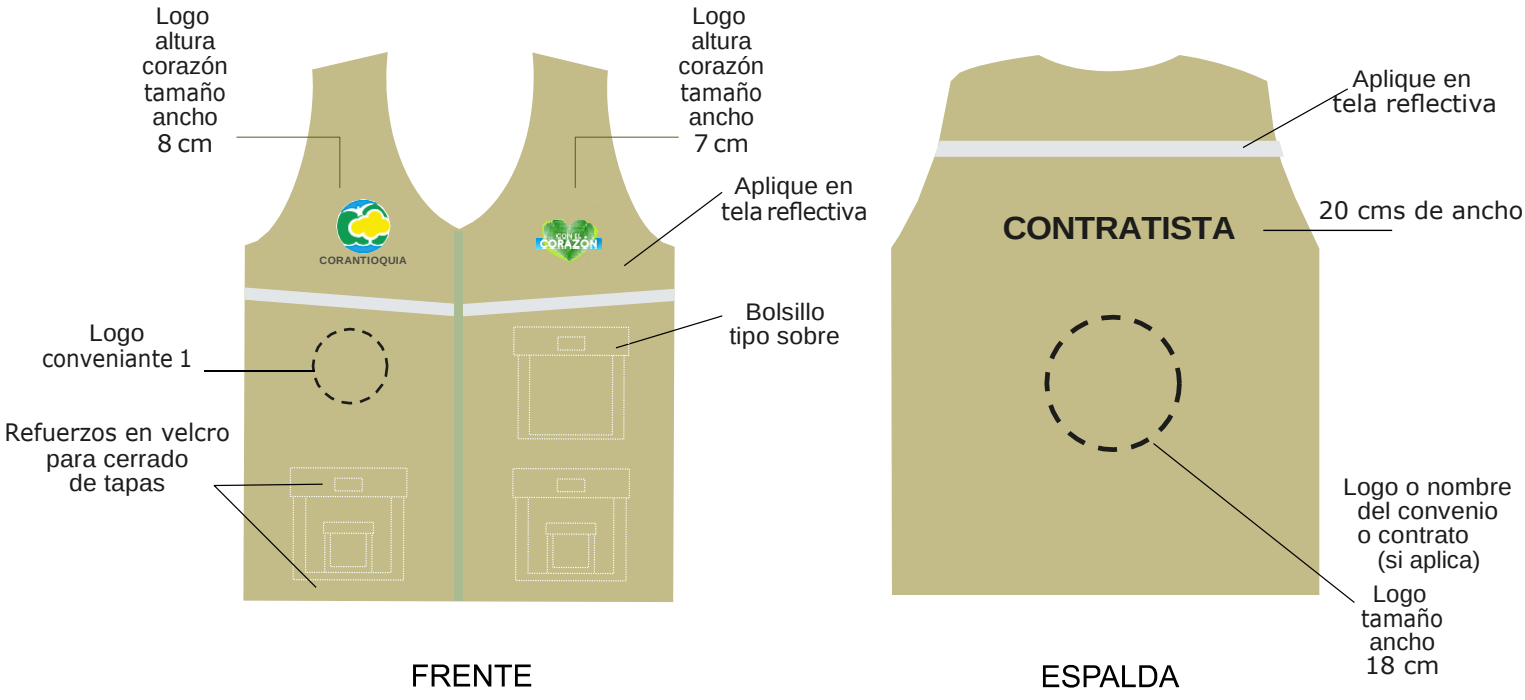
ESPALDA

- Solicite al proveedor una muestra previa de los logos bordados con colores y tamaños reales en la tela de las prendas, las cuales deberán ser aprobadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones.
- La cinta reflectiva debe ser de 2.5 cm de ancho.
- El velcro de los bolsillos debe ser de 2.5 cm de ancho, color beige.
- Tapas de bolsillo - cierres, cuellos y mangas deben tener pespunte a 1/4 para asentar.

Código: M-GDC-02
Versión: 01

Chaleco

Convenio (dos o más logos)



Posición de dos o más logos

Los logos se UBICAN de ACUERdo a la inversión financiera o al direccionamiento estrátegico de CorANTIOQUIA.

- Solicite al proveedor una muestra previa de los logos bordados con colores y tamaños reales en la tela de las prendas, las cuales deberán ser aprobadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones.
- La cinta reflectiva debe ser de 2.5 cm de ancho.
- El velcro de los bolsillos debe ser de 2.5 cm de ancho, color beige.
- Tapas de bolsillo - cierres, cuellos y mangas deben tener pespunte a 1/4 paraasentar.

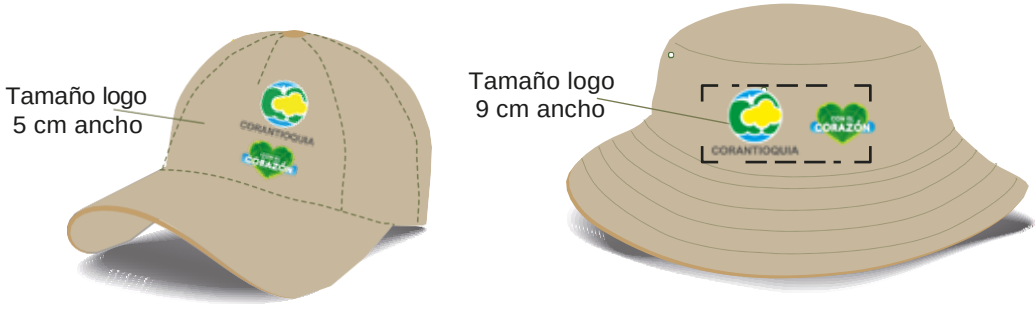
Código: M-GDC-02
Versión: 01

Pava y gorra

INSTITUCIONAL

ADELANTE





Tela: Dril Poker

Color: Beige

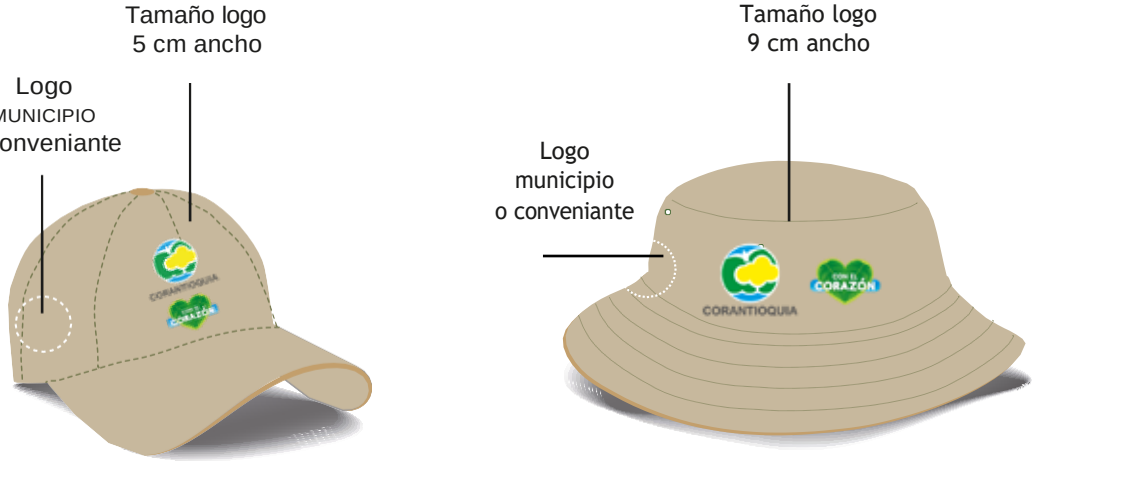
Bordado vertical: 5 cm de ancho por el proporcional.

Código: M-GDC-02
Versión: 01

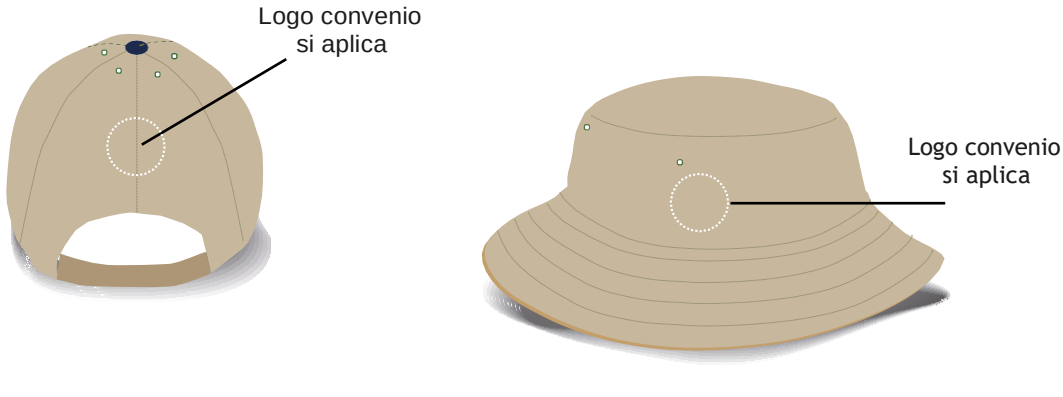
Pava y gorra

CONVENIOS (dos logos)

ADELANTE



ATRÁS



Posición de dos y más logos

Los logos se UBICAN de ACUERdo a la inversión financiera o al direccionamiento estrátegico de CorANTIOQUIA.

Tela: Dril Poker

Color: Beige

Bordado: 5 cm de ancho por el proporcional.

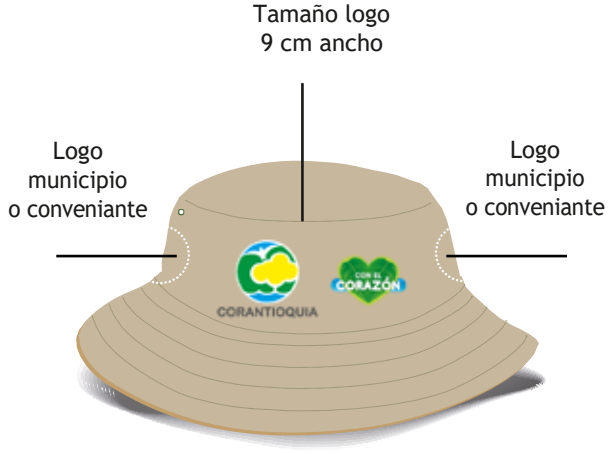
Código: M-GDC-02
Versión: 01

Pava y gorra

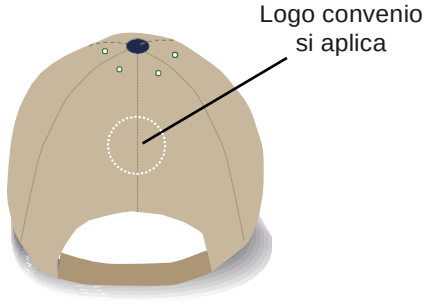
CONVENIOS (tres logos)

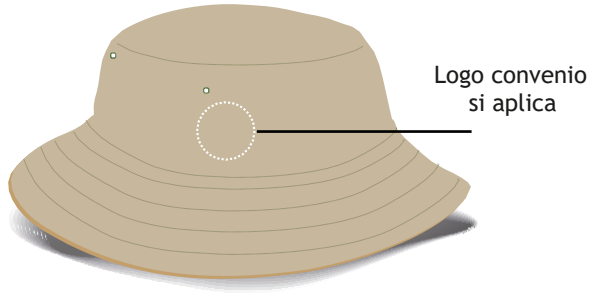
ADELANTE





ATRÁS





Posición de dos y más logos

Los logos se UBICAN de ACUERDO a la inversión financiera o al direccionamiento estratégico de CORANTIOQUIA.

Tela: Dril Poker

Color: Beige

Bordado: 5 cm de ancho por el proporcional.

CORANTIOQUIA	**Convenio 040-COV2306-42** Objeto del convenio	ALCALDÍA AMALFI "La Gran Alianza"

Formato de asistencia técnica, monitoreo y evaluación a la calidad de la separación de los residuos (Resolución 2184 de 2019)

I. INFORMACION DEL GENERAL

1. Nombre del encuestador			
2. Fecha de la encuesta		3. Encuesta N°	

II. INFORMACION DEL ENCUESTADO

4. Nombre del encuestado			
5. Tipo de Identificación		6. Número	
7. Teléfono de contacto			
8. Dirección y barrio		9. Estrato	

III. INFORMACION REFERENTE AL MANEJO DE RESIDUOS

10. ¿Conoce usted o sabe si los residuos deben separarse? Si___ No ____ ¿Cuál es?
11. ¿Qué residuos se pueden reciclar? ¿Y cuáles separa desde el origen?
12. ¿Por qué razones no realiza la separación de residuos?
13. ¿Tiene conocimiento acerca de los beneficios de reciclar los residuos sólidos? Si___ No ____ ¿Cuáles son?
14. ¿ De que manera participa usted en este proyecto?
15. ¿Qué problemas ambientales genera el uso indiscriminado de bolsas y envases plásticos?
16. ¿Se comprometería usted a utilizar bolsa de tela u otro tipo de recipiente para realizar las compras de los alimentos y comestibles? Si _____No ____¿por qué?
17. Considera que su entorno y en general el resguardo ha mejorado en el manejo de los residuos sólidos Si _____ No ____¿dónde lo percibe o como lo explica?
18. ¿Sabía usted que dentro del código de policía se encuentran establecidas multas y sanciones como medidas correctivas a quienes hagan una disposición inadecuada de los residuos sólidos?
19. ¿Qué compromisos haría usted para aportar al presente proyecto y al mejoramiento del manejo de residuos en el resguardo?

Firma del encuestado	
Firma del encuestador	

Datos basicos							Miembros de la familia		Composición grupo familiar								Nivel de escolaridad						Residuos				Cambio climatico	
Documento de Identidad	Nombres	Apellidos	Telefono	Genero beneficiario (F/M)	Latitud N (WGS84, formato gg° mm' ss.ss")	Longitud W (WGS84, formato gg° mm' ss.ss")	# Hombres	# Mujeres	# Adultos hombres	# Adultas Mujeres	# Adultos hombres	# Adultas Mujeres	# Adultos hombres	# Adultas Mujeres	# Adultos hombres	# Adultas Mujeres	Hombres primaria	Mujeres primaria	Hombres secundaria	Mujer secundaria	Hombres profesional	Mujer profesional	Que tipos de residuos generan	Que hacen con sus residuos	Estrategias de aprovechamiento o transformación		Reconocen los efectos del cambio climatico en su territorio	Estrategias de Adaptación o mitigación de los efectos del cambio climatico

Nombre del predio (si aplica)	Familia (si aplica)	Latitud N (WGS84, formato gg° mm' ss.ss")	Longitud W (WGS84, formato gg° mm' ss.ss")	Área de siembra (m^2)	Especie 1 sembrada	Cantidad especie 1	Especie 2 sembrada	Cantidad especie 2	Especie 3 sembrada	Cantidad especie 3	Especie 4 sembrada	Cantidad especie 4

AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN

Con la inclusión de las nuevas tecnologías como medio de comunicación al alcance de la comunidad en general y la posibilidad de que en estos medios puedan aparecer imágenes de niños y jóvenes que participan en la realización en actividades del proceso educativo ambiental bajo la propuesta pedagógica de CORANTIOQUIA en los municipios de la jurisdicción, y teniendo en cuenta el derecho a la propia imagen, que está reconocido en el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, sobre el derecho al honor, a la intimidad personal, familiar y a la propia imagen y la Ley Estatutaria 1581 de 2012, sobre la Protección de Datos de Carácter Personal, solicitamos el consentimiento para poder realizar registro fotográficos y audiovisuales, con el objetivo de publicarlos en internet, redes sociales, páginas web, diarios de alta circulación y publicidad masiva con fines de carácter pedagógico y diseño gráfico para el aula móvil de Corantioquia.

Yo,______________________________identificado(a) con C.C. No. _____________, del municipios de _________________________ autorizo a Corantioquia y sus profesionales reproducir fotografías para publicación y/o, comunicados de prensa, sitios Web de Corantioquia, redes sociales, y otras fuentes para todo propósito educativo, publicitario y otros propósitos determinados por la propuesta pedagógica de Corporación.

_________________________ ______________________ _______

Nombre del niño(a) y/o Joven Firma Fecha

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co Con el suministro de los datos en este formulario, se entiende la autorización de su parte para que Corantioquia pueda usarlos con fines exclusivamente misionales.

icontec ISO 14001 icontec ISO 9001 IQNet

SA-CER440982 SC-CER341300