

CONTEXTO ESTRATÉGICO
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA
“CORTOLIMA”



IBAGUÉ, SEPTIEMBRE DE 2019

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

1. INTRODUCCION.....	3
2. OBJETIVOS	4
2.1 GENERAL.....	4
2.2 ESPECÍFICOS	4
3. ALCANCE.....	5
4. MARCO NORMATIVO	5
5. MARCO CONCEPTUAL	7
6. MAPA DE PROCESOS DE CORTOLIMA	13
7. CONTEXTO ESTRATÉGICO.....	14
7.1 COMPRENSION DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO.....	14
7.1 SITUACIONES DE CONTEXTO INTERNO	16
7.2 SITUACIONES DE CONTEXTO EXTERNO.....	19
8. ESTRATEGIAS	22
9. COMPRESIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS.....	25

1. INTRODUCCION

Este documento contiene la actualización y el análisis del elemento de control Contexto Estratégico, correspondiente al componente Administración de Riesgos del Subsistema de Control Estratégico del Modelo Estándar de Control Interno MECI para la Corporación Autónoma Regional del Tolima CORTOLIMA, el cual permite identificar, analizar, valorar y definir políticas para administrar los riesgos que se diagnostiquen en el entorno, que puedan poner en riesgo el cumplimiento de la Misión y de los objetivos estratégicos de la Entidad.

En la Corporación Autónoma Regional del Tolima CORTOLIMA, se ha definido junto con MIPG, el Sistema de Gestión Integrado, donde se integra dentro de la entidad los cuatro Sistema de Gestión ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 y el sistema de seguridad e la información ISO 27001:2013, que de manera armonizada, buscan mejorar la eficiencia y efectividad de los procesos.

Para entender la complementariedad entre estos sistemas es necesario identificar aspectos relacionados con los objetivos que cada uno de ellos persigue a fin de encontrar su correspondencia, en el entendido que estos sistemas son el vehículo para el logro de los objetivos propuestos, es decir son un instrumento orientado a facilitar la gestión y el control.

En este sentido hablamos de un Sistema de Gestión Integrado cuando estos elementos se refieren a la realización y control de unas actividades coordinadas que incluyen políticas, objetivos, estrategias, estructura orgánica, procesos y procedimientos, desarrollo tecnológico y del talento humano de la entidad, orientados de manera coherente a la satisfacción del usuario, destinatario, beneficiario o ciudadano y a garantizar el cumplimiento de los objetivos trazados.

El Sistema de Gestión integra todos los aspectos de la organización, ya que la calidad y el control deben estar presentes en todas las áreas, procesos y actividades de cada una de la entidad. Implementarlos implica contar con una organización sistémica que permita el desarrollo constante de la Corporación Autónoma Regional del Tolima CORTOLIMA, la cual será medida básicamente en términos de satisfacción social en la prestación de los servicios que misionalmente le corresponden.

Definir el contexto estratégico contribuye al control de la entidad frente a la exposición al riesgo, ya que permite conocer las situaciones generadoras de riesgos, impidiendo con ello que la Corporación actúe en dirección contraria a sus propósitos institucionales.

Una adecuada elaboración del contexto estratégico facilita la identificación de los riesgos y oportunidades y posibilita su análisis y valoración, al brindar información necesaria para estimar el grado de exposición a los mismos. De igual manera, permite orientar las políticas hacia el manejo de los riesgos y oportunidades y relacionados con los aspectos más estratégicos de la entidad.

El Contexto Estratégico se establece a partir de la identificación de circunstancias internas y externas a la entidad que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos y constituye la base para la identificación de los Riesgos en los Procesos, Procedimientos, Actividades.

Su análisis es realizado, a partir del conocimiento de las situaciones del entorno económico, político, social, tecnológico, geográfico y se complementa con el estudio interno de la entidad, el diagnóstico del AMBIENTE DE CONTROL, la ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, el MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS y el cumplimiento de los PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES.

2. OBJETIVOS

2.1 GENERAL

Identificar los factores internos y externos de carácter social, cultural, económico, de orden público, ambiental y/o de cambio tecnológicos de la Corporación Autónoma Regional del Tolima, como insumo para generar políticas, que le permitan a la entidad identificar de manera adecuada sus riesgos y oportunidades y demás lineamientos que la entidad requiere, en cumplimiento de su Misión Institucional

2.2 ESPECÍFICOS

- Efectuar el análisis del contexto estratégico de la Corporación Autónoma Regional del Tolima CORTOLIMA, para actualizar, establecer, implementar, operar y asegurar la existencia del elemento de Control “Contexto Estratégico” y de esta manera definir unas políticas que le permitan a la Entidad administrar de manera adecuada los riesgos, en concordancia con el Manual de Administración del riesgo definido en la entidad.
- Establecer las debilidades o fortalezas que la Corporación Autónoma Regional del Tolima CORTOLIMA posea, a fin de enfrentar los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de su función y de su Misión institucional.

- Determinar aquellas oportunidades o amenazas provenientes del entorno, susceptibles de afectar el cumplimiento de los propósitos de la entidad.
- Definir políticas para administrar los riesgos identificados, analizados y valorados en el contexto estratégico de la entidad.

3. ALCANCE

El contexto estratégico permite identificar las situaciones del entorno de la entidad tanto de carácter social, económico, cultural, de orden público, político, legal y/o de cambios tecnológicos, clasificándolos en Debilidades, Oportunidades, Amenazas y Fortalezas.

Confrontando dichos escenarios (DO, FA, DA, FO) se logró definir estrategias para la construcción, el fortalecimiento y la ejecución de los objetivos y de los instrumentos de planificación y la formulación de la Política de Riesgos mencionada en la norma técnica NTC ISO 31.000 y la guía del Departamento Administrativo de la función Pública.

4. MARCO NORMATIVO

El marco normativo que hace alusión al concepto y la metodología del contexto estratégico como herramienta de la planificación y del seguimiento se indica en la Tabla 1.

Tabla 1. Marco Normativo y de político aplicable al contexto estratégico.

LEY	DESCRIPCIÓN
Decreto 1200 de 2004	Por el cual se determinan los instrumentos de planificación de las Corporaciones Autónoma Regionales y se adoptan otras disposiciones.
Ley 87 de 1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
Decreto 2145 de 1999	Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y territorial y se dictan otras disposiciones. (Modificado parcialmente por el Decreto 2593 del 2000) (Art. 8º de la ley 1474 de 2011).

LEY	DESCRIPCIÓN
Directiva Presidencial No. 09 de 1999	Lineamientos para la Implementación de la política de lucha contra la corrupción. El Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 adoptado por el estado colombiano mediante el Decreto 1599 de 2005.
Decreto 1537 de 2001	Estableció una serie de elementos técnicos requeridos para el desarrollo adecuado y fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las diferentes entidades y organismos de la Administración Pública, uno de ellos la "Administración del Riesgo", considerando que la identificación y análisis del riesgo, entrega información suficiente y objetiva que les permitirá aumentar la probabilidad de alcanzar sus objetivos institucionales.
Decreto 1599 de 2005	Por el cual se adoptó el Modelo Estándar de Control Interno – MECI 1000:2005 para todas las entidades del Estado". define en el Subsistema de Control Estratégico el Componente 1.3 Componente Administración del Riesgo, Elemento de Control 1.3.1 "Contexto Estratégico", que permite establecer el lineamiento estratégico que orienta las decisiones de la Entidad Pública, frente a los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos producto de la observación, distinción y análisis del conjunto de circunstancias internas y externas que puedan generar eventos que originen oportunidades o afecten el cumplimiento de su función, misión y objetivos institucionales.
Ley 1474 de 2011	Artículo 2 OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO: literal a). Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afectan. Literal f). Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de los objetivos.
ISO 9001:2015	Sistema de Gestión de la Calidad.
ISO 14001:2015	Sistema de Gestión Ambiental
ISO 45001:2018	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
ISO 27001:2013	Sistema de Seguridad de la Información ISO 27001

5. MARCO CONCEPTUAL Y METODOLOGÍA

Desde hace varias décadas, las organizaciones se han preocupado por sostener en el tiempo sus ventajas competitivas, tal preocupación incluye alinear los recursos, habilidades y potencialidades hacia el logro de la visión propuesta con la mayor eficiencia y eficacia posible.

El estudio de la planeación estratégica contempla desde la revisión del contexto general de la administración estratégica, el entorno y el contexto estratégico de la organización, esto es, misión, visión, objetivos corporativos y valores, o su diseño tratándose de organizaciones de futura creación hasta el desarrollo de escenarios futuros.

En este orden de ideas el contexto estratégico constituye las condiciones internas y del entorno que permiten o no a una organización alinear sus recursos, capacidades, posibilidades y potencialidades para lograr posicionar sus ventajas competitivas de manera sostenible.

Su utilidad en la planeación estratégica permite enfrentar la visión de la administración contra los resultados derivados del análisis de la situación de la organización. De encontrarse una brecha entre estos dos aspectos conviene redefinir el contexto estratégico para direccionar la organización hacia el logro de mejores objetivos y más pertinentes. La planeación estratégica se apoya en un conjunto de herramientas que permite a una organización detectar áreas de mejora.

Elementos del contexto estratégico de las organizaciones:

- La misión
- La visión
- Los objetivos corporativos
- Los valores de la organización

Desde el concepto de una política de administración de riesgos, el contexto estratégico se define como un elemento de control, que permite establecer los lineamientos estratégicos que orientan las decisiones de la entidad pública, frente a los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos producto de la observación, distinción y análisis del conjunto de circunstancias internas y externas que puedan generar eventos que originen oportunidades o afecten el cumplimiento de su función, misión y objetivos institucionales.

Amenazas: Las amenazas son situaciones negativas, externas a la entidad o que pueden atentar contra éste, por lo que llegado al caso, puede ser necesario diseñar una estrategia adecuada para poder sortearlas. Algunas de las preguntas que se pueden realizar y que contribuyen en el desarrollo son:

- ¿A qué obstáculos se enfrenta la entidad?
- ¿Se tienen problemas de recursos de capital?
- ¿Puede alguna de las amenazas impedir totalmente la actividad de la entidad?

Los criterios utilizados para definir las Amenazas son:

- Factores Económicos (Internacional, Nacional, Local) índice de crecimiento, inflación, devaluación, ingreso per cápita, comportamiento de la economía, etc.
- Factores ambientales (cambio climático, desastres naturales, otros factores naturales).
- Factores Políticos (Acuerdos internacionales, normas, leyes, situación de orden público).
- Factores Sociales (educación, salud, empleo, seguridad, creencias, cultura).
- Factores Tecnológicos (Disponibilidad de nuevas tecnologías, materiales, hardware, software).

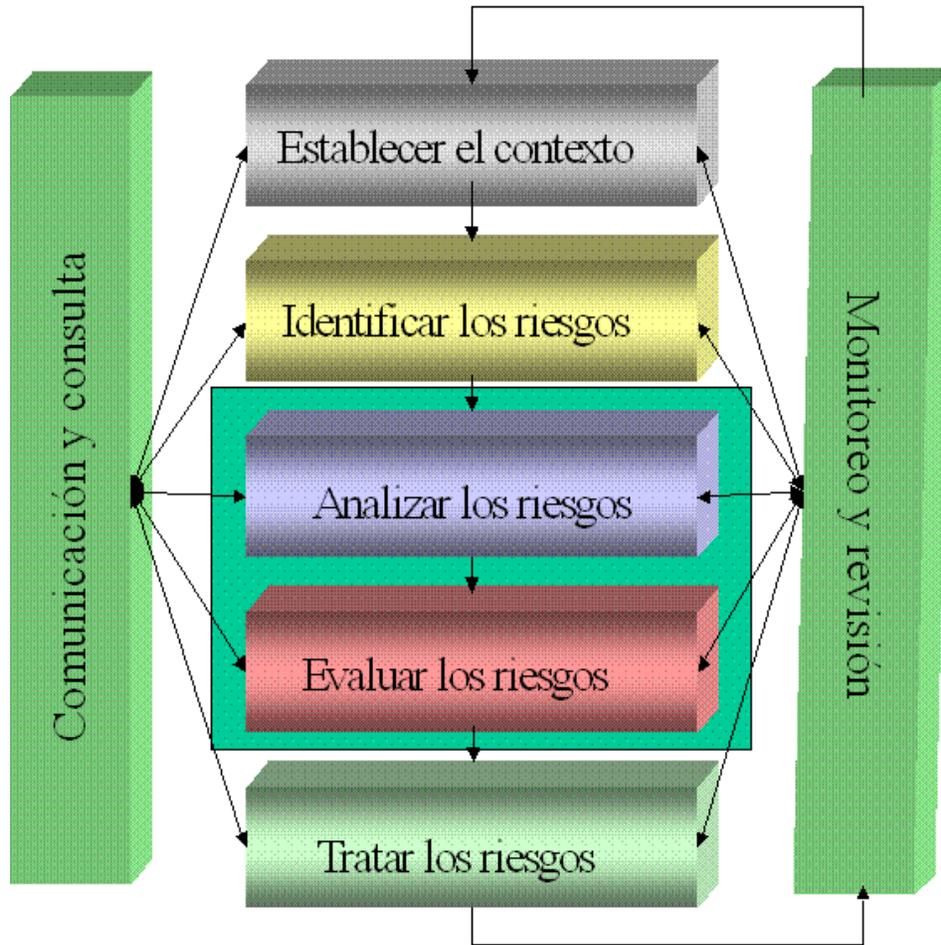
Debilidades: Las debilidades se refieren, a aquellos elementos, recursos, habilidades y actitudes que la institución ya tiene y que constituyen barreras para lograr la buena marcha de la organización.

Las debilidades son problemas internos, que, una vez identificados y desarrollando una adecuada estrategia, pueden y deben eliminarse. Algunas de las preguntas que se pueden realizar en este sentido son:

- ¿Qué se puede mejorar?
- ¿Que se debería evitar?
- ¿Qué perciben nuestros usuarios como una debilidad?
- ¿Qué factores reducen los servicios que la entidad debe realizar?

Fortalezas: Características o cualidades positivas que nos diferencian de otras organizaciones.

Oportunidades: Aspectos positivos que están en el entorno y favorecen la misión corporativa. En las oportunidades se tiene en cuenta criterios tales como: Económicos, medio ambientales, políticos, sociales y tecnológicos.



- ❖ **ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO:** La Administración de riesgos en la Corporación Autónoma Regional del Tolima CORTOLIMA, tendrá un carácter prioritario y estratégico, fundamentada en el modelo de operación por procesos. En virtud de lo anterior, la identificación, análisis y Valoración de los riesgos se circunscriben a los objetivos estratégicos de cada proceso.
- ❖ **POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO:** La política de Administración del Riesgo de la Corporación Autónoma Regional del Tolima CORTOLIMA, será definida, en todos los casos, por el Comité Coordinador de Control Interno, el cual está constituido al más alto nivel jerárquico, quienes en cumplimiento de la normatividad vigente se reunirán y serán los encargados de aprobar y adoptar las modificaciones al Mapa de Riesgos.

La responsabilidad del levantamiento de los riesgos y su administración, es de cada una de las dependencias, oficinas y Subdirecciones que conforman la Administración de la Corporación Autónoma Regional del Tolima CORTOLIMA, a quienes corresponden de manera integral, articulada y coordinada, realizar el proceso, con la asesoría y acompañamiento de la Oficina de Control Interno.

❖ **TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS:** Para el tratamiento de los Riesgos se tendrá en cuenta la valoración determinada en Matriz de Administración de riesgos por procesos adoptada por la Corporación, así:

a.) Las acciones a emprender de los riesgos ubicados en la zona de riesgo inaceptable e importante estarán orientadas a reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo.

b.) Las acciones a emprender de los riesgos ubicados en la Zona de riesgo moderado y tolerable, estarán orientadas a reducir, compartir, transferir o asumir el riesgo.

Sin perjuicio de lo anterior la responsabilidad de la implementación y vigilancia de la aplicación y efectividad de las acciones establecidas para el tratamiento de los riesgos, estará a cargo del nivel directivo de la Corporación Autónoma Regional del Tolima CORTOLIMA.

Para la definición de las acciones se tendrá en cuenta el análisis de la relación costo beneficio, su pertinencia y factibilidad de ejecución.

Las Acciones a ejecutar en el marco del manejo de los riesgos deben tender a la optimización de los procedimientos, fortalecimiento de los controles, implementación y fortalecimiento de las políticas de seguridad informática.

Los formatos, metodología y herramientas para el manejo de los riesgos serán los establecidos en el procedimiento PR_EV_001 Administración del Riesgo.

Cuando se identifique un nuevo riesgo o se determine la valoración del riesgo en zona inaceptable o tolerable, producto de un proceso de autocontrol o de auditoría interna, se implementará de manera inmediata las acciones pertinentes, y se comunicará al comité de coordinación de control interno, para el respectivo aval de actualización del mapa de riesgos por procesos e institucional.

Las Políticas de Administración de Riesgos establecen las guías de acción para que todos los servidores de la Corporación Autónoma Regional del Tolima CORTOLIMA coordinen y administren los eventos que pueden impedir el logro de los objetivos de la entidad, orientándolas y habilitándolas para ello.

Las políticas identifican las opciones para tratar y manejar los riesgos con base en su valoración, y permiten tomar decisiones adecuadas para evitar, reducir o compartir, o transferir, o asumir el riesgo.

- ❖ **MATRIZ DE ADMINISTRACION DEL RIESGO:** El mapa de Riesgos será la herramienta conceptual y metodológica para la valoración de los riesgos en la Corporación Autónoma del Tolima –Cortolima-.
- ❖ **FORMULACION Y MONITOREO DEL MAPA DE RIESGO:** La competencia para liderar el proceso de identificación de riesgos y conformación del mapa de riesgos por proceso, será responsabilidad de cada dependencia, Oficina, Subdirección y Dirección Territorial, quienes actualizaran permanentemente la matriz de Administración del Riesgo.

De igual manera, deberá realizar el monitoreo anual del mapa de riesgos y generar el informe de autoevaluación, el cual deberá ser remitido a la Oficina de Control Interno; así mismo, y en caso de ser necesario, realizará lo ajustes al mapa de riesgos con las recomendaciones y el aval del comité de coordinación de Control Interno.

- ❖ **EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO:** La evaluación y seguimiento al levantamiento de los mapas de riesgo será responsabilidad de la Oficina de Control Interno, quien deberá realizar el examen sistemático e independiente para determinar si las actividades y los resultados, relacionados con la administración de riesgos, cumplen las disposiciones de las políticas, planes y acciones preestablecidos y si se aplican en forma efectiva y son aptas para alcanzar los objetivos.

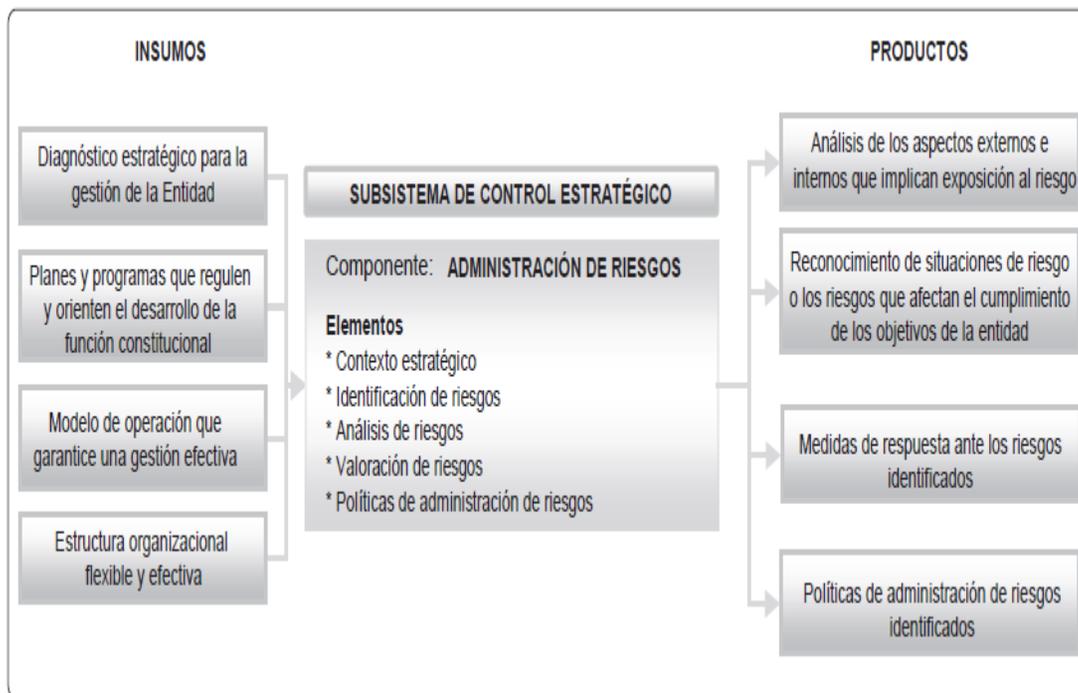
La Oficina de Control Interno en cumplimiento de su rol de asesor pondrá a disposición de la Alta Dirección a través del comité de coordinación de Control Interno, herramientas y técnicas usadas por auditoria para analizar los riesgos y controles, y actuará como eje central de coordinación, monitoreo y reporte de riesgos y posibles desviaciones, sin comprometer la independencia y objetividad que lo debe caracterizar, así mismo y por lo menos una vez al año, comunicará al Comité de Coordinación de Control Interno, los resultados del seguimiento y evaluación a las políticas y al procedimiento de administración del riesgo, junto con las propuestas de mejoramiento y tratamiento a las situaciones detectadas.

Las Políticas de Administración de Riesgos y el procedimiento y la Matriz de Administración del Riesgo se divulgarán a todos los funcionarios de la Corporación Autónoma Regional del Tolima CORTOLIMA, y serán publicados a través de la Intranet al igual que sus modificaciones.

Es necesario considerar la siguiente información como insumo para el análisis:

1. Función constitucional y legal de la Entidad

2. Plan de Acción Institucional 2016 -2019
3. Plan de Gestión Ambiental Regional 2013 -2023
4. Matriz D.O.F.A
5. Modelo de Operación por Procesos de la Corporación



Es así que se define como un Elemento de Control, que permite establecer el lineamiento estratégico a fin de orientar las decisiones de la Corporación frente a los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos producto de la observación, distinción y análisis del conjunto de circunstancias internas y externas que puedan generar eventos que originen oportunidades o afecten el cumplimiento de su función, misión y objetivos institucionales.

Este Contexto Estratégico es la base para la identificación de los riesgos en los procesos y actividades, el análisis se realiza a partir del conocimiento de situaciones del entorno de la entidad, tanto de carácter social, económico, cultural, de orden público, político, legal y /o cambios tecnológicos, entre otros; se alimenta también con el análisis de la situación actual de la entidad, basado en los resultados de los Componentes de Ambiente de Control, Estructura Organizacional, Modelo de Operación, cumplimiento de los Planes y Programas, sistemas de información, procesos y procedimientos y los recursos económicos, entre otros.

De igual manera, a continuación se presentan la aplicación de los escenarios al confrontar un escenario con otro:

Estrategias de tipo FO: Uso de fortalezas para aprovechar las oportunidades.

Estrategias de tipo DO: Vencer las debilidades aprovechando las oportunidades.

Estrategias de tipo FA: Uso de las fortalezas para enfrentar o evitar las amenazas.

Estrategias de tipo DA: Reducir a un mínimo las debilidades y evitar las amenazas.

En la Oficina de Control Interno están disponibles los documentos soporte del trabajo (actas y registros de asistencia).

6. MAPA DE PROCESOS DE CORTOLIMA

MAPA DE PROCESOS



VERSION: 05

7. CONTEXTO ESTRATÉGICO

7.1 COMPRESION DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO

CORTOLIMA, como máxima autoridad ambiental del departamento del Tolima, fundamenta su actuar en los valores éticos de su talento humano y trabaja en armonía con todos los actores sociales, dando cumplida y oportuna aplicación a la normatividad legal sobre disposición, administración, manejo y aprovechamiento de los recursos naturales y del medio ambiente.

CORTOLIMA, como máxima autoridad ambiental del departamento del Tolima, fundamenta su actuar en los valores éticos de su talento humano y trabaja en armonía con todos los actores sociales, dando cumplida y oportuna aplicación a la normatividad legal sobre disposición, administración, manejo y aprovechamiento de los recursos naturales y del medio ambiente.

Los principios y valores están establecidos en el Código de Ética de la Corporación el que se encuentra aprobado mediante resolución No1829 del 23 de Octubre de 2008 y en el que se crea el comité de ética, el gestor de ética y los equipos de facilitadores de la gestión ética, igualmente se de las directrices éticas, y el gestor de ética. A fin de que contribuyan en la interiorización de los valores y principios éticos establecidos

Los valores Corporativos

Son los que orientan nuestra conducta, con base en ellos decidimos cómo actuar ante las diferentes situaciones que nos plantea la vida. Tienen que ver principalmente con los efectos que tiene en lo que hacemos para las otras personas, en la sociedad y para nuestro medio ambiente en general. En la Corporación Autónoma Regional se reconoce y se actúa partiendo de los valores que a continuación se relacionan:

- | | | |
|-------------------|---------------|----------------|
| ❖ Compromiso | ❖ Respeto | ❖ Prudencia |
| ❖ Transparencia | ❖ Solidaridad | ❖ Ética |
| ❖ Honestidad | ❖ Tolerancia | ❖ Laboriosidad |
| ❖ Responsabilidad | ❖ Lealtad | |

Los principios éticos

Se refieren a las normas o ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta. Son las creencias básicas desde las cuales se rige el sistema de valores, al que la persona o los grupos se adscriben. En la Corporación Autónoma Regional

del Tolima, se reconocen los principios éticos que a continuación se relacionan y se actúa de acuerdo con éstos:

- ❖ Cumplimiento de objetivos y metas
- ❖ Trabajo con excelencia
- ❖ Ambiente Positivo
- ❖ Equipos de Trabajo
- ❖ Coherencia
- ❖ Servicio a la Comunidad
- ❖ Autoevaluación
- ❖ Automotivación
- ❖ Eficiencia
- ❖ Eficacia
- ❖ Equidad

La Corporación Autónoma Regional del Tolima “CORTOLIMA”; definió una estructura organizacional, que integra y articula los cargos, las funciones, las relaciones, y los niveles de responsabilidad y autoridad. Para ello se realizaron las siguientes actividades

Se identificaron los procesos necesarios para el Sistema de Gestión Integrado de la Corporación Autónoma Regional del Tolima que le permiten cumplir la misión que se le ha asignado.

Se Determinaron las actividades, criterios y métodos necesarios para asegurarse de que tanto la cooperación como el control de estos procesos sean eficaces y eficientes.

Se aseguró la disponibilidad de recursos e información necesarios para apoyar la operación y el seguimiento de estos procesos.

Se realiza el seguimiento, la medición y el análisis de estos procesos y se Implementa las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y la mejora continua de estos procesos.

7.1 SITUACIONES DEL CONTEXTO INTERNO

7.1.1 FORTALEZAS

7.1.1.1 Económicos

- a) El compromiso de la Alta Dirección con la Mejora Continua en las diferentes actuaciones de la Corporación, asignado los recursos financieros para el sostenimiento y consolidación de los sistemas de gestión implementados y certificados por la entidad.
- b) Asignación de recursos financieros para construcción de sedes propias en las direcciones territoriales (Lérida – Purificación).
- c) Asignación de recursos financieros para diseños del edificio alternativo – sede principal.
- d) El aumento del número de vehículos propios y disponibles para facilitar el desplazamiento de los funcionarios de la Corporación en cumplimiento de sus funciones.
- e) Disponibilidad presupuestal para contratación de camionetas con empresas legalmente constituidas y parque automotor menor a cinco años de antigüedad.
- f) Nivel de endeudamiento de la Corporación
- g) Capacidad financiera de Cortolima
- h) Capacidad económica para contratar talento humano dedicado al sistema de gestión integrado.

7.1.1.2 Infraestructura

- a) El mejoramiento en la infraestructura de la Corporación, así como el cambio y mejora de los muebles e inmuebles en las oficinas de la sede centro y las cuatro territoriales, adecuando los puestos de trabajo.
- b) Las inversiones realizadas en el proyecto de infraestructura física, (instalación de cámaras, reubicación del área de correspondencia, control de acceso de los funcionarios y visitantes, y control de acceso del parque automotor), que permiten fortalecer los controles de la ISO 27001, ISO 14001 e ISO 45001.
- c) Adecuaciones en las instalaciones del Centro de Atención y Valoración de Fauna Silvestre – CAV
- d) Sedes propias en Ibagué y Lérida. En Construcción sede Purificación.
- e) Proyección de Nuevo edificio sede central.
- f) Construcción de gabinete de Centro de mando unificado para riesgos de catástrofes.
- g) Señalización e identificación de rutas de evacuación y sitios de encuentro.
- h) Sistema de alarma digital con sensores para movimientos telúricos e incendios.

- i) Dotación de brigadas de emergencias
- j) Escaleras y espacios con antideslizante y barandas para evitar accidentes.
- k) Sitios para disposición de Residuos Sólidos.
- l) Ubicación de puntos ecológicos.
- m) Iluminación de bajo consumo de energía (LED)
- n) Instalación de dispositivos para control de uso de agua potable
- o) Mayoría de Equipos de refrigeración con etiqueta Energy Star de bajo consumo.
- p) Política de cambio de equipos de refrigeración con etiqueta Energy Star tipo A
- q) Equipos de refrigeración sin CFC
- r) Planta eléctrica de bajo nivel de emisión.
- s) Mantenimiento contemplado en plan de compras

7.1.1.3 Personal

- a) Personal idóneo altamente capacitado para desarrollar las actividades de los diferentes procesos – Gran parte de este personal con estudios de Postgrado.
- b) Capacidad de los funcionarios y personal contratista para el cumplimiento de la Política y objetivos de la Corporación.
- c) El concurso que está realizando la CNSC para proveer, con personal de carrera administrativa, los cargos que se encuentra en temporalidad.
- d) Aumento del personal en las instalaciones del CAV para apoyar las actividades de mantenimiento.
- e) Brigada de emergencia capacitada y entrenada, catalogada por los grupos de rescate del Tolima como como brigada élite en el departamento.
- f) Talento humano seleccionado mediante concurso de mérito adelantado por ente externo (CNSC).
- g) Equipo de trabajo dedicado al Sistema de Gestión.
- h) Alta dirección y talento humano comprometido con Sistemas de Gestión Certificados.

7.1.1.4 Procesos

- a) La implementación del Sistema de Gestión Integrado, ISO 9001:2015, ISO 14001:2015; OHSAS 45001:2018, además del proceso de actualización del MECI al modelo integrado de planeación y gestión MIPG.
- b) Existe una adecuada comunicación interna entre los diferentes procesos de la sede central y las direcciones territoriales.
- c) El adecuado y constante control de la Dirección General sobre los recursos y procesos contractuales de la entidad.
- d) Actualmente en la Corporación se desarrollan actividades de descongestión – Depuración - de expedientes que permitirán tener base de datos real de los

expedientes activos con sus respectivos temas, actuaciones y estado, mejorando los respectivos controles.

- e) La constitución de los comités (CAMEDA-PIGA-COPPAST) para realizar el seguimiento del sistema de gestión integrado
- f) Estructura organizacional coherente con los procesos
- g) Sistema de gestión HSEQ certificado por ICONTEC

7.1.1.5 Tecnológico

- a) Mayor control en el manejo y Control de la Información de la Corporación – con la Certificación en la ISO/IEC 27001:2013.
- b) Los sistemas de información de desarrollo propio, que facilitan los controles y el desarrollo de las actividades de la entidad.
- c) Contar con software antivirus licenciado en todos los equipos de la entidad.
- d) Inversiones en infraestructura tecnológica que permiten la continuidad del negocio.
- e) Incremento de equipos de cómputo para satisfacer las necesidades de grupos de interés.
- f) Digitalización de la información
- g) Contar con equipos de vigilancia remota por video y cobertura de todas las áreas de tránsito y sitios de mayor interés.
- h) Sistema de información del SGI basado en redes de rápida y amplia cobertura.
- i) Información general de importancia - trámites y actuaciones de la Corporación disponible en la página Web – Principio de Transparencia

7.1.2 DEBILIDADES

7.1.2.1 Personal

- a) Falta de personal en los procesos misionales de la Corporación para cubrir las necesidades y solicitudes de los usuarios, comunidades, entes de control entre otras, que aumenta en número en cada vigencia.
- b) Personal nuevo por resultados del concurso de la Comisión de Nacional del Servicio Civil, para afrontar visita de certificación de ICONTEC.
- c) Falta de continuidad y alto nivel de rotación de personal Pasante, Judicante y contratistas.

7.1.2.2 Infraestructura

- a) Hacinamiento de personal en áreas misionales.
- b) Edificio de la sede central con más de 25 años de construcción.

- c) No se cuenta con sede propia en las direcciones territoriales de Purificación, Melgar y Chaparral.

7.1.2.3 Tecnológico

- a) Falta de computadores para suplir el 100% de las necesidades de la entidad.
- b) Problemas con la conexión de red en las direcciones territoriales.
- c) Obsolescencia de un número importante de equipos de cómputo.
- d) Fallos en el sistema de registro de ingreso al edificio.

7.2 SITUACIONES DE CONTEXTO EXTERNO

7.2.1 OPORTUNIDADES

7.2.1.1 Políticos

- a) Dirigencia política comprometida con la gestión ambiental en la región.
- b) Programas del gobierno nacional para impulsar el componente ambiental en proyectos en la región.
- c) Inversión de organismos internacionales en proyectos ambientales en la región.
- d) Documentos CONPES orientados al cuidado del medio ambiente. (3550/2008; 3886/2017; 3934/18)
- e) Apoyo interinstitucional para desarrollo de planes, programas y proyectos de la Corporación.
- f) Realizar Planes de Ordenamientos de Cuencas Hidrográficas –POMCAS-
- g) Interés del gobierno central en la implementación de políticas y programas que facilitan la implementación del PIGA (Cero Papel)

7.2.1.2 Económicos

- a) Necesidades de entidades, tanto nacionales como internacionales, de hacer inversiones en la protección del medio ambiente, lo que posibilita la consecución de recursos para invertir en el departamento.
- b) Los entes territoriales están dispuestos a hacer esfuerzos tributarios para impulsar, junto con la Corporación, proyectos de saneamiento básico en sus municipios.
- c) Documentos CONPES orientados al cuidado del medio ambiente. (3550/2008; 3886/2017; 3934/18).

7.2.1.3 Sociales.

- a) La articulación interinstitucional con otras entidades estatales.

- b) Buen nombre de la Corporación ante usuarios, comunidad en general y entes de control.
- c) Reconocimiento institucional del sistema de gestión integrado a nivel local y regional.
- d) Cada vez más se da importancia en Colombia al componente ambiental en los proyectos de desarrollo, lo que facilita la participación y vigilancia de la comunidad y por ende de la Corporación.
- e) Creciente nivel de sensibilización de la humanidad frente a temas ambientales.
- f) Interés del tejido empresarial por la obtención de sellos verdes.

7.2.1.3 Tecnológicos

- a) Disponibilidad de nuevas tecnológicas amigables con el medio ambiente.
- b) Disponibilidad de tecnologías de vigilancia de amplia cobertura –Satelital-
- c) Interés de grupos de investigación en generar conocimiento sobre seguridad ambiental, cambio climático, disminución de huella de carbono, etc.
- d) Tecnologías asequibles.
- e) Acceso a plataforma y bases de datos de interés para la Corporación.
- f) Aumento del uso por parte de los consumidores de productos y energía con mejoras técnicas ecoeficientes. (Informe de vigilancia tecnológica-tecnologías ambientales, Acción innovadora 2018).
- g) Incremento de patentes de procesos, materiales, artefactos, etc, orientados a la mitigación y/o disminución del impacto ambiental.
- h) Desarrollo de tecnologías blandas orientadas a la disminución del impacto económico por el cambio climático (ahorro y uso eficiente de agua y energía).
- i) Incentivos gubernamentales por el uso de tecnologías basadas en energía limpia.
- j) Innovaciones en el procesamiento de productos y servicios ecológicos en los que es necesario tener en cuenta el impacto ambiental en la producción completa.
- k) Innovaciones para tratamientos y usos de residuos sólidos basados en ciclo de vida (Ecoinnovación y producción verde – Cepal, 2017).

7.2.2 AMENAZAS

7.2.2.1 Políticas

- a) Proyecto de reforma de las corporaciones autónomas regionales.
- b) Gran poder económico y político de usuarios y empresas sujetas a control por la Corporación – Que quieren intervenir en las actuaciones de la Corporación.

7.2.2.2 Económico

- a) Posibles sanciones por parte de los entes de Control por incumplimiento de términos y falta de efectividad de las actuaciones y Actos Administrativos.

7.2.2.3 Sociales

- a) Grupos de intereses que tienen ciertas diferencias con el actuar institucional y degradan con sus actuaciones el buen nombre de la Corporación.
- b) Pese a que ha disminuido la presencia de grupos al margen de la Ley, aún persisten algunos grupos que pueden afectar la presencia de los funcionarios y contratistas en algunos sitios del Departamento.
- c) Usuarios inconformes por resultado de las visitas y actos administrativos que no les favorecen intereses personales, que llegan, incluso, a las vías de hecho para evitar las actuaciones de la Corporación.
- d) Personas que actúan de manera deliberada contra el medio ambiente generando grandes afectaciones a flora y fauna como el caso de incendios forestales que sobrepasan la capacidad de los organismos de socorro.

7.2.2.4 Personal

- a) Requerimiento creciente de las empresas de profesionales relacionados con el sector ambiental dispuestos a pagar buenos salarios.
- b) Comportamiento de “Milenialls” de migración laboral.
- c) Funcionarios y contratistas expuestos a escenarios o situaciones de Concusión y cohecho en desarrollo de sus funciones o en cumplimiento de su objeto contractual.
- d) El estado deficiente de gran parte de las vías rurales que dificultan el acceso o la presencia de funcionarios en algunos sectores del Departamento.
- e) Falta de organización de recicladores locales que dificulta el manejo de los residuos sólidos aprovechables.
- f) Cambio climático que genera condiciones adversas para el desarrollo de las actividades misionales.

7.2.2.5 Tecnológico

- a) En el departamento del Tolima – Jurisdicción de la Corporación – no cuenta con empresas que ofrecen el servicio de cobertura y redes de internet acordes a las necesidades de la Corporación – Direcciones Territoriales.
- b) Amenazas permanente en seguridad informática, phishing, ransomware, programas maliciosos.

7.2.2.6 Legal

- a) Constantes cambios normativos en materia ambiental que requiere de capacitación permanente a funcionarios.

8. ESTRATEGIAS

La Oficina de Control Interno a partir de la información obtenida desde los trece (13) procesos corporativos y las direcciones territoriales, con el propósito de dar cumplimiento a objetivos institucionales y necesidades de los usuarios para las próximas vigencias se permite presentar las estrategias, como resultado de la confrontación de las situaciones de carácter económico, ambiental, político, social y tecnológico, agrupadas en los escenarios DOFA (Anexos).

En los numerales que siguen se presentan las estrategias FO, DO, FA y DA identificadas.

8.1. ESTRATEGIAS FO

- ✓ La Corporación deberá orientar su gestión ambiental basada en los resultados de los planes de ordenación y manejo de subzonas hidrográficas y ecosistemas estratégicos, entre otros; aprovechando la idoneidad de funcionarios del nivel profesional y potencializando el liderazgo técnico obtenido a través de alianzas con los institutos de investigación, las instituciones públicas y privadas.
- ✓ La Corporación debe retomar los protocolos metodológicos que diseñó para la zonificación, el manejo de ecosistemas estratégicos y la conservación de especies de fauna y flora, logrando así redefinir las líneas de actuación recurrentes y eficientes para el manejo de los ecosistemas estratégicos, la administración de la riqueza Biogeográfica, la diversidad biológica y cultural que posibilitan una gestión ambiental excepcional.
- ✓ Fortalecer el laboratorio ambiental para aumentar las posibilidades de realizar seguimientos efectivos y confiables a los procesos industriales que están adoptando tecnologías limpias de reconversión en favor del ambiente.
- ✓ Fortalecer el nivel profesional y la capacidad de soporte técnico de la Corporación para aprovechar el acceso a nuevas tecnologías y el diseño de una plataforma de sistemas que permita la administración y el manejo del sistema de información ambiental de la entidad.

8.2. ESTRATEGIAS DO

- ✓ Se requiere la disposición de personal directivo, su orientación y comunicación permanente con el personal técnico para la presentación

oportuna de proyectos de cooperación que permitan la gestión de recursos del nivel nacional e internacional, permitiendo el uso y utilización adecuado de la infraestructura disponible para el cumplimiento de su misión institucional.

- ✓ Potencializar la gestión y ejecución de proyectos en ecosistemas estratégicos, preservación del recurso hídrico, reforestación, saneamiento básico, cultura ciudadana, entre otras líneas de inversión, posibilitando la disponibilidad de datos técnicos y estadísticos en forma oportuna, administrados a través del Sistema de Información Ambiental de la Entidad, contribuyendo a aumentar la riqueza hídrica, biogeográfica, la diversidad biológica y cultural del departamento.
- ✓ Es deber de la Corporación, mediante su Plan de Acción articular líneas de inversión con los planes de desarrollo Nacional y departamental recientemente aprobados, de tal manera que el proceso de planificación de la entidad, logre su objetivo coherente para una eficiente misión ambiental que contribuya al cumplimiento de los indicadores mínimos de gestión y los objetivos de desarrollo sostenible, con su respectivo seguimiento y evaluación.
- ✓ Aprovechar la participación activa de funcionarios con alto conocimiento de la entidad, para lograr una adecuada estructura organizacional que potencialice la formación e idoneidad de todo el personal técnico, administrativo y funcional, posibilitando al tiempo la descentralización de funciones y el fortalecimiento logístico, administrativo y financiero de las Direcciones Territoriales.
- ✓ Aprovechar la plataforma de sistemas de comunicación eficientes y la capacidad instalada para el acceso a nuevas tecnologías, haciendo posible la consolidación de un marco conceptual adecuado a las necesidades de la institución que permita el rediseño del sistema de información ambiental.

8.3. ESTRATEGIAS FA

- ✓ Mediante el fortalecimiento del proceso de gestión jurídica de Cortolima, es posible adelantar una defensa efectiva ante eventuales demandas por actos administrativos indebidos.
- ✓ Mediante el adecuado manejo financiero y administrativo de la entidad, es posible obtener alternativas de gestión de recursos para el pago de las sentencias ya proferidas.
- ✓ En el marco del Sistema Integrado de Gestión y acorde con los instrumentos de planificación PA (2016-2019) y PGAR (2012-2023) puede lograrse la organización técnica y administrativa de la entidad como insumo fundamental para menguar los impactos de una eventual restructuración unilateral por parte del gobierno en el proceso de ajuste de la ley 99.
- ✓ A través de más y mejores alianzas con los Institutos de investigación, y su liderazgo en la definición de políticas y metodologías técnicas en temas como

zonificación forestal, instrumentos para la gestión del recurso hídrico, suelos, etc., la entidad debe lograr su posicionamiento y por ende la disminución de la percepción de baja credibilidad e imagen que los actores sociales tienen acerca de la corporación.

- ✓ Mediante la Formulación de Planes de Ordenación y Manejo de zonas Hidrográficas y Ecosistemas Estratégicos, entre otros, consultada y concertada con grupos, se consolida un proceso de gestión ambiental compartido con compromisos claros y medibles para la Corporación y representantes de dichos grupos, logrando contribuir a la disminución de conflictos por territorialidad y mejorando la percepción que dichas comunidades tienen acerca de la Corporación.

8.4. ESTRATEGIAS DA

- ✓ Mejorar el sistema de medición de las líneas estratégicas del PGAR, los programas y proyectos del PA de Cortolima, en términos de diseñar indicadores de impacto apropiados, con su correspondiente seguimiento, para contribuir como proyecto modelo a que las CARS del País, adopten una metodología apropiada de medición en términos de impacto de la Gestión Ambiental del País.
- ✓ Optimizar el uso adecuado de la Infraestructura física (CAV y Laboratorio Ambiental) y proveer condiciones logísticas óptimas a las Direcciones Territoriales, para que presten eficientes servicios ambientales, logrando atender las múltiples tareas de carácter prioritario, y disminuyendo la percepción negativa que algunos actores sociales tienen acerca de la entidad.
- ✓ Adecuando la estructura organizacional de la entidad con descentralización de funciones técnicas, administrativas y financieras en la sede centro y las direcciones territoriales, se permitirá una uniforme distribución del personal técnico calificado, la adjudicación equitativa de cargas de trabajo, la contratación de personal profesional y técnico idóneo y acorde con las necesidades específicas, al tiempo que se brindara una eficiencia y oportunidad en la prestación.

9. COMPRESIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS



PARTE INTERESADA	NECESIDADES	EXPECTATIVAS (Qué se espera del SGSI):	ESFUERZO REQUERIDO	OBJETIVO	PRIORIDAD
DIRECCION GENERAL	Definir políticas, objetivos y metas del sistema de gestión integrado	Dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidos	Establecer directrices y comunicarlas	Cumplir con los estándares de la normatividad legal vigente y requisitos de las normas implementadas y certificadas. Proteger la imagen y reputación de la Entidad. Evitar sanciones por el no cumplimiento de la normatividad	ALTA
	Propender por el bienestar físico, mental y social de los trabajadores	Prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Implementar es SG-SST		
	Obtener el reconocimiento mediante la certificación del sistema de gestión HSEQ	Establecer un modelo de buenas prácticas de la seguridad y salud en el trabajo	Implementar el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, bajo el modelo de la ISO 45001; 2018		
	Disponer de recursos humanos, financieros y físicos tecnológicos	Sostenimiento del Sistema de Gestión de Integrado	Determinar rubro presupuestal de la siguiente vigencia para el sostenimiento del sistema de gestión		
	Definir buenas prácticas de seguridad de la información para la protección de la información	Que se protejan los activos de información de la entidad	Implementar controles de seguridad de la información para asegurar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la misma		

	Disminuir los impactos ambientales originados por el quehacer de la Corporación	Contribuir al ahorro de recursos económicos	Implementar programas y campañas del PIGA		
	Disminuir los impactos ambientales originados por el quehacer de la Corporación	Ser una institución modelo en el manejo ambiental	Implementar programas y campañas del PIGA		
	Condiciones medio ambientales optimas	Funcionarios con conciencia ambiental	Dar cumplimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental		
FUNCIONARIOS	Condiciones de trabajo seguras y saludables en el desarrollo de las actividades de la Entidad	Desarrollar e implementar actividades que mejoren las condiciones y ambientes laborales	Implementar es SG-SST	Prevenir enfermedades y accidentes de trabajo. Proteger la intimidad y demás derechos fundamentales de los funcionarios. Desarrollar las labores en un medio ambiente adecuado, sin afectaciones.	ALTA
	Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles	Prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Revisión, actualización y socialización de la matriz de peligros y riesgos		
	Mejoramiento continuo en seguridad y salud	Adecuaciones infraestructura y puestos de trabajo	Obras civiles en infraestructura, adecuación de puestos de trabajo		
	Condiciones medio ambientales optimas	Puestos de trabajo sin afectaciones medio ambientales	Dar cumplimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental		
	Proteja la confidencialidad, integridad y disponibilidad de sus datos personales manera segura	Que la información privada no sea conocida por terceros	Implementar controles de seguridad de la información para la protección de los datos personales de funcionarios		
ADMINISTRADOR A DE RIESGOS LABORALES	Acompañamiento administrativo y jurídico en actividades relacionadas con riesgos laborales	Reuniones y seguimiento de la Gerencia y Directora de servicios de la ARL	Asesoría permanente de la ARL	Prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que pueden ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan	ALTA
	Cobertura de servicios médicos por riesgos laborales	Buen servicio de IPS autorizadas por la ARL para la asistencia médica de los trabajadores accidentados y acompañamiento	IPS autorizadas por la ARL		
	Prestaciones económicas	Pago oportuno de incapacidades	Pago de incapacidades		
	Acompañamiento y asesoría de profesionales interdisciplinarios	Dar apoyo a las actividades realizadas y programadas para el cumplimiento del plan de trabajo anual de SST	Disponibilidad de profesionales para apoyar el proceso del SG-SST		

	Condiciones medio ambientales optimas	Puestos de trabajo sin afectaciones medio ambientales	Dar cumplimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental		
IPS PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL	Realización exámenes ocupacionales	Médico y profesionales interdisciplinarios especialista en Salud ocupacional y con experiencia en valoraciones laborales	Disponibilidad de recursos financieros y físicos	Monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo	ALTA
	Instalaciones locativas para prestación de los servicios médicos	Infraestructura con adecuaciones necesarias para la prestación de servicios, que cumplan con las condiciones de asepsia	Infraestructura que cumpla con la autorización de la secretaria de salud		
	cuidado y conservación de las historias clínicas	Certificado de custodia de las historias clínicas firmado por el representante legal de la IPS de Salud Ocupacional	Historias clínicas bajo custodia y cumpliendo con las normas de archivo y conservación		
	Informe de salud	Diagnóstico de condiciones de salud y perfil sociodemográfico por áreas	Entrega de informe para socializar al comité paritario y personal		
USUARIOS	Que se mantenga la integridad y disponibilidad de los servicios ofrecidos por la entidad	Que se cumplan los tiempos establecidos en los tramites ambientales cumpliendo con las normativa que regula cada tramite		Brindar seguridad a los usuarios que visiten las instalaciones de la Entidad	ALTA
	Seguridad en el tránsito de los usuarios durante su estadía en el edificio	Infraestructuras en buen estado, instalaciones seguras para transitar	Pasa manos en escaleras y bandas antideslizantes, pisos secos y sin obstrucciones		
	Identificación de peligros para visitantes y usuarios de la Entidad	Divulgación de información referente a los peligros presentes en las instalaciones y recomendaciones	video socializando protocolo de seguridad, rutas de evacuación y puntos de encuentro		
	Conocimiento de protocolo de actuación en caso de una emergencias y puntos de encuentro	Divulgación y señalización de rutas de evacuación y puntos de encuentro	Socialización de video		
	Preparación y a brigada para enfrentar situaciones críticas	Definir plan de capacitación anual para la brigada	Tiempo y recursos para entrenar la brigada		
	Planes de emergencia	Actualización de los Planes de Emergencias	revisión y actualización de protocolos		
	Condiciones medio ambientales optimas	Instalaciones sin afectaciones medio ambientales	Dar cumplimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental		

MINISTERIO DE TRABAJO	Participación por parte de las entidades del Estado para abordar la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los colaboradores.	Sistema de Gestion de seguridad y salud en el trabajo para la vigencia	Registros y evidencias del SG-SST	Hacer cumplir los Derechos y Obligaciones laborales	ALTA
	Seguimiento, vigilancia y control del cumplimiento legal por parte de la entidad	Matriz legal	Actualizacion de matriz legal en CAMEDA		
	Reportar la información en los plazos establecidos para la formulación, implementación y desarrollo del SG SST.	Evaluacion inicial de los estandares minimos de SG-SST	Registro de evaluaciones estandares minimos		
	Implementar y documentar los requerimientos normativos regulados por el Ministerio del Trabajo.	Matriz legal	Actualizacion de matriz legal en CAMEDA		
	Entrega de información requerida en cuanto a colaboradores afiliados al SGSS, Riesgos laborales, Investigación de Accidentes de Trabajo, actas de reunión del COPASST.	Registros y evidencias del SG-SST, según plan de trabajo	SG-SST implementado (documentos, evidencias y registros)		
CONTRATISTAS DE PRESTACION DE SERVICIOS	Recibir información a cerca de los peligros de exposición y normas de SST	Inducción de SST, políticas, normas y protocolos de seguridad	Disponibilidad de la profesional de SST para el desarrollo de la actividad	Garantizar que el personal contratista cumpla con las disposiciones generales de Seguridad y Salud en el Trabajo, al realizar sus labores	ALTA
	Recibir capacitación y actividades de prevención y promoción.	Convocatorias a través de circular actividades de SST	Disposición de personal interdisciplinario para apoyar las actividades de SST		
	Verificación de elementos de protección personal por parte del contratante	Dar cumplimiento a los parámetros HSEQ establecidos en la contratación y la lista de chequeo de los E.P.P	Disponibilidad de la profesional de SST para el desarrollo de la actividad		
	Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	La empresa reportara los accidentes de trabajo , realizara las investigaciones de trabajo y apoyara lo relacionado con las enfermedades laborales	Disponibilidad de la profesional de SST para coordinar y realizar las actividades e investigaciones		
	Afiliación al sistema de seguridad social y riesgos laborales	Afiliación y verificación por la oficina de Gestión Contractual	Base de datos de contratistas y usuario de la ARL, para verificar afiliación y pagos		
	Proteja la confidencialidad, integridad y disponibilidad de sus	Que la información privada no sea conocida por terceros	Implementar controles de seguridad de la información para la protección de los datos		

	datos personales manera segura		personales de funcionarios		
USUARIOS EN EVENTOS EXTERNOS ORGANIZADOS POR LA ENTIDAD	Revisar las instalaciones para verificar condiciones de seguridad	Seguridad y protección al personal que asista a los eventos	Revisión de instalaciones antes de iniciar la actividad, para identificar rutas de evacuación, puntos de encuentro y posibles peligros	Establecer lineamiento que promuevan la gestión de riesgos, incluyendo la prevención, mitigación y preparación de respuesta, ante una emergencia	ALTA
	Programar personal de la brigada y personal de cuerpos de rescate para que acompañe el evento	Personal capacitado e idóneo para prestar primeros auxilios	Disposición de brigadistas de la Entidad y personal de los cuerpos de rescate DC / bomberos para que apoyen el evento		
	Coordinar con el Subproceso de Gestión del Riesgo para el apoyo con la ambulancia	Vehículo con los servicio y traslado para atender unos primeros auxilios	Convenios con los grupos de rescate para gestionar vehículos que apoyen la atención de emergencias		
	Disminuir el impacto ambiental generado por la realización de eventos	Residuos sólidos tratados de acuerdo a los programas del PIGA	Realizar compras públicas sostenibles. Exigir a contratista de logística el uso de elementos amigables con el medio ambiente desde JOC	Generar cultura de manejo de residuos sólidos y minimizar el impacto de estos en el medioambiente del sitio donde se realiza el evento	
CONTRATOS DE OBRA Y MANTENIMIENTO	Asistencia técnica en cláusulas contractuales de SST, que permita el cumplimiento de la normatividad legal vigente.	Cumplimiento de estándares establecidos por la Entidad	Disponibilidad de profesional de SST para socializar estándares y requisitos de la Entidad	Establecer las responsabilidades del contratista y contratante para la exigencia y control de los requerimientos de seguridad, que se deben tener en cuenta en la ejecución de contratos	ALTA
	Establecer responsabilidades de los contratistas de obra y mantenimiento con el sistema de seguridad y salud en el trabajo	Inducción y socialización de requerimientos de SST	Profesional de SST que se encargue de inducción y entrega de requerimientos		
	Verificación por parte de la oficina de SST, el cumplimiento de los requerimientos	Cumplimiento de estándares por parte del contratista, durante la ejecución del contrato	Revisión de documentación y seguimiento a contratos de obra para verificar cumplimientos		
	Asistencia técnica en cláusulas contractuales de gestión ambiental, que permita el cumplimiento de la normatividad legal vigente.	Cumplimiento de programas y estándares establecidos por la Entidad	Disponibilidad de profesional para asesorar sobre el cumplimiento de estándares y requisitos de la Entidad	Establecer las responsabilidades del contratista y contratante para la exigencia y control de los requerimientos aspectos e impactos ambientales, que se deben tener en cuenta en la ejecución de contratos	

PROVEEDORES DE SST	Cumplimiento de estándares y normas técnicas establecidas en las fichas para la compra de los productos	Fichas técnicas de los productos que cumplan con la normatividad vigente al respecto	Revisión de fichas técnicas y elementos para verificar el cumplimiento de lo requerido	Garantizar la calidad de los productos y las especificaciones técnicas, de acuerdo a la normatividad	ALTA
-------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------	------