

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA

“CORTOLIMA”



PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL

“PIGA” V9

IBAGUÉ, MARZO DE 2020

1 TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION	4
1. POLÍTICA AMBIENTAL.....	6
2. OBJETIVOS	7
2.1 General.....	7
2.2 Objetivos Específicos.....	7
3 DIAGNOSTICO AMBIENTAL - COMPRENSION DE LA ORGANIZACIÒN Y DE SU CONTEXTO.....	9
3.1 ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.....	9
3.2 SITUACIÓN GEOGRÁFICA.....	10
3.3 CONTEXTO DE LA CORPORACIÓN.	11
3.3.1 FORTALEZAS, DEBILIDADES, OPORTUNIDADES Y AMENAZAS (DOFA).....	¡Error! Marcador no definido.
Económicos	¡Error! Marcador no definido.
Infraestructura	¡Error! Marcador no definido.
Personal.....	¡Error! Marcador no definido.
Procesos	¡Error! Marcador no definido.
Tecnológico	¡Error! Marcador no definido.
Personal.....	¡Error! Marcador no definido.
Infraestructura	¡Error! Marcador no definido.
Tecnológico	¡Error! Marcador no definido.
4. ANALISIS DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES	11
5. PROGRAMAS Y CAMPÑAS DEL PIGA.....	12
5.1 PROGRAMA GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	12
5.2 PROGRAMA AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA	16
5.3 PROGRAMA AHORRO Y USO EFICIENTE DE ENERGÍA	17
5.4 PROGRAMA DE GESTION DEL AIRE	19
5.5 PROGRAMA DE CAPACITACION	20



Corporación Autónoma
Regional del Tolima

5.2	REQUISITOS LEGALES - MARCO JURÍDICO.....	20
5.3	RESPONSABILIDAD Y ESTRUCTURA DEL COMITÉ PIGA	20
5.3.1	Estructura	21
5.3.2	Funciones y Responsabilidad de los miembros del Comité PIGA	21

SEDE CENTRAL

Cra. 5ª. Av. Del Ferrocarril , Calle 44
Teléfonos: (578) 2653260 - 2655444 - 2657775 - 2655452 - 2655446 - 2660101 -
2640517 - 2660149 - 2657186 - 2654940 - 2654555 - 2654554 - 2655378
Línea Nacional: 018000956666 desde el resto del País
E-Mail: cortolima@cortolima.gov.co - **Web:** www.cortolima.gov.co
Ibagué – Tolima – Colombia

Dirección Territorial Sur:
Extensión: 401- 406
Telefax: (578) 2462779
C.C. Kalarama Cra. 8 No.
7 - 24/28 Ofi. 301-303,
Chaparral - Tolima

Dirección Territorial Norte:
Extensión 400 – 408
Telefax:(578) – 2890024
Calle 2a Sur No 6-81
Avenida las Palmas Predio
Casa Verde
Lérida - Tolima

Dirección Territorial Oriente:
Extensión 403 -409
Telefax: (578) 2456876
Calle 6 No. 23 - 37 segunda piso,
Melgar - Tolima

Dirección Territorial Oriente:
Extensión 402 -407
Telefax: (578) 2281204
Cra. 9 No. 8 - 120,
Purificación - Tolima

INTRODUCCION

En el año 1987, la publicación del informe Brundtland alertó sobre las consecuencias medioambientales negativas que entraña el desarrollo económico y la globalización y propone buscar posibles soluciones a la problemática derivada de la industrialización y el crecimiento de la población, considerando que los principales retos que enfrenta el ser humano lo constituyen: La escases de agua, el cambio climático, el hambre y las desigualdades, los cuales solo se pueden resolver con el concurso de la humanidad, desde una perspectiva global promoviendo el desarrollo sostenible como una apuesta por el progreso social, en equilibrio con el medioambiente y el crecimiento económico, motivo por el cual, la ONU aprobó una nueva hoja de ruta para alcanzarlo: la agenda 2030, que contiene los “Objetivos de Desarrollo Sostenible”, establecidos como una serie de metas comunes para proteger el planeta y garantizar el bienestar de todas las personas. Estas metas comunes necesitan de involucrar de manera activa a las personas, las empresas, las administraciones y los países de todo el mundo.

Por su parte, en Colombia, la Carta Magna consagra el derecho a disfrutar de un ambiente sano, lo que es considerado como un derecho humano individual y colectivo desde la propia concepción constitucional en su artículo 79, en el que declara que “Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano y es deber del Estado proteger la diversidad del ambiente; conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación, para el logro de estos fines”. Este mandato se ve reflejado en la formulación de los últimos Planes Nacionales de Desarrollo, que adicionalmente proponen estrategias para la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

En coherencia con lo anterior, La Corporación Autónoma Regional del Tolima – CORTOLIMA-, especialmente en virtud a su rol social como autoridad ambiental y procura de la preservación de los derechos constitucionales y legales que han sido fundamento Institucional y de la actual administración en cuya protección forma parte activa CORTOLIMA, mediante el establecimiento de políticas y la promoción de comportamientos individuales en materia ambiental, comprendiendo que el desarrollo económico tiene límites demarcados por la tolerancia, la solidaridad y la compatibilidad ambiental, ha considerado la importancia de formular un Plan Institucional de Gestión Ambiental.

Por otra parte, el carácter de CORTOLIMA, siendo un ente corporativo orientado a la atención de los principales problemas ambientales de la comunidad Tolimense, se basa en la participación ciudadana en todos los niveles de decisión, lo cual posibilita la integración de proyectos y planes de gestión ambiental. El espíritu de construcción colectiva que plantea el Plan de Acción de CORTOLIMA, invita a pensar en la importancia de unir esfuerzos humanos e institucionales para lograr una institución moderna, ambiental y socialmente sostenible.

En el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental “PIGA” de CORTOLIMA, se plantean estrategias transversales, mediante el desarrollo de programas, y actividades ambientales en todas las sedes administrativas y operativas, dentro de su jurisdicción.

Como estrategia fundamental, se propone una coordinación interinstitucional, en la cual la Subdirección Administrativa y Financiera, en conjunto con la Subdirección de Planeación Ambiental y Gestión Tecnológica de CORTOLIMA, brindaran apoyo logístico a las diferentes dependencias corporativas en la formulación, concertación, seguimiento y evaluación de Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA.

Así mismo, CORTOLIMA, como ente integrado al Sistema Nacional Ambiental SINA, al establecer el PIGA, en el marco de la responsabilidad ambiental de su gestión, lo desarrollará y ejecutará, dentro de las líneas estratégicas de la gestión programada y su correspondencia con los distintos programas y estrategias del PAT.

El PIGA se presenta como un instrumento de planificación estructurante de la política ambiental, con el que se impulsarán actividades dirigidas a convertir la Oficina Principal y las Direcciones Territoriales, en instancias permanentes de promoción de la gestión ambiental y de ejemplares en prácticas ambientales.

El desarrollo de este proceso, contribuirá a fortalecer a CORTOLIMA, a través del apoyo al diseño y ejecución del PIGA, en el acompañamiento a la formulación de los programas y en la coordinación primaria en capacitación y asistencia técnica para su ejecución. El PIGA, se plantea como una herramienta que permite incorporar criterios ambientales a la gestión general de la entidad, dándole un valor estratégico.

En el desarrollo de las actividades y tareas diarias desarrolladas por los funcionarios de la Corporación Autónoma Regional del Tolima “CORTOLIMA”, se generan cierta clase de residuos sólidos, residuos líquidos, emisiones atmosféricas y algunos residuos peligrosos, asimismo se hace uso de algunos recursos como agua y energía, que de alguna manera generan algún impacto negativo en el entorno laboral y medio ambiente local

El presente documento establece el Plan Institucional Gestión Ambiental que va a desarrollar la Corporación Autónoma Regional del Tolima “CORTOLIMA” a partir del tercer trimestre de 2019.

El PIGA de CORTOLIMA, contempla inicialmente la realización de un diagnóstico de la situación ambiental tanto interno como externo relacionado con la generación de residuos, emisiones atmosféricas y el uso de agua y energía. Con base a dicho diagnóstico se plantean fichas ambientales para el desarrollo del PIGA, teniendo en cuenta los residuos sólidos, el agua, aire, energía y residuos peligrosos.

1. POLÍTICA AMBIENTAL

La formulación del PIGA está enmarcada dentro de las misión, política y visión del CORTOLIMA, principalmente en proteger y conservar el medio ambiente, dentro del ámbito de autoridad ambiental y responsabilidad social como entidad pública.

La Política Ambiental de CORTOLIMA está inmersa dentro de la Política de Gestión Integral HSEQ, así:

La Corporación Autónoma Regional del Tolima “CORTOLIMA”, máxima autoridad ambiental del Departamento, en ejercicio de sus competencias y cumpliendo con la normatividad vigente y la política Nacional Ambiental, ejecuta programas, planes y proyectos, con el fin de consolidar al Tolima como una región habitable en condiciones de biodiversidad, puntualizando en cómo producir y consumir en forma ambientalmente responsable; para ello trabaja en forma conjunta con los entes territoriales, la comunidad en general, una infraestructura adecuada y un equipo humano competente y comprometido a:

- a) Ejecutar procesos de mejoramiento continuo en el sistema de gestión integrado bajo los parámetros de eficiencia, eficacia y efectividad, encaminados a garantizar la satisfacción de las partes interesadas.
- b) Prevenir y mitigar los impactos ambientales negativos que se produzcan en el desarrollo de las actividades asociadas a la misión institucional.
- c) Garantizar condiciones de trabajo seguro y saludable, identificando, valorando y tratando los peligros y riesgos asociados a los funcionarios y servidores de la entidad.
- d) Promover la participación de los funcionarios y colaboradores en el mantenimiento y consolidación del sistema de gestión integrado-
- e) Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y los suscritos por la entidad.

El sistema HSEQ, tiene por objetivos los siguientes:

- 1) Tramitar de manera oportuna y cumpliendo con los tiempos establecidos, las solicitudes de las partes interesadas.
- 2) Mejorar continuamente los procesos permitiendo un desempeño eficaz del Sistema de Gestión Integrado.
- 3) Cumplir las metas fijadas en el plan de acción institucional.
- 4) Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios de la entidad.

- 5) Minimizar la afectación al medio ambiente, como consecuencia directa o indirecta, del desarrollo de nuestros procesos.
- 6) Propender por la seguridad y salud de los trabajadores a través de programas que garanticen el cumplimiento legal, protección, promoción de la salud, la gestión de peligros y riesgos para la mejora del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo – SG-SST

2. OBJETIVOS

2.1 General

El objetivo de la implementación de la norma ISO 14001 Versión 2015 es Prevenir y mitigar los impactos ambientales negativos que se produzcan en el desarrollo de las actividades asociadas a la misión institucional.

El objetivo del PIGA es ser una herramienta de gestión ambiental orientada a minimizar el impacto que genera el desarrollo del objeto misional de Cortolima, convirtiéndose en un recurso para el desarrollo integral de la persona, haciendo énfasis en la conciencia ambiental de sus funcionarios, contratistas, pasantes, usuarios y en general de las partes interesadas, invitando a acoger pautas de comportamiento tendientes a disminuir el impacto ambiental producido por la Corporación.

Para cumplir estos objetivos se establecen los siguientes objetivos específicos:

2,2 Objetivos Específicos

Disminuir el uso de papel bond en impresiones y fotocopias en el área de influencia de las actividades desarrolladas en las sedes administrativas y operativas de CORTOLIMA.

Gestionar el aprovechamiento de los residuos sólidos en las sedes administrativas y operativas de CORTOLIMA.

Gestionar el aprovechamiento y/o reciclaje y/o disposición final adecuada de OTROS residuos aprovechables producidos en las sedes administrativas y operativas de CORTOLIMA.

Gestionar el aprovechamiento de los residuos sólidos compostables en las sedes administrativas y operativas del CAV y sede DTN de CORTOLIMA.

Gestionar el aprovechamiento y/o reciclaje y/o disposición final adecuada de los residuos peligrosos aprovechables producidos en las sedes administrativas y operativas de CORTOLIMA.

Gestionar el transporte y disposición final adecuada de los residuos generados en la atención de servicios de salud y veterinarios producidos en el CAV de CORTOLIMA.

- a) Gestionar adecuadamente la disposición y/o desactivación de los residuos peligrosos.
- b) Racionalizar el consumo del agua en el área de influencia de las actividades desarrolladas en las sedes administrativas y territoriales de CORTOLIMA.
- c) Racionalizar el consumo de energía en el área de influencia de las actividades desarrolladas en las sedes administrativas y territoriales de CORTOLIMA.
- d) Mejorar la calidad atmosférica en las diferentes áreas de trabajo de las sedes administrativas y territoriales de CORTOLIMA.
- e) Gestionar las Compras públicas sostenibles.
- f) Definir los programas, actividades, metas e indicadores ambientales
- g) Definir las formas de comunicación interna, encaminadas a la cultura del ahorro y uso eficiente de los recursos naturales y físicos corporativos.

3 DIAGNOSTICO AMBIENTAL - COMPRENSION DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO

El diagnóstico ambiental de Cortolima, se encuentra inmerso en el documento denominado “CONTEXTO ESTRATEGICO DE CORTOLIMA”, del cual se detallan algunos apartes a continuación.

3.1 ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

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.

Se Implementa las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y la mejora continua de estos procesos.

El siguiente grafico representa el organigrama institucional de CORTOLIMA



Para la ejecución de sus funciones y actividades, CORTOLIMA cuenta con seis (6) sedes en el Departamento del Tolima, las cuales se relacionan en la siguiente tabla.

Tabla Relación de sedes de CORTOLIMA

ITEM	Municipio
1.Sede Administrativa	Ibagué
2.Sede Territorial Suroriente	Melgar
3.Sede Territorial Norte	Lérida
4.Sede Territorial Sur	Chaparral
5.Sede Territorial Oriente	Purificación

Fuente: Área Administrativa

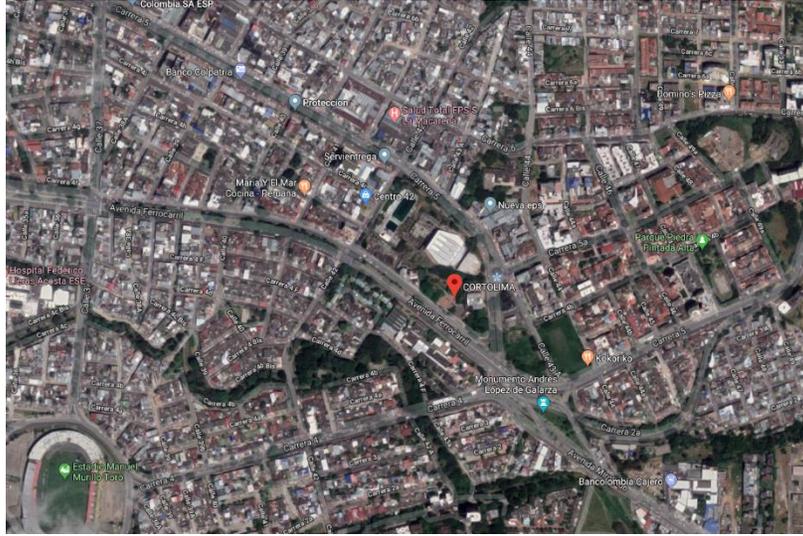
Para su funcionamiento y operación, CORTOLIMA cuenta con **247** personas entre Directivos y funcionarios de planta. Adicionalmente cuenta con un grupo de contratistas y pasante, los cuales laboran en las diferentes sedes, quienes, en desarrollo de sus funciones, generan los impactos ambientales que debe mitigar la Corporación a través del PIGA, sobre los cuales se deben generar las estadísticas de consumo y/o uso de los recursos.

3.2 SITUACIÓN GEOGRÁFICA

Localización - Física de la sede principal y de las direcciones territoriales:

Sede Principal

Dirección: Calle 44, Avenida Ferrocarril, Carrera 5ta Esquina, en una zona colindante con instalaciones deportivas, estación de servicios y puente del Sena.



3.3 CONTEXTO DE LA CORPORACIÓN.

Para la formulación del presente plan se tuvo en cuenta el contexto estratégico presentado en el documento ubicado en la intranet.

4. ANALISIS DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

A partir del análisis recabado en la “MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y VALORACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES” –Formato F_AB_006, se reconocen los aspectos e impactos ambientales que genera la Corporación en el cumplimiento de su objeto social, destacando que Cortolima no es una empresa contaminadora.

En coherencia con lo antes dicho, para el cumplimiento del objetivo general y la política del SGI, relacionado con el Sistema de Gestión Ambiental –SGA- se evidencia que Cortolima hace emisiones de CO₂ a la atmosfera por el uso de fuentes móviles y fijas de ciclo OTTO, usando combustible A.C.P.M., de igual manera hace uso de recursos como Agua y Energía y genera residuos sólidos.

En tal sentido, con el fin de mitigar los impactos negativos en el medio ambiente generados en el desarrollo del objeto social de la Corporación, se ha previsto mitigarlos con los programas y proyectos que se muestran en la siguiente tabla.

PROGRAMA	PROYECTO
1.GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS-	1.1. Cero papel
	1.2. ¡Saber reciclar es cultura General!
2.AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA	2.1. Cierra la llave
	2.2. Sistema agua potable Sin fugas
	2.3. Soluciones tecnológicas y de ingeniería para reducir el consumo de agua
3.AHORRO Y USO EFICIENTE DE ENERGÍA	3.1. Aprovecha el día y ahorra energía
	3.2. Soluciones tecnológicas y de ingeniería para reducir el consumo de Energía
4. GESTION DEL AIRE	4.1 Todos con la tecno al día
	4.2 Vamos en bici a la Corporación
5. PROGRAMA DE CAPACITACION	5.1 Todos sabemos del PIGA

5. PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PIGA

5.1 PROGRAMA GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS

El programa de Gestión Integral de residuos Sólidos tiene como objetivo disminuir la cantidad de residuos sólidos que se disponen en botadero o celda, por lo que pretende, a través de la separación en la fuente, entregar los residuos reciclables y/o reutilizables a diferentes agentes que harán buen uso de estos mediante un enfoque de ciclo de vida, de tal manera que elementos como RAAEs se entregan a un operador que desensambla, separa y reutiliza la mayoría de los componentes en la manufactura de nuevos equipos electrónicos, mitigando de esta manera el exceso de uso de materias primas. De la misma manera se introduce la política de la alta dirección de solo comprar y reemplazar artefactos y equipos eléctricos y/o electrónicos

Para el logro del objetivo del programa se cuenta con ocho (8) actividades con sus respectivos indicadores así:

a) Proyecto Cero Papel: Esta Proyecto pretende disminuir el número de hojas que se usan en impresión y/o fotocopias a través de proyectos de sensibilización y orientación al uso de correos electrónico y herramientas tecnológicas, así como uso de buenas prácticas en impresión a dos caras, verificación y corrección de

documentos en pantalla. La meta establecida para el año 2019 es de 33.45 hojas diarias por funcionario. Esta meta fue fijada mediante el levantamiento de la línea base, realizada con mediciones efectuadas durante el primer trimestre del año, por considerar que es un periodo en que el consumo de papel se disminuye por la baja presencia de contratista y pasantes.

El indicador asociado a esta proyecto busca medir la cantidad de hojas diarias que usa en promedio un funcionario y se calcula así: **((# Resmas de papel entregadas al proceso por almacén - # Resmas existente en el proceso)*500 /# persona vinculadas al proceso)/# días hábiles.**

ESTRATEGIA PARA EL LOGRO DEL OBJETIVO

Se considera como meta consumo percapita diario de máximo 33,45 hojas en la Corporación, para lo cual se consideran las siguientes estrategias:

- Sensibilizar sobre el uso de herramientas de comunicación virtual.
- Fomentar la revisión de documentos en pantalla
- Disminuir el número de impresoras, estableciendo un “centro de impresión” en cada piso con impresoras de alta capacidad conectadas en red. Se debe buscar alternativas del servicio como alquiler de impresoras, leasing, compra, mediante análisis de Costo Beneficio
- Considerar la impresión a dos caras
- Determinar punto de control en la entrega de papel (una persona entrega por piso y/o impresora y/o proceso)
- Disminuir tamaño de la fuente en documentos extensos que permitan disminuir el número de páginas a imprimir.
- Disminuir tamaño de imágenes en documentos que las contengan.

b) Proyecto Saber Reciclar es Cultura General: El proyecto busca el aprovechamiento del papel, el plástico y otros residuos como material reciclable para evitar su disposición en relleno sanitario, aplicando la técnica de separación en la fuente, que es realizado inicialmente por los diferentes actores en los puntos ecológicos con un proceso de reclasificación realizado por el talento humano vinculado a la labor de servicios generales en la Corporación.

Este proyecto tiene vinculados tres (3) indicadores que buscan en conjunto con el proyecto de compostaje el aprovechamiento del 20% de los residuos sólidos generados en la Corporación.

Respecto a la fórmula de cálculo del indicador asociado al reciclaje de papel y de cartón es: **(Cantidad de papel y/o cartón que se recicla/cantidad total residuos sólidos) *100**

En cuanto a la fórmula de cálculo del indicador asociado al reciclaje de plástico es: **(Cantidad de plástico que se recicla/Cantidad total residuos sólidos) *100**

Respecto a la fórmula de cálculo del indicador asociado al reciclaje de otros residuos aprovechables es: **(Cantidad de otros residuos aprovechables/Cantidad total residuos sólidos) *100.**

Finalmente se contabiliza la cantidad de residuos sólidos que se compostan, al que se asocia un indicador que se calcula con la siguiente fórmula: **(Cantidad de residuos que se depositan para compostar/Cantidad total residuos sólidos) *100.**

ESTRATEGIA PARA EL LOGRO DEL OBJETIVO

Para lograr el objetivo de evitar la disposición de al menos el 20% de los residuos en relleno sanitario, se plantean las siguientes estrategias:

- Ubicar puntos ecológicos en cada piso de la sede central y en cada sede de Cortolima para clasificación en la fuente.
- Instruir a visitantes sobre clasificación en la fuente mediante video en entrada del edificio
- Sensibilizar y Motivar a personal vinculado a la labor de aseo de las sedes sobre clasificación y reciclaje de elementos. Donar los reciclables para que sean entregados a empresas recicladoras por parte del personal de aseo, previa reclasificación.
- Compostar la mayor parte posible de residuos orgánicos generados en sedes propias.

c) proyecto de Gestión de Residuos Peligrosos Aprovechables: Tras la búsqueda del objetivo del programa de Gestión integral de residuos Sólidos, también se clasifican algunos residuos peligrosos aprovechables como el caso de

los tóner y cartuchos de tinta, que se entregan a un operador el cual, desde el enfoque de ciclo de vida de estos productos, les hace proceso de rellenado y dispone para nuevamente ser utilizados.

En este proyecto se busca hacer entregas periódicas de la totalidad de este tipo de residuos y el indicador asociado se calcula como: **# entregas de residuos peligrosos a gestor autorizado y/o proveedores.**

ESTRATEGIA PARA EL LOGRO DEL OBJETIVO

Para el logro del objetivo relacionado con el proyecto se considera la siguiente estrategia:

- Localizar un proveedor o persona que recargue los cartuchos y/o tóner para entregarlos y que sean reutilizados desde el enfoque de ciclo de vida.
- Sensibilizar y Motivar a personal vinculado a la labor de aseo de las sedes sobre almacenamiento adecuado de los toner y/o cartuchos de tinta para que sean comercializados.

d) Proyecto Gestión de Residuos peligrosos de posconsumo: Este proyecto pretende la clasificación y entrega de algunos residuos peligrosos para el medio ambiente y/o las personas tales como: Pilas, luminarias y equipos eléctricos y electrónicos inservibles, los cuales pueden ser desensamblados y reutilizados en otros equipos y/o elementos, bajo el enfoque de ciclo de vida. Este proyecto cuenta con el apoyo del programa de posconsumo del proceso de Calidad Ambiental de Cortolima. El indicador asociado a este proyecto está orientado a hacer entrega del 100% de residuos bajo esta clasificación a operadores autorizados aliados al proceso antes mencionado y se calcula así: **# entregas de elementos al programa de posconsumo**

ESTRATEGIA PARA EL LOGRO DEL OBJETIVO

Clasificar y almacenar de manera adecuada los residuos peligrosos de posconsumo

Aprovechar convenios con diferentes operadores de posconsumo del programa del proceso de Desarrollo Ambiental para hacer entrega de los generados en la Corporación.

ESTRATEGIA PARA EL LOGRO DEL OBJETIVO

Teniendo en cuenta el riesgo que representa el manejo integral de este tipo de residuos, se considera la estrategia de transferir el riesgo a un operador debidamente autorizado para la recolección, desactivación y disposición final de este tipo de residuos fijando como periodo de recolección mínimo una vez por semana o de acuerdo a la necesidad. El supervisor del contrato deberá vigilar el cumplimiento del cronograma de recolección.

5.2 PROGRAMA AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA

El programa de ahorro y uso eficiente del agua tiene previstas tres proyectos orientadas a usar eficientemente el agua mediante procesos de sensibilización y toma de conciencia sobre prácticas orientadas a evitar el desperdicio del vital líquido, así como la adquisición de elementos y/o dispositivos que contribuyan a evitar el desperdicio.

Los proyectos son:

a) **Proyecto Cierra la Llave:** Busca generar buenos hábitos de uso, invitando acerrar el grifo mientras se enjabona o mientras no se requiere de agua. Respecto al indicador de este proyecto pretende determinar la cantidad en litros consumidos por persona en las instalaciones de la Corporación y su fórmula de cálculo es: **# Litros diarios consumidos / (#funcionarios promedio diarios*0,7) + (#usuarios promedio diario en sedes propias*0,3).**

b) **Proyecto Sistema agua potable Sin fugas:** El proyecto pretende generar la cultura de reportar las fugas de agua, bajo el compromiso de repararla antes de tres (3) días. Con ello se pretende evitar el desperdicio de agua por este tipo de situaciones. El indicador asociado a este proyecto busca medir el grado de efectividad en la reparación de fugas del sistema hidráulico de las sedes de Cortolima y su forma de cálculo está dada por: **# de Fugas de agua atendidas con menos de tres días/# de fugas reportadas**

c) **Proyecto Soluciones tecnológicas y de ingeniería para reducir el consumo de agua:** Este proyecto busca disminuir el consumo de agua generado por el olvido y/o descuido de funcionarios y público en general al dejar los grifos abiertos una vez se han usado y retirado de la unidad sanitaria. El indicador asociado a este proyecto busca medir el porcentaje de grifos con dispositivo

ahorrador de agua y se calcula con la siguiente formula: **# de grifos con dispositivos para el ahorro de agua/# de grifos total en sedes propias.**

ESTRATEGIA PARA EL LOGRO DEL OBJETIVO

Para reducir el consumo del agua se plantean las siguientes estrategias:

- Sensibilizar a funcionarios y usuarios sobre buenas prácticas en el uso de agua como cerrar el grifo mientras se enjabona las manos y/o cepilla los dientes.
- Instalar sistemas ahorradores como grifos push y/o doble descarga en sanitarios y orinales
- Instalar sistemas ahorradores como aireadores, grifos automáticos, etc en lavamanos.
- Revisar periódicamente las instalaciones hidráulicas para detectar y corregir fugas de agua.
- Implementar sistemas de recirculación de agua y aprovechamiento de aguas lluvias en el diseño del edificio alterno.
- Cerrar registro de agua tres días antes del lavado programado de tanques para disminuir el desperdicio del líquido.
- Instalar sistemas de riego que optimicen el uso de agua en jardinería.
- Cambiar sistema de lavado diario de encierros en el CAV, por uso de hojarasca y flora seca.

5.3 PROGRAMA AHORRO Y USO EFICIENTE DE ENERGÍA

El programa de ahorro y uso eficiente de la energía tiene previstas dos proyectos orientadas a usar eficientemente la energía en las actividades laborales, mediante procesos de sensibilización y toma de conciencia sobre prácticas orientadas a evitar

el consumo innecesario de energía, así como la adquisición de elementos y/o dispositivos que contribuyan a evitar el desperdicio.

a) Proyecto Aprovecha el día y ahorra energía: Este proyecto está orientada a evitar el consumo de energía por malas prácticas como dejar encendido los equipos por largos periodos de tiempo sin uso y/o dejar luces encendidas en espacios donde no se hace presencia

b) Proyecto Soluciones tecnológicas y de ingeniería para reducir el consumo de energía: El proyecto cuenta con tres indicadores orientados al uso de elementos para ahorrar energía así:

Un indicador que busca medir el número de luminarias con tecnología LED, que da cuenta del nivel de avance en la adopción de esta tecnología de iluminación, cuya meta es del 85% para el 2019.

Un indicador que busca medir el número de electrodomésticos con etiqueta Star Energy, que da cuenta del nivel de avance en la adopción de esta tecnología que involucra motores tipo inverter, resistencias de alta tecnología, etc. La meta en este apartado es del 40% para el 2019.

Un indicador que busca medir el número de sensores y sistemas de apagado de luces automático en áreas comunes, que da cuenta del nivel de avance en la adopción de esta tecnología en la Corporación, cuya meta es del 45% para el 2019

ESTRATEGIA PARA EL LOGRO DEL OBJETIVO

Para el logro de los objetivos propuestos, se determinan las siguientes estrategias:

- Sensibilizar a funcionarios y usuarios sobre buenas prácticas en el uso de energía como apagar los equipos cuando se ausenta por un periodo superior a una hora del puesto
- Cambiar en la medida que se van dañando las luminarias por sistema de iluminación por tecnología LED
- Incluir en la JOC la guía de compras públicas sostenibles.
- Adquirir solamente electrodomésticos que cuenten con etiqueta star energy.
- Implementar sistemas de apagado electrónico de luces en zonas comunes.

- Bajar tacos en horas en que los edificios estén solos.
- Instalar sistemas energía solar.
- Aprovechar la luz natural en los puestos de trabajo.

5.4 PROGRAMA DE GESTION DEL AIRE

El programa busca mitigar los impactos generados por la emisión de gases de efecto invernadero. El programa cuenta con dos proyectos así:

- a) **Proyecto Todos con la tecno al día:** Proyecto que busca desde el mantenimiento periódico de los vehículos automotores para su puesta a punto con el fin de disminuir la emisión de CO₂. De esta manera se busca un objetivo ambiental y por otra cumplir con el requisito legal de contar con la revisión tecno mecánica y de gases. La meta es que todos los vehículos cuenten con la revisión de ley.
- b) **Proyecto Vamos en bici a la Corporación:** Este proyecto liderada por el subproceso de Gestión Humana, busca generar la cultura de uso de la bicicleta como medio de transporte, otorgando un incentivo monetario equivalente a dos (2) SMMLV al funcionario que complete 400 trayectos (ida y regreso). La meta para el 2019 es la realización de 400 recorridos que evitan la emisión de 352.000 kilos de CO₂, al compararlo con el uso de automóvil familiar pequeño como medio de transporte.

ESTRATEGIA PARA EL LOGRO DEL OBJETIVO

Para disminuir la generación y emisión de gases de efecto invernadero a la atmosfera y/o mitigar su efecto se proponen las siguientes estrategias:

- Siembra de plantas en el parque de la vida, de especies vegetales que absorban mayor cantidad de CO₂
- Realizar mantenimientos periódicos a vehículos de la Corporación para puesta a punto en sincronización y revisión de sistemas de escape

- Mantener parque automotor de modelos recientes
- Fomentar el uso de la bicicleta.
- Realizar mantenimientos periódicos a planta eléctrica de la Corporación para puesta a punto en sincronización y revisión de sistemas de escape

5.5 PROGRAMA DE CAPACITACION

El programa de capacitación está orientado, por un lado, a informar y dar a conocer los diferentes programas del PIGA en forma grupal o en forma individual dentro de los programas de inducción y reinducción, y por otra, a sensibilizar para generar conciencia y cultura hacia los temas ambientales, para que no solo sean aplicados en el diario quehacer en la Corporación, sino que también, se replique en casa. De esta manera se pretende impactar a la sociedad a través de nuestras familias. Este programa tiene un indicador que permite medir el desempeño del programa, de acuerdo a la programación de capacitaciones (grupales). Para el año 2019 la meta es de 4 capacitaciones que se desarrollaran en las oficinas territoriales.

ESTRATEGIA PARA EL LOGRO DEL OBJETIVO

Para lograr los objetivos del programa se consideran las siguientes estrategias:

- Realizar jornadas de capacitación en temas del PIGA en los diferentes procesos y territoriales de la Corporación.
- Implementar curso virtual del SGI en plataforma Aula TIC
- Incluir en hoja de ruta de proceso de inducción y/o reinducción, la capacitación en SGI.

5.2 REQUISITOS LEGALES - MARCO JURÍDICO

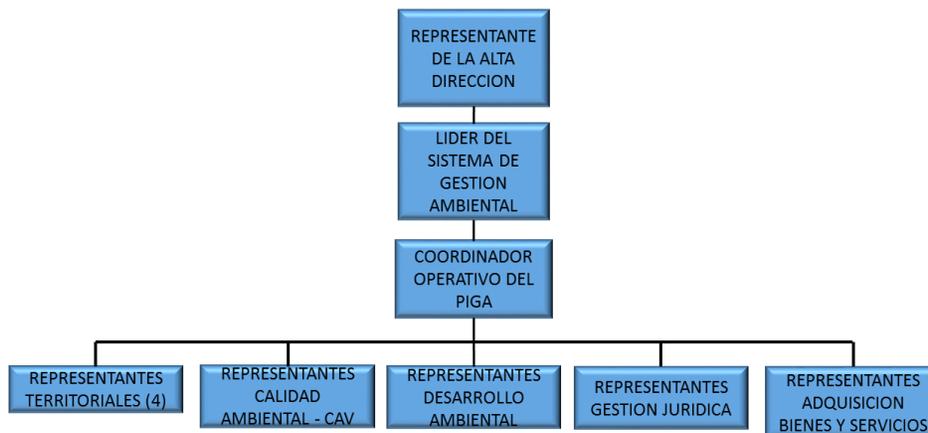
Las principales leyes, decretos y resoluciones en las que CORTOLIMA, como entidad pública, debe implementar y desarrollar dentro de las actividades y acciones para la conservación y protección del medio ambiente dentro del ámbito laboral y profesional, Están consagradas en el normograma, el cual forma parte integral del presente plan.

5.3 RESPONSABILIDAD Y ESTRUCTURA DEL COMITÉ PIGA

La responsabilidad para la implementación y desarrollo del PIGA es de todos los funcionarios, personal administrativo, técnico y contratista de CORTOLIMA. Para ello se conformó un Comité Administrativo del PIGA, que servirá de coordinador y gestor para la implementación y desarrollo de los programas y actividades del PIGA.

5.3.1 Estructura

El Comité Administrativo del PIGA está estructurado y conformado de la siguiente manera:



La estructura organizativa del Comité PIGA estará representada por personal de cada una de los procesos del SGI y se asignaran funciones y responsabilidades específicas internas, para garantizar su ejecución; así como también la asignación de responsabilidades externas con las direcciones territoriales y garantizar la ejecución del mismo.

5.3.2 Funciones y Responsabilidad de los miembros del Comité PIGA

Las principales funciones del Comité del PIGA de CORTOLIMA están consagradas en la resolución 1019 del 18 de marzo de 2019 así:

- a) Constituirse en el órgano que administre el mantenimiento y consolidación del Sistema de Gestión Ambiental.
- b) Definir anualmente el presupuesto del PIGA.
- c) Establecer los programas, actividades y metas ambientales para cada vigencia.
- d) Establecer mecanismos de coordinación y divulgación del PIGA

e) Efectuar análisis estratégico para determinar las áreas de oportunidad del Sistema de Gestión Ambiental.

Representante de Alta Dirección

- a) Gestionar ante la alta dirección los recursos físicos, financieros y logísticos requeridos para la ejecución del PIGA
- b) Comunicar y retroalimentar a la alta dirección las decisiones y acuerdos que se decidan en el comité PIGA e informar sobre el desempeño del sistema de gestión ambiental

Líder Sistema de Gestión Ambiental

- c) Convocar y coordinar la realización de las reuniones del Comité PIGA.
- d) Coordinar la asistencia al comité PIGA de personas que no sean miembros del mismo, en calidad de invitados.
- c) Efectuar el seguimiento al avance de la ejecución del PIGA.
- d) Programar y coordinar la ejecución de las auditorías externas del ente certificador

Coordinador Operativo

- a) Apoyar en el seguimiento de la ejecución del PIGA a nivel institucional.
- b) Consolidar el reporte de la información de la ejecución del PIGA de las dirección territoriales y de la sede centro.
- c) Presentar al comité PIGA informe de avance de la ejecución del Plan. d) Realizar la inducción y reinducción del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA-
- e) Tomar nota de todos los acuerdos, recomendaciones y compromisos que se dejen durante la reunión y elaborar el acta de la reunión.
- e) Llevar el archivo del sistema de gestión ambiental.

5.3.3 Riesgos y oportunidades

El riesgo ambiental que se puede generar en las sedes administrativas es por falla de operación de los equipos de aire acondicionado instalados en cada sede administrativa. En este caso se procederá de la siguiente manera:

a-Sede administrativa Ibagué: El líder de cada subproceso informara al Coordinador Operativo del PIGA, quien se encargará de llamar al líder del subproceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios para que dar conocimiento y que se tomen las medidas necesarias para reparar y/subsanar la causa de la falla de este servicio.

b- Sede territoriales: El responsable del PIGA territorial informara al Coordinador Operativo del PIGA, quien se encargará de llamar al líder del subproceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios para que dar conocimiento y que se tomen las medidas necesarias para reparar y/o subsanar la causa de la falla de este servicio.

5.4.4 Programa Uso racional de la Energía”.

El objetivo principal del Programa de “Uso Racional de Energía” es propender por el uso adecuado de elementos y equipos que consumen energía eléctrica, así como concientizar a los funcionarios, contratistas y personal en general de la corporación de la importancia de ahorrar energía.

El programa comprenderá las actividades relacionadas con el manejo racional del consumo y uso de energía y combustibles, en las actividades diarias de los funcionarios y contratistas de CORTOLIMA.

El programa de “Uso Racional de Energía” comprende las actividades de:

5.4.1 4.4.1. Capacitación y divulgación

Se realiza la capacitación y divulgación del Uso racional de Energía a través de personal contratado, basado en los siguientes aspectos:

-Uso adecuado uso de los equipos y elementos que requieren energía eléctrica (Computadores, Impresoras Lámparas fluorescentes, bombillas).

-Aprovecha el día y ahorra energía

5.4.2 4.4.2 Compra

Para ello se revisará la clase y tipo de materiales y elementos generadores de energía (bombillos, lámparas) y de acuerdo a las necesidades de cambio, se realizará la compra de los materiales y elementos, especialmente de bombillo por elementos ahorradores-ecológicos de energía eléctrica.

Además, se instalarán sensores en los baños y en la escalera principal del edificio de la sede principal.

5.4.3 4.4.3 Estadística

El Coordinador Operativo del PIGA con apoyo del profesional especializado del subproceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios de la SAF y el Líder de Control y Vigilancia del proceso de calidad Ambiental, llevarán la estadística del estado del consumo de energía por sede administrativa y presentará un informe semestral de cada una de las sedes administrativas.

5.4.4 4.4.4 Riesgos y oportunidades

El riesgo ambiental que se puede generar en las sedes administrativas es por falta de servicio de energía eléctrica por parte de la empresa de servicio público del municipio según la sede administrativa. En este caso se procederá de la siguiente manera:

a-Sede administrativa Ibagué: El edificio cuenta con planta eléctrica propia, la cual se activará automáticamente. En caso de falla de la planta eléctrica, el Coordinador del PIGA informará al líder del subproceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios para que se llame a la empresa de servicio público para dar conocimiento y para que dicha empresa investigue y ayude a resolver la situación presentada.

b- Sede territoriales: El responsable del PIGA territorial llamará a la empresa de servicio de público correspondiente para dar conocimiento y para que dicha empresa investigue y ayude a resolver la situación. Luego informará al Coordinador Operativo del PIGA y al Director Territorial, quien apoyará la situación según esta evolucione.

C-Sede CAV Ibagué: El líder del subproceso Control y Vigilancia informará al Coordinador Operativo del PIGA, quien se encargará de llamar a la empresa de servicio público de Ibagué para dar conocimiento y para que dicha investigue y ayude a resolver la situación presentada.

5.5 4.5 Programa de Gestión Integral de Residuos Peligrosos

El programa de “Gestión Integral de Residuos Peligrosos” comprenderá las actividades de recolección, separación, almacenamiento y disposición final de los residuos peligrosos que generen en las diferentes sedes administrativas y operativas.

El programa comprenderá las actividades relacionadas con el manejo integral de los residuos peligrosos que se puedan generar en las acciones diarias de los funcionarios y contratistas de CORTOLIMA, para el desempeño de sus funciones.

Se realizará la caracterización de RESPEL en cada sede administrativa, y se tendrá en cuenta los grupos de residuos sólidos y así poder estimar el promedio de generación.

Los principales grupos de residuos peligrosos que se tuvieron en cuenta fueron los siguientes:

-Corriente Y1: Comprende los desechos clínicos resultantes de la atención médica prestada en hospitales, centros médicos y clínicas (Biosanitario, Cortopunzante y Anatomopatológico)

-Corriente Y3: Comprende los desechos de medicamentos y productos farmacéuticos ((Frascos y medicamentos vencidos)

-Corriente Y9: Comprende las mezclas y emulsiones de desechos de aceite y agua o de hidrocarburos y agua (Aceites usados)

-Corriente A 2010: Comprende a los desechos de vidrio de tubos de rayos catódicos y otros vidrios activados. (Lámparas fluorescentes)

-Corriente A 1170: Desechos de baterías en desuso. (Pilas pequeñas)

Las principales actividades del Programa de “Gestión Integral de Residuos Sólidos “serán las siguientes:

5.5.1 4.5.1 Capacitación y Divulgación

Se realizarán jornadas de capacitación y divulgación sobre el manejo integral de residuos peligrosos con énfasis en los siguientes términos: definición, clasificación de residuos peligrosos, separación en la fuente, movimiento interno, almacenamiento final, disposición final.

5.5.2 4.5.2 Identificación de las fuentes Generadoras de Residuos Peligrosos

Se realizará la identificación de las fuentes generadoras por cada sede administrativa y operativa con énfasis en los residuos peligrosos de las corrientes Y1, Y3, Y9, A2010 y A1170.

5.5.3 4.5.3 Separación en la fuente

La separación en la fuente de los residuos peligrosos consiste en la actividad de llevar el residuo peligroso generado (Una vez se haya generado por vida útil de uso de la materia prima), hasta el almacenamiento temporal para la sede principal y /o almacenamiento final en las sedes territoriales y CAV, teniendo en cuenta lo siguiente:

ACTIVIDAD GENERADORA	RESIDUOS PELIGROSO
Actividades veterinarias del CAV	<u>Biosanitarios</u> (guantes, tapabocas, vendas, algodón, jeringas). <u>Cortopunzantes</u> (bisturí, agujas, portaobjetos, cubreobjetos, lancetas).

	<u>Anatomopatológico</u> (Restos de materia viva, piel, uñas plumas, etc.). <u>Frascos de medicamentos</u> de mediano y alto riesgo biológico. <u>Medicamentos</u> de mediano y alto riesgo biológico.
Funcionamiento de la Planta Eléctrica	<u>Aceites usados</u>
Funcionamiento Sistema de Iluminación	<u>Lámparas fluorescentes fundidas</u>
Funcionamiento de impresoras	<u>Cartuchos</u>
Operación de GPS y Cámaras Fotográficas	<u>Pilas pequeñas</u>
Mantenimiento de vehículos	<u>Baterías , Aceite Usado, Filtros</u>

5.5.4 Movimiento interno

El movimiento interno de los residuos sólidos peligrosos, una vez se han generado serán trasladados hasta el almacenamiento temporal, ubicado en cada piso, para la sede principal y/o al almacenamiento final de residuos peligrosos en las sedes territoriales y CAV

Para la sede principal, ubicada en Ibagué, el funcionario que genere el residuo peligroso (Tonner, cartucho y/o pila) entrega al miembro del PIGA y/o responsable del piso, el cual lo ubicara en el almacenamiento temporal, ubicado en cada piso.

Para la sede operativa del CAV, los residuos peligrosos generados se trasladaran al almacenamiento final, ubicado en el costado izquierdo del area administrativa del CAV.

Se cuenta con el diseño una ruta de recolección que cubre la totalidad de las dependencias de las respectivas sedes, mediante un mapa con diagrama de flujo o ruta interna de los residuos peligrosos.

En cada punto de recolección interna de transporte y en cada punto de generación se designara el color rojo.

El tiempo de permanencia de los residuos solidos peligrosos en el sitio de almacenamiento final deberá ser el mínimo posible, según el caso y una vez se llene al 100% la capacidad del recipiente.

La frecuencia del movimiento interno dependiente de la generación del residuo peligroso y de acuerdo a la ruta de recolección por piso diseñada.

5.5.5 4.5.5 Almacenamiento de Residuos Peligrosos

Para el almacenamiento de los residuos peligrosos, se ubicaron sitios en cada una de las sedes administrativas, señalizados.

Los sitios de almacenamiento deben cumplir con las siguientes características: acceso restringido, con elemento de señalización, cubierto para protección de aguas lluvias, ventilación adecuada, recipientes lavables, tapas adecuadas.

5.5.6 4.5.6 Disposición Final

Una vez almacenados los residuos sólidos peligrosos, se entregarán a la empresa receptora contratada, para que dichos residuos se reciclen, se reutilicen y/o se disponga adecuadamente, según el grupo de residuos. Los residuos sólidos peligrosos entregados a cada una de las empresas receptoras se deberán llevar una relación de la cantidad generada, según la frecuencia de entrega. Para ello se deberá llevar un registro que contenga al menos la siguiente información: Tipo de Residuos, Grupo de Residuos, Cantidad, Semana, Total/mes

5.5.7 4.5.7 Estadística

El Coordinador Operativo del PIGA con apoyo del Líder de Control y Vigilancia del proceso de calidad Ambiental, llevara la estadística mensual de generación por corriente y presentara un informe semestral para cada una de las sedes administrativas.

5.5.8 4.5.8 Riesgos y oportunidades

El riesgo ambiental que se puede generar en la sede administrativas CAV Llanitos es por falta de servicio de recolección de los residuos peligrosos por parte de la empresa receptora autorizada y contratada. En este caso se procederá de la siguiente manera:

El líder del subproceso de Control y Vigilancia informara al Coordinador Operativo del Piga, quien se encargará de llamar a la empresa receptora contratada para dar conocimiento y para que se active el Plan de emergencia de dicha empresa para este tipo de situación, según lo autorizado por CORTOLIMA. En caso de que no se resuelva la situación se contratara una empresa receptora alterna, según el listado de empresas receptoras RESPEL oficial de CORTOLIMA

5.5.9 4.5.9 PGIRHS

Para la sede operativa del CAV-Llanitos, como un generador de residuos hospitalarios según el decreto 351 de 2014, se actualizara y se desarrollara el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares "PGIRHS", según los términos de referencia elaborados por la Secretaria de Salud Municipal y Departamental del Tolima. El Coordinador Operativo del PIGA y el Líder de Control y Vigilancia del proceso de calidad Ambiental, serán responsables de la actualización y desarrollo del PGIRHS.

6. 5. SEGUIMIENTO Y CONTROL

6.1 5.1 Seguimiento

El seguimiento del desarrollo e implementación del PIGA estará a cargo del Comité del PIGA. Para ello y dentro del Comité, cada miembro se velará por el cumplimiento del PIGA en su sede y /o área de trabajo

Para ello se fijan los indicadores de seguimiento ambiental, una vez definidos los niveles de consumo y elaborado el diagnóstico de la situación

Para las necesidades de ahorro y/o sostenibilidad del uso, se hará el seguimiento al cumplimiento de metas propuestas en la proyecto uso eficiente y aprovechamiento de los recursos.

6.1.1 5.1.1 Indicadores ambientales

Los principales **INDICADORES AMBIENTALES DE SEGUIMIENTO**, serán los siguientes:

COMPONENTE	INDICADOR	FORMULA
RESIDUOS SOLIDOS-Papel	Consumo Anual de papel	# de Resmas Papel carta y/o oficio generados por sede operativa y territoriales
AGUA	Consumo Mensual de Agua	CMH2o = M3/consumidos/mes/sede
ENERGIA	Consumo Mensual de Energía Eléctrica	Energía = KW consumidos/mes/sede
RESIDUOS PELIGROSOS	Consumo Anual de Lámparas, Pilas Tonner y Cartuchos	Kgs residuos peligrosos generados por corriente
CAPACITACION Y DIVULGACION	Índice de Capacitación	$\text{Ind Capacitación} = \frac{\text{No. Cap. Realizadas}}{\text{No. Cap. Programadas}} \times 100\%$

6.2 5.1.2 Metas ambientales

Las METAS AMBIENTALES, las cuales se establecerán en términos de porcentaje para el año 2018, así:

COMPONENTE	META	Periodo
RESIDUOS SOLIDOS	Reducción 5 % del papel de oficina en cada una de las sedes administrativas.	Anual
AGUA	Reducción del 2 % del consumo del agua en sede administrativas	Anual
AIRE	Realización de dos (2) operativos (Inspecciones) al mantenimiento técnico mecánicos (certificado de gases) de los vehículos de CORTOLIMA e Inventario de sistemas de refrigeración y Aire Acondicionado	Anual
ENERGIA	Reducción del 2 % del consumo de la energía en las sedes administrativa.	Anual
RESIDUOS PELIGROSOS	Actualizar el PGIRHS Realizar la recolección y entrega final de RESPEL con una empresa receptora autorizada.	Anual

7. 6. COMUNICACIÓN DEL PIGA

La Comunicación de las actividades de la implementación, desarrollo y avance del PIGA será responsabilidad del COMITÉ PIGA, el cual a través del Coordinador del PIGA y/o Coordinador Operativo.

La Comunicación Interna de los informes de gestión del PIGA será informado tanto a la Alta Dirección, Representante de la Alta Dirección, Subdirectores, Directores Territoriales, Jefes de Oficinas y/o Líderes de los procesos y subprocesos, quienes se encargaran de comunicar los respectivos informes y resúmenes ejecutivos a todos los funcionarios y personal de CORTOLIMA, a través de los diferentes medios de comunicación implementados y/o vía intranet o correo electrónico.

La Comunicación Externa de la Gestión del PIGA, será responsabilidad directa de la Alta Dirección y solamente será comunicada a través del proceso de Comunicaciones, a través de los diferentes medios de comunicación, cuando la valoración de los impactos ambientales sean de carácter medio y /o alto, en cualquiera de los programas y componentes ambientales identificados y/o en caso de emergencia ambiental. Esta

comunicación será informada principalmente a las diferentes empresas, compañías y comunidad en general dentro del área de influencia que se identificara.

8. 7. CONTROL DE CAMBIOS

11/06/2018 PIGA V8	Se actualiza la política y los objetivos del sistema de gestión integrado aprobados en reunión de revisión por la dirección.
--------------------	--

ANEXOS

Tabla No.2. Número personal por sedes de CORTOLIMA

SEDE/TIPO	MPIO	DIRECTIVO	PLANTA	CONTRATISTAS	PASANTES
ADMINISTRATIVA					
CAV					
NORTE					
SUR					
SURORIENTE					
ORIENTE					
TOTAL					

Tabla 3. Condición general de las sedes de CORTOLIMA

SEDE	DESCRIPCIÓN DE LA SEDE Y CARACTERÍSTICAS DE LA ZONA
------	---



Corporación Autónoma
Regional del Tolima

Administrativa Principal Ibagué	
Dirección Territorial Sur Oriente	
Dirección Territorial Sur	
Dirección Seccional Norte	
Dirección Seccional Suroriente	
Centro CAV-	

Tabla 4. Condiciones ambientales externas sedes administrativas de CORTOLIMA

SEDE: MUNICIPIO:		
VARIABLE	ANALISIS DESCRIPTIVO	OBSERVACIONES
Aire		
Ruido		
Contaminación Visual		
Percepción del sector		

Tabla 5. Clase y residuos sólidos peligrosos generados en CORTOLIMA

SEDE: : MUNICIPIO			
FUENTE GENERADORA	GENERADOR	RESIDUO GENERADO	DESCRIPCION



Corporación Autónoma
Regional del Tolima

SEDE CENTRAL

Cra. 5ª. Av. Del Ferrocarril , Calle 44
Teléfonos: (578) 2653260 - 2655444 - 2657775 - 2655452 - 2655446 - 2660101 -
2640517 - 2660149 - 2657186 - 2654940 - 2654555 - 2654554 - 2655378
Línea Nacional: 018000956666 desde el resto del País
E-Mail: cortolima@cortolima.gov.co - **Web:** www.cortolima.gov.co
Ibagué – Tolima – Colombia

Dirección Territorial Sur:
Extensión: 401- 406
Telefax: (578) 2462779
C.C. Kalarama Cra. 8 No.
7 - 24/28 Ofi. 301-303,
Chaparral - Tolima

Dirección Territorial Norte:
Extensión 400 – 408
Telefax:(578) – 2890024
Calle 2a Sur No 6-81
Avenida las Palmas Predio
Casa Verde
Lérida - Tolima

Dirección Territorial Oriente:
Extensión 403 -409
Telefax: (578) 2456876
Calle 6 No. 23 - 37 segunda piso,
Melgar - Tolima

Dirección Territorial Oriente:
Extensión 402 -407
Telefax: (578) 2281204
Cra. 9 No. 8 - 120,
Purificación - Tolima