




Política del Sistema de Gestión Ambiental

2026



	Política	Código: PL-SA-POL-1
	Política del Sistema de Gestión Ambiental	Versión: 1
		Fecha versión:26/05/2026
		Interno


1. OBJETIVO.....2

2. ALCANCE.....2

3. MARCO NORMATIVO.....2

4. DESARROLLO DE LA POLÍTICA.....2

5. ROLES Y RESPONSABILIDADES.....4

	Política	Código: PL-SA-POL-1
		Versión: 1
	Política del Sistema de Gestión Ambiental	Fecha versión:26/05/2026
		Interno

1. OBJETIVO

Establecer un marco de referencia en materia de gestión ambiental, orientados a la protección del medio ambiente, el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables, la mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental y la contribución al desarrollo sostenible del territorio, en coherencia con la estrategia institucional.

2. ALCANCE

La Política del Sistema de Gestión Ambiental aplica a todas los procesos y actividades que se desarrollen en las sedes, servicios y proyectos operados por la Cámara; a colaboradores, proveedores, visitantes y demás partes interesadas en la medida en que su actuación pueda generar impactos ambientales asociados a la organización.


3. MARCO NORMATIVO

Esta política se fundamenta en los requisitos establecidos en la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 14001, específicamente en lo dispuesto en el Capítulo 5: Liderazgo.


4. DESARROLLO DE LA POLÍTICA

En la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia trabajamos para que las empresas, los comerciantes e instituciones sociales, cívicas, y culturales de la región crezcan, por esta razón desde la Alta Dirección asumimos la sostenibilidad como un eje estratégico para el desarrollo del territorio. Estamos comprometidos con una gestión ambiental responsable que contribuya a la protección del medio ambiente, al bienestar de la sociedad y a la competitividad empresarial, integrando este compromiso en la prestación de nuestros servicios y en la toma de decisiones.

Por esta razón, dirigimos nuestros esfuerzos a:

	Política	Código: PL-SA-POL-1
		Versión: 1
	Política del Sistema de Gestión Ambiental	Fecha versión:26/05/2026
		Interno

- Proteger el medio ambiente y prevenir la contaminación, identificando, evaluando y gestionando de manera responsable los aspectos e impactos ambientales directos e indirectos asociados a nuestras actividades y servicios, considerando el enfoque de ciclo de vida.
- Cumplir con los requisitos legales y otros compromisos ambientales que la organización suscriba, asegurando su identificación, seguimiento y cumplimiento oportuno, así mismo incentivando el cumplimiento en sus empresarios, proveedores, aliados y demás grupos de interés.
- Mejorar continuamente el Sistema de Gestión Ambiental, mediante la definición y seguimiento de objetivos y metas ambientales coherentes con el contexto de la organización, los riesgos y oportunidades ambientales y las expectativas de las partes interesadas.
- Contribuir activamente a la sostenibilidad, promoviendo el uso eficiente de la energía y el agua, la gestión integral de los residuos, la movilidad sostenible, las compras responsables y la mitigación y adaptación al cambio climático, la protección de la biodiversidad y de los ecosistemas.
- Fortalecer la cultura y educación ambiental, fomentando la sensibilización, formación y participación de colaboradores, proveedores, aliados y demás grupos de interés, como base para la adopción de comportamientos responsables y conscientes.
- Impulsar buenas prácticas ambientales en el entorno empresarial, actuando como referente regional y promoviendo la sostenibilidad como un factor clave para la competitividad, la innovación y el desarrollo económico responsable de las empresas y de la región.
- Esta política es comunicada, entendida y aplicada en todos los niveles de la organización, se encuentra disponible para las partes interesadas y es revisada periódicamente para asegurar su vigencia, pertinencia y eficacia.


	Política	Código: PL-SA-POL-1
		Versión: 1
	Política del Sistema de Gestión Ambiental	Fecha versión:26/05/2026
		Interno

5. ROLES Y RESPONSABILIDADES

- **Alta dirección:**
 - Establecer, implementar y mantener la Política Ambiental
 - Asumir responsabilidad y rendición de cuentas sobre la eficacia del SGA
 - Asegurar que el SGA esté integrado en los procesos
 - Proveer los recursos necesarios para el SGA
 - Promover la mejora continua del SGA
 - Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos ambientales
 - Dirigir y apoyar a las personas, para contribuir a la eficacia del SGA

- **Profesional Gestión Ambiental:**
 - Gestionar la certificación del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), actuando como referente técnico en materia ambiental, integrando criterios de sostenibilidad como eje transversal en los procesos y áreas de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, garantizando el cumplimiento normativo, la promoción de la ecoeficiencia operativa y la anticipación de tendencias ambientales, en articulación con la Jefatura de Procesos y acorde con los lineamientos de sostenibilidad definidos desde la Dirección de Planeación.


- **Colaboradores:**
 - Comprender y cumplir la política del SGA
 - Cumplir requisitos legales ambientales y procedimientos del SGA
 - Garantizar la conservación de los recursos naturales, ejecutando buenas prácticas ambientales en las actividades laborales
 - Contribuir en actividades de sensibilización, campañas y reuniones sobre el SGA
 - Identificar y controlar los aspectos e impactos ambientales en las actividades laborales que ejecuta
 - Contribuir a la mejora continua (sugerir mejoras en sus procesos y actividades, identificar oportunidades para reducir impactos ambientales, colaborar durante auditorías y revisiones al SGA)

	Política	Código: PL-SA-POL-1
		Versión: 1
	Política del Sistema de Gestión Ambiental	Fecha versión:26/05/2026
		Interno

- **Proveedores:**
 - Comprender y cumplir la política del SGA, dando cumplimiento a los programas ambientales que le apliquen
 - Manejar correctamente aspectos e impactos ambientales asociados a sus actividades
 - Propender por la conservación de los recursos naturales, ejecutando sus actividades laborales con buenas prácticas ambientales
 - Acatar las recomendaciones se realicen desde el SGA para la ejecución de sus actividades
 - Identificar las amenazas ambientales y notificarlas oportunamente
 - Participar en los procesos de formación, sensibilización, campañas ambientales y demás actividades que se programen desde el SGA

- **Comité ambiental estratégico:**
 - Participar activamente en las reuniones programadas del comité ambiental
 - Proponer acciones correctivas, preventivas y de mejora en el proceso a su cargo
 - Tomar decisiones orientadas a la mejora continua de la gestión ambiental
 - Impulsar y participar en programas de formación y sensibilización ambiental, además de garantizar la asistencia de su personal a cargo
 - Actuar como canal de comunicación entre la Alta Dirección y el Sistema de Gestión Ambiental (SGA)

- **Comité táctico:**
 - Participar activamente en las reuniones programadas del comité ambiental
 - Reportar información para el seguimiento de los indicadores ambientales correspondientes a su sede, analizando las causas de variaciones y proponiendo acciones preventivas y correctivas. Además, de garantizar el cierre de los planes de acción propuestos
 - Presentar al comité ambiental propuestas para mejorar el desempeño ambiental de las sedes

	Política	Código: PL-SA-POL-1
	Política del Sistema de Gestión Ambiental	Versión: 1
		Fecha versión:26/05/2026
		Interno

- Recibir y canalizar las sugerencias de los colaboradores sobre temas ambientales y socializarlas al comité ambiental
- Promover la cultura ambiental mediante el ejemplo y la coherencia en sus acciones

Daniel Osorio

Daniel Fernando Osorio Giraldo
Representante Legal Suplente



Certificado de firma

Para los efectos legales pertinentes, **la parte manifiesta que ha decidido suscribir el presente documento de manera electrónica**, y declara que la firma estampada en el mismo ha sido puesta por quien dice ser su firmante cumpliendo todos los requisitos legales para este tipo de firmas, y por ello, **reconoce la plena validez tanto de lo dispuesto en el clausulado del presente documento** como de la firma electrónica que en él se asientan.

Autenticidad

DFOG	Daniel Fernando Osorio Giraldo	E-mail	dani*****com.co
	Autenticado con:	Teléfono	+57*****5702
	Correo electrónico	IP	201.234.67.202
	Teléfono	Rol	Firmante
	Código OTP	Firmado	26/5/26, 16:49:55 GMT-5
Hash de firmante: 8581c271974e941873052b99c023ccd188665993eb7154d135fd228c5ca276e1			

Integridad del documento

📄 Número de documento: 7FAOO88L4V

🔒 Función Hash: SHA-256

Hash del documento: 84bffafb7e9af1be0b8f7ae0dd6cb3199d02150e61e287e27644ce27e5570915

Disponibilidad del documento



El documento puede ser consultado a través de su número de identificación y/o código QR en nuestra plataforma www.auco.ai/verify