"CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTO PERIMETRAL Y ESCENARIOS DEPORTIVOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS RURALES INDÍGENA EL PORVENIR, GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA, CRISTÓBAL COLON Y SANTA TERESITA, EN EL MUNICIPIO DE TAME DEPARTAMENTO DE ARAUCA"

- **Documentos externos:** Documentos que describen las actividades relacionadas con el Sistema y que han sido generados desde el exterior tales como: leyes, decretos, resoluciones, estándares, acuerdos, guías, libros, entre otros.
- **Documento obsoleto:** Documento que contiene información desactualizada, por lo cual su uso está prohibido.
- **Documentos de Referencia:** Indica el conjunto de documentos que sirven de apoyo o ampliación del procedimiento documentado.
- **Formato:** Es un documento donde se registra una información.
- **Guía:** Documento en el que se dan preceptos para encaminar o dirigir actividades.
- **Modificaciones:** Es la descripción de los cambios que se le realizan a una documentación respecto a la versión anterior.
- Legible: Que pueda leerse con facilidad la información en el documento o registro.
- **Objetivo:** Describe la finalidad o propósito de un documento.
- **Procedimiento:** Descripción detallada de las operaciones de un proceso, reflejando los pasos elementales e identificando, en cada caso, los responsables de su ejecución, formatos y la documentación requerida. Su objeto es definir el modo de realización de un trabajo con independencia de la experiencia del responsable de su ejecución, y estará descrito mediante narrativa y/o gráficamente, mediante un Diagrama de Flujo.
- **Proceso:** Conjunto secuencial de actuaciones sucesivas necesarias para realizar un servicio interno o externo, identificando las actividades implicadas, el insumo de entrada, el producto de salida, así como las actividades que intervienen en su ejecución. Se desarrollarán en uno o varios procedimientos
- **Recuperable:** de fácil acceso al documento y a la información contenida en ellos, tomando en cuenta su localización y clasificación.
- Registros: Son formatos diligenciados que evidencian la ejecución de una actividad.
- **Responsabilidades:** son los compromisos y deberes de los agentes intervinientes en un proceso.
- **Responsable:** es la persona o grupo de personas que tienen las responsabilidades del cumplimiento, desarrollo y función de un proceso.
- **Tiempo de retención:** Período de tiempo en que se tendrán los registros dentro de un archivo en papel o medio electrónico, ya sea el establecido por la ley o el establecido por la organización de acuerdo a sus necesidades de operación.
- **Versión:** Número que indica la cantidad de actualizaciones realizadas a un documento interno del Sistema de Control de Calidad.

CONSIDERACIONES GENERALES DE OPERACIÓN IDENTIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Para garantizar una correcta identificación y control de la documentación, del CONSORCIO CANCHAS DEPORTIVAS CIC, todo documento debe contener en el encabezado la siguiente información:

- El logo de la institución.
- Proceso al que pertenece el documento
- El Nombre del Documento.
- El código
- La versión vigente
- La paginación.
- Fecha de aprobación del documento.

13.4. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIONES.

OBJETIVO

Establecer los lineamientos y directrices de la comunicación interna y externa para el proyecto CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTO PERIMETRAL Y ESCENARIOS DEPORTIVOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS RURALES INDÍGENA EL PORVENIR, GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA, CRISTÓBAL COLON Y SANTA TERESITA, EN EL MUNICIPIO DE TAME DEPARTAMENTO DE ARAUCA con el fin de ser eficaces en la implementación de los sistemas de Gestión implementados en el proyecto, así como de realizar una correcta comunicación con el público externo.

ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los procesos y se relaciona con la información asociada a la implementación del PGIO que sean implementados en el proyecto y la necesidad de comunicaciones pertinentes con el público interno y externo.

RESPONSABLE

- Representante Legal: Tiene la función de informar las políticas, objetivos, metas correspondientes a la administración y al Sistema de Control de Calidad, así mismo gestiona y destina los recursos necesarios para que la información se distribuya según lo establecido.
- Todo el personal: Manifiesta la necesidad de informar algo cuando competa.

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA

"CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTO PERIMETRAL Y ESCENARIOS DEPORTIVOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS RURALES INDÍGENA EL PORVENIR, GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA, CRISTÓBAL COLON Y SANTA TERESITA, EN EL MUNICIPIO DE TAME DEPARTAMENTO DE ARAUCA"

NORMATIVIDAD

- NTC – ISO 9001:2015 Numeral 7.4
- NTC – ISO 45001 Numeral 4.4.3.1
- Decreto 1072 del 2015
- Resolución 1111 del 2017

DEFINICIONES

- **Comunicación Interna:** Es la difusión de información generada al interior de la organización con respecto a sus proyectos o administración.
- **Comunicación Externa:** Es la difusión de información de la organización a agentes externos o viceversa.
- **Comunicación Formal:** Es aquella información relacionada directamente con la organización.
- **Comunicación informal:** Es aquella información espontánea que surge de las relaciones interpersonales entre los trabajadores.

CONSIDERACIONES GENERALES GENERALIDADES

- La organización deberá asegurarse de que se establecen los procedimientos de comunicación apropiados a agentes internos y externos y que la comunicación se efectúe con respecto a la Gestión de la Calidad.
- La comunicación deberá ser completa, clara, oportuna y pertinente de tal modo que las
- partes interesadas o asociadas la conozcan y entiendan.
- Los canales de comunicación empleados serán según la pertinencia, Actas, Reuniones, correos electrónicos, correspondencia formal, bitácoras, carteleras informativas, capacitaciones y comunicados voz a voz.
- Los responsables de procesos y procedimientos deberán solicitar la necesidad de información bien sea externa o interna, así mismo ésta debe incluir la vigencia y los responsables de difusión y recepción.

CANALES DE COMUNICACIÓN

Para el proyecto de CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTO PERIMETRAL Y ESCENARIOS DEPORTIVOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS RURALES INDÍGENA EL PORVENIR, GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA, CRISTÓBAL COLON Y SANTA TERESITA, EN EL MUNICIPIO DE TAME DEPARTAMENTO DE ARAUCA se ha establecido los siguientes canales de comunicación tanto interna como externa y serán usados según su pertinencia en la distribución de información.

- Correo Ordinario.
- Correo Electrónico.

- Teléfono y mensajería instantánea.
- Documentación impresa y toma de registros.
- Comunicación verbal.

COMUNICACIÓN INTERNA

Aspectos generales

- La alta dirección se encargará de velar por la implementación de un sistema de comunicación interna eficaz que permita la actualización inmediata con respecto a las decisiones tomadas en la realización de sus actividades.
- Toda información deberá ser reportada por los responsables de procesos en la ejecución de sus actividades.
- Toda información con respecto a la implementación del PGIO deberá quedar documentada y guardada en el archivo que corresponda.
- Los mensajes escritos vía correo electrónico deberán ser relacionados en el asunto sobre el que se está tratando sin dar cabida a ambigüedades. Los correos electrónicos deberán escribirse con buena ortografía y ser directos en la solicitud o remisión de información.
- Cualquier canal utilizado o empleado como medio de información deberá llevar únicamente el logo oficial de la organización, en el caso particular de existir un proyecto con logo distinto pero que sea reconocido por la organización se usará.
- La comunicación informal referente o no a las actividades de la organización deberá manejarse de forma prudente y discreta.

Material Impreso

- Todo material impreso elaborado por la organización deberá cumplir con criterios de calidad como: Alta resolución de gráficos y tablas (éstos deben ser de diseño propio o justificando la fuente o proveniencia), Tamaño y tipo de letra adecuados.
- Los registros creados en la implementación del sistema de Gestión deberán conservarse según lo descrito en el Listado maestro de registros.
- La perforación del material impreso debe hacerse de tal modo que no afecte la zona escrita del documento y las carpetas no deberán exceder su volumen máximo de tal modo que la información entregada pueda manipularse con comodidad.

Comunicación informal

- Medios de comunicación como Redes sociales, WhatsApp o teléfonos para tratar temas concernientes a las actividades de la organización deberán utilizarse con prudencia y discreción.
- La comunicación voz a voz entre el personal de la organización será manejada de tal modo que no se extienda y afecte la continuidad de las actividades, la voz deberá ser regulada al interior de las instalaciones de la organización.

- Todas las comunicaciones internas relevantes deberán ser contestadas obligatoriamente y hacerle seguimiento.

COMUNICACIÓN EXTERNA

Aspectos generales

- Toda comunicación externa que exista entre CONSORCIO CANCHAS DEPORTIVAS CIC y cualquier otra organización o cliente deberá considerarse formal y mantener los protocolos de entrega y recepción.
- EL CONSORCIO CANCHAS DEPORTIVAS CIC establecerá la comunicación con el cliente como parte fundamental del desarrollo de sus actividades, en tanto que se deberá informar permanentemente sobre el desarrollo o avances en los productos y servicios que presta.
- Toda información que provenga del exterior deberá ser revisada antes de entregar el recibido a conformidad.
- Toda información entregada al público externo deberá llevar consigo un acta de recibido en donde el receptor acoja a conformidad la información cuando se trate de documentos impresos.
- Cuando la información sea enviada vía correo electrónico a público externo, esta deberá ser clara en el asunto y mantener ortografía, del mismo modo debe relacionarse el nombre de quien envía la información y hacer la solicitud de recibido.
- Semanalmente se deberá hacer seguimiento de toda información que se requiera de algún agente externo haciendo la respectiva petición o recordatorio hasta que se obtenga a conformidad.

Material Impreso

- Todo material impreso elaborado por la organización deberá cumplir con criterios de calidad como: Alta resolución de gráficos y tablas (éstos deben ser de diseño propio o justificando la fuente o proveniencia), Tamaño y tipo de letra adecuados.
- Planos y documentos referentes a información de proyectos a ejecutar deberán ser impresos resguardando la calidad de la impresión, tipo de papel adecuado y tamaño según los requisitos establecidos para cada proyecto específico, se debe resguardar la confidencialidad con el cliente.
- La perforación del material impreso deberá hacerse de tal modo que no afecte la zona escrita del documento y las carpetas no podrán exceder su volumen máximo de tal modo que la información entregada pueda manipularse con comodidad.
- Se deberá solicitar un recibido en físico siempre que un documento nuevo sea entregado al cliente o a una organización externa y archivado donde corresponda según su naturaleza.

- Facturas y documentación propia de la relación con proveedores deberán firmarse y conservarse en la carpeta correspondiente para tal fin.

Comunicación Informal

En la medida de lo posible se deberá evitar la comunicación informal con los proveedores externos y clientes. Las llamadas telefónicas o mensajes instantáneos que sean enviados deberán tener justificación para el desarrollo de alguna actividad.

Cualquier información podrá ser tramitada a los siguientes medios:

- Dirección: Calle 17 No. 12 – 93 B. Las ferias -Tame – Arauca
- Celular: (311) 269 1312
- E-mail: consorciocic1@gmail.com

13.5. PROCEDIMIENTO PARA COMPRAS Y CONTRATACIÓN.

OBJETIVO

Establecer las directrices para el procedimiento de compras y contratación de servicios, definiendo los criterios de selección y evaluación tanto de los proveedores como contratistas, asegurándose de la calidad de los productos y la seguridad y salud en el trabajo.

ALCANCE

Este documento aplica al Representante Legal del CONSORCIO CANCHAS DEPORTIVAS CIC o a quien delegue como responsable de compras, en lo correspondiente a las actividades de:

- Selección de proveedores
- Realización de solicitudes de cotizaciones y documentación a proveedores
- Evaluación de proveedores
- Elaboración y legalización de contratos.
- Elaboración de las órdenes de compra.

RESPONSABLE

El Representante legal del CONSORCIO CANCHAS DEPORTIVAS CIC o quien delegue como responsable de compras y contratación de servicios.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El CONSORCIO CANCHAS DEPORTIVAS CIC ha establecido los productos y servicios críticos como todos aquellos que tienen un alto impacto en la calidad y cumplimiento de los requisitos y especificaciones del producto final los cuales se encuentran establecidos los presupuestos de cada uno de los proyectos a desarrollar.

El proyecto tiene identificados los siguientes materiales que serán adquiridos para la ejecución de las obras:

- Agregados finos (Arena).
- Agregados Gruesos.
- Ladrillo a la vista
- Malla eslabonada
- Tubería y Accesorios Hidrosanitarios
- Material Eléctrico
- Cemento
- Acero de Refuerzo
- Alambre negro

Para asegurar un adecuado proceso de Compras se seguirá el siguiente proceso:

SELECCIÓN DE PROVEEDORES

Solicitud de documentos al proveedor:

Para iniciar el proceso de selección de los proveedores críticos, el responsable de las compras deberá solicitar la documentación establecida, y con esta información deberá realizar la evaluación inicial del proveedor.

Tabla 14 Requisitos de Calidad para la selección de Proveedores

TIPO DE PROVEEDOR	DOCUMENTACIÓN
PRODUCTOS	Documentos del proveedor: Listado de precios y/o cotización. Fotocopia del RUT. Cedula del representante legal. Certificado de existencia y representación legal. Certificado de cuenta Bancaria Si el producto es un Material Pétreo la cantera debe contar con: Licencia Ambiental Certificado o permiso Minero Documentos que evidencian la calidad de los productos:

Fuente: Elaboración propia

Evaluación para la selección:

El responsable de las compras deberá realizar una evaluación inicial al proveedor para ser seleccionado con base en la documentación suministrada, utilizando el formato Selección de proveedores/prestadores, y teniendo en cuenta los criterios establecidos en el PGIO.

Tabla 15 Criterios de evaluación de Proveedores

CRITERIOS PARA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES		
ASPECTO A EVALUAR	**REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO**	**CRITERIO DE ACEPTACIÓN**
CALIDAD	Verificar que las características y especificaciones del producto ofrecido por el proveedor candidato cumplan con las especificaciones y características requeridas y que el proveedor cuente con la documentación solicitada.	El proveedor que más se ajuste a las especificaciones de calidad del producto.
DISPONIBILIDAD DEL PRODUCTO	Verificar que el proveedor disponga del producto y en las cantidades requeridas.	El proveedor que disponga las cantidades necesarias.
PRECIO	Verificar que el precio este dentro de los límites establecidos por el presupuesto del proyecto.	Mejor precio
COLOCACIÓN DEL PRODUCTO	Verificar la capacidad del proveedor de entregar el producto en el sitio que es requerido.	Quien coloque el producto en el sitio requerido.
TIEMPO DE ENTREGA	Verificar la capacidad del proveedor de entregar el producto en los tiempos requeridos de acuerdo a la necesidad en obra.	Menor tiempo de entrega
GARANTÍA	Verificar que el proveedor ofrezca respaldo frente a inconvenientes con la calidad del producto.	Mejor Garantía.
FORMA DE PAGO	Evaluar Flexibilidad para realizar el pago sea a crédito o de contado.	Mejor manejo de Financiación del pago.

Fuente: Elaboración propia

13.6. PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PERSONAL.

OBJETIVO

Establecer el procedimiento de gestión de personal que será desarrollado en el proyecto CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTO PERIMETRAL Y ESCENARIOS DEPORTIVOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS RURALES INDÍGENA EL PORVENIR, GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA, CRISTÓBAL COLON Y SANTA TERESITA, EN EL MUNICIPIO DE TAME DEPARTAMENTO DE ARAUCA, atendiendo a principios, éticos, legales y socialmente responsables.

ALCANCE

Este documento abarca las actividades concernientes al reclutamiento, selección, aplicación de exámenes médicos de aptitud laboral, contratación y de procesos de inducción y capacitación de los trabajadores, por lo tanto, aplica a todo el personal encargado de la realización de tales actividades, vinculados directa o indirectamente con la asociación.

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA

"CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTO PERIMETRAL Y ESCENARIOS DEPORTIVOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS RURALES INDÍGENA EL PORVENIR, GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA, CRISTÓBAL COLON Y SANTA TERESITA, EN EL MUNICIPIO DE TAME DEPARTAMENTO DE ARAUCA"

RESPONSABLE

Representante Legal del CONSORCIO CANCHAS DEPORTIVAS CIC o a quien este designe para la realización de las actividades establecidas en este procedimiento.

DESCRIPCIÓN

El proceso de Gestión de Personal comienza cuando se manifiesta por los responsables de los procesos la necesidad de un nuevo trabajador por razones tales como, aumento de las actividades en un frente, apertura de nuevos frentes de obra, retiro de personal antiguo, etc. y se informará al representante legal o a la persona designada para la realización de las actividades de la gestión de personal establecidas en este documento.

Una vez recibida la solicitud de personal se deberá seguir los siguientes pasos:

1. Reclutamiento del personal: Recibir hojas de vida de posibles candidatos.
2. Selección: Clasificar las hojas de vida y seleccionar la del candidato que se ajuste más al perfil requerido.
3. Contratación: Una vez seleccionado el candidato se procede a establecer el tipo de contrato, el cual puede ser contrato escrito o verbal, anotando que un contrato verbal es un tipo de contrato reconocido en el código sustantivo del trabajo y que tiene igual validez que un contrato escrito, generando todos los derechos que recibe el trabajador. Se contrata al trabajador.
4. Afiliación del personal al Sistema General de Seguridad Social: Se solicita al trabajador una copia del documento de identidad, e información acerca de las entidades donde desea ser afiliado a salud y pensión, luego se procede a realizar las afiliaciones a Salud, pensión, ARL, caja de compensación familiar.
5. Evaluación de aptitud médica para el trabajo: Se realizarán las evaluaciones médicas a los trabajadores para identificar sus condiciones físicas y Psicológicas, y determinar la aptitud del trabajador para realizar las tareas asignadas, así como las recomendaciones médicas que se deban tener en cuenta para evitar lesiones o enfermedades profesionales durante la realización de las mismas.
   Debido a que la duración del proyecto no supera el año, se realizarán las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, y de retiro, sólo se realizarán evaluaciones médicas ocupacionales cuando surja la necesidad como recomendación del médico de Salud Ocupacional, cuando el trabajador sufra un accidente de trabajo grave o el trabajador sea sometido a un cambio de ocupación que implique un riesgo no evaluado en el examen médico de ingreso.
   Se deberá establecer por cada cargo los exámenes médicos de ingreso, de egreso y exámenes periódicos que se deben realizar, utilizando el formato Matriz de exámenes médicos ocupacional.

"CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTO PERIMETRAL Y ESCENARIOS DEPORTIVOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS RURALES INDÍGENA EL PORVENIR, GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA, CRISTÓBAL COLÓN Y SANTA TERESITA, EN EL MUNICIPIO DE TAME DEPARTAMENTO DE ARAUCA"

Cuando se requiera se deberá remitir a los trabajadores a la realización de los exámenes médicos ocupacionales utilizando el Formato Remisión a exámenes médicos ocupacionales.

El Profesional HSEQ debe verificar y coordinar que sean realizados los exámenes médicos ocupacionales de todo el personal y en caso de que exista alguna recomendación por parte del médico ocupacional, debe notificar a la Alta dirección y asegurar que se tomen las medidas correspondientes para dar cumplimiento a estas.

6. Una vez se cuente con el certificado de aptitud del trabajador frente a las actividades que va a realizar, se procede a realizar la inducción, teniendo como guía el Protocolo de inducción y reinducción, en donde se da a conocer a los trabajadores los lineamientos que se tienen establecidos para la ejecución del Proyecto bajo condiciones de trabajo seguras y en ambientes de trabajo saludables.
7. Antes del inicio de las actividades se deberá hacer la entrega de la dotación y elementos de protección personal, de acuerdo a lo establecido en la Matriz de Elementos de Protección Personal y la actividad a realizar. Y se debe dejar registro de la entrega utilizando el formato Registro de entrega de dotación y elementos de protección personal.
8. En aras de asegurar la calidad de los procesos, así como preservar la seguridad de los trabajadores y disminuir los riesgos se dictaran jornadas de capacitación en temas ambientales promoviendo que todo el personal conozca los aspectos e impactos, que pueden generase por las actividades de obra, las medidas de control y sus responsabilidades con la implementación de acciones del Plan de manejo Ambiental del Sistema Integral de Gestión, se tiene establecido en el Cronograma de actividades del Sistema Integral de Gestión, las actividades de capacitación en donde se encuentran programadas las actividades en materia ambiental.

   Del mismo modo se debe fomentar una cultura de autocuidado y que todo el personal conozca los riesgos a los cuales se encuentra expuesto, las medidas de control y sus responsabilidades con la implementación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo del Sistema Integral de Gestión, se tiene establecido dentro del Cronograma de actividades del Sistema Integral de Gestión, las actividades de capacitación en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

   Se debe dejar registro de asistencia de los trabajadores a las capacitaciones, Inducción y re inducción en el formato Control de asistencia a capacitaciones.

   Se debe dejar registro fotográfico de las actividades de capacitación, inducción y re inducción en el formato Registros fotográficos.

FORMATOS Y REGISTROS

- Matriz de exámenes médicos ocupacionales.
- Remisión de exámenes médicos ocupacionales.
- Matriz de Elementos de Protección Personal.
- Registro de entrega de dotación y elementos de protección personal.
- Control de asistencia a capacitaciones.
- Registros fotográficos
- Documentos del trabajador (Cédula, hoja de vida, datos de afiliación a salud y pensión).
- Contrato.

13.7. PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS.

OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la toma de acciones correctivas, preventivas y de mejora frente a no conformidades en los procesos, productos y/o servicios, con el fin de eliminar las causas que ocasionaron la no conformidad y hacer seguimiento de los procesos hasta que se verifique la conformidad con los requisitos.

ALCANCE

Este documento aplica para el Director de obra del CONSORCIO CANCHAS DEPORTIVAS CIC y el responsable del área donde se detecta la no conformidad, en lo correspondiente a las actividades de:

- Registrar la naturaleza de la no conformidad.
- Análisis Causal
- Decisión sobre las acciones correctivas, preventivas o de mejora que apliquen.

RESPONSABLE

- Todos los responsables de procesos.

DESCRIPCIÓN

El tratamiento de no Conformidades y Productos no conformes se puede realizar mediante una o más de las siguientes maneras:

- Tomando acciones para eliminar los productos, equipos o servicios no conformes.
- Autorizando su liberación bajo concesión por la Interventoría.
- Tomando acciones para impedir su uso originalmente previsto.

Se deben mantener registros de la naturaleza de las No conformidades y productos no conformes y de cualquier acción tomada posteriormente, incluyendo las concesiones que se hayan obtenido con la interventoría, ya sea en la Bitácora de Obra, mediante oficio o Acta de comité de obra.

Cuando se corrige un producto no conforme, se debe realizar una nueva verificación para demostrar su conformidad con los requisitos.

Se determina que cuando se detecta un producto no conforme después de la entrega, se deben tomar las acciones correctivas relativas a los efectos y que también pueden ser productos no conformes potenciales. Para ello se estableció lo siguiente:

- *ACCIÓN CORRECTIVA:* Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.
- *ACCIÓN DE MEJORA:* Acción permanente realizada con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño.
- *ACCIÓN PREVENTIVA:* Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otras situaciones potencialmente indeseables.
- *CORRECCIÓN:* Acción tomada para eliminar una no conformidad.
- *NO CONFORMIDAD:* Incumplimiento de un requisito.
- *NO CONFORMIDAD POTENCIAL:* Posible incumplimiento de un requisito.

Cuando se presenta una no conformidad durante la ejecución del proyecto, se debe realizar el análisis de las posibles causas que originaron la no conformidad real o potencial, utilizando entre otras las siguientes herramientas:

- La espina de pescado, diagrama causa – efecto: teniendo en cuenta los Siguientes componentes del proceso: Personas (usuarios, empleados y contratistas, habilidades y formación), equipos (instalación, uso, calibración y mantenimiento), métodos (manuales, procedimientos y fichas), materiales (insumos, muestras, reactivos) y condiciones ambientales (instalaciones).
- Diagrama de Pareto.

El análisis causal debe ser realizado por el director de obra y el responsable de la actividad o área sobre la que se identificó la no conformidad o necesidad de una acción correctiva, preventiva y de mejora, y se debe documentar a través de un acta.

FORMATOS Y REGISTROS

- Bitácora de obra.
- Registro de Autorización de producto no conforme de la interventoría.
- Registro de notificación de no conformidad o producto no conforme.
- Registro del análisis causal de la no conformidad o producto no conforme.
- Registro de las acciones tomadas, su seguimiento y cierre.

14. PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS.

OBJETIVO

Determinar los lineamientos necesarios para la programación, planificación, preparación, ejecución y evaluación de las auditorías internas del Sistema Integran de Gestión de Obra con el fin de verificar la conformidad con los requisitos aplicables la eficacia del sistema.

ALCANCE

Inicia con la programación General de las Auditorias para un periodo de un año y finaliza con la entrega del informe final y la evaluación tanto del proceso de auditoria como del equipo auditor.

Este procedimiento aplica para las Auditorias de Primer nivel, es decir, las auditorías internas que se realicen a los procesos y proyectos del contratista de obra

Este procedimiento aplica para las auditorias del sistema de control de Calidad NTC ISO 9001:2015 ya sea de manera individual o integrada.

Este procedimiento hace parte del proceso de Seguimiento, análisis y medición. RESPONSABLE

- Representante Legal
  - Aprobar el programa anual de auditorías
  - Gestionar los recursos necesarios para llevar a cabo su ejecución y lograr los objetivos establecidos para la misma, entre ellos la preparación de los auditores internos, la asignación de permisos al equipo auditor para poder consultar los diferentes documentos de los procesos asignados y la disponibilidad de espacios equipados para la reunión de apertura, enlace, balance y cierre.
  - Aprobar la designación del auditor líder y su equipo auditor (auditores internos y expertos técnicos de ser necesario)
  - Aprobarla designación guías y autorizar la participación de observadores.
  - Revisar el programa anual de auditorías internas
  - Realizar seguimiento al cumplimiento del programa anual de auditorias
  - Aprueba los planes de auditoría.
  - Proponer acciones de mejora

- Delegado por la alta dirección
  - Elaborar y coordinar el programa anual de auditorías y enviarlo al Representante Legal para su aprobación, previo visto bueno del Representante de la Dirección.

- Realizar la función de auditor Líder cuando sea designado por el Representante Legal.
- Revisar y dar visto bueno a los planes de auditoría.
- Recibir y aprobar el informe final de auditorías y asegurar que las no conformidades identificadas sean gestionadas por el proceso responsable.
- Realizar seguimiento al cumplimiento del programa de auditoría y planes de auditorías.
- Evaluar al Equipo Auditor.
- Auditor Líder
- Planificar la auditoría y asegurar que la misma se desarrolle de acuerdo con los objetivos, criterios y procedimientos establecidos.
- Guiar, organizar, dirigir y hacer seguimiento a los miembros del equipo auditor (incluyendo auditores en formación y expertos técnicos).
- Revisar las listas de verificación con el equipo auditor.
- Manejar la incertidumbre de alcanzar los objetivos de auditoría.
- Proteger la salud y seguridad de los miembros del equipo auditor durante la auditoría, incluyendo el asegurar el cumplimiento de los auditores con los requisitos relevantes de salud y seguridad.
- Prevenir y resolver conflictos, de ser necesario.
- Representar al equipo auditor en las comunicaciones con la persona que gestiona el programa de auditoría, el cliente de auditoría y el auditado.
- Conducir al equipo auditor hacia el logro de las conclusiones de auditoría.
- Elaborar el informe final de auditoría.
- Negar a los observadores la participación en ciertas actividades de auditoría en las cuales no se garantice que estos influenciarán o interferirán con la realización de la auditoría.

- Auditor interno
  - Realizar las auditorías internas dentro del calendario acordado de forma objetiva e independiente, de acuerdo con las directrices establecidas en este procedimiento y generando los respectivos registros (listas de verificación e informe de auditoría).
  - Mantener la confidencialidad y la seguridad de la información.
  - Actuar de acuerdo con los requisitos aplicables a cada auditoría.
  - Realizar las misiones asignadas por el líder del equipo.
  - Cooperar con el líder auditor en la preparación de la auditoría.
  - Recoger evidencias suficientes para determinar las recomendaciones.
  - Verificar la eficacia de las acciones correctivas.
  - Realizar actividades de clasificación, archivo y custodia de la documentación correspondiente a la planificación y los resultados de las auditorías.

- Observadores
  - Acompañar al equipo de auditores sin influenciar o interferir con la realización de la auditoría.
  - Mantener la confidencialidad y la seguridad de la información.

- Guías
  - Ayudar a los auditores a identificar a los individuos que van a participar en las entrevistas y confirmar los tiempos.
  - Organizar la logística de acceso a instalaciones específicas del auditado.
  - Asegurar que el equipo auditor y los observadores conocen y respetan las reglas relacionadas con la seguridad de la ubicación y los procedimientos de emergencia.
  - Ser testigo de la auditoría en nombre del auditado.
  - Facilitar aclaraciones o ayudar a recolectar información NORMATIVIDAD

- NTC-ISO 19011:2011

- NTC – ISO 9001:2015 Numeral 9.2

CONSIDERACIONES GENERALES OBJETIVOS DE UNA AUDITORIA

Los objetivos para desarrollar una auditoría pueden ser múltiples. A continuación, se detallan algunos de ellos:

- Comprobar la adecuación de los elementos del sistema de gestión integrado con los requisitos especificados en la norma de referencia.
- Constatar el cumplimiento y funcionamiento del sistema implantado.
- Aportar información para la mejora continua del sistema de gestión integrado.
- Evaluar a un proveedor, bien como evaluación inicial antes de establecer relaciones comerciales o como evaluación continua y sistemática en el transcurso de dichas relaciones, para velar por el cumplimiento de las especificaciones requeridas.
- Verificar que el sistema de calidad auditado cumple con los requisitos de aplicación en la norma de la que se quiere obtener la certificación correspondiente.
- Las auditorías de proceso, de producto, o de servicio tienen como finalidad comprobar la adecuación de estos a los objetivos establecidos según los requisitos definidos previamente.

CLASIFICACIÓN DE LAS AUDITORIAS

Auditorias Según quien la realice:

- Auditoría interna o de primera parte: Es la que realizan miembros de la propia organización o empresa o bien, personas que actúan de parte de esta, con fines

que atañen a la propia organización, es decir, internos. Proporcionan información para la dirección y para las acciones correctivas, preventivas o de mejora.

- Auditoría externa o de segunda parte: es realizada o encargada por los clientes de la organización y suele hacerse, o bien cuando ya media un contrato, o bien, previa a la suscripción de ese contrato, con el fin de verificar que el proveedor cumple las expectativas de calidad requeridas por el cliente. Proporcionan confianza al cliente en su proveedor.
- Auditoría externa o de tercera parte: se realiza por organizaciones competentes y autorizadas para la certificación y concesión del sello que refrenda la existencia del sistema de gestión de calidad, medioambiente, prevención, etc. Proporcionan confianza a los clientes potenciales de la organización, ya que garantizan que la organización cuenta con un sistema de gestión, que, al menos, en teoría, avala sus productos y/o servicios.
- Auditorias Según su Objeto: En función del objetivo fundamental perseguido por la organización al realizar la auditoría, esta puede clasificarse en:
- Auditorías de cumplimiento legal o de conformidad: En ellas se verifica que se cumplen los preceptos normativos que son de aplicación a la organización en ese momento y lugar.
- Auditorias operacionales: consideran no solo la responsabilidad derivada de incumplimientos legales, sino, también las posibles soluciones técnico- jurídicas, contando con su análisis de ventajas y desventajas, ingresos y costes derivados, por lo que permiten la toma de decisiones.
- Auditorías de certificación: permiten la obtención de un certificado por entidad autorizada que acredita la implantación del sistema.
- Auditorias de renovación: cuando la organización ya cuenta con un sello o certificado, periódicamente es precisa su renovación, para lo cual la entidad debe pasar de nuevo por una auditoría que, de ser superada, le otorgaría el derecho a seguir utilizando dicho certificado acreditativo.
- Auditorias según su alcance: Dependiendo si abarcan toda la organización o solo parte de la misma:
    - Auditoría parcial: Solo se auditaría una parte de la empresa u organización.
    - Auditoría integral o total: se auditaría toda la organización, todos sus procesos y departamentos.

SEGÚN EL OBJETO DE LA AUDITORÍA

A llevar a cabo, también podemos encontrarnos con los Siguientes tipos de auditorías:

- Auditorías de proceso: es el examen de los elementos de un proceso para determinar si las actividades y los resultados relativos a la calidad satisfacen a las disposiciones previamente establecidas y si estas disposiciones se ejecutan efectivamente y son adecuadas para lograr los objetivos y metas previstos.

- Auditoría de producto: La auditoría de producto consiste en la estimación cuantitativa del cumplimiento de las características requeridas en el producto.
- Auditoría del sistema de gestión: actividad que se realiza para comprobar, mediante el examen y la evaluación de evidencias objetivas, que el sistema de calidad es adecuado y ha sido desarrollado, documentado y efectivamente implantado de acuerdo con los requisitos especificados.

FACTORES DE ÉXITO DEL PROCESO DE AUDITORIA.

- Que exista el apoyo de la gerencia o alta dirección.
- La ejecución de la auditoría interna deberá ser realizada por personal independiente de la actividad auditada, preferiblemente por trabajadores del contratista de obra y con el fin de garantizar la independencia en la ejecución de la auditoría, podrá asignar como auditores a personas distintas a los empleados de la Organización, siempre que reúnan los requisitos de calificación exigidos para el efecto.
- El equipo auditor al frente de la auditoría deberá ser competente de acuerdo a las competencias del Auditor establecidas en este procedimiento y deberá estar debidamente capacitado y entrenado, es decir, que cuenten con la suficiente formación teórico-práctica en las materias que se tocan en el proceso auditado.
- Que se dé una autonomía en las funciones de auditoría y del equipo auditor.
- Que se facilite el debido acceso a las oficinas, documentos, personal, al equipo auditor cuando sea preciso.
- Que se describan pormenorizadamente los procedimientos de auditoría. Así, el auditado no se llevará sorpresas innecesarias y podrá disponer de todo lo que el equipo auditor le requiera en el proceso.
- Se deberá programar y ejecutar mínimo una vez al año (cada doce meses) un ciclo completo de auditorías internas a todos los requisitos y procesos del Sistema de Gestión.
- La aprobación y modificaciones al programa de auditorías deberá ser aprobado por el Representante Legal.
- Toda evidencia que soporte el informe de la auditoría deberá ser verificable.
- Los auditores internos deberán aplicar el principio de conducta ética como fundamento a su labor profesional.
- El informe de auditoría deberá ser entregado por el auditor líder 5 días hábiles después de la reunión de cierre.
- El Coordinador de acuerdo con los resultados de las auditorías internas podrá programar auditorías complementarías con el fin de verificar el cumplimiento oportuno y eficaz de los requisitos.
- Las entrevistas a los auditados no durarán más de 2 horas.
- Los auditores externos deberán firmar un compromiso de confidencialidad respecto a la información recibida, dicho compromiso puede estar incorporado en

el contrato que se realice para estos fines o en un documento independiente debidamente firmado.

- Salvo que se requiera por ley, el equipo auditor no deberá revelar el contenido de los documentos, otra información obtenida durante la auditoría ni el informe de auditoría a ninguna otra parte, sin la aprobación explícita del Representante Legal.
- Los auditores externos deberán recibir previo al desarrollo de la auditoría la inducción, en la cual se presentan todos los riesgos y peligros a los que puede estar expuesto y los controles que se dispone.

COMPETENCIAS DEL AUDITOR

Para la determinación de las competencias del Auditor interno se tomó como referencia lo establecido en la NTC ISO 19011:2011.

Los auditores deberán tener conocimientos y habilidades de las áreas señaladas a continuación:

- Principios, procedimientos y métodos de auditoria: El auditor deberá tener conocimientos y habilidades para aplicar los principios, procedimientos y métodos apropiados a las diferentes auditorias, y asegurarse de que las auditorias se realizaran de manera coherente y sistemática. El auditor deberá ser capaz de hacer lo Siguiente:

- Planificación:
  - Aplicar principios, procedimientos y técnicas de auditoría.
  - Planificar y organizar el trabajo eficazmente.
  - Llevar a cabo la auditoría dentro del horario acordado.
  - Establecer prioridades y centrarse en los asuntos de importancia.

- Desarrollo:

Recopilar información a través de entrevistas eficaces, escuchando, observando y revisando documentos, registros y datos.

  - Entender y considerar las opiniones de los expertos.
  - Entender lo apropiado del uso de técnicas de muestreo y sus consecuencias para la auditoría.
  - Verificar la relevancia y exactitud de la información recopilada.
  - Confirmar que la evidencia de la auditoría es suficiente y apropiada para apoyar los hallazgos y conclusiones de la auditoría.

- Finalización:
  - Evaluar aquellos factores que puedan afectar a la fiabilidad de los hallazgos y conclusiones de la auditoría.

- Utilizar los documentos de trabajo para registrar las actividades de la auditoría.
- Documentar los hallazgos de auditoría y preparar reportes de auditoría apropiados.
- Mantener la confidencialidad y seguridad de la información, datos, documentos y registros.
- Comunicar efectivamente, oralmente y por escrito (ya sea personalmente o a través del uso de intérpretes y traductores).
- Entender los tipos de riesgo asociados a la auditoría.

- Sistemas de Gestión y documentos de referencia: El auditor deberá conocer y comprender el alcance de la auditoria y aplicar los criterios de auditoria cubriendo los Siguiente:
  - Normas de sistemas de gestión u otros documentos usados como criterios de auditoría.
  - La aplicación de las normas de sistemas de gestión por parte del auditado y otras organizaciones, según sea apropiado.
  - Interacción entre los componentes del sistema de gestión.
  - Reconocer la jerarquía de los documentos de referencia.
  - Aplicación de los documentos de referencia a diferentes situaciones de auditoría.

- Contexto de la organización: El auditor deberá conocer y comprender la estructura, las actividades y las prácticas de gestión de los procesos del contratista de obra cubriendo lo Siguiente:
  - Estructura organizacional y por procesos, forma de gobierno, tamaño, funciones y relaciones.
  - Conceptos generales de negocio y gerencia, procesos y terminología relacionada, incluyendo planificación y manejo de personal.
  - Aspectos sociales y culturales de la empresa.

- Requisitos legales y contractuales aplicables y otros requisitos aplicables: el auditor deberá tener conocimientos, ser consciente y trabajar dentro de los requisitos legales y contractuales de la organización:
  - Leyes y regulaciones y sus agencias gobernantes.
  - Terminología legal básica.
  - Contratación y responsabilidad.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL AUDITOR

- CUALITATIVOS: Demostración del comportamiento personal, los conocimientos o el desempeño de las habilidades, en la formación o en el lugar de trabajo.

- CUANTITATIVOS: Se refiere a los años de experiencia laboral y de educación, el número de auditorías realizadas, las horas de formación en auditoría).

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DEL AUDITOR

La evaluación deberá llevarse usando dos o más de los métodos especificados en la Siguiente tabla, con el fin de asegurar un resultado objetivo, coherente, imparcial y fiable.

Tabla 16 Criterios de Método de evaluación de Auditorias.

MÉTODO DE EVALUACIÓN	OBJETIVOS	EJEMPLOS
Revisión de registros	Verificar los antecedentes del auditor	Análisis de los registros de educación, formación, laborales, licencias Profesionales y experiencia en auditorias.
Retroalimentación	Proporcionar información sobre cómo se percibe el desempeño del auditor Proporcionar información sobre cómo se percibe el desempeño del auditor	Encuestas, Cuestionarios, referencias personales, recomendaciones, quejas, evaluación del desempeño, evaluación entre pares.
Entrevista	Evaluar el comportamiento personal y la aptitud para aplicar los conocimientos, y para obtener información adicional	Entrevistas personales
Observación	Evaluar el comportamiento personal y la aptitud para aplicar los conocimientos y conocimientos y Habilidades.	Juego de roles, auditorias en presencia de un testigo, desempeño en una situación real.
Examen	Evaluar el comportamiento personal y las habilidades	Exámenes orales y escritos, exámenes
Revisión después de la auditoria	Proporcionar información sobre el desempeño del auditor durante las actividades de auditoría, identificar fortalezas y debilidades	Revisión del informe de la auditoria, entrevistas con el líder del equipo auditor, el equipo auditor y, si es apropiado, retroalimentación del auditado.

Fuente: Elaboración propia

15. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- El Plan de Gestión Integral de Obra (PGIO) implementado por el CONSORCIO CANCHAS DEPORTIVAS CIC en el proyecto " CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTO PERIMETRAL Y ESCENARIOS DEPORTIVOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS RURALES INDÍGENA EL PORVENIR, GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA, CRISTÓBAL COLON Y SANTA TERESITA, EN EL MUNICIPIO DE TAME DEPARTAMENTO DE ARAUCA" ha sido estructurado conforme a la normatividad vigente, garantizando la identificación, evaluación y control de los riesgos laborales asociados a las actividades de obra. Se ha definido un marco de referencia sólido que incluye las políticas de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo e Integral, el cumplimiento de requisitos legales y la promoción de una cultura de prevención y mitigación ambiental.

- Se busca mejorar la eficiencia de la ejecución de la obra mediante la definición tareas, responsabilidades y cronogramas claros permitiendo reducir la pérdida de tiempo y recursos.

- Cumplimiento normativo y toda la reglamentación legal, tanto nacional como local, evitando sanciones y problemas legales.

- Se enfoca en el control de calidad como un marco de referencia para supervisar y garantizar que los requisitos técnicos y de calidad de la obra se cumplan en cada etapa.

- Se han establecido planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias para mitigar los impactos de situaciones de riesgo y garantizar la seguridad de los trabajadores.

- Garantizar la continuidad de las revisiones de seguimiento del PGIO, asegurando que las acciones correctivas y preventivas identificadas se implementen de manera efectiva.

DANILO PÉREZ SILVA
Constructor en Arquitectura e Ingeniería
M.P. 092064
0639567 CND

DANILO PEREZ SILVA
CONSTRUCTOR EN ARQUITECTURA E INGENIERÍA
M.P. 092064-0639567 CND
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Resolución No. 15107 de 19-04-2024

CARTA DE CESIÓN DE DERECHOS

Yo **DANILO PEREZ SILVA**, identificado con CC No 88.265.448 expedida Cúcuta NS, en mi condición como profesional Constructor en Arquitectura e Ingeniería y de Especialista en Seguridad y salud en el trabajo, portador de M.P. 092064-0639567 CND y la Resolución No. 15107 del 19 de abril de 2024, certifico que realicé el PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA para el proyecto cuyo objeto es **"CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTO PERIMETRAL Y ESCENARIOS DEPORTIVOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS RURALES INDÍGENA EL PORVENIR, GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA, CRISTÓBAL COLON Y SANTA TERESITA, EN EL MUNICIPIO DE TAME DEPARTAMENTO DE ARAUCA".**

Por lo anterior, manifiesto ceder plenamente los derechos al CONSORCIO CANCHAS DEPORTIVAS CIC.

La duración de los derechos cedidos será por término indefinido a partir de la fecha de la firma de la presente carta de cesión de derechos.

Para los fines pertinentes, anexo copia de mi diploma, acta de grado y resolución.

Se expide a solicitud del interesado, a los diecisiete (17) días del mes de julio de 2025.

DANILO PÉREZ SILVA
Constructor en Arquitectura e Ingeniería
M.P. 092064
0639567 CND

DANILO PEREZ SILVA
C.C 88.265.448 DE CÚCUTA NS
CONSTRUCTOR EN ARQUITECTURA E INGENIERÍA
M.P. 092064-0639567 CND
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Resolución No. 15107 de 19-04-2024

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA

"CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTO PERIMETRAL Y ESCENARIOS DEPORTIVOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS RURALES INDÍGENA EL PORVENIR, GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA, CRISTÓBAL COLON Y SANTA TERESITA, EN EL MUNICIPIO DE TAME DEPARTAMENTO DE ARAUCA"

CARTA DE RESPONSABILIDAD

Yo **DANILO PEREZ SILVA**, identificado con CC No 88.265.448 expedida Cúcuta NS, en mi condición como profesional Constructor en Arquitectura e Ingeniería y de Especialista en Seguridad y salud en el trabajo, portador de M.P. 092064-0639567 CND y la Resolución No. 15107 del 19 de abril de 2024, certifico que realicé el PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA para el proyecto cuyo objeto es **"CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTO PERIMETRAL Y ESCENARIOS DEPORTIVOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS RURALES INDÍGENA EL PORVENIR, GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA, CRISTÓBAL COLON Y SANTA TERESITA, EN EL MUNICIPIO DE TAME DEPARTAMENTO DE ARAUCA".**

Por lo anterior, manifiesto que asumo toda responsabilidad referente a los perjuicios que puedan deducirse a causa de este estudio y exonero al CONSORCIO CANCHAS DEPORTIVAS CIC ante terceros de cualquier responsabilidad civil, penal o administrativa por cualquier falta u omision del presente estudio. Este documento no puede ser modificado sin previa autorización una vez sea viabilizado el proyecto.

Acepto y reconozco que la revisión efectuada por la secretaria de Infraestructura y Desarrollo Urbano no constituye una aprobacion del estudio, sino una verificación.

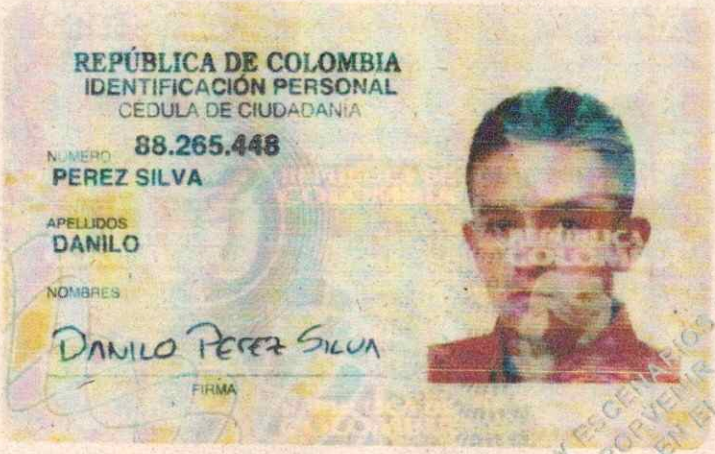
Para los fines pertinentes, anexo copia de mi Tarjeta o Matrícula Profesional, certificado de vigencia y antecedentes profesionales.

Se expide a solicitud del interesado, a los diecisiete (17) días del mes de julio de 2025.

DANILO PÉREZ SILVA
Constructor en Arquitectura
e Ingeniería
M.P. 092064
0639567 CND

DANILO PEREZ SILVA
C.C 88.265.448 DE CÚCUTA NS
CONSTRUCTOR EN ARQUITECTURA E INGENIERÍA
M.P. 092064-0639567 CND
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Resolución No. 15107 de 19-04-2024

"CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTO PERIMETRAL Y ESCENARIOS DEPORTIVOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS RURALES INDÍGENA EL PORVENIR, GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA, CRISTÓBAL COLON Y SANTA TERESITA, EN EL MUNICIPIO DE TAME DEPARTAMENTO DE ARAUCA"



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 88.265.448
PEREZ SILVA

APELLIDOS
DANILO

NOMBRES
DANILO PEREZ SILVA

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 20-JUN-1983
TAME
(ARAUCA)

LUGAR DE NACIMIENTO
1.65 B+ M

ESTATURA G.S. RH SEXO

02-JUL-2001 CUCUTA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTO PERIMETRAL Y ESCENARIOS DEPORTIVOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS RURALES INDÍGENA EL PORVENIR, GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA, CRISTÓBAL COLON Y SANTA TERESITA, EN EL MUNICIPIO DE TAME DEPARTAMENTO DE ARAUCA

0252100-00152716-M-0088265448-20200815 0071490266A 1 9912813410

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA

"CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTO PERIMETRAL Y ESCENARIOS DEPORTIVOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS RURALES INDÍGENA EL PORVENIR, GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA, CRISTÓBAL COLON Y SANTA TERESITA, EN EL MUNICIPIO DE TAME DEPARTAMENTO DE ARAUCA."

CERTIFICADO DE INSCRIPCION
PROFESIONAL - AFIN

092064-0639567 CND

R2022039808



CONSTRUCCION EN
ARQUITECTURA E INGENIERIA

DANILO PEREZ SILVA

ID: 88265448

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTO PERIMETRAL Y ESCENARIOS DEPORTIVOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS RURALES INDÍGENA EL PORVENIR, GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA, CRISTÓBAL COLON Y SANTA TERESITA, EN EL MUNICIPIO DE TAME DEPARTAMENTO DE ARAUCA

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2025-3989011

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que DANILO PEREZ SILVA, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 88265448, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de CONSTRUCCION EN ARQUITECTURA E INGENIERIA con CERTIFICADO DE INSCRIPCION PROFESIONAL - AFIN 092064-0639567 CND desde el 25 de Octubre de 2022, otorgado(a) mediante Resolución Nacional R2022039808.

2. Que el(la) CERTIFICADO DE INSCRIPCION PROFESIONAL - AFIN es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) CERTIFICADO DE INSCRIPCION PROFESIONAL - AFIN se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los diecinueve (19) días del mes de Octubre del año dos mil veinticinco (2025).

Rubén Darío Ochoa Arbeláez

Firma del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA – COPNIA
Calle 78 Nº 9 - 57 - Teléfono: 322 0191 - Bogotá D.C.
e-mail: contactenos@copnia.gov.co
www.copnia.gov.co

CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTO PERIMETRAL Y ESCENARIOS DEPORTIVOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS RURALES INDÍGENA EL PORVENIR, GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA, CRISTÓBAL COLON Y SANTA TERESITA, EN EL MUNICIPIO DE TAME DEPARTAMENTO DE ARAUCA

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA

"CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTO PERIMETRAL Y ESCENARIOS DEPORTIVOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS RURALES INDÍGENA EL PORVENIR, GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA, CRISTÓBAL COLON Y SANTA TERESITA, EN EL MUNICIPIO DE TAME DEPARTAMENTO DE ARAUCA"

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD
SUBDIRECCIÓN INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD

RESOLUCIÓN No. 15107 de 19/04/2024

"Por la cual se Concede Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo"

LA SUBDIRECTORA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD

En uso de sus facultades legales conferidas en los artículos 23 de la ley 1562 de 2012 y 1o. de la Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social y en especial por las que le confiere el Decreto 507 del 6 de noviembre de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá y,

CONSIDERANDO:

Que el (la) señor(a) DANILO PEREZ SILVA, identificado(a) con Cédula de ciudadanía 88265448, ha solicitado Licencia para prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo como persona natural.

Que el peticionario ha presentado la documentación necesaria, exigida por el literal A del Artículo Segundo de la Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Que revisada la solicitud presentada con su documentación anexa y verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Resolución No. 4502 de 2012 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social para el otorgamiento de la licencia de salud ocupacional, se considera procedente la expedición de licencia solicitada.

En mérito de lo expuesto, la Subdirectora de inspección, vigilancia y control de servicios de salud de la Secretaría Distrital de Salud

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Conceder Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo a DANILO PEREZ SILVA, identificado(a) con Cédula de ciudadanía 88265448, como CONSTRUCTOR EN ARQUITECTURA ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

ARTICULO SEGUNDO: La licencia otorgada comprende la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo en las siguientes áreas o campos de acción:

- Investigación en área técnica
- Investigación del accidente de trabajo
- Educación
- Capacitación
- Diseño, Administración y Ejecución del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

ARTICULO TERCERO: La presente Licencia se concede por término de diez (10) años, es de carácter personal e intransferible, tendrá validez en todo el territorio nacional y puede solicitarse su renovación por un término igual, en cualquier Secretaría Seccional o Distrital del país.

ARTICULO CUARTO: Cuando el titular de la licencia modifique alguna de las condiciones acreditadas en el momento de su obtención, deberá informar tal hecho a la Dirección de Calidad de Servicios de Salud - Subdirección Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud de esta Secretaría de Salud, a fin de que se proceda a modificar la resolución por la cual se otorgó la licencia. En caso contrario, incurrirá en las sanciones previstas en las normas legales vigentes.

ARTICULO QUINTO: El titular de la licencia deberá dar estricto cumplimiento a las normas que regulan la materia, en especial a la Ley 1562 de 2012, Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 y demás normas que la modifiquen o adicionen.

ARTICULO SEXTO: Notificar esta Resolución a DANILO PEREZ SILVA informándole que de conformidad con el artículo

CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTO PERIMETRAL Y ESCENARIOS DEPORTIVOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS RURALES INDÍGENA EL PORVENIR, GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA, CRISTÓBAL COLON Y SANTA TERESITA, EN EL MUNICIPIO DE TAME DEPARTAMENTO DE ARAUCA

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE SALUD

74 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) contra la misma proceden los recursos de reposición y en subsidio apelación, los cuales podrá interponer ante esta Secretaría, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de este acto administrativo.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los 19/04/2024

DORA DUARTE PRADA

Subdirectora Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud

Código de verificación: 9WsaHx7Cog

Elaboró: klramirez

Revisó: ccvillarreya

Aprobó: oduartep

CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTO PERIMETRAL Y ESCENARIOS DEPORTIVOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS RURALES INDÍGENA EL PORVENIR, GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA, CRISTÓBAL COLON Y SANTA TERESITA, EN EL MUNICIPIO DE TAME DEPARTAMENTO DE ARAUCA

ANEXO 17.
COPIA INFORME MENSUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE PGIO

Calle 17 #12-93 B. La ferias Tame – Arauca
consorciocic1@gmail.com
Nit. 901.962.949-1
3112691312

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. 251 DE 2025

CONSTRUCCION DE CERRAMIENTO PERIMETRAL Y ESCENARIOS DEPORTIVOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS RURALES INDIGENA EL PORVENIR, GONZALO JIMENEZ DE QUESADA, CRISTOBAL COLON Y SANTA TERESITA, EN EL MUNICIPIO DE TAME DEPARTAMENTO DE ARAUCA

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PGIO

PERIODO 17 DE JULIO DE 2025 AL 31 DE JULIO DE 2025

CONTRATISTA

CONSORCIO CANCHAS DEPORTIVAS CIC

JULIO DE 2025

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 3

1. GENERALIDADES. 4

3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO. 4

4. INFORMACION BÁSICA DEL CONTRATO. 7

5. ÁREA DE INFLUENCIA DIRECTA. 8

6. PROGRAMAS DE MANEJO AMBIENTAL DEL PROYECTO 8

7. INFORME DE SEGUIMIENTO ETAPA DE EJECUCIÓN DEL 15 DE JULIO AL 31 DE JULIO DE 2025. 10

7.1. FICHA N° 1 – INFORMACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL PROYECTO A LA COMUNIDAD. . 10

7.2. FICHA N° 2 – EDUCACIÓN AMBIENTAL. 13

7.3. FICHA N° 3 – SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL. 15

7.4. FICHA N° 4 – SEÑALIZACIÓN. 17

7.5. FICHA N° 5 – MANEJO INTEGRAL DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN. 18

7.6. FICHA N° 6 – PROGRAMA PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS. 18

7.7. FICHA N° 7 –TRANSPORTE DE MATERIALES 19

7.8. FICHA N° 8 – MANEJO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS. 20

7.9. FICHA N° 9 – ACCIONES DE RECICLAJE. 22

8. ANEXOS. 22

ANEXO FICHA 1: 22

ANEXO FICHA 2: 22

ANEXO FICHA 3: 23

ANEXOS FICHA 8: 23

INTRODUCCIÓN

Consecuente con el objetivo propuesto, el presente informe contiene las actividades ejecutadas por el área ambiental y de seguridad y salud en el trabajo del CONSORCIO CANCHAS DEPORTIVAS CIC, bajo el contrato de obra pública No. 251 de 2025, cuyo objeto es la "CONSTRUCCION DE CERRAMIENTO PERIMETRAL Y ESCENARIOS DEPORTIVOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS RURALES INDIGENA EL PORVENIR, GONZALO JIMENEZ DE QUESADA, CRISTOBAL COLON Y SANTA TERESITA, EN EL MUNICIPIO DE TAME DEPARTAMENTO DE ARAUCA", correspondiente a cada una de las etapas del proyecto; en cumplimiento de lo establecido en la IMPLEMENTAR DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL EN OBRA (PGIO), y para el periodo de ejecución del contrato, comprendido desde el 15 de JULIO de 2025 al 31 de JULIO de 2025. El proyecto es adelantado por la alcaldía municipal de Tame.

INFORME MENSUAL DE IMPLEMENTACIÓN PGIO – ETAPA EJECUCIÓN 15 DE JULIO DE 2025 AL 31 DE JULIO DE 2025 - CONTRATO 251 DE 2025			
EMITIDO POR: Ingeniero Ambiental	APROBADO POR: Interventoría	FECHA: julio de 2025	REVISIÓN: 0

1. GENERALIDADES.

El CONSORCIO CANCHAS DEPORTIVAS CIC, contrató con la alcaldía municipal de Tame, mediante el Contrato de Obra 251 de 2025, La "CONSTRUCCION DE CERRAMIENTO PERIMETRAL Y ESCENARIOS DEPORTIVOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS RURALES INDIGENA EL PORVENIR, GONZALO JIMENEZ DE QUESADA, CRISTOBAL COLON Y SANTA TERESITA, EN EL MUNICIPIO DE TAME DEPARTAMENTO DE ARAUCA"; por lo anterior, y en cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en el citado contrato, se debe adelantar la implementación del PLAN DE GESTION INTEGRAL EN OBRA – PGIO, establecido y aprobado para este proyecto.

El PMA elaborado por un profesional en ingeniería ambiental, fue elaborado conforme a los lineamientos del decreto 2041 de 2014, en el cual se establece el contenido general que debe tener la propuesta de "Plan de Manejo Ambiental" de cualquier proyecto, obra o actividad, en dicho documento se proponen una serie de programas y acciones a seguir de forma puntual para prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos o efectos generados a partir de la ejecución de las obras sobre los componentes ambientales.

Estas acciones están encaminadas a que, tanto en la etapa de Construcción como de Operación, se trabaje garantizando unas obras de las calidades exigidas y con unos procedimientos constructivos que se encuentren en armonía con el medio ambiente y la participación comunitaria, con el objetivo de lograr el mejoramiento de la calidad de vida de los beneficiarios de las baterías sanitarias.

2. LOCALIZACIÓN Y ALCANCE DEL PROYECTO.

El proyecto se encuentra ubicado en el área rural de municipio de Tame, departamento de Arauca, beneficiando a 194 estudiantes y distribuido en los siguientes centros educativos indígenas:
El porvenir, Gonzalo Jiménez de quesada, Cristóbal colon y santa teresita.

Para la ejecución del proyecto, se tuvieron en cuenta los distintos sectores del Municipio de Tame y sus alrededores, teniendo en cuenta el impacto positivo, en la inversión de recursos en actividades de construcción de cerramiento perimetral y escenarios deportivos en los centros educativos rurales indígenas del municipio de Tame, que favorecen la calidad de vida de la población indígena, brindándole condiciones dignas en sus centros educativos.

3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

El alcance del presente contrato corresponde a los trabajos destinados a la construcción de 4 cerramientos perimetrales y escenarios deportivos, donde se beneficiarán más de 194 estudiantes en los centros educativos rurales indígena del Municipio de Tame.

La construcción contempla 227 ml de cerramiento perimetral en la escuela el porvenir, 342 ml en la escuela Gonzalo Jiménez, 395 ml en la escuela Cristóbal Colón y 281.20 ml en la escuela santa teresita, para un total de 1.245.20 ml de cerramiento en malla eslabonada cal 12, el cual cuenta con muro en ladrillo a la vista, columnetas en concreto de 3000 psi, vigas de cimentación y zapatas en concreto de 3000 psi, como se muestra a continuación.

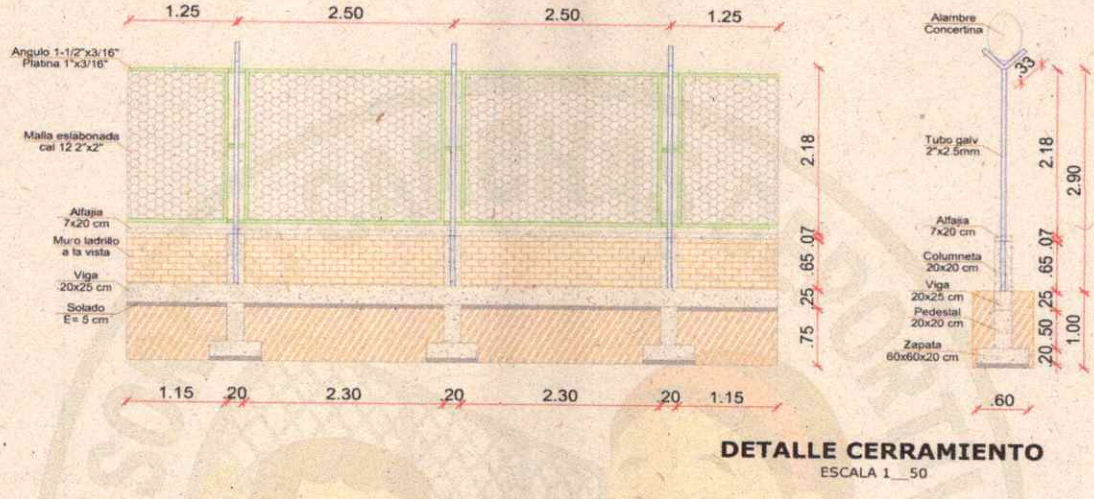


Ilustración 1: Documento Técnico consorcio canchas deportivas CIC.

Adicionalmente cuenta con la construcción de cuatro canchas múltiples de 672 m2 cada una, las cuales serán construidas en placas de concreto de 3000 psi de 0.10 m de espesor con malla electrosoldada 5 mm y estarán equipadas con porterías múltiples metálicas con tablero metálico antivandálico, además de su respectiva demarcación para disciplinas de baloncesto, voleibol y futbol de salón como se evidencia a continuación.

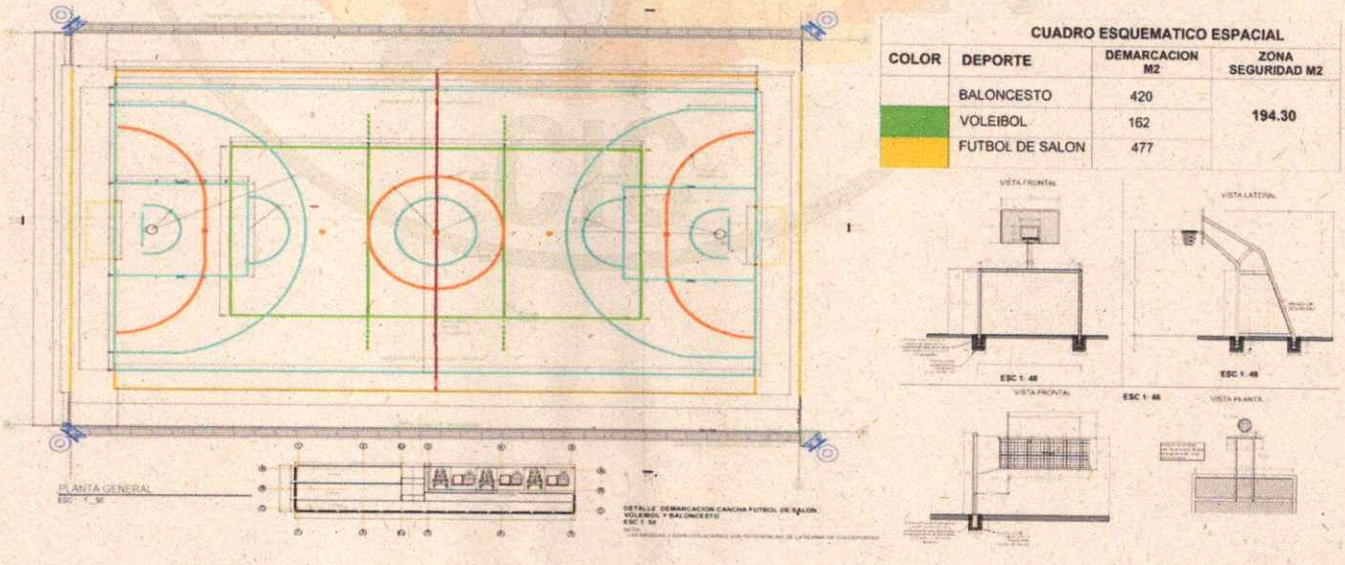


Ilustración 2: Documento Técnico consorcio canchas deportivas CIC.

Adicionalmente Estas canchas estarán equipadas con una (1) gradería construida en concreto de 3000 psi en un área de 29.45 m2, la cual contará con los respectivos mecanismos de integración para personas con movilidad reducida.

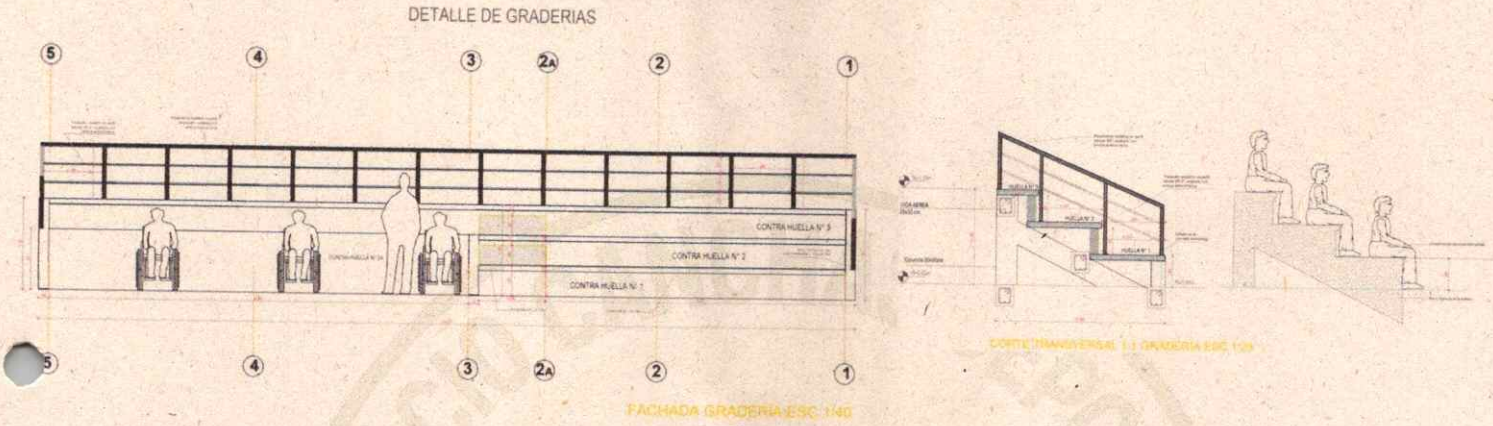
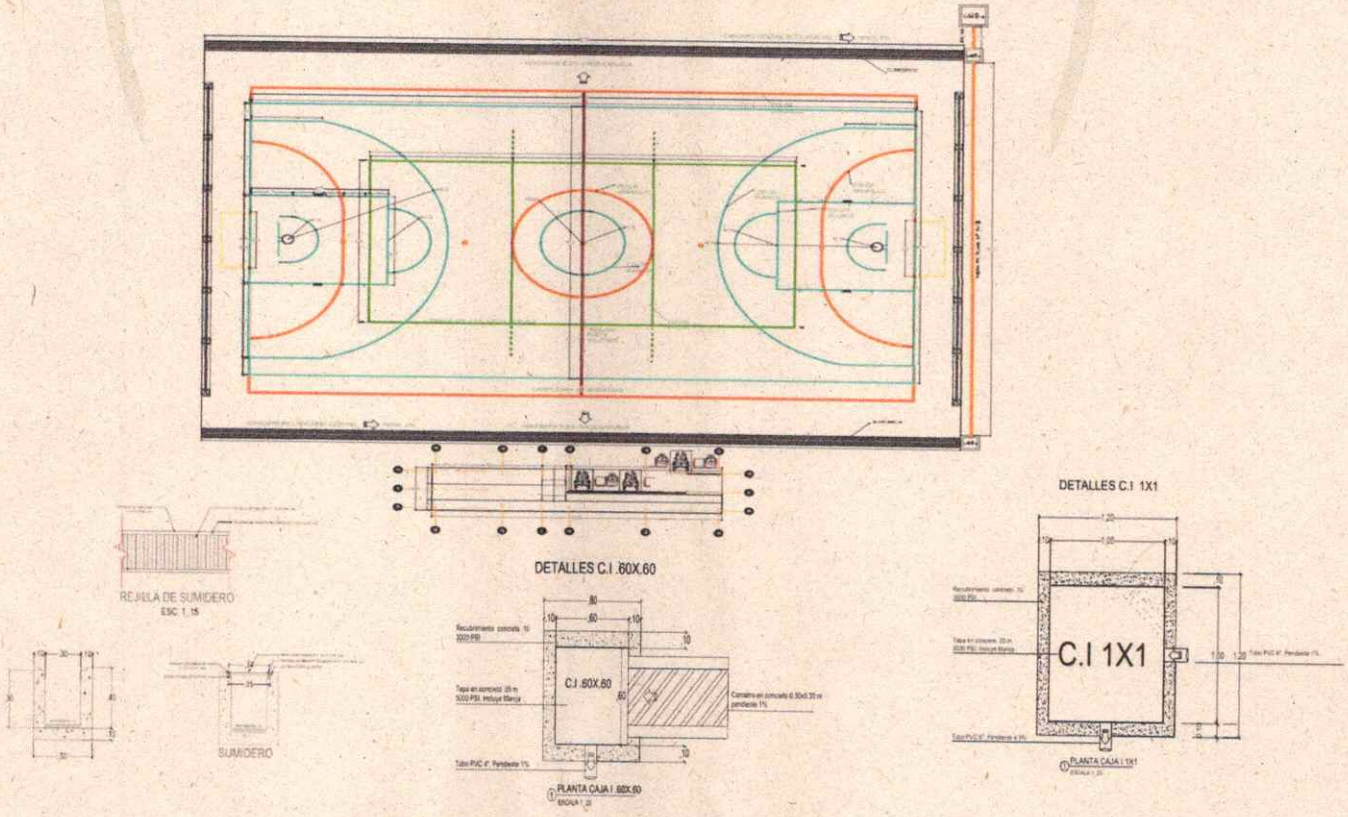
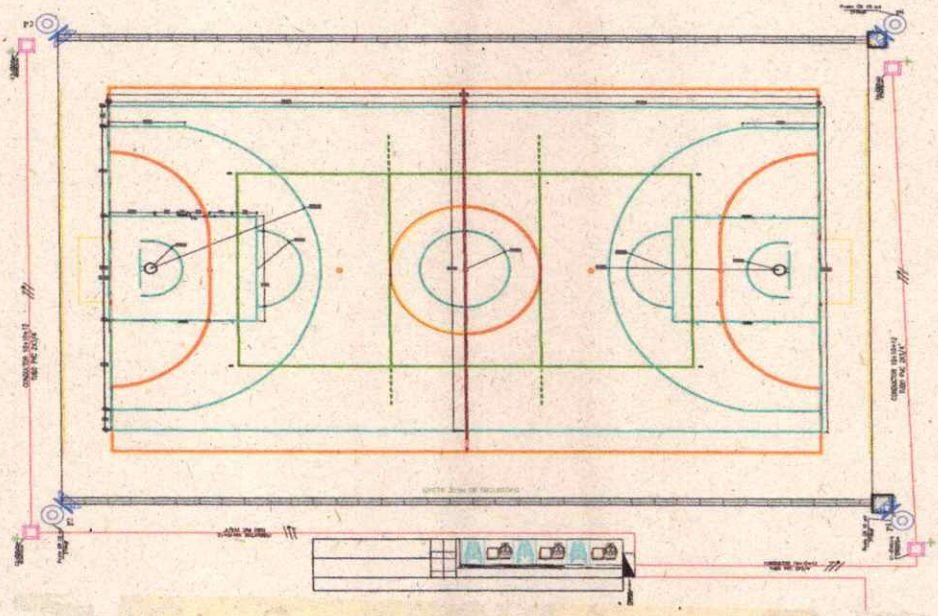


Ilustración 3: Documento Técnico consorcios canchas deportivas CIC.

Para el manejo de aguas lluvias se plantea la construcción de cañuelas en concreto prefabricado 0.30x0.30 en los laterales de la placa, las cuales transportarán la escorrentía superficial hasta las respectivas cajas de inspección ubicadas en la esquina de la cancha para la posterior entrega en tubería de 6" a las zonas bajas del proyecto.



La iluminación de la cancha estará a cargo de 8 reflectores de 400 W solar fotovoltaico, ubicados en las esquinas sobre postes en concreto, los cuales contarán con sus respectivos paneles solares fotovoltaicos de 40 w y su sistema de puesta a Tierra.



4. INFORMACION BÁSICA DEL CONTRATO.

El contrato fue suscrito el 07 de julio de 2025, y cuenta con la siguiente información básica:

4.1.1 INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO	
4.1.2 CONTRATO INICIAL	
Objeto:	CONSTRUCCION DE CERRAMIENTO PERIMETRAL Y ESCENARIOS DEPORTIVOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS RURALES INDIGENA EL PORVENIR, GONZALO JIMENEZ DE QUESADA, CRISTOBAL COLON Y SANTA TERESITA, EN EL MUNICIPIO DE TAME DEPARTAMENTO DE ARAUCA
Nombre Contratista:	CONSORCIO CANCHAS DEPORTIVAS CIC
Número del Contrato de Obra Pública:	251 - 2025
Fecha de Suscripción del Contrato:	07 DE JULIO 2025
Valor:	TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA y TRES MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO PESOS CON SESENTA CENTAVOS ($ 3.599.933.228,60) M/CTE.
Plazo de Ejecución:	05 MESES

Interventoría:	CONSORCIO INTER CERRAMIENTOS
Fecha de Inicio:	15 DE JULIO DE 2025
Fecha de Terminación	14 DE DICIEMBRE DE 2025

Tabla 1: Autor.

5. ÁREA DE INFLUENCIA DIRECTA.

De acuerdo con lo establecido en el PMA aprobado para el presente proyecto, el Área de Influencia Directa – AID, corresponde al espacio geográfico que se verá afectado positiva o negativamente por los impactos del proyecto, durante la ejecución de las actividades constructivas, objeto de la elaboración del PMA.

Por lo anterior, se define como área de influencia directa las 4 escuelas ubicadas en el área rural del municipio de Tame donde se realizará la construcción del cerramiento perimetral y escenarios deportivos en los centros educativos rurales indígena.

6. PROGRAMAS DE MANEJO AMBIENTAL DEL PROYECTO.

Para el Proyecto "CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTO PERIMETRAL Y ESCENARIOS DEPORTIVOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS RURALES INDIGENA EL PORVENIR, GONZALO JIMENEZ DE QUESADA, CRISTOBAL COLON Y SANTA TERESITA, EN EL MUNICIPIO DE TAME DEPARTAMENTO DE ARAUCA"., el profesional en ingeniería ambiental, estableció la aplicación de dos (2) programas; de gestión social y de manejo ambiental, los cuales están representados por nueve (09) fichas, orientadas a indicar al ejecutor de la obra las acciones tendientes a minimizar, controlar, prevenir, mitigar, corregir y compensar los impactos que se pudieran derivar de la ejecución de las obras.

A continuación, se relacionan las fichas que se aplicarán al contrato de obra pública 251 de 2025:

FICHA	NOMBRE
1	Información y socialización del proyecto a la comunidad.
2	Educación ambiental.
3	Seguridad industrial y salud ocupacional.
4	Señalización.
5	Manejo integral de materiales de construcción.
6	Programa para el manejo de residuos sólidos.
7	Transporte de materiales.
8	Manejo de maquinaria y equipos.
9	Acciones de Reciclaje.

Tabla 2: Autor.

598

7. PRESUPUESTO PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL OBRA (PGIO)

A continuación, se presenta presupuesto de la implementación del Plan de Gestión Integral en Obra (PGIO). Actividades a desarrollar dentro del plazo contractual establecido de CINCO (05) MESES.

CONSTRUCCION DE CERRAMIENTO PERIMETRAL Y ESCENARIOS DEPORTIVOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS INDIGENA EL PORVENIR, GONZALO JIMENEZ DE QUESADA, CRISTOBAL COLON Y SANTA TERESITA, EN EL MUNICIPIO DE TAME DEPARTAMENTO DE ARAUCA					
IMPLEMENTACIÓN PGIO-POR EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN					
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VR. UNITARIO	TOTAL
1	**IMPLEMENTACION PGIO EJE S&SO**				
1.1	**Coordinación en implementación del PGIO**				
1.1.1	Ingeniero ambiental	MES	5	$ 3.500.000.00	$ 17.500.000.00
1.1.2	Auxiliar SST	MES	5	$ 2.200.000.00	$ 11.000.000.00
1.2	**Kit elementos de Protección**				
1.2.1	El kit incluye: elementos de proteccion basicos por persona - personal operativo de los frentes de obra (Incluye casco de seguridad, guantes de carnaza, gafas, guantes de caucho y botas, camisa)	COSTOS INCLUIDOS EN PRESTACIONES			
1.3	**Kit de señalización**				
1.3.1	El kit incluye: señal de 15X15cm - uso EPP, sustancias peligrosas, ruta de evuacion, punto de reencuentro, baños.	UND	4.00	$33,259.15	$133,036.60
1.4	**Examen medico ocupacional de ingreso y egreso.**				
1.4.1	Examen de ingreso y egreso que incluye: agudeza visual, talla y peso, tension arterial, serologia para todo el personal excepto personal de trabajo en alturas.	COSTOS INCLUIDOS EN PRESTACIONES			
1.4.2	Generacion de informes, impresión de informacion, adquision de informacion, capacitacion y mantenimiento del plan de implementacion de PGIO eje de seguridad industrial y salud ocupacional.	UND	5.00	$350,000.00	$1,750,000.00
2	**IMPLEMENTACION PGIO - EJE AMBIENTAL**				
2.1	**Manejo de residuos solidos**				
2.1.1	Manejo y disposición final de residuos (basura, plasticos, bolsas de empaques de cemeto)(Incluye recoleccion, transporte y disposicion final en el relleno sanitario)	MES	5	$ 430,000.00	$ 2,150,000.00
2.2	**Acciones de reciclaje**				
2.2.1	Establecimiento de puntos ecológicos Punto Ecológico de 53 litros de 3 puestos reglamentario	UND	4	$ 850,000.00	$ 3,400,000.00
	TOTAL IMPLEMENTACIÓN PGIO-POR EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN				**$ 35,933,036.60**

7.1. ACTIVIDADES DEL PGIO DESARROLLADAS MES DE JULIO

ITEM	DESCRIPCIÓN	MES 1: 15 AL 31 JULIO		
1	**IMPLEMENTACION PGIO EJE S&SO**			
1,1	**Coordinación en implementación del PGIO**			
1,1,1	Ingeniero ambiental	0,5	$ 3.500.000,00	$ 1.750.000,00
1,1,2	Auxiliar SST	0,5	$ 2.200.000,00	$ 1.100.000,00
1,2	**Kit elementos de Protección**			
1,2,1	El kit incluye: elementos de proteccion basicos por persona - personal operativo de los frentes de obra (Incluye casco de seguridad, guantes de carnaza, gafas, guantes de caucho y botas, camisa)	Se relaciona en el plan de seguridad y salud en el trabajo		
1,3	**Kit de señalización**			
1,3,1	El kit incluye: señal de 15X15cm - uso EPP, sustancias peligrosas, ruta de evuacion, punto de reencuentro, baños.	0	$ 33.259,15	$ 0,00
1,4	**Examen medico ocupacional de ingreso y egreso.**			
1,4,1	Examen de ingreso y egreso que incluye: agudeza visual, talla y peso, tension arterial, serologia para todo el personal excepto personal de trabajo en alturas.	Se relaciona en el plan de seguridad y salud en el trabajo		
1,4,2	Generacion de informes, impresión de informacion, adquision de informacion, capacitacion y mantenimiento del plan de implementacion de PGIO eje de seguridad industrial y salud ocupacional.	0,5	$ 350.000,00	$ 175.000,00
2	**IMPLEMENTACION PGIO - EJE AMBIENTAL**			
2,1	**Manejo de residuos solidos**			
2,1,1	Manejo y disposición final de residuos (basura, plasticos, bolsas de empaques de cemeto)(Incluye recoleccion, transporte y disposicion final en el relleno sanitario).	0	$ 430.000,00	$ 0,00
2,2	**Acciones de reciclaje**			
2,2,1	Establecimiento de puntos ecológicos Punto Ecológico de 53 litros de 3 puestos reglamentario	0	$ 850.000,00	$ 0,00
	TOTAL IMPLEMENTACIÓN PGIO-POR EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN		**8,42%**	**$ 3.025.000,00**

8. INFORME DE SEGUIMIENTO ETAPA DE EJECUCIÓN DEL 15 DE JULIO AL 31 DE JULIO DE 2025.

De acuerdo a lo programado en el PMA, durante el periodo comprendido entre el 15 de julio de 2025 al 31 de julio de 2025, se implementaron las siguientes fichas sobre las cuales se presentará informe de seguimiento:

FICHA	NOMBRE
1	Información y socialización del proyecto a la comunidad.
2	Educación ambiental.
3	Seguridad industrial y salud ocupacional.
4	Señalización.
5	Manejo integral de materiales de construcción.
6	Programa para el manejo de residuos sólidos.
7	Transporte de materiales.
8	Manejo de maquinaria y equipos.
9	Acciones de Reciclaje.

Tabla 3: Autor

8.1. FICHA N° 1 – INFORMACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL PROYECTO A LA COMUNIDAD.

Para el desarrollo de esta ficha se realizó la socialización del proyecto por parte de los profesionales del Consorcio Canchas Deportivas CIC, a los beneficiarios y autoridades municipales, el día 22 de julio de 2025 a las 08:30 a.m. en la institución educativa Guahibo Betoy del municipio de Tame-Arauca.

Así mismo, después de la socialización se creó la veeduría ciudadana, contando con la participación de las siguientes siete personas; Rene Delgado Diaz, Luis Alfredo Cedeño Yepes, Gerardo Martínez Garrido, Liginio Delgado Diaz, Ángel Custodio Rodríguez Gaitán, Uriel Delgado Diaz, Oscar Giovanni Alvarado García, siendo delegado como presidente y vocero el señor Oscar Giovanni Alvarado García.

Para información del personal en general se instaló cuatro vallas con información referente al contrato de obra pública 251 de 2025, ubicada a la entrada de cada cede educativa, El porvenir, Gonzalo Jiménez de quesada, Cristóbal colon y santa teresita, por la vía nacional que conduce hacia Arauca, la cual se encontrará de manera visible y permanente hasta que se ejecute el 100% de las actividades de construcción del proyecto.

Durante el periodo evaluado no se presentaron solicitudes por parte de la comunidad, asociaciones comunitarias, entidades públicas, etc. (véase registro anexo ficha No. 1 – acta de socialización y registro firmado de asistencia).

SEGUIMIENTO Y MONITOREO				
Indicador	Descripción del indicador	Tipo de indicador	Periodicidad de evaluación	Registro de cumplimiento
Socialización del proyecto a los beneficiarios y autoridades municipales	Número de personas informadas sobre los alcances y demás aspectos del proyecto / Número de personas directamente relacionadas con el proyecto * 100	Cumplimiento	Único	Copia Lista de asistencia a socialización
71	71/71*100	100%	OK	OK
Valla Informativa Instalada	N°. de Vallas Informativas Requeridas/ N°. Vallas Informativas Instaladas *100	Cumplimiento	Mensual	Registro fotográfico de valla informativa instalada
2	4/2*100	50%	OK	OK
Conformación de Veeduría Ciudadana	Resolución de Conformación de Veeduría Ciudadana del Proyecto	Cumplimiento	Único	Copia resolución N° 016 del 31/07/2025 conformación de Veeduría Ciudadana
1	1	100%	OK	OK
Atención a la comunidad	Número de solicitudes atendidas/ Número de solicitudes recibidas. *100	Cumplimiento	Mensual	Actas de Reunión con la Comunidad
0	0/0*100	0%	OK	N.A.

1601

REGISTRO FOTOGRÁFICO



Ilustración 4 REGISTRO FOTOGRAFICO SOCIALIZACIÓN CONTRATO OBRA 251-2025.

Adicionalmente, la empresa contratista CONSORCIO CANCHAS DEPORTIVAS CIC presentó el diseño correspondiente de la valla informativa para aprobación. Actualmente, dicho diseño se encuentra en trámite de revisión por parte de la entidad competente; por tal motivo, la instalación de la valla aún no se ha ejecutado.

1602



8.2. FICHA N° 2 – EDUCACIÓN AMBIENTAL.

El contratista elaboró la programación mensual de capacitaciones y las inducciones de ingreso, en las cuales se indicaron la hora y temas de las capacitaciones. Esta actividad generalmente se desarrolló mediante actividades y metodologías participativas, para obtener experiencias integrales sobre el cuidado con el medio ambiente y el tipo de relaciones que se deben establecer con la comunidad.

Durante el periodo establecido entre el 15 de julio de 2025 al 31 de julio de 2025, ingresaron ocho (08) trabajadores a la empresa. Este personal ingresa hacer parte del personal administrativo. Por lo que la cantidad de trabajadores a la fecha de corte del 31 de julio de 2025 es de ocho (08) personas.

A fecha del acta de inicio del 15 de julio de 2025 se iniciaron las actividades de preparación para la construcción de los cerramientos perimetrales y escenarios deportivos en los diferentes puntos de intervención con actividades de compra y desplazamiento de material, por lo que desde esa fecha se iniciaron las actividades de capacitación a los trabajadores administrativos. A todo el personal que ingresó se le practicó el respectivo examen médico ocupacional de ingreso, se le entregó dotación y elementos de protección personal.

Se da inicio con la primera capacitación que se le realizo el día 17/07/2025 al personal administrativo que ingreso, tema El ser humano y sus relaciones con el ambiente. el objetivo de la capacitación Es un conjunto de procedimientos técnicos y administrativos de prevención y control de riesgos que permiten organizar y optimizar los recursos de la empresa con el fin

de evitar o reducir al mínimo las posibles consecuencias humanas y/o económicas que puedan derivarse de una situación de emergencia. (véase registro anexo ficha No. 2 – listado de asistencia capacitación y memorias capacitación).

SEGUIMIENTO Y MONITOREO				
Indicador	Descripción del indicador	Tipo de indicador	Periodicidad de evaluación	Registro de cumplimiento
Capacitaciones realizadas en el periodo	No. de capacitaciones realizadas/ No. de capacitaciones programadas*100	Cumplimiento	Mensual	Copia Registros de Asistencia a Capacitaciones. Registro Fotográfico.
1	1 / 1 * 100	100%	N/A	
Personal capacitado	No. de trabajadores capacitados / No. de trabajadores vinculados al proyecto* 100	Eficiencia	Mensual	
08	08 / 08 * 100	100%	N/A	
Inducciones realizadas	N° de personas con inducción en el periodo/ N° de personas que ingresó en el periodo * 100	Eficiencia	Mensual	
0	0 / 0 * 100	0%	N/A	

REGISTRO FOTOGRÁFICO





8.3. FICHA N° 3 – SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL.

Durante el periodo establecido entre el 15 de julio de 2025 al 31 de julio de 2025, ingresaron ocho (08) trabajadores a la empresa. Este personal ingresa hacer parte del personal administrativo. Por lo que la cantidad de trabajadores a la fecha de corte del 31 de julio de 2025 es de ocho (08) personas.

A fecha del acta de inicio del 15 de julio de 2025 se iniciaron las actividades de preparación para la construcción de los cerramientos perimetrales y escenarios deportivos en los diferentes puntos de intervención con actividades de compra y desplazamiento de material, por lo que desde esa fecha se iniciaron las actividades de capacitación a los trabajadores administrativos. A todo el personal que ingresó se le practicó el respectivo examen médico ocupacional de ingreso, se le entregó dotación y elementos de protección personal. (véase registro anexo ficha No. 3 – listado de asistencia capacitación y afiliaciones personal).

**VER ANEXO COPIA INFORME MENSUAL DE SST

SEGUIMIENTO Y MONITOREO				
Indicador	Descripción del indicador	Tipo de indicador	Periodicidad de evaluación	Registro de cumplimiento
Personal capacitado	No. de trabajadores capacitados / No. de personal vinculado al proyecto* 100	Eficiencia	Mensual	Registro Fotográfico. Copia Registros de Asistencia a Capacitaciones. Afiliaciones y aportes al sistema de seguridad
08	08 / 08 * 100	100%	N/A	
Inducciones realizadas	N° de personas con inducción en el periodo/ N° de personas que ingresó en el periodo * 100	Eficiencia	Mensual	
0	0 / 0 * 100	0%	N/A	

INFORME MENSUAL DE IMPLEMENTACIÓN PGIO – ETAPA EJECUCIÓN 15 DE JULIO DE 2025 AL 31 DE JULIO DE 2025 - CONTRATO 251 DE 2025			
EMITIDO POR: Ingeniero Ambiental	APROBADO POR: Interventoría	FECHA: julio de 2025	REVISIÓN: 0

REGISTRO FOTOGRÁFICO





8.4. FICHA N° 4 – SEÑALIZACIÓN.

Durante el periodo que comprende este informe, se inició con la instalación de la señalización preventiva adecuada para la construcción de cerramiento perimetral y escenarios deportivos, teniendo en cuenta lo dispuesto en la ficha N° 4 del PMA del proyecto, con el objetivo de mantener aisladas las áreas de construcción donde se pueden ver afectada la seguridad del personal, debido que en todos los puntos de trabajo se tiene la presencia de niños y animales domésticos que pueden verse afectados por las excavaciones.

En los puntos de trabajo se usaron, señales preventivas y cinta de peligro amarilla.

- Señales Preventivas:

Cinta de Peligro: Para la delimitación las excavaciones donde se construirá el cerramiento perimetral y los escenarios deportivos.

Señal Preventiva: Se utiliza para la prevención de excavaciones donde se construirán el cerramiento perimetral y los escenarios deportivos.

REGISTRO FOTOGRÁFICO



8.5. FICHA N° 5 – MANEJO INTEGRAL DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN.

Con el inicio del contrato de obra No. 251 de 2025, cuyo objeto es la construcción del cerramiento perimetral y de los escenarios deportivos, se ha procedido a la adquisición de los materiales requeridos para su ejecución. Dichos insumos han sido transportados y descargados en la bodega de almacenamiento de materiales y equipos, ubicada en el área rural del municipio de Tame, vereda La Perla.

De acuerdo con el alcance del proyecto, no se prevé la generación de residuos de construcción y demolición (RCD), dado que no se realizarán adecuaciones ni intervenciones sobre estructuras existentes, sino que se llevarán a cabo construcciones completamente nuevas. Se precisa que, hasta la fecha, únicamente se ha efectuado la compra y acopio de materiales, sin que se hayan iniciado las actividades físicas propias de la obra.

REGISTRO FOTOGRÁFICO



8.6. FICHA N° 6 – PROGRAMA PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS.

Con el inicio de las actividades de construcción de los cerramientos perimetrales y escenarios deportivos, se van generar toda clase de residuos sólidos, los cuales van hacer llevados desde los colegios hasta el punto de recolección que es la bodega de almacenamiento de materiales y equipos ubicada en el área rural del municipio de Tame, allí se va a instalar un punto ecológico para realizar la clasificación de los residuos sólidos convencionales que se generen durante las actividades de descargue, almacenamiento, cargue de insumos y materiales, y actividades de construcción los cuales son entregados a la empresa de servicios públicos de Tame CARIBABARE E.S.P. Este punto ecológico cumple con el código de colores de la resolución 2184 de 2019, el cual consta de tres canecas de 55 litros de color verde, negro y blanco. De acuerdo al alcance del proyecto, no se tiene contemplada la generación de residuos de construcción y demolición (RCD), debido a que no se harán adecuaciones, por el contrario, se realizarán construcciones totalmente nuevas. Se precisa que, hasta la fecha, no

1608

se han realizado manejo de residuos sólidos ya que no se hayan iniciado las actividades físicas propias de la obra.

SEGUIMIENTO Y MONITOREO				
Indicador	Descripción del indicador	Tipo de indicador	Periodicidad de evaluación	Registro de cumplimiento
Puntos Ecológicos	N° De Puntos Ecológicos Instalados / N° Puntos Ecológicos Requeridos	Cumplimiento	Mensual	Registro Fotográfico del Punto Ecológico.
0	0/0	100%	OK	

8.7. FICHA N° 7 –TRANSPORTE DE MATERIALES

El transporte de materiales se realizará mediante camiones volqueta y camioneta de estacas con capacidad de 7 m³ y 1000 kg, los cuales estarán debidamente mantenidos y registrados. Los materiales sueltos, como tierra y grava, serán llevados a los puntos del proyecto. El acceso al área del proyecto se hará por la vía principal de las veredas Casiavo y Betoyes, evitando cruces por zonas urbanas. El horario de circulación será de 7:00am a 17:00pm. Se implementarán protocolos de emergencia ante derrames y se contará con personal capacitado para tal fin se implementarán medidas para controlar el polvo, minimizar ruidos y evitar derrames, y se dispondrá de equipos de respuesta ante emergencias.

REGISTRO FOTOGRÁFICO



169

8.8. FICHA N° 8 – MANEJO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS.

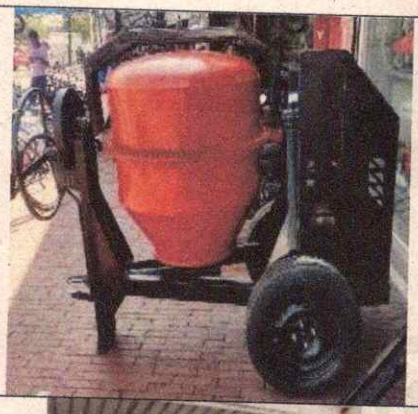
Durante el periodo que comprende este informe, se da inició a la construcción de los cerramientos perimetrales y escenarios deportivos del contrato de obra pública N° 251 de 2025. La maquinaria, equipos y vehículos utilizados en obra por el contratista poseen su propio operador y/o conductor y poseen su mantenimiento rutinario y preventivo fuera de la obra en sitios especializados, y se comprobó que cada uno poseen sus certificados técnicos mecánicos, de emisión de gases y SOAT de los vehículos.

Al igual que los trabajadores de obra civil, se verificó que los operadores y/o conductores de la maquinaria, equipos y vehículos utilizados en obra, posean y utilicen los EPP – Elementos de Protección Personal. (véase registro anexo ficha No. 8 – certificado revisión técnico mecánica).

La maquinaria y equipo que el contratista utilizó durante el periodo del presente informe fue el siguiente:

REGISTRO FOTOGRÁFICO	
	CAMIONETA MARCA: CHEVROLET MODELO: 1994 COMBUSTIBLE: GASOLINA CAPACIDAD: 1000-3 KG/PSJ CARROCERÍA: ESTACAS COLOR: ROJO FUEGO
	Equipo de Topografía Equipo: Estación Total Marca: Topcon Modelo: GTS – 239W Serial: 293072 Aumentos: 30x Precisión 9” Estado: Usado

1610.

	Mezcladora de concreto Tipo Trompo 1 Equipo: mezcladora Marca: Marquitec Modelo: NA Serial: NA Tipo Combustible: Diesel Estado: Usado
	Mezcladora de concreto Tipo Trompo 2 Equipo: mezcladora 2 bultos Marca: LN Modelo: NA Serial: NA Tipo Combustible: Diesel Estado: Usado
	Vibrador de concreto Equipo: Vibrador de Concreto con Manguera Modelo: CNVR Serial: E972223042930 Tipo Combustible: Diesel Power: 4.0 kW Ref. E9722 Estado: Usado
	Cortador de Concreto Equipo: Cortador de Concreto Modelo: NA Serial: NA Tipo Combustible: Diesel Estado: Usado