CONSORCIO PARQUES 1ª.

PLAN HSEQ CONSORCIO PARQUE 1A NIT. 901.991.887-5

"CONTRATO DE OBRA PARA LA CONSTRUCCIÓN SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PARQUE INFANTIL EN EL SECTOR TAYRONA EN EL MARCO DE LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ, CUNDINAMARCA. BPIN 2024251260010."

CONTRATO DE OBRA No. COP-663-2025
CONTRATISTA DE OBRA: CONSORCIO PARQUE 1A

CAJICÁ CUNDINAMARCA NOVIEMBRE 2025

CONSORCIO PARQUES 1ª.

INTRODUCCIÓN

El Consorcio Parque 1ª fortalece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), describiendo la forma adecuada de implementarlo, administrarlo y optimizarlo, con el propósito de mejorar las condiciones laborales y proteger la salud de los trabajadores.

Este sistema se fundamenta en la mejora continua mediante el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar), el cual permite identificar, evaluar e intervenir los factores de riesgo. Asimismo, garantiza el cumplimiento de la normativa legal vigente, promueve el fortalecimiento de la cultura de seguridad y salud, y contribuye a la prevención y mitigación de accidentes de trabajo y enfermedades laborales (AT/EL).

CONSORCIO PARQUES 1ª.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PRODUCTIVO O DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Obra civil, eléctrica y comercialización de productos eléctricos y de iluminación

TURNOS DE TRABAJO:

Los turnos de trabajo se realizan de la siguiente manera: personal administrativo turno de 7 horas diarias y personal operativo de acuerdo a horario establecido por el cliente.

MISIÓN

Desarrollar y ofrecer servicios integrales de ingeniería, obra civil, mantenimiento y suministro de materiales eléctricos y ferreteros, mediante la implementación de estrategias competitivas, innovación constante y altos estándares de calidad. Nos apoyamos en un talento humano calificado, comprometido y orientado a la excelencia, garantizando la satisfacción de nuestros clientes, el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos, y la ejecución eficiente, segura y sostenible de cada proyecto.

Visión

Ser recocido a nivel nacional como una organización sólida y líder en el desarrollo de proyectos de obra civil y eléctricos destacada por su innovación, excelencia en la prestación del servicio y variedad en su portafolio.

NUESTROS VALORES

- Solidez
- Calidad
- Puntualidad
- Pasión por el Servicio • Trabajo en Equipo
- Competitividad.

El Sistema de Gestión Integral SGI se ha implementado en la organización considerando el enfoque basado en procesos con base en las normas: NTC ISO 9001: 20015, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 por lo que se ha definido el siguiente mapa que describe de forma general la secuencia de los procesos.

Cada proceso está subdivido en actividades con entradas y salidas que se detallan en los documentos denominados Caracterización de proceso.

CONSORCIO PARQUES 1ª.

Procesos Estratégicos: Planeación Estratégica, Sistema de Gestión Integrado, Gestión Comercial
Procesos Misionales: Obra Civil, Proyectos Eléctricos.
Procesos de Apoyo: Talento Humano, Gestión Administrativa Financiera. **Recursos:** Físicos y Tecnológicos.

De manera particular, el proceso de Planeación es el encargado de asegurar la alineación del Sistema de Gestión Integral con los requisitos aplicables y los objetivos del Sistema de Gestión Integral SGI y de asegurar la integridad del SGI cuando se realicen cambios en su estructura.

LIDERAZGO Y COMPROMISO.

La Gerencia es quien asume la máxima responsabilidad del Sistema de Gestión Integral por lo tanto debe asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios y los asignados, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente, para establecer e implementar, mantener y lograr la mejora continua en el Sistema de Gestión Integral.

1. Asumiendo la total responsabilidad y rendición de cuentas para la prevención de las lesiones y el deterioro de la salud relacionada con el trabajo, así como la provisión de actividades y lugares de trabajo seguro y saludable.
2. Asegurándose de la integración de los requisitos del Sistema de Gestión Integral, en los diferentes procesos.
3. Comunicando la importancia de la gestión del Sistema Integral, eficaz y conforme con los requisitos del Sistema de Gestión Integral.
4. Asegurándose de que el Sistema de Gestión Integral, alcance los resultados previstos mediante la revisión por la dirección.
5. Protegiendo a los trabajadores de represalias al informar de incidentes, peligros, riesgos, y oportunidades.
6. Establece e implemente procesos para la consulta y participación de los trabajadores.
7. La empresa cuenta con el comité de convivencia, COPASST, Brigada de emergencia y CSV.

Define los anteriores parámetros mediante la Matriz de Comunicación, Participación y Consulta CA-MN-01-FO-15, así como genera plan de acción para los obstáculos y barreras identificados en la misma a fin de lograr la mejora continua.

ROLES, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN.

La alta dirección se asegura de que las responsabilidades, autoridades para los roles y funciones del Sistema de Gestión Integral se encuentren definidas en el Manual de Funciones TH-MN-01,

y se comunican de acuerdo a los canales de comunicación definidos en la Matriz de Comunicación Participación y Consulta CA-MN-01-FO-15.

CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES.

Establece, implementa y mantiene procesos para la consulta y la participación de los trabajadores a todos los niveles y funciones aplicables, y cuando existan de los representantes de los trabajadores en el desarrollo, planificación, implementación.

Los objetivos de los diferentes procesos se encuentran en los documentos denominados

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y PELIGROS

Realiza la identificación de riesgos y peligros y valora los riesgos a partir de los controles existentes, basado en la GTC45 2012, lo cual le permitirá conocer los riesgos significativos mediante el procedimiento para la identificación de peligros y valoración de riesgos SG-PR-02, su actualización es permanente.

Observación: De acuerdo a la resolución 2764 de 2022, la organización determinará el riesgo y el nivel de riesgo para los peligros psicosociales a través de la aplicación de las baterías o de otro instrumento validado.

De los riesgos identificados se generan planes de acción para la eliminación, traslado o mitigación lo cual se estable en el plan anual de trabajo.

RECURSO HUMANO

Colaboradores, Contratistas, responsable del Sistema de Gestión Integral, Comité COPASST, Comité de Convivencia Laboral, Brigada de emergencia, Comité Ambiental, Comité PESV, Asesores de la ARL y Compañía de Seguros y otras partes interesadas internas y externas.

RECURSOS FINANCIERO

Define un presupuesto anual aprobado por Gerencia, Contador y Responsable de SGI, se asignada un rubro para el Sistema de Gestión Integral, algunas actividades se programan con su ARL, caja de compensación como apoyo a la ejecución de los programas, dentro de las actividades que requieren recursos económicos se tienen contemplados dentro del plan: capacitaciones, asesorías externas, seguimiento a suministro de elementos de protección personal, exámenes ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro, aplicación de batería de riesgo psicosocial, inspecciones en puestos de trabajo, auditorías, desarrollo e implementación de programas del Sistema Integral entre otros.

CONSORCIO PARQUES 1ª.

Para el desarrollo de sus acciones, cuenta con oficina, mueble y enseres, volquetas, equipos entre otros los cuales se encuentran su ficha técnica, plan de mantenimiento e inventario.

COPASST

De conformidad con la Resolución 2013 de 1986, Consorcio Parque 1a. constituye el COPASST – Decreto 1443/14, este funciona como organismo de promoción y vigilancia de las políticas, normas y reglamentos de la seguridad y salud en el Trabajo, al interior de la empresa, en el tiempo asignado legalmente para sus funciones:

convocando por lo menos una reunión al mes y cuatro (4) horas de trabajo. Este comité se reunirá de manera extraordinaria cuando ocurra un accidente de trabajo o cuando se haya determinado un riesgo, con el responsable implicado.

COCOLA.

De conformidad con la Resolución 652 de 2012, Consorcio Parque 1a.. constituye el COCOLA, el Ministerio del Trabajo establece la obligatoriedad para todas las empresas privadas y públicas para conformar el Comité de Convivencia Laboral, el cual identificará e intervendrá frente a los riesgos psicosociales en el trabajo causadas por el estrés ocupacional y acoso laboral., al interior de la empresa, en el tiempo asignado legalmente para sus funciones: convocando por lo menos una reunión trimestral como mínimo de (4) horas, Este comité se reunirá de manera extraordinaria cuando se reporten posibles casos de acoso laboral y/o sexual.

TOMA DE CONCIENCIA

EL Manual de Funciones (SG-MN-01) se determina: requisitos de formación, experiencia, habilidades, funciones y compromisos con el Sistema de Gestión Integral, para colaboradores del GRUPO, teniendo como impacto la calidad de los servicios.

En todo caso, cuando se provea personal debe asegurarse que éste sea competente con base en la educación, formación, habilidades y experiencia apropiadas, para lo cual se aplica el Procedimiento para la selección, vinculación evaluación de personal (TH-PR-01). Así mismo:
Sensibilizar a todos los trabajadores sobre y tomar conciencia de las políticas del Sistema de Gestión Integral, su contribución a la eficacia, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño del sistema, los incidentes, los resultados de las investigaciones de los mismo, los peligros, los riesgos, las acciones determinadas pertinentes y la capacidad de alejarse de situaciones de trabajo que consideren un peligro inminente para su vida o salud, así como las disposiciones para protegerles de las consecuencias indebidas de hacerlo.

CONSORCIO PARQUES 1ª.

RESPONSABILIDADES

Está obligado a la protección de la seguridad y la salud de sus Trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.

Obligaciones:

- Definir, firmar y divulgar las políticas del Sistema de Gestión Integral, a través de documento escrito.
- Asignar y Comunicar responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas definidas por el Sistema de Gestión Integral a todos los niveles de la empresa, incluida la Gerencia.
- Realizar el pago mensual de Seguridad Social, así mismo solicitar y verificar con los vinculados el pago mensual de la misma.
- Procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores, de los ambientes de trabajo.
- Programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del Sistema de Gestión Integral.
- Programar y ejecutar capacitaciones de sus trabajadores en materia del Sistema de Gestión Integral.
- Reportar, analizar, registrar y medir todo los accidentes e incidentes de Trabajo.
- Notificar a la ARL del Trabajador, los accidentes, Incidentes y enfermedades Laborales.
- Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión Integral, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación.

RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES

Los Trabajadores desarrollan un papel fundamental y clave en el Sistema de Gestión Integral porque pueden fomentar y asegurar que los procedimientos establecidos por la empresa sean los óptimos para las condiciones y competencias de los mismos.

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Conocer, entender y aplicar las normas y reglamentos establecidos en
- Mantener en orden y aseo los puestos de trabajo, vehículos, instalaciones, herramientas y equipos.
- Usar en forma oportuna y adecuada los dispositivos de prevención de riesgos y los elementos de protección personal asignados por la empresa Seguir procedimientos seguros establecidos por la empresa
  para su protección y la de sus compañeros.
- Informar toda condición peligrosa o prácticas inseguras y hacer sugerencias para prevenir o controlar los factores de riesgo.

- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan anual de capacitación.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos y de proceso definidos en el Sistema de Gestión Integral.
- Conocer y entender el plan de emergencias y participar activamente en su correcto funcionamiento.
- Participar en la investigación de accidentes e incidentes de trabajo de ser necesario.

RESPONSABILIDADES DEL COPASST

- Proponer y participar en actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST, dirigidas a trabajadores.
- Vigilar el desarrollo de las actividades dirigidas al ambiente, trabajadores de la empresa de acuerdo con los factores de riesgo prioritarios.
- Visitar periódicamente los puestos de trabajo, e inspeccionar los ambientes, instalaciones, vehículos, equipos, herramientas y operaciones realizadas por los trabajadores e informar al Líder del Sistema de Gestión Integral (SGI), sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- Servir como organismo de coordinación entre la gerencia y los, trabajadores en la solución de los problemas relativos a la Sistema de Gestión Integral.

- Participar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo, y enfermedades laborales para proponer las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia.

RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

- El Comité de Convivencia Laboral tiene por objeto contribuir con mecanismos alternativos de prevención y solución de las posibles conductas de acoso laboral de los trabajadores, así mismo generar una conciencia colectiva de sana convivencia laboral dentro de la organización, con el fin de promover el trabajo en condiciones justas, de armonía y el buen ambiente ocupacional para todos los trabajadores.

COMUNICACIÓN

LA EMPRESA ha dispuesto diferentes medios de comunicación para facilitar la comunicación interna y externa como: carteleras, el correo electrónico, teléfono, reuniones, capacitaciones, entre otros, los cuales están al acceso de todas las partes interesadas, para ellos la empresa define la Matriz de Participación Comunicación y Consulta. Así mismo define los medios y canales

de comunicación en el procedimiento para la comunicación Interna y Externa y PE-PR-01 Procedimiento para la comunicación interna y externa.

El despliegue de información del Sistema de Gestión Integral hacia el resto de la organización es liderado por el proceso de Planeación Estratégica.

INFORMACIÓN DOCUMENTADA

Para facilitar la comprensión y seguimiento de los criterios del Sistema de Gestión Integral se han elaborado documentos de diferentes formatos y alcances en los procesos del sistema, los cuales, para conservar la uniformidad, cumplen con los lineamientos de la Guía para elaboración de documentos y formatos.

Las actualizaciones y cambios que se requieran en la documentación se realizan según lo definido en el Procedimiento para el control de documentos y registros y Listado Maestro de Documentos

Así mismo, para proporcionar evidencia del cumplimiento de los requisitos del SGI se generan registros en las etapas pertinentes, los cuales son controlados aplicando la metodología descrita en el Procedimiento para el control de documentos y registros.

OPERACIÓN:

PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL

La prestación del servicio inicia desde la gestión comercial, en la cual se promociona el portafolio, se recopilan las necesidades y expectativas del cliente, se confirman los requisitos y se formalizan los contratos. Las actividades de este proceso se encuentran descritas en el procedimiento para la gestión comercial y lineamientos del Plan comercial.

PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

En este proceso se encuentran los servicios que corresponden a intervenciones concretas de estructura y alcance similar, tales como auditoría de sistemas de gestión y capacitaciones. En estos casos, los requisitos del servicio, la metodología de ejecución y los controles aplicables se detallan en el procedimiento para la realización de proyectos de obra civil.

GESTIÓN COMERCIAL

CONSORCIO PARQUES 1ª.

En este proceso se encuentran la gestión comercial aplicable a la satisfacción del cliente, para la gestión comercial se definen plan comercial, concretos en los cuales se definen los requisitos, la metodología de ejecución y los controles aplicables. El Plan Comercial se prepara cumpliendo las directrices del Procedimiento para la Gestión Comercial.

PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL

- **Elementos de Protección Personal**

Suministra los elementos de protección personal, según sean requeridos en la actividad a desarrollar y deja registro de la respectiva entrega. Para el control se maneja el formato de ***Acta entrega de dotación y EPP*** como también se cuenta con la ***matriz de.***

- **Normas o estándares de Trabajo seguro**

Se definen normas generales de seguridad para la prevención de accidentes, se definirán estándares específicos de seguridad para los siguientes oficios: conducción, servicios generales, oficina y cargos de obra.

- **Inspecciones de seguridad**

Realizará los siguientes tipos de inspecciones planeadas, las cuales se consignan en el Cronograma de inspecciones planeadas) las cuales se registran en el formato:

- Oficinas Administrativas
- Orden y Aseo
- Inspecciones de Elementos de Protección Personal EPP
- Recursos de emergencias
- Inspección de extintores (Inventario)
- Inspección Gerencial
- Botiquín Primeros Auxilios
- Inspección Diagnostico Sistema de Gestión Integral (SGI)
- Ficha técnica de Inspección de vehículos para la prestación del servicio, entre otras.

- **Mantenimiento Preventivo**

Garantizará la realización de mantenimiento preventivo de equipos, herramientas, vehículos, etc., del cual se lleva registro y soporte de evidencia en plan de mantenimiento.

- **Eliminar Peligros y Reducir Riesgos para la SST**

La empresa establece en su ***procedimiento para la identificación de peligros y valoración de riesgos (TH-PR-02)*** implementa la metodología para la eliminación, de los peligros y la reducción de los riesgos para la SST utilizando la siguiente jerarquía de los controles:

- Eliminar el peligro
- Sustituir con procesos operacionales, materiales o equipos menos peligrosos;
- Utilizar controles de ingeniería y reorganización del trabajo;
- Utilizar controles administrativos, incluyendo la formación; Utilizar equipos de protección personal adecuados.

- **Gestión del Cambio**

El procedimiento para la gestión de cambio el cual establece que antes de introducir cambios en procesos y actividades, se realizará la identificación de peligros y evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos y adoptar las medidas de prevención y control necesarias.

- **Compras**

Todos los recursos, productos y servicios adquiridos para la ejecución de operaciones diarias de la enpresa. Deben cumplir las directrices establecidas en el *Procedimiento para la Gestión de Compras (CO-PR-01)*, con el objetivo de asegurar: calidad, precio y requisitos en materia del Sistema de Gestión Integral (SGI), incluyendo de igual manera el registro, evaluación y la reevaluación de proveedores.

PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIA – PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias el cual contiene:

- Análisis de amenazas e inventario de recursos
- Determinación de la vulnerabilidad y plan de acción
- Informar, capacitar y entrenar periódicamente a todos los trabajadores

CONSORCIO PARQUES 1ª.

- Comité de emergencia y brigadas de apoyo • Planes Operativos Normalizados PON
- Simulacros.

SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

- **Satisfacción al cliente**

Uno de nuestros principales objetivos es la satisfacción de nuestros clientes, es por esto que estamos atentos a su retroalimentación. Uno de los medios que usamos es preguntar directamente su percepción una vez finalizado un servicio o proyecto empleando los formatos de ***encuesta de satisfacción de servicio de clientes.***

También tomamos muy en serio las quejas, peticiones y reclamos que recibimos, por lo que registramos cada caso y su tratamiento en la ***Matriz de*** verificando que respondamos en un plazo no mayor a 15 días. Adicionalmente, para cada ***informe de revisión por la dirección*** analizamos los datos para identificar tendencias y oportunidades de mejora.

Como resultado de la retroalimentación y de su análisis pueden generarse acciones de mejora, las cuales son tratadas y registradas de acuerdo con lo establecido en el procedimiento para la gestión de acciones preventivas, correctivas y de mejora.

- **Evaluación del Cumplimiento**

hacemos medición de Los indicadores de objetivos estratégicos del Sistema Integral del Gestión se encuentran documentado en el Plan Estratégico PE-PL-01, los indicadores de cada uno de los procesos se encuentran documentados en las caracterizaciones de los diferentes proceso, por su parte sus resultados y seguimiento de los procesos diferentes al Sistema de Gestión Integral se encuentran detallan en el tabla indicadores de gestión y los del SGI en la Matriz de Indicadores del SG-SST divididos en estructura, resultado y proceso. El responsable de cada proceso debe medir y analizar sus indicadores para identificar oportunidades de mejora y registrarlas cumpliendo con el procedimiento para la gestión de acciones preventivas, correctivas y de mejora.

Parágrafo: Los responsables de cada uno de los procesos de la empresa se deben entregar al responsable del Sistema de Gestión Integral los indicadores de gestiona los primeros 8 días calendario del mes siguiente con el respectivo análisis especifico.

CONSORCIO PARQUES 1ª.

DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE LAS CONDICIONES DE SALUD.

El responsable del Sistema de Gestión Integral, es responsable de mantener actualizada la matriz de indicadores del Sistema de Gestión Integral donde se despliegan los siguientes indicadores para su análisis y seguimiento periódico.

a. Frecuencia de accidentalidad
b. Severidad de accidentalidad
c. Proporción de accidentes de trabajo mortales
d. Prevalencia de la enfermedad laboral
e. Incidencia de la enfermedad laboral
f. Ausentismo por causa médica
g. Cumplimiento de requisitos legales aplicables
h. Cumplimiento de mantenimiento de instalaciones, equipos y herramientas
i. Cumplimiento de inspecciones de seguridad de instalaciones, equipos y herramientas
j. Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales
k. Cumplimiento de programas de vigilancia epidemiológica, rehabilitación y de riesgos prioritarios.
l. Intervención de los peligros, factores de riesgos y desviaciones de SST.
m. Frecuencia de presuntos casos de acoso laboral.
n. Cumplimiento de la autoevaluación de los estándares mínimos del SGSST.
o. Cumplimiento de las acciones preventivas, correctivas y de mejora.
p. Cumplimiento del presupuesto.
q. Cumplimiento del plan de trabajo anual del SGSST
r. Cumplimiento del plan de capacitación en SST

AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

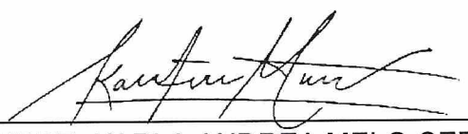
De manera anual se realizará una autoevaluación al SG-SST con el fin de identificar y evaluar las oportunidades y amenazas de la empresa, con temas relacionados a la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Esta autoevaluación incluye:

1. La identificación de la normatividad vigente en materia de riesgos laborales incluyendo el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
2. La verificación de la identificación de los peligros y los riesgos, incluidos los cambios de procesos, instalaciones, equipos, maquinarias, entre otros.

CONSORCIO PARQUES 1ª.

3. La actualización de las amenazas y evaluación de la vulnerabilidad de EMPRESA.
4. a evaluación de la efectividad de las medidas implementadas, para controlar los peligros, riesgos y amenazas incluidos los reportes' de los trabajadores.
5. El cumplimiento del programa de capacitación anual, incluyendo la inducción y reinducción para los trabajadores.
6. La evaluación de los puestos de trabajo en el marco de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores.
7. La descripción sociodemográfica de los trabajadores y la caracterización de sus condiciones de salud, así como la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad.
8. Registro y seguimiento a los resultados de los indicadores definidos en el SGSST de la empresa del año inmediatamente anterior.

FIRMA: 

NOMBRE: KARLA ANDREA MELO CEPEDA

CONSULTOR HSEQ