

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL - SGSA	Versión: 02
	MA-EFR-GSA-001	Fecha: 02-09-2022 Página 1 de 19

MANUAL SISTEMA GESTIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL – SGSA

EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S.
EFR S.A.S.

BOGOTÁ, SEPTIEMBRE 2022



Calle 26 No. 69 - 76 – Edificio Elemento, Torre 1
 Oficinas 1103-1104, Bogotá D.C. – Colombia
 Código Postal: 110931 – Teléfono: (571) 7451962
 Empresa Ferrea Regional efrcundinamarca efrcundinamarca
<https://www.efr-cundinamarca.gov.co/>

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL - SGSA	Versión: 02
	MA-EFR-GSA-001	Fecha: 02-09-2022
		Página 2 de 19

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	20-05-2020	Creación del documento.
2	02-09-2022	Actualización del documento, para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la norma ISO 14001 e inclusión del aspecto Social

RESPONSABLE	CARGO	NOMBRE	FIRMA
APROBÓ	Subgerente General	Oscar Rodríguez Lozano	Firmado Electrónicamente
REVISÓ	Jefe oficina Planeación Institucional	Esteban Alexander Mancera	Firmado Electrónicamente
	Director Técnico	Orlando Santiago Cely	Firmado Electrónicamente
	Director Administrativo y Financiero	Juan Carlos Melo	Firmado Electrónicamente
ELABORÓ	Contratista Dirección Técnica EFR	Laura Tatiana Guzmán	Firmado Electrónicamente
	Contratista Dirección Técnica EFR	Magda Carolina Mendoza	Firmado Electrónicamente
	Contratista Dirección Técnica EFR	Alejandra Cifuentes Sanabria	Firmado Electrónicamente

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL - SGSA	Versión: 02
	MA-EFR-GSA-001	Fecha: 02-09-2022
		Página 3 de 19

1. INTRODUCCIÓN

En este documento se describe el Manual del Sistema de Gestión Ambiental y Social (en adelante, SGAS) para la Empresa Férrea Regional S.A.S (en adelante, la EFR o la Entidad), el cual tiene como alcance y cobertura la empresa y el seguimiento a los proyectos a cargo de la EFR.

El SGAS se concibe como el conjunto de procesos y prácticas a implementar por la Empresa Férrea Regional S.A.S para anticipar los posibles impactos ambientales y sociales adversos, para lo cual, se establecen elementos para alcanzar los objetivos propuestos en el Sistema, a través de la creación de políticas, la evaluación de los riesgos e impactos, la propuesta de objetivos y metas y el establecimiento de mecanismos de cumplimiento legal, que permitan el cumplimiento, verificación, seguimiento y mejora continua en el desarrollo de los compromisos de la entidad y el seguimiento a sus proyectos.

En consideración a la importancia de los componentes ambiental y social para la viabilidad técnica y jurídica de los proyectos a cargo de la EFR, en primera instancia, se da cuenta del estado de avance de la conformación del SGAS aplicable a los proyectos y de las acciones puntuales que se están implementando para garantizar su ejecución; así, se parte de las obligaciones legales y los compromisos voluntarios que ha establecido la Entidad en estos componentes.

En este sentido, la primera acción es dar a conocer la política ambiental y la política de Responsabilidad Social adoptada por la Entidad, las cuales se establecen como el pilar de la Entidad y están direccionadas al cumplimiento del marco reglamentario.

El SGAS se orienta desde los siguientes elementos para lograr la mejora continua, ver Figura 1:

Figura 1. Elementos para mejora continua



Fuente: Elaboración Propia.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL - SGSA	Versión: 02
	MA-EFR-GSA-001	Fecha: 02-09-2022
		Página 4 de 19

De igual forma, el SGAS para la EFR se ha diseñado considerando la Estructura de Alto Nivel (EAN) de los Sistemas de Gestión (SG), que permiten la uniformidad de las normas ISO de Sistemas de Gestión y la coherencia entre ellas mismas, generando compatibilidad entre normas, buscando la correspondencia para la formulación e integración de los diferentes sistemas de gestión, como el SGAS, el Sistema de Gestión de Calidad (SGC) y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST). En la Figura 2 se presentan los elementos del SGAS en la EAN para su identificación.

Figura 2. Relación de la Estructura de Alto Nivel con los elementos del SGAS.



Fuente: Elaboración Propia

2. OBJETO

Describir y especificar el funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental y Social de la Empresa Férrea Regional SAS, además relacionar la estructura, forma y contenido de la presentación de la documentación, la descripción de la interacción entre los procesos y los procedimientos establecidos que definen los lineamientos del sistema.

3. ALCANCE

El alcance de este SGAS se extiende a todas las actividades y proyectos a cargo de la Empresa Férrea Regional S.A.S.

De igual forma, los lineamientos, procedimientos y actividades dispuestos en este Manual deberán ser atendidos por los funcionarios de la entidad y por quienes actúen en su nombre y en todo caso serán coordinadas por el profesional ambiental-social de la Dirección Técnica.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL - SGSA	Versión: 02
	MA-EFR-GSA-001	Fecha: 02-09-2022
		Página 5 de 19

4. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

MISIÓN: La misión de la EFR en relación con el Sistema de Gestión Ambiental, consiste en implementarlo fortalecerlo y consolidarlo paulatinamente en todas las dependencias administrativas para el mejoramiento continuo de la organización encaminado al fortalecimiento ambiental.

VISIÓN: Con el Sistema de Gestión Ambiental se continuará con los más altos estándares de excelencia fomentando el desarrollo en los procesos y procedimientos socio-ambientales.

5. REFERENCIAS NORMATIVAS

El régimen legal aplicable al sector infraestructura respecto a las temáticas asociadas a la parte socio-ambiental, está relacionada con las obras o actividades que están sujetas a instrumentos de control y manejo socio-ambiental, de conformidad con lo establecido en el:

- La ley 1474 del 2011, artículo 78 “*Democratización de la administración pública*”
- Decreto 1076 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible*”
- La NTC-ISO 14001 del 2015 “*Sistemas de gestión ambiental*”
- Guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

y otras leyes, decretos, resoluciones, circulares, las cuales se encuentran relacionadas en la Matriz de Identificación y Evaluación de Requisitos Legales (FR-EFR-GSA-002).

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- DAF: Dirección Administrativa y financiera
- DT: Dirección Técnica
- EAN: Estructura de Alto Nivel
- EIA: Estudio de Impacto Ambiental
- EIAS: Evaluación de Impactos Ambientales y Sociales
- EPC: *Engineering, Procurement and Construction* - ingeniería, adquisiciones y construcción
- GA: Gestión ambiental
- GP: Gestión del proyecto
- GS: Gestión social
- GSST: Gestión de seguridad y salud en el trabajo
- IFC: *International Finance Corporation* - Corporación Financiera Internacional
- OCDE: Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos
- MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- PQRSDF: Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL - SGSA	Versión: 02
	MA-EFR-GSA-001	Fecha: 02-09-2022
		Página 6 de 19

- PHVA: Planeación, Ejecución, Verificación y Acción
- RRHH: Administración de recursos humanos
- SG: Sistema de Gestión
- SGAS: Sistema de Gestión Ambiental y Social
- SGC: Sistema de Gestión de Calidad
- SGSST: Sistema de Gestión, Seguridad y Salud en el Trabajo
- SST: Salud y Seguridad en el Trabajo

Y los que se encuentran contemplados en el numeral 3 de la norma NTC ISO 14001:2015.

7. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

7.1. COMPRESIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO

En el año 2009, la Asamblea Departamental de Cundinamarca mediante la ordenanza No. 038 autorizó al Gobernador de Cundinamarca la constitución de una sociedad comercial, con participación exclusiva de aportes estatales, con personería jurídica, autonomía administrativa, presupuestal, financiera y patrimonio propio para el desarrollo, explotación y operación del sistema de transporte masivo y ferroviario.

El 15 de Diciembre de 2010 fue creada la Empresa Férrea Regional S.A.S – EFR S.A.S., mediante escritura pública No. 1280 de la Notaria Única del círculo de Madrid Cundinamarca, cuyo objeto social es la gestión, organización y planeación del Sistema Integrado de Transporte Regional en el Departamento de Cundinamarca, bajo la modalidad de transporte terrestre ferroviario y la integración del transporte de pasajeros municipal, atendiendo todas las condiciones que señalen las normas vigentes y las autoridades competentes.

En desarrollo de su objeto social, la EFR ha liderado la estructuración de proyectos de transporte masivo para el Departamento, en particular para la región Bogotá – Cundinamarca, bajo las premisas de los Conpes 3185 de 2002, 3677 de 2010 y 3819 de 2014 y los planes departamentales de desarrollo, acciones que han llevado a la consolidación de los proyectos extensión de la troncal NQS del sistema Transmilenio a Soacha fases II y III y Regiotram de Occidente.

Estos proyectos fueron declarados de importancia estratégica nacional por medio del Conpes 3882 de 2017 para el caso de Transmilenio a Soacha fases II y III y a través del Conpes 3902 de 2017 para el proyecto Regiotram de Occidente.

En el mes de noviembre de 2017, contando con el aval del consejo superior de política fiscal – CONFIS y la expedición de las ordenanzas por parte de la Asamblea de Cundinamarca para la autorización de vigencias futuras, se firmó entre la Nación, el Departamento y Soacha para la extensión de Transmilenio a este municipio, los convenios de cofinanciación que permitieran contar con los recursos para la ejecución de los proyectos, señalando además como ente gestor de los proyectos a la Empresa Férrea Regional S.A.S.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL - SGSA	Versión: 02
	MA-EFR-GSA-001	Fecha: 02-09-2022
		Página 7 de 19

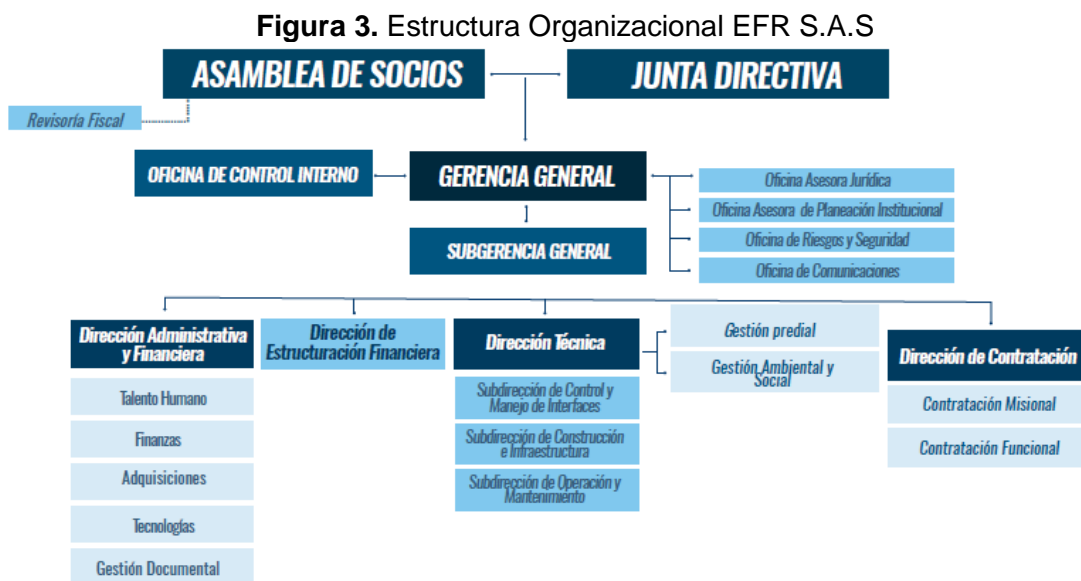
Actualmente la EFR ejecuta los contratos de obra pública para el desarrollo del proyecto Extensión de la troncal NQS del sistema Transmilenio a Soacha fases II y III y el contrato de concesión para Regiotram de Occidente.

7.1.1. Estructura organizacional

Para la efectiva aplicación del SGAS, se ha establecido una estructura organizativa conformada por un grupo multidisciplinario de profesionales con la capacidad y competencia suficiente para asumir las necesidades y responsabilidades vigentes de los proyectos a cargo de la entidad.

El personal vinculado tiene a cargo funciones y responsabilidades técnicas, jurídicas, administrativas, financieras, de gestión ambiental, social, salud y seguridad en el trabajo. Asimismo, el equipo conformado cuenta con el compromiso y validación por parte de la gerencia para el diseño y futura implementación de las actividades.

Para la materialización del Sistema de Gestión Ambiental y Social, la Entidad cuenta con una estructura organizativa responsable de aplicación en la Competencia Organizacional.



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

La Entidad para cada uno de los proyectos en cada una de sus fases, identificará grupos de interés y partes interesadas internas y externas que intervienen en los proyectos, definiendo grupos principales y subgrupos, estas partes interesadas se encuentran contempladas en el Plan de Participación de Grupos de Interés - PL-EFR-GSA-002-001

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL - SGSA	Versión: 02
	MA-EFR-GSA-001	Fecha: 02-09-2022
		Página 8 de 19

7.3. SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Con el fin de dar cumplimiento al compromiso de la gestión ambiental y del Sistema de Gestión de la Empresa Férrea Regional se desarrollan tres (3) programas.

- Programa de residuos sólidos
- Programa de uso racional de recursos energéticos
- Programa de uso eficiente y ahorro del agua

La cadena de valor de la EFR comprende cuatro (4) tipos de procesos, de conformidad con los lineamientos y orientaciones establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión para entidades públicas en Colombia.

7.3.1.1. Procesos Estratégicos: Fijan los objetivos, políticas y estrategias para el cumplimiento de la misión y visión institucional.

7.3.1.2. Procesos misionales: Ejecutan la misión institucional a través de la estructuración y ejecución de proyectos de transporte masivo.

7.3.1.3. Procesos de apoyo: Proporcionan el soporte y proveen los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la empresa.

7.3.1.4. Procesos de evaluación: monitorean y evalúan periódicamente el desempeño de los procesos.

Estos procesos cuentan con documentación que permiten estandarizar la forma de trabajo.

En la siguiente gráfica se presenta el Mapa de Procesos de la EFR:

Figura 4. Mapa de Procesos de la EFR SAS



	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL - SGSA	Versión: 02
	MA-EFR-GSA-001	Fecha: 02-09-2022
		Página 9 de 19

8. LIDEGAZGO

8.1. LIDERAZGO Y COMPROMISO

El liderazgo y compromiso para la implementación y mejora del Sistema de Gestión Ambiental de la Empresa Férrea Regional están a cargo de la Gerencia General, la cual asume los siguientes compromisos:

- Asumir la responsabilidad de rendir cuentas sobre la eficiencia el SGAS;
- Asegurarse de que se establezcan las políticas socio-ambientales y los objetivos de la EFR, y que estos sean compatibles con el contexto de la Entidad y la dirección estratégica;
- Asegurarse de la integración de los requisitos del sistema de gestión ambiental en los procesos de la EFR
- Asegurarse de que se dispone de todos los recursos necesarios para el SGAS;
- Hacer las gestiones necesarias para que se comunique la importancia que tiene la gestión ambiental y social eficiente y conforme con los requisitos del SGAS;
- Gestionar todos los resultados previstos por la Entidad para el SGAS;
- Dirigir y apoyar a todas las personas, para contribuir a la eficiencia del SGAS;
- Promover en la Entidad la mejora continua; y,
- Apoyar los diferentes roles que debe seguir la alta dirección, demostrando así su liderazgo y compromiso en las diferentes áreas de responsabilidad.

8.2. POLÍTICA AMBIENTAL

La Empresa Férrea Regional S.A.S., como Gestor y ejecutor del Sistema de Transporte Regional Sostenible del Departamento de Cundinamarca, entiende que la gestión ambiental integral es un compromiso estratégico para la sostenibilidad ambiental de la región, del Departamento y de la Nación.

Por lo tanto, la política promueve la gestión ambiental sostenible, identificando y controlando sus principales aspectos e impactos ambientales como son la generación de residuos sólidos y el consumo de energía, en un marco de respeto y beneficio con las partes interesadas.

Para dar cumplimiento a estos compromisos y en línea con los valores institucionales, la Política se apalanca en los siguientes principios: Precaución, prevención y corrección.

Finalmente, la alta dirección se compromete a suministrar los recursos necesarios a partir del Sistema de Gestión Ambiental que le permita a la Empresa, cumplir con las disposiciones normativas ambientales vigentes y a propender por la mejora continua de su desempeño ambiental.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL - SGSA	Versión: 02
	MA-EFR-GSA-001	Fecha: 02-09-2022
		Página 10 de 19

8.3. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Por su parte la gerencia de la entidad proporcionará un liderazgo positivo para la implementación y el mantenimiento del SGAS desde las políticas corporativas, los recursos humanos y financieros necesarios.

- **GERENCIA:** La alta dirección, lidera la implementación de SGAS; promoviendo el compromiso respecto al sistema, estableciendo mecanismos de control, seguimiento y monitoreo de la efectividad de las acciones desarrolladas en el marco del SGAS, de igual forma asegura que se establezcan las políticas (Ambiental, Responsabilidad Social, Gestión del Talento Humano y SST) y los objetivos de estas áreas y que estos sean compatibles con la dirección estratégica y los objetivos de la entidad.
- **OFICINA ASESORA JURÍDICA:** Atender y gestionar respuesta de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicidades – PQRSDF, a través de la implementación del procedimiento y en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones.
- **OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN:** Esta oficina tiene como función principal asesorar al Gerente General, a las demás dependencias y a las entidades adscritas y vinculadas en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos (incluido el SGAS) orientados al cumplimiento de los objetivos de la Empresa Férrea Regional.
- **OFICINA DE COMUNICACIONES:** Esta oficina tiene como función principal gestionar las comunicaciones de la EFR hacia el público en general y definir el Plan de Participación de los Grupos de Interés dentro de cada una de las dependencias
- **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:** Direcciona y programa las actividades tendientes al manejo administrativo-financiero, dirigiendo el relacionamiento con los contratistas y proveedores, velando por la calidad y cumplimiento de los bienes o servicios contratados. Maneja y supervisa las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería, además de las obligaciones tributarias de la empresa, dirigiendo la elaboración de los informes administrativos y financieros de los proyectos y de los Sistemas de Gestión de la Entidad, entre ellos el SGAS.
 - **Gestión Talento Humano:** Asegura el cumplimiento de las normas de desempeño relacionadas con trabajo y condiciones laborales; verificando que la contratación de trabajadores y contratistas se ejecute bajo condiciones de igualdad y en el marco de la normatividad vigente, haciendo seguimiento al plan de contratación y el plan de reducción de fuerza laboral, asegurando el acceso y gestión al mecanismo de quejas y reclamos interno. Desarrolla informes de evaluación laboral de los proyectos, teniendo en cuenta la fuerza laboral, las condiciones de trabajo y los términos de los empleos en el marco del cumplimiento de la normatividad nacional e internacional aplicable, apoyando lo que le compete de la implementación del SGAS.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL - SGSA	Versión: 02
	MA-EFR-GSA-001	Fecha: 02-09-2022
		Página 11 de 19

- **Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Lidera el programa de salud y seguridad en el trabajo y la implementación del SGSST, identificando los riesgos y peligros asociados a las actividades de la entidad y etapas de los proyectos, garantizando su actualización continua y definiendo programas, acciones preventivas y de protección para el control de los riesgos, en el marco normativo nacional e internacional. Define e implementa las capacitaciones de salud y seguridad al personal garantizando la gestión de acciones que entreguen un entorno laboral seguro y saludable.
- **DIRECCIÓN TÉCNICA:** Lidera la implementación del SGAS, con el apoyo de las demás direcciones de la entidad, adelantando la coordinación y control de la ejecución técnica de los proyectos, garantizando los recursos para la adecuada formulación e implementación del SGAS.
 - **Gestión ambiental** Realiza el seguimiento al cumplimiento legal ambiental aplicable a los proyectos; verificando que se acojan los estándares por parte de los funcionarios de EFR, de los contratistas y proveedores. Asimismo, está encargado de la elaboración y presentación de los informes y reportes de avance de la aplicación de planes y programas en la ejecución del SGAS; procurando la implementación de indicadores y coordinando la elaboración de los informes de cumplimiento de los instrumentos de gestión ambiental.
 - **Gestión social:** Direcciona la formulación, ejecución y gestión de los impactos sociales, diseñando y fortaleciendo los programas de responsabilidad social empresarial, identificando, en coordinación con la Oficina de Comunicaciones para la actualización de la información y el relacionamiento con los grupos de interés del área de influencia de los proyectos, mediante la implementación de estrategias de comunicación y participación. Está encargado de liderar los contratistas sociales y dirigir los temas asociados al SGAS en cuanto a gestión social.

9. PLANIFICACIÓN

9.1. ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES

La planificación del Sistema de Gestión Ambiental y Social es consecuente con la implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema, con el fin de cumplir los requerimientos legales, las necesidades de las partes interesadas y sus expectativas dentro del alcance definido por la Empresa Férrea Regional.

Los riesgos se encuentran en la matriz de identificación y análisis de riesgos de la Oficina de riesgos y seguridad la cual incluye todos los riesgos de la Empresa; las oportunidades están a cargo de la oficina asesora de Planeación la cual cuenta con la matriz de identificación y priorización de oportunidades (FR-EFR-DEP-007) en donde se encuentran consignadas las oportunidades de cada proceso incluyendo el de la gestión social y ambiental.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL - SGSA	Versión: 02
	MA-EFR-GSA-001	Fecha: 02-09-2022
		Página 12 de 19

9.1.1. Aspectos Ambientales

Los aspectos ambientales asociados a las actividades y procesos de la Empresa son identificados conforme a lo determinado por el PROCEDIMIENTO IDENTIFICACION DE ASPECTOS Y VALORACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES y registrados a través de la MATRIZ DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES.

9.1.2. Requisitos legales y otros requisitos

La entidad cumplirá con la normatividad ambiental vigente y lo establecido en los Actos Administrativos como Licencias Ambientales, Planes de Manejo Ambiental, permisos, autorizaciones y concesiones otorgadas por las autoridades competentes, para cada uno de los proyectos a su cargo.

Las características y condiciones de los proyectos a cargo de la entidad, determinan que existan varias autoridades de carácter nacional y regional que de una u otra forma intervienen, por lo cual se definieron compromisos bajo el marco legal nacional, por lo que es necesario realizar el registro y seguimiento detallado de los compromisos con cada una de las entidades, así como el cierre de los mismos.

Se establece el procedimiento para la identificación, acceso y evaluación de requisitos legales y otros requisitos PR-EFR-GSA-002 y el formato FR-EFR-GAS-002 mediante el cual se genera la respectiva matriz de identificación, acceso y evaluación de requisitos legales ambientales, para aprobación por la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad, la cual, se actualizará periódicamente de acuerdo con la nueva reglamentación en materia ambiental que se presente.

Contractualmente para cada uno de los proyectos de la entidad, especialmente para los proyectos que inician proceso de construcción se debe requerir a cada uno de los contratistas la presentación para seguimiento de la respectiva matriz y actualización de requisitos legales aplicables.

9.2. OBJETIVOS AMBIENTALES Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS

General

Gestionar el desarrollo responsable de la entidad y de los proyectos liderados, mediante la prevención, mitigación y compensación de los impactos ambientales y sociales negativos, producto de las actividades realizadas por Empresa Férrea Regional.

Específicos

- Asegurar el cumplimiento legal en materia ambiental y la viabilidad desde los componentes ambiental y social, involucrando a las diferentes áreas y grupos de interés en la gestión de los proyectos a cargo de la entidad y al interior de la Empresa Férrea Regional S.A.S.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL - SGSA	Versión: 02
	MA-EFR-GSA-001	Fecha: 02-09-2022
		Página 13 de 19

- Asegurar la implementación y gestión del Sistema de Gestión Ambiental y Social – SGAS en la ejecución de las actividades de la Empresa Férrea Regional S.A.S.

El método para realizar el seguimiento y evaluación del Plan de Gestión Ambiental y Social es la matriz de seguimiento “Plan de trabajo” que es el documento en donde se establece de acuerdo a la directriz de la política ambiental y social y sus objetivos, las diferentes estrategias, definición del indicador, responsable del cálculo, la meta, la frecuencia de análisis. La matriz seguimiento Plan de trabajo permite establecer los lineamientos para la formulación, implementación y evaluación de objetivos, metas, planes y programas del Sistema de Gestión Ambiental.

10. APOYO

10.1. RECURSOS

Empresa Férrea Regional S.A.S garantizará en cada una de sus etapas de los proyectos a su cargo la disponibilidad de los recursos y condiciones necesarias para la adecuada planeación, implementación, monitoreo y mejora continua del SGAS. Para esto, la Gerencia General deberá asegurarse la identificación de las necesidades en términos de recursos y, a su vez, será responsable de corroborar que se cuente con el personal adecuado para garantizar un desempeño óptimo.

Esto incluye la disposición de infraestructura, espacios de trabajo (oficinas) que tendrán en cuenta condiciones de salud y seguridad en el trabajo, tecnologías (*software*, equipos, etc.), entornos laborales eficientes y productivos, y personal capacitado y competente para garantizar la efectiva ejecución del SGAS; la totalidad de los procedimientos serán estructurados y generados conforme el avance de cada proyecto.

Los recursos principales:

- Recurso humano, funciones y responsabilidades definidas según la etapa del proyecto.
- Infraestructura, se cuenta con oficinas, los *software* y mobiliario para el desarrollo de las actividades.
- Financiero, los recursos son administrados y controlados por la Dirección Administrativo y Financiero y la Dirección de Estructuración Financiera, y las decisiones de inversiones y/o gastos son tomadas por la gerencia.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL - SGSA	Versión: 02
	MA-EFR-GSA-001	Fecha: 02-09-2022
		Página 14 de 19



10.2. COMPETENCIA

Desde la Política de Gestión de Talento Humano, la EFR S.A.S se compromete a generar una cultura de alto desempeño al ofrecer a cada colaborador la oportunidad de crecer y desarrollarse dentro de la entidad desde el punto de vista humano y profesional.

Para garantizar la competencia del personal vinculado a la entidad, el área de Talento Humano (RRHH), cuenta con las descripciones de cada cargo estandarizadas, las cuales son las requeridas según los diferentes objetivos organizacionales de la Entidad y para cada etapa de los proyectos a cargo de está.

La capacitación y formación del personal, será direccionada desde dos procesos, tal como se presenta en la siguiente tabla.

Tabla 2. Identificación de capacitaciones por proceso

PROCESO	DESCRIPCIÓN
Gestión Talento Humano	Capacitaciones con enfoque técnico y normativo alusivos a las responsabilidades de cada cargo
Gestión Ambiental	Sensibilización ambiental en los programas de gestión ambiental del personal de la entidad, contratistas y grupos de interés
Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -SST	Capacitaciones para garantizar condiciones laborales saludables y seguras, promoviendo la identificación de riesgos y mitigación de los mismos mediante controles Capacitaciones de ley de SST
Nota: La capacitación de inducción y reinducción se realizará mancomunadamente entre los dos procesos	

La programación de estas capacitaciones contendrá el temario, responsable de la capacitación, grupos a los cuales van dirigidos, metodología, frecuencia y cronograma de las diferentes estrategias de capacitación que se propongan. Así mismo, se contará

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL - SGSA	Versión: 02
	MA-EFR-GSA-001	Fecha: 02-09-2022
		Página 15 de 19

con el respectivo registro de asistencia donde se indique como mínimo fecha y lugar del evento y temas abordados.

10.3. TOMA DE CONCIENCIA

La toma de conciencia y motivación del personal en lo relacionado con el Sistema de Gestión Ambiental, se hace a través de capacitaciones, charlas, participación en diferentes actividades. Los procesos de capacitación se programarán de acuerdo a las necesidades de cada uno de los Lineamientos que hacen parte del Sistema de Gestión Ambiental y Social, así mismo, para fortalecer la participación de los colaboradores, se generan diferentes estrategias a partir del tipo de información a socializar, dentro de los métodos utilizados se encuentran las charlas, boletines informativos, capacitaciones, divulgaciones, entre otras actividades con alcance al personal, contratistas, comunidad y demás partes interesadas.

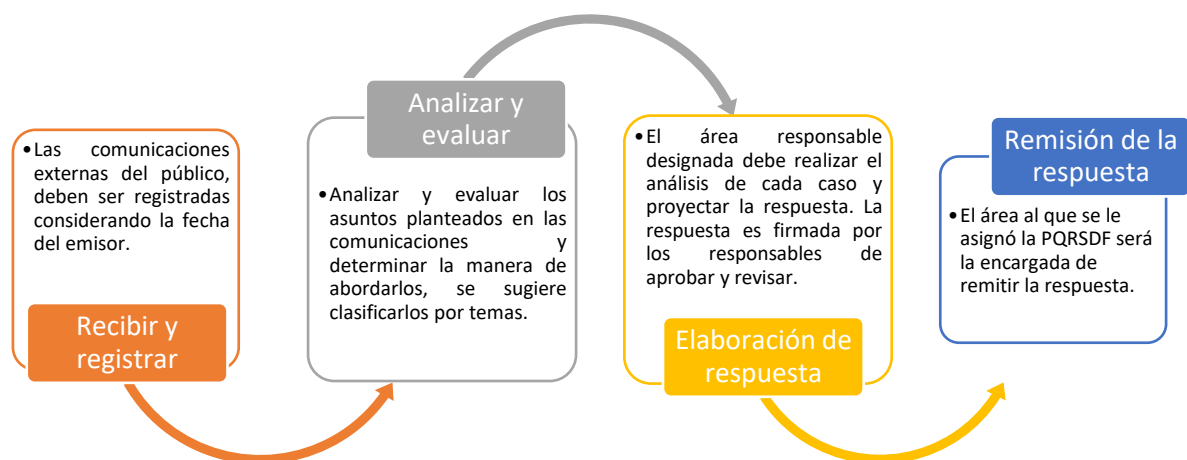
10.4. COMUNICACIÓN

El Proceso Comunicación Corporativa describe y administra los canales de comunicación internos y externos, como página web, correo interno, intranet y Orfeo, de tal forma que se garanticen los mecanismos de difusión y comunicación que han de utilizar los funcionarios de la entidad.

10.4.1. Comunicaciones externas – Atención de PQRSD

La adecuada implementación de las comunicaciones externas, incluye métodos para gestionar la comunicación de manera eficiente:

Figura 7. Acciones para atender las comunicaciones externas



La EFR promueve canales de atención ciudadana para la atención directa y Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones PQRSD de los grupos de interés de los proyectos, mediante el procedimiento PR-EFR-SAC-001

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL - SGSA	Versión: 02
	MA-EFR-GSA-001	Fecha: 02-09-2022
		Página 16 de 19

10.5. INFORMACIÓN DOCUMENTADA

Los documentos soporte del presente manual reposaran digitalmente en el drive del Sistemas de Gestión Ambiental y Social de la Dirección Técnica y en la Intranet de la EFR.

11. OPERACIÓN

11.1. PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL

Los instrumentos de gestión ambiental aplicables a los proyectos a cargo de la Entidad son la fuente de programas y planes para generar las medidas de mitigación y compensación de estos, por lo que se requiere el monitoreo y evaluación continua y transversal al SGAS.

Estos se centran en diseñar e implementar los planes de acción y de mejora de los procedimientos para evitar, minimizar o contrarrestar los riesgos e impactos identificados.

En general, se evalúa el cumplimiento entre lo programado y lo ejecutado, para luego llevar a cabo los procesos de mejora continua, dando así, cumplimiento a las obligaciones sociales y ambientales de los proyectos, así como aportar a la materialización de las políticas establecidas.

Los planes, programas y/o procedimientos de gestión se van diseñando de acuerdo a las dinámicas, etapas y necesidades de los proyectos.

Los riesgos e impactos identificados en una etapa específica pueden cambiar y, por lo tanto, también se deben ajustar los procedimientos, medidas y programas que buscan evitar o minimizar las consecuencias negativas.

Los programas de gestión de la Empresa Férrea Regional S.A.S se desarrollan en dos aspectos:

- Los programas y/o procedimientos aplicables a las actividades desarrolladas o controladas en las instalaciones administrativas de la entidad:
 - Procedimiento identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales, con la correspondiente Matriz. (PR-EFR-GSA-001 y FR-EFR-GSA-001)
 - Procedimiento identificación, acceso y evaluación de requisitos legales y otros requisitos, con la correspondiente Matriz. (PR-EFR-GSA-002 y FR-EFR-GAS-002)
 - Programa de Gestión Integral de Residuos - PG-EFR-GSA-001.
- Los programas aplicables en la ejecución de los proyectos a cargo de la entidad: se manejan a través de los contratistas o proveedores de la entidad. Como instrumento para el establecimiento de Sistemas de Gestión y Programas la

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL - SGSA	Versión: 02
	MA-EFR-GSA-001	Fecha: 02-09-2022
		Página 17 de 19

EFR, contractualmente ha requerido a sus contratistas para la Implementación de sistemas de Gestión:

- **Construcción de la Extensión de la Troncal NQS del Sistema Integrado de Transporte Masivo de Bogotá en el municipio de Soacha Fases II y III:** Apéndice E: Especificaciones componentes Ambiental, Social y SST – Adenda No 03. Lote 1 y 2.
- **Regiotram de occidente:** Apéndice Técnico 1: Especificaciones Técnicas, parte 2: especificaciones técnicas particulares, sección 2.8 - Especificaciones Ambientales y sección 2.9 Especificaciones sociales.

Asimismo, se desarrollarán planes de gestión adicionales, basados en la evaluación continua de los impactos sociales y ambientales de los proyectos y los resultados de las revisiones de gestión.

11.2. PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

Para dar atención a las emergencias se identifican situaciones reales y potenciales y cómo responder ante ellas, también se define la periodicidad para probar y evaluar la eficacia, éstas se encuentran definidas en el documento *Plan de Emergencias*.

De igual forma, los contratistas a cargo de los proyectos de la entidad, deberán formular e implementar el respectivo Plan de Contingencia para la etapa de construcción, el cual es requerido contractualmente por la entidad a sus contratistas.

12. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

12.1. AUDITORIA INTERNA

Se realizarán auditorías internas a intervalos planificados para evidenciar que el SGAS cumple con los requisitos o lineamientos de las normas de desempeño de IFC, las políticas de la Entidad y las pautas definidas dentro de los procedimientos y cualquier otra obligación legal.

Se espera que el SGAS se audite internamente cada año, verificando el cumplimiento de los requisitos ambientales y sociales, que permita de manera anual plantear acciones de mejora continua. Para este fin se cuenta con el documento PR-EFR-ES-001 Procedimiento Auditoría Interna

El resultado de las auditorías se comunicará a la Gerencia y demás partes relevantes que sean identificadas.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL - SGSA	Versión: 02
	MA-EFR-GSA-001	Fecha: 02-09-2022
		Página 18 de 19

12.2. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Durante las reuniones de revisión del SGAS la Gerencia revisará el desempeño actual y las oportunidades de mejora que surgen de la medición de indicadores, hallazgos de auditoría, no conformidades, el estado de las acciones preventivas y correctivas y el seguimiento de los puntos relevantes de reuniones anteriores.

Para la revisión por la Gerencia la entidad cuenta con el procedimiento PR-EFR-DEP-009 Revisión por la Dirección.

Las políticas, compromisos y lineamientos de la entidad también se revisan para el mejoramiento continuo, el proceso de revisión incluye además la planificación del SGAS de manera que se garantiza la evaluación de los cambios en cualquiera de las actividades u operaciones de los proyectos, de manera que el SGAS se adapte adecuadamente para abordar los riesgos y oportunidades que traen implícitos estos cambios.

El proceso de revisión del SGAS incluye los siguientes temas:

- Agenda de reuniones en la que se especifican los temas a revisar considerando el alcance de SGAS;
- Cambios internos y externos;
- Resultado y tendencia de las acciones implementadas anteriormente;
- Aspectos ambientales y sociales significativos (riesgos de seguridad y expectativas de la comunidad);
- Revisión del desempeño del SGAS;
- Resultado de las auditorías;
- Estado de quejas internas y externas;
- Adecuación de los recursos de SGAS; y,
- Riesgos y oportunidades de mejora

La revisión de gestión del SGAS dará como resultado oportunidades de mejora, necesidades de cambios del SGAS y recursos necesarios, para continuar con el direccionamiento estratégico de los procesos, enfocados a la obtención de los objetivos establecidos en el SGAS.

12.3. INFORMES PERIÓDICOS A LAS COMUNIDADES AFECTADAS

La Entidad gestionará informes anualmente a las comunidades en los que describirá el avance en las aplicaciones de los planes de acción en cuestiones de riesgos e impactos, inquietudes de las comunidades, atención a quejas, cambios en los planes.

Los informes se pueden realizar a través de los siguientes medios:

- Reuniones de Avance de Obra
- Informes en página web
- Medios de Comunicación Local o Regional

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL - SGSA	Versión: 02
	MA-EFR-GSA-001	Fecha: 02-09-2022
		Página 19 de 19

13. MEJORA

13.1. NO CONFORMIDAD, ACCIONES CORRECTIVAS E IDENTIFICAR LA CAUSA RAÍZ

Empresa Férrea regional estableció dentro de su intranet en el módulo del Sistema Integrado de Gestión la opción de “Acciones de Mejora” para dejar constancia y reportar las diferentes no conformidades de los requisitos establecidos en el SGAS y sus planes asociados.

En el caso de ocurrir una no conformidad, la entidad deberá:

- Reaccionar ante la no conformidad y tomar acción para controlarla o corregirla;
- Hacer frente a las consecuencias, incluida la mitigación de los impactos adversos en la salud, seguridad y medio ambiente;
- Con el fin de evitar recurrencias se deben tomar acciones para eliminar o mitigar la posible causa que está generando la no conformidad;
- Determinar el origen;
- Identificar las medidas correctivas y preventivas necesarias; y,
- Hacer seguimiento a la efectividad de las acciones correctivas implementadas.

13.2. MEJORA CONTINUA

La entidad buscará la mejora continua del desempeño en términos de sostenibilidad social y ambiental dentro del marco de las Normas de Desempeño propuestas por el IFC, durante todo el ciclo del Proyecto. Para esto se realizarán auditorías programadas y gestionarán las no conformidades detectadas en los hallazgos.