EMPRESA METRO DE BOGOTÁ

ANEXO MANEJO AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

"Contratar la interventoría integral para la demolición, limpieza, cerramiento y mantenimiento de los predios requeridos por la Empresa Metro De Bogotá S.A para la Primera Línea Del Metro De Bogotá en la Localidad de Kennedy, estaciones 3, 4 y 5, de los 106 predios que han sido vandalizados"

1. INTRODUCCIÓN

La función ambiental y de seguridad y salud en el trabajo de la interventoría consiste en supervisar y controlar la gestión ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de las actividades desarrolladas por el contratista de obra en cumplimiento de las obligaciones plasmadas en el contrato de obra y el ANEXO MANEJO AMBIENTAL Y SST.

2. OBLIGACIONES DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

a) Realizar las labores de seguimiento y control ambiental y SST con el fin de verificar que el contrato de obra se desarrolle de acuerdo con los lineamientos ambientales establecidos en el Anexo Manejo Ambiental y SST del contratista, así como los lineamientos impartidos por la EMB.

b) Verificar que la totalidad de las actividades ambientales y SST realizadas por el Contratista se realicen en cumplimiento del contrato de obra y la normatividad aplicable ambiental y SST.

c) Verificar el cumplimiento de las Salvaguardias, políticas, guías y estándares de la Banca Multilateral por parte del contratista de obra y de sus subcontratistas.

d) Verificar que, durante el desarrollo del contrato de obra, el contratista implemente el Plan de Manejo Ambiental y Social (PMAS) aprobado por la Interventoría.

e) Verificar el cumplimiento de todas las obligaciones en materia ambiental y SST establecidas en el Anexo Manejo ambiental y SST del contrato de obra y en el Plan de Manejo Ambiental y Social (PMAS).

f) Verificar que el Contratista de Obra cuente con todas las autorizaciones, licencias y permisos ambientales requeridas para el desarrollo de las actividades.

g) Identificar, proponer o recomendar acciones para la mitigación, prevención y control de los impactos ambientales y peligros y riesgos derivados del proceso constructivo y los derivados de emergencia y contingencias.

h) Vigilar la implementación por parte del Contratista de Obra de todas las medidas conducentes a prevenir la contaminación ambiental y preservar la salud de los trabajadores, subcontratistas y la comunidad.

i) Verificar que la ejecución de la gestión ambientales y SST estén acordes con el marco legal vigente y a las exigencias contractuales, así como con las especificaciones adoptadas en el Anexo Manejo Ambiental y SST del contrato de obra.

j) Vigilar el cumplimiento por parte del contratista del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo durante el desarrollo del contrato de obra.

k) Garantizar la veracidad de la documentación soporte suministrada por el Contratista de obra.

l) Determinar los posibles incumplimientos del Contratista de obra y oficializar a la EMB el inicio del proceso sancionatorio.

m) Liderar y acompañar a la EMB en la estructuración y soporte de los procesos sancionatorios que se cursen sobre el incumplimiento del contratista de obra de cualquiera de las obligaciones ambientales y SST contenidas en el Contrato de Obra.

n) Garantizar que el contratista disponga de la infraestructura y personal que cumpla con los requerimientos definidos en el Anexo de Manejo Ambiental y SST del contrato de obra.

o) Garantizar la indemnización de la EMB en cuanto al pago de salarios y honorarios del personal contractual y no contractual de los contratos de obra e interventoría.

p) Garantizar que el Contratista realice los pagos de salarios y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del personal vinculado al proyecto independientemente de la modalidad de contratación en cumplimiento de la normatividad vigente aplicable.

q) Realizar le revisión documental de la información remitida por el contratista referente a maquinaria, vehículos y equipo.

r) Verificar el buen estado mecánico de las maquinarias, vehículos y equipo que van a ingresar a los frentes de obra propuestos por el contratista y emitir su aprobación.

s) Vigilar el cumplimiento de la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV del contratista y validar las actualizaciones que se generen al mismo.

t) Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de la normatividad ambiental, SST, para maquinaria, vehículos y equipos vigente.

u) Revisar y vigilar el cumplimiento del programa de mantenimiento para maquinaria, equipos y vehículos, elaborados por el contratista y aprobado por la interventoría.

v) Mantener una continua supervisión del proceso constructivo verificando el cumplimiento del Anexo Manejo Ambiental y SST, del contrato de obra mediante acciones de seguimiento y verificación a través de la aplicación de las listas de checheo e inspección.

w) Supervisar y vigilar los traslados de maquinaria que sean requeridos por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones.

2. OBLIGACIONES DE LA INTERVENTORIA AMBIENTAL Y SST.

a) Revisar y aprobar el Plan de Manejo Ambiental y Social (PMAS) en los tiempos indicados en el contrato de obra y radicar a la EMB el PMAS una vez éste se encuentre aprobado.

b) Una vez la Interventoría radique el PMAS a la EMB, esta podrá realizar las observaciones pertinentes o emitir la validación de este en los tiempos indicados en el Anexo Manejo ambiental y SST del contrato de obra. Por ningún motivo el contratista de obra debe iniciar labores sin contar con la aprobación del PMAS por parte de la Interventoría y la EMB.

c) Asistir y participar en las visitas, inspecciones y/o auditorías de seguimiento y control, para verificar el cumplimiento del Contrato de Obra en el marco de la normatividad aplicable. A estas visitas, inspecciones y/o auditorías, el Interventor deberá asistir con el personal necesario, lo cual se definirá de acuerdo con los asuntos que se tratarán.

d) Verificar el cumplimiento de acuerdo con las especificaciones contenidas en el Plan de Manejo Ambiental y Social (PMAS) y el Anexo Manejo Ambiental y SST del contratista de todas las actividades requeridas para el desarrollo del proyecto

e) Revisar, conceptuar y aprobar formalmente los documentos remitidos por el contratista antes de remitir a la EMB.

f) Revisar y aprobar el plan de gestión integral de residuos de construcción y demolición según la guía vigente de la Secretaria Distrital de Ambiente y radicarlo a la EMB para su aceptación.

g) Revisar los formatos, vales, certificaciones de la disposición final de RCD para envío a la EMB con el fin de realizar el reporte ante la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA).

h) Certificar al contratista los RCD reutilizado en obra (cuando aplique). Dicha certificación deberá contener como mínimo número del contrato de obra e interventoría, el volumen, actividad constructiva de donde proviene el material actividad constructiva en donde se utiliza el material, fecha en la cual se reutilizó el material frente de obra del cual proviene el material reutilizado y frente de obra en el cual se reutilizó.

i) Certificar en caso de que se suministre RCD para reutilizar en otros contratos de obra, (cuando aplique). Dicha certificación deberá contener como mínimo el volumen y tipo de material recibido número de contrato y frente de obra del cual proviene el material y numero de contrato en el cual se descarga el material.

j) Blindar a la EMB en el campo de los pagos de seguridad social, parafiscales y prestaciones sociales relacionado con la contratación de personal vinculado de manera directa o indirecta tanto de los contratos de obra como de interventoría en concordancia con las ofertas económicas.

k) Responder ante la autoridad ambiental competente, otras autoridades y la EMB por la verificación del cumplimiento de las medidas y acciones contenidas en la normatividad

ambiental y las indicadas en el Anexo Manejo Ambiental y SST del contrato de obra por parte del contratista.

l) Hacer seguimiento a todas las acciones conducentes para que el contratista prevenga, mitigue y controle los impactos ambientales y los riesgos SST que puedan llegar a generar incidentes ambientales, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que eventualmente podrían causarse por la inadecuada aplicación de alguna medida ambiental y de SST que resulte obligatoria para el contratista en los términos señalados en el contrato de obra. Lo anterior, sin perjuicio de las demás sanciones y responsabilidades que deba asumir el contratista.

m) Dar aviso de forma inmediata a la EMB cuando se presente el incumplimiento de los términos, requisitos, condiciones, exigencias y obligaciones de la normatividad ambiental y SST aplicables al contrato.

n) Asistir a las comités ambientales y SST establecidos en el contrato de obra, Asimismo, deberá desempeñar la secretaría técnica de los comités en los cuales deba participar de conformidad con lo definido en el Contrato de obra o a solicitud de la EMB. En el desarrollo de cada comité, el Interventor deberá elaborar las actas de la reunión, a las cuales deberá anexar el listado de asistencia y la documentación de cada uno de los comités; adicionalmente, deberá hacer seguimiento a los compromisos adquiridos en cada uno de los comités y los presentará en el comité siguiente.

o) Cumplir con la normatividad ambiental y SST aplicable para el desarrollo del presente contrato.

p) Llevar control sobre el estado y modo de operaciones de toda la maquinaria vehículos y equipos que se encuentren en la obra.

q) Vigilar el cumplimiento de todos los requerimientos contractuales y de ley en materia ambiental y SST.

r) Solicitar a la EMB la imposición de sanciones a que haya lugar aportando todas las pruebas y soportes por el incumplimiento de la gestión ambiental y SST consignadas en el pliego de condiciones, contrato, Anexos y de ley.

s) Realizar una lista de verificación minuciosa del cumplimiento de los requisitos contractuales y documentales y de idoneidad exigida a los profesionales de las áreas ambientales y SST. De esta lista de verificación y aprobación deberá dejar constancia expresa en el oficio remisorio

de las hojas de vida (adjuntar listas de Verificación) y sus soportes a la EMB. La interventoría será la única responsable de esas aprobaciones.

t) Diligenciar los formatos de seguimiento establecidos en el Manual de Seguimiento y Control Ambiental y SST de la EMB. Los formatos deben ser remitidos a la EMB en los informes mensuales que trata el presente anexo.

u) Atender y registrar mensualmente las PQRS ambientales y SST que reciba directamente o que le sean trasladadas en ejecución del Proyecto, durante toda la vigencia del Contrato. Para cada PQRS el Interventor deberá relacionar tipo, fecha de radicación, tema, estado, fecha de cierre y observaciones.

v) Verificar y certificar la contratación y disponibilidad mensual del personal de la plantilla mínima del contratista de obra.

w) Verificar la autenticidad y aprobar los documentos aportados por el contratista de obra.

x) Previo al ingreso de personal (profesional especialistas y operativo) la interventoría en un término de dos (2) días deberá revisar, verificar y dar aprobación a la documentación remitida por parte del contratista tales como las afiliaciones al sistema general de seguridad social (EPS, AFP, ARL) y concepto medico pre-ocupacional de ingreso de acuerdo con el cargo. Una vez la interventoría apruebe lo antes indicado remitirá a la EMB la información organizada y detallada en un cuadro para su conocimiento.

y) Suministrada la documentación por el contratista, la interventoría deberá revisar y aprobar, e incluir en los informes mensuales los insumos tales como formatos contractuales, pago de salarios aportes al SGSSI, y prestaciones sociales del personal vinculado al proyecto independiente de la modalidad de contrato y demás soportes a que haya lugar.

z) La interventoría deberá soportar en los informes mensuales los insumos tales como formatos contractuales pago de salarios aportes al SGSSI y prestaciones sociales del personal vinculado al contrato de interventoría y demás soportes a que haya lugar.

aa) La interventoría vigilará y garantizará que la contratación de personal del contratista no implique la tercerización laboral bajo cualquier de sus figuras Decreto 2025 de 2011 y Ley 1429 de 2010.

bb) La interventoría realizará la contratación de su personal sin que esta implique la tercerización laboral bajo cualquier de sus derechos definidos en el Decreto 2025 de 2011 y la Ley 1429 de 2010.

cc) El interventor está obligado a adjuntar al informe mensual que presenta a la EMB una certificación de cumplimiento de las obligaciones que contenga de manera detallada el número de personas vinculadas al consorcio, Unión temporal, firma consultora o sociedad, correspondiente al mes inmediatamente anterior al del informe. Además de solicitar dicha certificación al contratista se debe verificar el cumplimiento de las obligaciones y el pago de aportes a la seguridad y parafiscales.

dd) La interventoría deberá realizar verificación de los pagos al sistema de seguridad social, nóminas, liquidaciones entregadas por el contratista. Esos soportes deberán adjuntar en los informes mensuales indicados en este anexo.

ee) La interventoría debe verificar y adjuntar las certificaciones en original emitidas por revisor fiscal y/o contados público con tarjeta profesional vigente según las características propias del a empresa contratistas en la que se evidencia nombre y número de identificación del total del personal que realice labores para el contrato sin diferenciación alguna de la modalidad de vinculación por concepto de salarios (personal plantilla mínima), honorarios, prestaciones sociales y seguridad social.

ff) La interventoría debe emitir concepto de aprobación sobre el ingreso de personal del contratista de obra como mínimo con un (1) día de anterioridad al ingreso. Para esto el contratista de obra debe remitir a la interventoría la siguiente documentación: copia de afiliación y/o pagos al sistema de seguridad social y fotocopia del concepto medico pre-ocupacional de ingreso. Por ningún motivo el contratista podrá ingresar personal sin contar con la aprobación de la interventoría. El requerimiento debe ser cumplido para todo el personal que ejecute labores para el contrato (administrativo técnico especialistas y operativo).

gg) Verificar y validar la metodología para la elaboración de los análisis de trabajo Seguro – ATS y permisos de trabajo presentada por el contratista y verificar periódicamente su cumplimiento.

hh) Verificar y validar la metodología del contratista para la identificación de tareas críticas y sus respectivos controles.

ii) La interventoría deberá contar con la aprobación por parte de la EMB de las hojas de vida pertenecientes a la plantilla mínima de personal en concordancia con lo establecido en los perfiles contractuales.

jj) La contratación del personal de la plantilla mínima de la interventoría debe realizare a través de contrato laboral.

kk) Así mismo, la interventoría deberá remitir los contratos laborales de la totalidad del personal de la plantilla mínima contractual dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la aprobación por parte de la EMB de las hojas de vida.

ll) Presentar certificación original emitida por revisor fiscal (si aplica) y/o contador y representante legal en la cual se certifique el estado de paz y salvo de la totalidad del personal reportado en el respectivo período, por concepto de pagos de salarios, honorarios, prestaciones y seguridad sociales sin discriminación alguna de la modalidad de contratación y en concordancia de la oferta económica.

mm) Sentar posición clara frente a las dudas que pueda expresar el contratista de obra.

nn) Garantizar la disponibilidad mensual del personal de la plantilla mínima acorde la propuesta económica.

oo) Presentar el informe mensual de la gestión ambiental y SST a la EMB con todos los soportes establecidos en el numeral 3.1 del presente anexo.

pp) La interventoría deberá contar oficinas o espacios de trabajo adecuados para el personal asignado a obra, con un espacio amplio y suficiente para localizar equipos (computadores, impresoras, etc.), y puestos de trabajo de uso exclusivo de los descritos residentes.

qq) Atender todas las observaciones de la EMB en los plazos indicados en las solicitudes realizadas.

rr) Realizar la inspección de campo para el cierre de cada frente de obra intervenido donde se verifique el orden, aseo, limpieza y demás actividades ambientales inherentes al desarrollo de la obra.

ss) Elaborar listas de chequeo y demás formatos mediante las cuales la interventoría verifique el cumplimiento por parte del contratista de los requisitos ambientales y SST adicionales a los formatos establecidos en el Manual de Seguimiento y Control Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo de la EMB, previo al inicio de las actividades del Contratista de Obra.

3. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA INTERVENTORÍA

a) La interventoría presentará a la EMB, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST acorde con los requisitos establecidos en normatividad aplicable, para su revisión y aprobación dentro de los tres (3) días calendario contados a partir del inicio del contrato. Una vez remitido el SG-SST, la EMB tendrá tres (3) días calendario para la revisión y aprobación del contenido del SG-SST. En caso de presentarse observaciones, la Interventoría contará con tres (3) Días para su correspondiente ajuste. La EMB verificará los ajustes, dentro de los tres (3) Días calendario siguientes.

b) La interventoría deberá elaborar, implementar y documentar los programas, procedimientos y matrices específicas para el SG-SST de este contrato y que contarán como mínimo con los siguientes documentos:

i. Matriz para la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles de las actividades y procesos a ejecutar durante la vigencia del contrato de vigilancia.
ii. Plan de trabajo de Seguridad y Salud en el trabajo.
iii. Cronograma de inducción y capacitaciones en temas SST (Incluye los formatos de notificación de riesgos, exámenes ocupacionales de ingreso y egreso,
iv. Matriz de indicadores de SST
v. Programas de inspecciones (áreas de trabajo, maquinaria, vehículos y equipo, etc.)
vi. Programa de mantenimiento de maquinaria, vehículos y equipo.
vii. Programa de manejo de sustancias químicas
viii. Programa de saneamiento básico
ix. Plan de emergencia y contingencia específico, así como el análisis de vulnerabilidad; y sus correspondientes procedimientos operativos normalizados (MEDEVAC, evacuación, etc.).
x. Plan Estratégico de Seguridad Vial-PESV, derivados de la caracterización de las actividades a ejecutar

c) La interventoría deberá implementar, mantener actualizado y documentar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a las actividades y procesos a ejecutar durante el desarrollo de todo el contrato, dando cumplimiento a la normatividad vigente aplicable.

d) La EMB podrá solicitar en cualquier momento los soportes para el cumplimiento y la legalización de los aspectos antes mencionados.

5. DOCUMENTOS RESPONSABILIDAD DE LA INTERVENTORIA

a) La interventoría deberá mantener en sus oficinas y a disposición de la EMB, la Autoridad Ambiental o Banca Multilateral los siguientes documentos:

i. Estudios previos, anexos y contrato de obra.
ii. Contrato de interventoría.
iii. Plan de Manejo Ambiental y Social (PMAS) para el proyecto del contrato y sus actualizaciones y aprobaciones correspondientes.
iv. Copia de los informes mensuales de interventoría radicados a la EMB.
v. Archivo fotográfico por frente de obra que evidencie la gestión ambiental y SST del contratista.
vi. Permisos y licencias que apliquen para el contrato de obra.
vii. Bitácora.
viii. Correspondencia al contratista con un cuadro en el cual se evidencia la trazabilidad de esta.
ix. Documentos relacionados con el manejo forestal (en caso de aplicar).
x. Relación del avance en las demoliciones y excavaciones en los predios con determinantes ambientales.
xi. Plan de gestión integral de residuos de construcción y demolición (RCD) en obra.
xii. Demás documentos solicitados en el Manual de Seguimiento y Control Ambiental y SST de la EMB o en el documento que lo modifique, complemente o sustituya, así como los solicitados por la autoridad ambiental.

6. SEGUIMIENTO DE LA INTERVENTORIA SOBRE LOS PREDIOS CON DETERMINANTES AMBIENTALES.

a) Validar al Contratista de obra el cronograma con los plazos de ejecución de las demoliciones, fechas de inicio y finalización de cada una de las acciones a realizar para los predios con determinantes ambientales, establecidos en el numeral 3 del Anexo Manejo Ambiental y SST del Contrato de Obra.

b) Realizar un recorrido con el Contratista de Obra previo al inicio de las actividades de demolición, donde se pueda identificar y validar las áreas objeto a demoler y excavar en los predios con determinantes ambientales.
c) Validar las cantidades de RCD dispuestos como residuos peligrosos provenientes de las excavaciones de los predios con determinantes ambientales.
d) Verificar las certificaciones y manifiestos de la gestión y disposición final de los residuos peligrosos provenientes de las excavaciones de los predios establecidos por la EMB con determinantes ambientales.
e) Validar que el Contratista de Obra cumpla con lo indicado en el contrato de obra sobre el manejo ambiental que debe realizar a los predios con determinantes ambientales, según lo indicado en el numeral 3 del Anexo de Manejo Ambiental y SST del Contrato de Obra.
f) Asistir y participar en las visitas e inspecciones de seguimiento y control, que realice la Secretaria Distrital de Ambiente (SDA) para verificar el cumplimiento del manejo ambiental en los predios con determinantes ambientales.

7. INFORMES DE INTERVENTORIA.

7.1 INFORME MENSUAL DE LA GESTIÓN AMBIENTAL Y SST.

a) La Interventoría deberá radicar a la EMB un informe mensual dentro de los primeros cinco (5) días hábiles posteriores al mes inmediatamente anterior que contenga lo indicado en el literal c, del presente numeral.
b) Una vez la Interventoría presente los informes señalados en esta sección, la EMB tendrá cinco (5) días para la revisión y validación del contenido de los informes. En caso de presentarse observaciones por parte de la EMB, la Interventoría contará con tres (3) días para su correspondiente ajuste.
c) El Informe mensual debe contar como mínimo con la siguiente información:

Capítulo 1. Descripción del proyecto:

a) Copia del comunicado remitido por el Interventor al Contratista de Obra, en el cual se oficialice el concepto de validación del informe mensual de la Gestión Ambiental y de SST.
b) Descripción de la ubicación geográfica o área del (os) frente(s) de obra,
c) Descripción de actividades ejecutadas en el período con su soporte respectivo. Presentar un resumen de las obras ejecutadas (demoliciones realizadas),
d) Procedimiento constructivo empleado,

e) Totales de la demanda ambiental del proyecto y generación de residuos sólidos.
f) Información de prórrogas, incumplimientos y multas establecidas por el incumplimiento de la gestión ambiental y SST.
g) Descripción de los comités ambientales y SST desarrollados en el periodo (incluir copia de las actas aprobadas).

Capítulo 2. Cumplimiento de las obligaciones ambientales y SST de la Interventoría.

a) La Interventoría deberá presentar una matriz con la totalidad de las obligaciones ambientales y SST indicadas en el presente contrato con una descripción que incluya las actividades realizadas en el mes para el cumplimiento de cada una de las obligaciones. En caso que aplique, la Interventoría deberá incluir los anexos que soportan las actividades indicadas en la matriz.

Capítulo 3. Información de la Gestión SST de la Interventoría

a) La interventoría deberá presentar los soportes de la gestión en SST, acorde a las actividades definidas en su SG-SST. Como soporte de esta gestión la interventoría deberá incluir lo siguiente:

i. Adjuntar soporte de la certificación emitida por revisor fiscal (si aplica) y/o contador y representante legal en la cual se certifique el estado de paz y salvo de la totalidad del personal reportado en el respectivo período, por concepto de pagos de salarios, honorarios, prestaciones y seguridad sociales. La certificación debe contener el listado de personal
ii. Adjuntar soporte de pagos de salarios.
iii. Adjuntar los formatos diligenciados del reporte de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental establecidos en el Manual de Seguimiento y Control Ambiental de Seguridad y Salud en el Trabajo en su componente SST.
iv. Adjuntar los soportes de las actividades realizadas en cumplimiento de Plan de trabajo de Seguridad y Salud en el trabajo de la interventoría, durante el periodo de reporte.
v. Adjuntar los soportes de inducción y/o capacitación del personal.
vi. Adjuntar los soportes de notificación de riesgos del personal vinculado y exámenes ocupacionales en el período del informe.
vii. Reporte de indicadores mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo definidos en Resolución 312 de 2019 o la legislación vigente.
viii. Adjuntar los soportes del seguimiento de Programa de maquinaria, vehículos y equipo (esto incluye los soportes de las revisiones técnico – mecánicas de los vehículos, si aplican)
ix. Adjuntar soportes de implementación del programa de manejo de sustancias.
x. Adjuntar soportes de implementación del programa de saneamiento básico de las áreas de trabajo.
xi. Adjuntar soportes de implementación del programa de inspecciones.

xii. Adjuntar soportes de implementación del plan Estratégico de Seguridad Vial-PESV (si aplica en el periodo del informe)
xiii. En caso de presentarse incidentes y/o accidentes laborales, reporte de la investigación del evento y plan de acción correspondiente.
xiv. Adjuntar la relación de la correspondencia en SST.
xv. Anexos y soportes.

Capítulo 4. Seguimiento a las obligaciones ambientales y SST del Contrato de Obra.

a) La Interventoría deberá presentar una matriz con la totalidad de las obligaciones ambientales y SST indicadas en el contrato de obra con una descripción que incluya las actividades realizadas en el mes para el cumplimiento de cada una de las obligaciones. En caso que aplique, la Interventoría deberá incluir los anexos que soportan las actividades indicadas en la matriz.

Capítulo 5. Seguimiento a la gestión ambiental desarrollada por el Contratista de Obra.

a) Reporte y análisis de la información presentada por el Contratista de Obra en los formatos Manual de Seguimiento Ambiental y SST de la EMB o el documento que lo remplace o sustituya.

b) Relación de las autorizaciones, licencias o permisos ambientales obtenidos por el Contratista de obra y subcontratistas y proveedores, o estado de estos, en caso de aplicar.

c) Relación y estado de avance de cada una de las obligaciones establecidas en los Actos Administrativos de las autorizaciones, licencias o permisos obtenidos por el Contratista en caso que aplique.

d) Relación de las autorizaciones, licencias o permisos ambientales de los proveedores y gestores ambientales de servicios prestados por el Contratista.

e) Relación de la correspondencia de la gestión ambiental cruzada entre el Interventor y el Contratista de Obra.

f) Relación del seguimiento de los procesos administrativos y/o judiciales que se hayan iniciado en contra del Contratista de Obra y estado de los trámites, relacionado con la gestión ambiental.

g) Relación y seguimiento al estado de las todas las PQRS ambientales reportadas por el Concesionario y el Interventor para el período respectivo. Para cada una de las PQRS el Interventor deberá relacionar el tipo, la fecha, el tema, el estado, la fecha de cierre y las observaciones.

h) Relación, reporte, control y validación de las cantidades de:

i. Generación, aprovechamiento y disposición final de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) (incluir vales y copia de las certificaciones).

ii. Generación de residuos peligrosos (incluir copia de las certificaciones de los gestores autorizados).

iii. Adquisición de materiales: madera, grava, arenas, material granular, entre otros (incluir vales y copia de las certificaciones).

iv. Consumo de agua para el desarrollo de actividades en el contrato de obra (incluir vales y copia de las certificaciones).

v. Tratamientos silviculturales. (en caso de aplicar)

i) Reportar en los formatos entregados por la EMB, de la información ambiental mensual señalada en el Manual de Seguimiento Ambiental y SST de la EMB.

j) Relación y descripción de los predios con determinantes ambientales a los cuales se realizó el manejo indicado en el numeral 3 del Anexo de Manejo Ambiental y SST del Contrato de Obra.

k) Reporte y análisis de la implementación realizada por parte del Contratista de obra de la totalidad los programas ambientales del Plan de Manejo Ambiental y Social (PMAS).

l) Registro fotográfico a color de las actividades de seguimiento al componente ambiental realizado por el Contratista de Obra, en el cual deberá señalarse la fecha, la ubicación física y una breve descripción del avance de cada una de estas.

m) Todos los reportes de control y validación deben contar con los certificados presentados por el Contratista de Obra.

n) Demás información relacionada con el control y reporte de la gestión ambiental del contrato de obra.

Capítulo 5. Seguimiento a la gestión SST desarrollada por el Contratista de Obra.

a) Adjuntar los formatos establecidos en el Manual de Seguimiento y Control Ambiental de Seguridad y Salud en el Trabajo en su componente SST del seguimiento por parte de la interventoría al contratista y demás formatos de seguimiento de la gestión SST definidos por la interventoría. Así mismo, adjuntar los formatos diligenciados por el contratista del reporte de la gestión SST establecidos en el Manual de Seguimiento y Control Ambiental de Seguridad y Salud en el Trabajo.

b) Adjuntar el soporte del seguimiento hecho al contratista del pago de salarios y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del personal vinculado al contrato independientemente de la modalidad de contratación.

c) En caso de que aplique, adjuntar los soportes del cumplimiento de las obligaciones y el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del personal por parte de las empresas vinculadas al consorcio, Unión temporal, firma consultora o sociedad.

d) Adjuntar los soportes del seguimiento de la ejecución de las labores SST definidas en el Anexo Manejo ambiental y SST del contrato de obra

e) Adjuntar los soportes emitidos por la Interventoría de las aprobaciones de operación y buen estado mecánico de la maquinaria, vehículos y equipo presentado por el contratista.

f) Adjuntar los soportes de la supervisión y vigilancia de los traslados de maquinaria realizados por el contratista en el periodo de reporte.

g) Adjuntar los soportes del seguimiento al cumplimiento del programa de mantenimiento para maquinaria, equipos y vehículos, elaborados por el contratista.

h) Adjuntar los soportes del seguimiento al cumplimiento del PESV del contratista.

i) Adjuntar los soportes de seguimiento de las tareas críticas y los controles implementados por el contratista en el periodo de reporte.

j) Adjuntar el análisis de los indicadores de SST del contratista.

k) Adjuntar relación de la correspondencia en temas SST generada durante el periodo.

l) Adjuntar registro fotográfico de la gestión SST, que incluya georreferenciación y una breve descripción.

Capítulo 6. Conclusiones
Capítulo 7. Anexos.

8. INFORME FINAL.

a) La Interventoría presentará la información final de la gestión ambiental y SST, en medio físico y digital (CD) dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción del acta de recibo final de obra.

b) El contenido del informe deberá contener como mínimo lo siguiente:

i. Realizar y presentar el soporte del cierre de la totalidad de las obligaciones contractuales ambientales y SST adquiridas por el Contratista de Obra.
ii. Realizar y presentar del cierre de las actividades implementadas en el Plan de Manejo Ambiental y Social (PMAS) del contratista de Obra.
iii. Realizar y presentar del cierre de las actividades del Plan de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
iv. Relacionar el consolidado de la información contenida en los formatos del Manual de Seguimiento y Control Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo de la EMB presentados en los informes mensuales de la Gestión Ambiental y SST del Contratista.
v. Adjuntar la certificación emitida por el revisor fiscal y/o contador y el representante legal del contratista donde conste que a la fecha no cursan reclamaciones ni demandas por falta de pagos por concepto laboral, honorarios, prestaciones, aportes al Sistema de Seguridad Integral de la totalidad del personal reportado en cada uno de los informes mensuales y por cada uno de los contratistas y subcontratistas que participaron en el proyecto.
vi. Adjuntar certificación emitida por la ARL del contratista donde se evidencie el cierre del seguimiento de la accidentalidad y/o por procesos de enfermedad laboral acaecida durante la ejecución del contrato si a ello hubiere lugar.
vii. Realizar y presentar el cierre de todas las autorizaciones, licencias y permisos ambientales emitidas durante la ejecución del contrato.
viii. Presentar el consolidado de los indicadores de gestión ambiental y SST del contratista definidos en el PMAS.
ix. Relacionar los totales mensuales de residuos sólidos (peligrosos, especiales, entre otros) generados por el desarrollo del contrato de obra.
x. Relacionar los totales mensuales la demanda de recursos naturales utilizados en el desarrollo del contrato de obra.
xi. Presentar la totalidad de las certificaciones que soportan el aprovechamiento y disposición final de los RCD generados en el contrato, así como la totalidad de los formatos de las SDA diligenciados por el contratista de obra.
xii. Reporte de cierre de manejo ambiental de los predios con determinantes ambientales presentado parte del Contratista de obra, así como los soportes de la gestión realizada con la SDA.
xiii. Realizar y presentar el cierre de todas las PQRS en temas ambientales y SST interpuestas por la ciudadanía.
xiv. Realizar y presentar el registro fotográfico del cierre de la limpieza de los predios entregados.
xv. Informe de manejo de la vegetación y cumplimiento de las resoluciones emitidas por la autoridad ambiental (en caso de aplicar).
xvi. Copia del acta de recibo final de obra debidamente suscrita.

9. MULTAS POR INCUMPLIMIENTOS.

La EMB podrá imponer las multas señaladas en la minuta del contrato por incumplimiento de las obligaciones ambiental y SST cuando la interventoría incumpla alguno de los ítems del presente Anexo, o del manual de seguimiento ambiental versión vigente al momento de la apertura de la convocatoria.

Adicionalmente será causal de multas:

- Cuando se evidenció el incumplimiento de la normativa o requerimientos contractuales en materia ambiental y SST por parte del contratista, y la interventoría no lo haya identificado y/o tomado las acciones pertinentes.
- Cuando se evidencia el incumplimiento de algún componente de los SGA y SGSST propuestos por el contratista, y la interventoría no lo haya identificado y/o tomado las acciones pertinentes.
- Cuando se evidencie el incumplimiento de la normativa o requerimientos contractuales en materia ambiental y SST por parte de la interventoría.
- Cuando se evidencie el incumplimiento de algún componente de los SGA y SGSST propuestos por la intervendría en las etapas del contrato de interventoría.
- Cuando se evidencie que la interventoría aprobó sin causa justificada los documentos ambientales y SST o documentos tales como las hojas de vida del personal, informes mensuales entre otros del contratista de obra sin cumplir con los requisitos señalados en los documentos contractuales o la normativa relacionada. La interventoría asumirá todos los costos y perjuicios que se puedan causar a la EMB por el hecho mencionado.
- Cuando suministre información falsa sobre los soportes y certificaciones requeridas. Esto no exime al interventor de la responsabilidad civil o penal que por dicha haya lugar.

Elaborado por	Aprobado por
Firma:  NATALIA TRUJILLO ANGULO **Condiciones y aspectos técnicos** **Profesional 02 Subgerencia de Gestión del Suelo**	Firma:  JORGE HERNANDEZ RIVERA **Gerente de Desarrollo Inmobiliario** **Gerencia Desarrollo Inmobiliario**

Revisó: Juan Camilo Vesga Bonilla / Subgerencia Gestión del Suelo – Contratista