ANEXO COMPONENTES AMBIENTAL, SST & BIOSEGURIDAD

OBJETO DEL PROYECTO:

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TECNICA, JURIDICA, SOCIAL, AMBIENTAL, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE ESPACIO PÚBLICO EN LOS TERRITORIOS PRIORIZADOS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT EN LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL

1. INTRODUCCIÓN

El presente anexo contiene las obligaciones en materia ambiental, de seguridad y Salud en el trabajo y bioseguridad, que adquiere LA INTERVENTORIA para la ejecución del contrato con la **SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT – SDHT** relacionado con el desarrollo de las obras de construcción de las intervenciones Revitalización Urbana, sin crear riesgo para la salud del personal de obra, la seguridad de la comunidad y el medio ambiente.

El presente anexo unifica las directrices emitidas por las diferentes entidades del Distrito al ser las entidades que lideran y presentan guías metodológicas para el desarrollo de obras en el distrito, como: el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, por ser la entidad cabeza del sector en construcción con su Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y SST (Resolución 006210 de 2017), la Secretaría Distrital de Ambiente - SDA con su Guía de Manejo Ambiental para el Sector de la Construcción, Guía para la Elaboración del Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en la Obra y el Manual de Silvicultura Urbana para Bogotá (DECRETO 531 DE 2010), y todas las demás normas, guías y manuales, vigentes al momento de la firma de acta de inicio del contrato o las que los sustituyan o modifiquen, aplicable a los componentes Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo & Bioseguridad.

LA INTERVENTORÍA debe complementar para su aplicación en caso de ser necesario, aspectos o criterios ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y/o de bioseguridad, adicionales a los referenciados en los manuales enunciados, de acuerdo con las características específicas del contrato, basados siempre en la normatividad vigente que les rige.

La violación de estas normas, se considerará incumplimiento al contrato y la entidad contratante SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT – SDHT, podrá aplicar las cláusulas de multa y/o cláusula penal según corresponda; lo anterior sin perjuicio de las demás acciones legales que pudiera adelantar ante la autoridad o ente competente bien sea de orden Distrital o Nacional.

2. COMPROMISOS AMBIENTAL, SST & BIOSEGURIDAD DE LA INTERVENTORÍA

LA INTERVENTORÍA debe conocer y divulgar al personal de su contrato y subcontratistas, los lineamientos establecidos y aplicables en cada uno de los componentes Ambientales, de Seguridad y Salud en el Trabajo & Bioseguridad, determinados por el Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio de Trabajo, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Secretaria Distrital de Ambiente, Jardín Botánico, Instituto de desarrollo Urbano – IDU y la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT – SDHT, establecidos en el presente anexo y lo estimado por las demás entidades competentes. Dando cumplimiento al marco normativo colombiano Nacional y Distrital vigente aplicable en las etapas definidas en el proceso contractual: El contrato derivado se deberá desarrollar en dos (2) etapas, así:

- **PRIMERA ETAPA: PLAN DE TRABAJO, VISITA DE CAMPO, REVISIÓN, APROPIACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS Y ALISTAMIENTO DE OBRA**

Para lograr un desarrollo óptimo en la ejecución del contrato, se deberá realizar previo a las actividades de carácter constructivo, una revisión de la documentación entregada desde la SDHT referente al desarrollo del contrato, incluidos los productos generados durante la fase de Estudios y Diseños del contrato 863-2021, con el fin de que exista una comprensión y apropiación de los Diseños a ejecutar. Así mismo se deberá realizar el reconocimiento en sitio de los puntos a intervenir por parte de los profesionales que forman parte del equipo mínimo de trabajo LA INTERVENTORÍA. También deberá verificar el alistamiento de obra, que comprende la definición y adecuación de los espacios para el manejo de materiales, la oficina, almacén de obra, manejo de escombros, el PMT (Plan de Manejo de Tráfico) para la localización de la señalización provisional de tráfico. Así como la disposición de los espacios y actividades para atender a la comunidad, entre otras actividades que den cumplimiento a la normatividad vigente. La duración de esta etapa será de un mes (1) a partir de la suscripción del acta de inicio.

- **SEGUNDA ETAPA: EJECUCIÓN DE OBRAS**

Esta etapa corresponde con la ejecución de las actividades relacionadas con la obra, que se apropiaron luego de la revisión de los Estudios y Diseños. Para ello se deberán realizar seguimiento a las actividades incluidas en el plan de trabajo aprobado por la INTERVENTORIA, para el componente técnico, social y ambiental, así como la programación de obra establecida en los estudios y diseños.

LA INTERVENTORÍA dará estricto cumplimiento al contenido del presente anexo, así como de los apartes AMBIENTAL, SST & BIOSEGURIDAD presentados en los pliegos de condiciones, documentos contractuales y la normativa vigente relacionada con cada componente.

Se reitera, que LA INTERVENTORÍA debe dar cumplimiento a la Normatividad Vigente y será responsable por cualquier incumplimiento por parte del personal directo a su cargo y también, de terceros que trabajen a su nombre, para el cumplimiento del objeto contractual.

LA INTERVENTORÍA deberá identificar cuál es la Autoridad Ambiental Competente (en adelante AAC) y delimitar su jurisdicción en un Plano de Localización General del Proyecto y ajustarse a los requerimientos normativos conforme a la AAC que corresponda.

LA INTERVENTORÍA debe identificar los permisos, autorizaciones, lineamentos, y gestiones entre otros que sean necesarios ante la AAC, para cuando lleguen para su revisión, sean agiles en la verificación y aprobación. Finalmente, remitirán los mencionados documentos aprobados al supervisor(a) SST-MA de la SDHT, para el respectivo visto bueno y si se requiere apoyo en la gestión o trámite ante la AAC.

3. COMPROMISOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTION:

El Sistema Integrado de Gestión: Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Calidad (HSEQ). Detalla lo referente al personal que se requiere en el proyecto y el esquema de la gestión bajo la metodología ISO 9001:2015 / ISO 14001-2015 / ISO 45001:2018 (o sus versiones vigentes al momento de la firma del acta de inicio).

LA INTERVENTORÍA, debe presentar su sistema bajo el circulo de calidad: Planear-Hacer-Verificar-Actuar. Así mismo, implementar sus programas, procedimientos, instructivos, planes, formatos y demás documentos requeridos en el MAO, el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y PAPSO, bajo la aprobación del sistema documental ISO 9001:2015, para su implementación, aprobaciones y control de cambios.

3.1. Control de documentos y registros:

Dentro del campamento de obra LA INTERVENTORÍA debe mantener como mínimo las siguientes carpetas que contengan la documentación a continuación relacionada:

Carpeta 1 – Manejo Ambiental de la Obra – MAO, Debe contener todo el documento elaborado por el contratista y aprobado por la Interventoría, con las modificaciones que surjan en el transcurso de la obra y sus respectivas aprobaciones. En uno de sus anexos, **el contratista** debe incluir todos los actos administrativos, oficios entre otros, tramitados ante la AAC en los que contenga los permisos, autorizaciones, lineamentos, requerimientos, informes y sus respectivas respuestas.

El MAO, debe estar basado en la normatividad vigente expedida por las autoridades nacionales y distritales competentes y la Resolución 006210 del 01/12/2017 IDU o su versión vigente al momento de la firma del acta de inicio. Éste debe contener actividades de construcción y adecuación, manejo ambiental de actividades tales como: manejo de escombros, material reutilizable, material reciclable y basuras; manejo de obras de concreto y materiales de construcción, manejo de residuos líquidos, combustibles y aceites; manejo de aguas superficiales; manejo de maquinaria y equipo, manejo de campamentos y almacenes, control de ruido y emisiones atmosféricas, señalización, SG-SST, PAPSO, plan de contingencia, plan de emergencias, plan de seguimiento y monitoreo, entre otros.

Así mismo, debe contener:

- Inventario Forestal
- Manejo Silvicultural y Paisajismo: Detallando lo referente al manejo silvicultural de acuerdo con lo señalado en la guía de manejo ambiental para el desarrollo de proyectos de infraestructura en Bogotá y basado en los estudios y diseños que apliquen, para estas obras.
- Manejo de Avifauna: El contratista será responsable de ejecutar las actividades relacionadas con este componente, las cuales se basarán en las observaciones que al respecto se presenten en los Estudios & Diseños, las derivadas por la SDA por permiso de aprovechamiento silvicultural (cuando aplique).

Carpeta 2 - Materiales de Construcción: con directorio de proveedores aprobado, gestión y seguimiento.

Carpeta 3 - Manejo de Residuos de Construcción RCD: Gestión y seguimiento

Carpeta 4 - Maquinaria, Equipos y Vehículos: Gestión y seguimiento
Carpeta 5 – Registros de Seguridad: Debe contener todos los Formatos - Afiliaciones al sistema de seguridad social y registro de exámenes médicos de ingreso, periódico y egreso con los correspondientes soportes de afiliaciones y pagos oportunos. Adicionalmente debe contener los soportes de pagos mensuales de salarios/honorarios con la firma del trabajador y de pagos de parafiscales, del personal de INTERVENTORIA. Esta carpeta debe permanecer especialmente ordenada de tal forma que la información de cualquier trabajador se encuentre fácilmente.

Carpeta 6 – Salud en el trabajo: Debe contener todos los Formatos de la INERVENTORÏA – Caracterización de la accidentalidad, Investigación de accidentes, incidentes de trabajo y a terceros, Formatos, registros y soportes- Registro de Inducciones, capacitaciones y entrenamiento, relación de entrega de EPP para los trabajadores y los soportes de la información consignada en cada uno de los formatos.

Carpeta 7 – Protocolo de Bioseguridad – PAPSO y sus registros correspondientes. Debe contener el protocolo, con cada uno de sus anexos y PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN LA OBRA – PAPSO. Con el diligenciamiento de todos los formatos que hayan establecido en el protocolo**,** incluyendo el seguimiento a los casos positivos, el reporte y las medidas contempladas para cada caso. El protocolo debe ser aprobado por la Interventoría, y se dará alcance con las modificaciones que surjan en el transcurso de la obra y sus respectivas aprobaciones. Se debe establecer un anexo, donde LA INTERVENTORIA debe incluir todos los actos administrativos, oficios entre otros, si se presenta en el desarrollo del proyecto.

Carpeta 8 - Archivo Fotográfico: Semanalmente se deberá dejar un registro de cada frente o / área o zona de obra en medio magnético, que muestre la Gestión AMBIENTAL, SST & BIOSEGURIDAD del proyecto incluirlo en el informe semanal. Especialmente se deben tener en cuenta los siguientes criterios**:**

- Fecha (dd/mm/aa) Ubicación -área-actividad frente de trabajo
- Antes, durante y después de las intervenciones.

- Manejo de excavaciones profundas. Sumideros, pozos y cajas.
- Señalización, cerramientos, senderos y pasos peatonales.
- Acopios de materiales y RCD o material de excavación.
- Maquinaria y Vehículos presentes en la obra.
- Manejo de la vegetación.
- Implementación de procedimientos de SST.
- Capacitaciones, inducciones, entre otros.
- Aprovechamiento de RCD e instalación de mezclas asfálticas modificadas con grano de caucho reciclado – GCR (según los requerimientos del componente de pavimentos y la normatividad).
- Implementación y seguimiento al PAPSO.
- Otros.

Carpeta 9 - Otros: Deberá contener copia del anexo AMBIENTAL, SST & BIOSEGURIDAD y del contrato de obra, - copia de las actas de todos los comités AMBIENTAL, SST & BIOSEGURIDAD y demás formatos exigidos en el Manual único de control y seguimiento ambiental y SST- IDU como guía metodológica y en los documentos contractuales SDHT. - Directorio mes a mes de proveedores del IDU. – Demás que se implementen o requieran por la interventoría o la SDHT.

Se debe cumplir con lo estipulado en los documentos contractuales SDHT, formatos IDU y/o propios de LA INTERVENTORÍA en su SG de Calidad - ISO 9001:2015, al momento de desarrollar el presente contrato y los requerimientos que realice la interventoría o SDHT. **Todos los documentos de las carpetas anteriormente mencionadas deben permanecer perfectamente foliados, completamente diligenciados y actualizados.** La entidad realizará verificación documental en obra, en el momento que lo considere; siendo objeto de subsanación inmediata por parte del contratista.
Si se evidencia incumplimiento por parte de LA INTERVENTORÍA en documentación esta deberá presentar subsanación ante la SDHT, en tres (3) días hábiles.

4. ACTIVIDADES POR DESARROLLAR

4.1. Presentación de Hojas de Vida.

LA INTERVENTORÍA deberá presentar a la SDHT para su aprobación, las hojas de vida de todo el personal según el anexo técnico de conformidad con el pliego de condiciones y lo requerido en el anexo técnico - personal.

La SDHT podrá solicitar a LA INTERVENTORÍA, los soportes que considere necesarios para verificar los documentos presentados. Si durante la ejecución del presente contrato se producen cambios en el personal estos podrán ser reemplazados por otros, siempre y cuando cumplan los requerimientos de personal Ambiental, SST & Bioseguridad, según el Anexo Técnico y el cambio deberá seguir el mismo procedimiento descrito en el numeral de personal.

4.2. Visita de reconocimiento.

LA INTERVENTORÍA debe realizar visita conjunta con la SDHT, al área del proyecto según objeto contractual, teniendo en cuenta los tiempos estipulados en el manual de interventoría y/o supervisión y al 1er. Comité ambiental, con la asistencia de la totalidad de los profesionales asignados (ambiental, forestal, biólogo) y SST (y los especialistas que según la complejidad del proyecto se requieran); así como el supervisor (a) técnico (a) SST-MA de la SDHT. Se deberá levantar el registro correspondiente (acta de visita con registro fotográfico). Dicho personal deberá contar de manera obligatoria previo a la realización de la mencionada visita, con los respectivos certificados de afiliación al sistema de seguridad social integral y demás requisitos establecidos en la normativa vigente y en el anexo técnico numeral de personal.

4.3. MANEJO COMPONENTE AMBIENTAL

4.3.1. Inventario Forestal y de Avifauna

LA INTERVENTORIA debe supervisar la gestiones en cuanto a; realizar la validación y verificación del inventario Forestal y de avifauna al 100% con base en el inventario emitido en la etapa de Estudios y Diseños, sobre la vegetación existente y especies de avifauna en el área del proyecto, se solicita que los documentos de levantamiento forestal y avifauna realizados en el área a intervenir, contengan una estructura para presentación de informe en donde se aconseja describir lo siguiente (Introducción, Objetivos, Localización, Metodología utilizada, Criterios técnicos para la determinación de tratamiento silvicultural y avifauna, resultados obtenidos, conclusiones, recomendaciones, anexos y demás que consideren).

LA INTERVENTORAI supervisara los anexos, formatos y registros que solicita la secretaria Distrital de Ambiente (SDA) para el trámite silvicultural y Manejo de Avifauna, al igual que, la verificación y cumplimiento del diseño paisajístico aprobado por Jardín Botánico de Bogotá (JBB), cuando aplique. incluyendo recomendaciones silviculturales sugeridas para el manejo de la vegetación y traslado o protección de nidos y/o avifauna afectada y no afectada durante el proceso constructivo, memorias, planillas de inventario, fichas técnicas y planos de localización exacta, con respecto a la obra.

LA INTERVENTORIA comprobara la gestión de validación y verificación del Estudio Ambiental, emitido en la etapa de Estudio y Diseños, que contenga un inventario de árboles a trasplantar, talar y sembrar con su número de identificación (cuadro resumen), ficha por individuo, que contenga: número de árbol, nombre común, nombre científico, diámetro, altura, volumen, área basal y estado fitosanitario, inventario de especies faunas que contenga: nombre de la especie, nombre común, nombre científico, registro fotográfico, diagnóstico de los recursos naturales del territorio que sean merecedores de protección.

4.3.2. Afectación por Estructura Ecológica Principal

LA INTERVENTORIA supervisara la realización de una verificación conforme a la jurisdicción de los territorios conforme al Decreto 190 de 2004 (o el Decreto del POT vigente al momento de la firma del acta de inicio) y normativa legal ambiental aplicable, a fin de validar si los territorios presentan afectación por Estructura Ecológica Principal y las necesidades de cada uno de ellos en caso de presentarse una afectación parcial, que requiera el seguimiento de lineamientos específicos o restricciones de intervención en estudios y diseños y manejo de obra civil.

4.3.3. Residuos de Construcción y Demolición - RCD:

La gestión integral de Residuos de Construcción y Demolición - RCD, se deberá fundamentar en el cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 De 2012 – "Por medio de la cual se adoptan los lineamientos Técnico - Ambientales para las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de construcción y demolición en el Distrito Capital", en el Decreto 586 de 2015 – "Por medio del cual se adopta el modelo eficiente y sostenible de gestión de los Residuos de Construcción y Demolición - RCD en Bogotá D.C." y en la Resolución 0472 De 2017 – "Por la cual se reglamenta la gestión integral de los Residuos generados en las actividades de construcción y demolición RCD y se dictan otras disposiciones", o en las normas que las modifiquen, actualicen, deroguen y/o sustituyan, dentro del marco de la Política Ambiental del Distrito Capital, por tanto LA INTERVNETORIA deberá verificar que el contratista:

- Incluya materiales provenientes de los procesos de transformación que se llevan a cabo en los centros de transformación y aprovechamiento de RCD, para incorporarlos nuevamente en la obra.
- Realice demolición de losas de pavimentos en concreto hidráulico para su posterior transformación bien sea por trituración primaria y/o trituración secundaria, para su reutilización y revalorización y sean incorporados según sus propiedades.
- Verificar y aprobar procesos a reutilizar y/o reciclar in situ, los materiales que hayan sido objeto de retiro en las obras e instalarlos nuevamente logrando así su aprovechamiento.
- Tener en cuenta los aspectos según la normatividad vigente y los requerimientos de las obras a realizar.

Verificar que el contratista deberá utilizar elementos reciclados y provenientes de los Centros de Tratamiento y/o Aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) legalmente constituidos y autorizados y/o la reutilización de los generados en las etapas constructivas y de desmantelamiento, de acuerdo con la naturaleza del proyecto y según lo contemplado en la normatividad vigente.

La INTERVENTORÏA deberá solicitar al contratista y aprobar las áreas de acopio de RCD, que serán dos:

Las áreas de acopio de RCD serán dos:
a. Residuos de construcción y demolición susceptibles de aprovechamiento.
Productos de excavación y sobrantes de terreno.
Productos de cimentaciones y pilotajes.
Pétreos.

No pétreos.
b. Residuos de construcción y demolición NO susceptibles de aprovechamiento.
Los contaminados con residuos peligrosos
Los que por su estado no pueden ser aprovechados
Los que tengan características de peligrosidad de acuerdo con la normativa ambiental.

LA INTERVENTORÍA supervisara que dichas áreas y/o sitios deberán cumplir con las siguientes medidas mínimas de manejo, como el establecer barreras para evitar el impacto visual en los alrededores del sitio de almacenamiento, realizar obras de drenaje y control de sedimentos, señalizar en debida forma, realizar acciones para evitar la dispersión de partículas.

Las visitas de seguimiento técnico de la entidad. Los supervisores de la Secretaría Distrital del hábitat podrán llamar la atención á la interventoría. Al establecer el incumplimiento del contratista y solicitar acciones correctivas y de mejora inmediatas.

De acuerdo con Resolución 0472 De 2017, el programa de manejo ambiental de RCD debe presentarse ante la autoridad ambiental competente 30 días calendario antes de iniciar las obras y presentar el reporte de implementación (resultados) 45 días calendario antes del cierre de la obra. Así mismo, cumplir con las obligaciones (art. 17 y 19 res.) LA INTERVENTORÍA revisara y aprobara que el contratista:

- Ajuste y mantenga actualizado el PMA – RCD.
- Cumpla con la meta. Usar RCD aprovechables como mínimo un 2% del peso del total de los materiales usados en la obra.
- Después año a año se incrementa este porcentaje en 2 puntos hasta alcanzar un mínimo de 30%.

La INTERVENTORÍA verificara que el contratista acorde a las disposiciones establecidas en la Ley 1968 de 2019 y el acuerdo 746-2019, con relación a la prohibición del uso de asbesto en el territorio nacional, debe dar cumplimiento a la restricción para el uso de elementos y productos que contengan la fibra de asbesto y/o sus derivados. Es importante precisar que la SDHT en ejecución de las obras de espacio público para el mejoramiento de entornos de la ciudad no utiliza ningún elemento o producto cuyo material de fabricación contenga asbesto y en los casos donde se establece efectuar demoliciones de predios y se identifiquen materiales con este tipo de fibra, se debe realizar su correcta gestión y cumplimiento de la normatividad para el tratamiento y/o disposición final del residuo, categorizado como peligroso.

En cualquier caso, se debe presentar la restricción en la manipulación y exposición de productos que contengan asbesto, desarrollando además el estricto seguimiento ocupacional, las valoraciones que sean aplicables, que garanticen el control y minimización de los riesgos derivados de la exposición a este tipo de material.

NOTA. La interventoría debe solicitar al inicio del contrato el peje. RCD. Y aprobarlo. Asimismo, dará seguimiento con prioridad para la gestión del. Contratista ante la SDA para la obtención del PIN. – RCD.

Modificado el PIN al contratista por la SDA. La interventoría verificará la gestión y cada uno de los soportes y reportes de GCR del contratista en los formatos estipulados por la Secretaría Distrital de Ambiente en la cartilla o la normatividad vigente que aplique.

Revisar y verificar. Cuando aplique, que el contratista soporte y presente las certificaciones de disposición final de escombros. Emitida por sitios autorizados relacionados y aprobados en el MAO y en sus actualizaciones y además. Deben contar en todo momento con los permisos y licencias ambientales y mineras exigidos por la norma legal vigentes, más aportar mensualmente su vigencia y registro en el Directorio IDU. De proveedores los formatos mensuales de reporte deben indicar el periodo de la disposición de los escombros y el volumen dispuesto, así como el reporte mensual de RCD generado en cada proceso constructivo. De acuerdo con el decreto 586 de 2015. Y a la Resolución 0115 de 2012, y quede debidamente soportado en los informes mensuales que aprueben del contratista, y remita ante la Secretaría Distrital de Hábitat.

Plan de Gestión de residuos de construcción y demolición – PGRCD.

De acuerdo con los lineamientos exigidos en la Guía para la elaboración del Plan de Gestión de RCD en obra expedida por la secretaria Distrital de Ambiente - SDA y que sea vigente al momento de la apertura del proceso licitatorio. Este documento debe presentarse en un tomo anexo al MAO.

LA INTERVENTORIA verificara que el contratista **adelante** la inscripción del proyecto ante la SDA, una vez cuente con el PG-RCD aprobado por parte de la interventoría. El contratista de obra NO puede iniciar ninguna de las actividades de obra sin contar con el PIN. Dicho documento deberá ajustarse, de acuerdo con las observaciones que emita la AAC.

La estructura del plan de gestión de RCD, debe contener como mínimo lo requerido en la Guía para la elaboración del Plan de Gestión de RCD de la SDA, dando cumplimiento a la Resolución 932 del 2015 o el que la modifique o sustituya.

LA INTERVENTORÍA verificara y apoyara el cumplimiento normativo en relación a; cierre de PIN otorgado al contrato por parte de la SDA, por lo cual, deberá cumplir con el suministro de la información y demás requerimientos que solicite la Autoridad Ambiental, lo cual es un requisito para la liquidación del contrato.

4.3.4. Grano de Caucho Reciclado - GCR:

En lo referente a la utilización de Mezclas Asfálticas Modificadas con Grano de Caucho Reciclado GCR, LA INTERVENTORIA verificara que el contratista de estricto cumplimiento a lo establecido en el marco de la Política Ambiental del Distrito Capital, como se describe en el Decreto 265 de 2016, "Por medio del cual se modifica el Decreto 442 de 2015 y se adoptan otras disposiciones" o aquella que lo modifique, actualice, derogue y/o sustituya. El contratista deberá tener en cuenta para la instalación del GCR las especificaciones técnicas vigentes que manejan en IDU y las específicas expuestas en el capítulo del componente de pavimentos IDU, que hace parte del anexo A – especificaciones particulares de construcción.

Por tanto, LA INTERVENTORIA verificara y controlara que el contratista dará cumplimiento a Decreto 265 de 2016, vigente al momento de la apertura del proceso licitatorio o el que lo sustituya o modifique:

"Artículo 10.- Aprovechamiento de llantas usadas en obras de infraestructura del transporte en el Distrito Capital. Desde el 1 de julio de 2016, toda obra de infraestructura de transporte en el Distrito Capital que se ejecute y adelante en procesos constructivos con asfalto, deberá prever el uso de materiales provenientes del aprovechamiento de llantas usadas en las proporciones técnicas que para el efecto exija el Instituto de Desarrollo Urbano, en la totalidad de metro cuadrado de la mezcla asfáltica usada para la obra en un porcentaje no menor al 25% de la totalidad del volumen de la mezcla asfáltica usada en vías vehiculares (Troncales de tráfico mixto, Malla Vial Arterial No Troncal, Malla Vial Intermedia y Malla Vial Local).

Parágrafo 1.- El Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, establecerá los lineamientos técnicos para el uso de materiales provenientes del aprovechamiento de llanta usadas en procesos constructivos con asfalto.

Parágrafo 2.- En el caso de vías con intervenciones de mantenimiento (reparcheo) no será obligatorio el uso de asfalto modificado, siendo potestativo del IDU*** decidir sobre la conveniencia de la aplicación de este conforme a lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo.".

***Para el presente contrato, siendo potestativo de la SDHT.

En los casos que aplique, se deberá tener en cuenta el "Artículo11. Aprovechamiento de llantas usadas en el Sistema Distrital de Parques. Desde el 1 de julio de 2016, todos los diseños e implementación para la construcción del sistema distrital de parques, deberán prever el uso de llantas usadas o de materiales provenientes del aprovechamiento de estas, en las áreas que sean técnicamente susceptibles de ser provistas con dichos materiales (zonas de juego, pistas de trote, entre otras).

Parágrafo2.-De ser necesario el mantenimiento de áreas construidas con materiales provenientes del aprovechamiento de llantas usadas, se deberá garantizar la permanencia de la utilización del Grano de Caucho Reciclado (GCR) en cantidades iguales o mayores a las provistas inicialmente.

LA INTERVENTORIA aprobara los reportes en el formato estipulados por SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE - SDA para Vías y Parques, entregarlo a SDHT semestral y anualmente, al finalizar el contrato, con el informe y los soportes correspondientes:

1. Informe (Con formatos diligenciados y cantidades por CIV o área)
2. Facturas de compra
3. Certificados de proveniencia de GCR de la mezcla asfáltica.

LA INTERVENTORIA adjuntara los certificados de proveniencia de GCR deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Fecha
- Nombre y NIT o número de identificación de quién realizó la compra del GCR.
- Cantidad (peso) de GCR obtenido
- Sistema Posconsumo y/o gestor del cual proviene el GCR.
- Nombre y NIT o número de identificación de quién realizó la venta del GCR.

En caso del contratista no use GCR en el desarrollo de las obras, este deberá sustentar técnicamente y con conceptos y firmas de especialistas, el por qué, no lo empleará. La interventoría revisará y dará la aprobación correspondiente e informarán a la SDHT, y el cierre se hará, según directriz del supervisor(a) técnico(a) SST-MA de la entidad.

4.3.5. El Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de las Entidades Públicas y Privadas (PGRDEPP)

Conforme a lo definido en el Art. 42 de la Ley 1523 de 2012 – “Todas las entidades públicas o privadas encargadas de la prestación de servicios públicos, que ejecuten obras civiles mayores o que desarrollen actividades industriales o de otro tipo que puedan significar riesgo de desastre para la sociedad, así como las que específicamente determine la UNGRD, deberán realizar un análisis específico de riesgo que considere los posibles efectos de eventos naturales sobre la infraestructura expuesta y aquellos que se deriven de los daños de la misma en su área de influencia, así como los que se deriven de su operación.

Con base en este análisis, LA INTERVENTORÍA verificara y supervisara que el contratista diseñe e implemente las medidas de reducción del riesgo y planes de emergencia y contingencia que serán de obligatorio cumplimiento conforme al Decreto Reglamentario 2157 del 2017 por medio del cual se adoptan directrices generales para la elaboración del plan de gestión del riesgo de desastres de las entidades públicas y privadas en el marco del artículo 42 de la ley 1523 de 2012

El PGRDEPP debe incluir:

- Análisis específico de riesgo que considere los posibles efectos de eventos de origen natural, socio-natural, tecnológico, biosanitario o humano no intencional, sobre la infraestructura

expuesta, este debe desarrollarse conforme a lineamientos definidos en la NTC 31010 Técnicas de Valoración del Riesgo (31 herramientas).

- Análisis específico de riesgo que se deriven de los daños de la infraestructura expuesta en su área de influencia de posible afectación por la entidad, así como de su operación que puedan generar una alteración intensa, grave y extendida en las condiciones normales de funcionamiento de la sociedad.
- Con base en ello realizará el diseño e implementación de medidas para reducir las condiciones de riesgo actual y futuro, además de la formulación del plan de emergencia y contingencia, con el fin de proteger la población, mejorar la seguridad, el bienestar y sostenibilidad de las entidades.
- Su formulación debe contemplar la gestión de conocimiento sobre el riesgo, la reducción del riesgo y el manejo de emergencia y desastres.
- Es preciso establecer las acciones de seguimiento y control del PGRDEPP definido para el desarrollo de las intervenciones.

5. PERMISOS AMBIENTALES.

LA INTERVENTORIA debe supervisar, aprobar y verificar la gestión realizada por el contratista debe gestionar dentro del primer mes de ejecución contractual los permisos, lineamientos y/o solicitudes requeridas por la Autoridad Ambiental Competente, basados en los Estudios y Diseños y en lo contemplado por los profesionales una vez firmado el acta de inicio, revisando condiciones iniciales del proyecto. El contratista debe presentar diligenciados los formularios, fichas o formatos que la Autoridad Ambiental competente requiera, así como, la información y/o documentación que sea necesaria para la obtención de los permisos, lineamientos o autorizaciones. El contratista debe brindar a la interventoría y a la SDHT, todo el soporte técnico para los trámites de permisos ambientales que se requieran tramitar ante la AAC.

LA INTERVENTORIA supervisara la responsabilidad del contratista en relación al pago de las labores por conceptos, seguimientos, permisos, autorizaciones, sustracciones, estudios adicionales y evaluaciones que se requieran tramitar ante la Autoridad Ambiental Competente con el objetivo de obtener los permisos, autorizaciones, lineamientos, viabilidades requeridas. LA INTERVENTORIA debe acompañar al contratista en las visitas solicitadas por la Autoridad Ambiental competente para el otorgamiento de los permisos ambientales solicitados y suministrar la información que requiera de actualización, complementación o ajuste. LA INTERVENTORIA vigilara que no se presenten demoras por parte del contratista en la entrega de la documentación y los permisos, autorizaciones, lineamientos, viabilidades. Hasta que el contratista no presenta cierre de gestión a favor y se presente aprobación por la interventoría, no se dará cierre de contratos.

LA INTERVENTORIA no aprobara que el contratista adelante ninguna intervención a los recursos sin contar con los permisos emitidos por la entidad correspondiente competente (cuando aplique intervenciones) y la aprobación de la interventoría.

Es responsabilidad del CONTRATISTA, realizar el trámite para solicitar el PIN AMBIENTAL de RCD ante la SDA, previa aprobación de la Interventoría del PG- RCD.

LA INTERVENTORIA supervisara y aprobara que el contratista realice los estudios y gestión adicionales que requiera la AAC con el fin de obtener en caso de ser necesario permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental que se requieran teniendo en cuenta los aspectos ambientales identificados; que son de tipo legal y constituyen determinantes ambientales que deben tenerse en cuenta en aras de hacer un uso adecuado, eficiente y sostenible del territorio en términos ambientales, teniendo en cuenta las regulaciones nacionales y regionales sobre el suelo su uso y limitantes. por citar algunos:

PERMISO DE OCUPACIÓN DE CAUCE (POC): (En los casos que aplique).

LINEAMIENTOS ZMPA y/o CER: (En los casos que aplique).

MONITOREOS AMBIENTALES (en caso de requerirse).

PERMISO DE APROVECHAMIENTO FORESTAL (En los casos que aplique).

APROBACIÓN DISEÑOS PAISAJISTICOS

5.1. Seguimiento del contrato.

5.1.1. Cronograma de actividades entrega de productos

LA INTERVENTORÍA deberá Realizar y desarrollar el cronograma de actividades con acciones de prevención, mitigación, corrección y compensación Ambiental, SST & Bioseguridad, el cual debe estar ajustado e incluido con lo que se plantee en el MAO, SG-SST y PAPSO, al cronograma técnico propuesto para el desarrollo de todo el contrato.

5.1.2. Comités de seguimiento

En el primer **COMITÉ AMBIENTAL**, SST & bioseguridad de inicio del Contrato, se coordinará:

- Periodicidad y horario de comités técnicos ambientales, será interdisciplinario y deberán participar con asistencia obligatoria los especialistas y/o residentes Ambientales (ambiental, forestal, biólogo), Seguridad y Salud en el trabajo y maquinaria y equipo del contratista y la Interventoría. Para los especialistas con dedicaciones parciales, se hará según las necesidades y desarrollo del proyecto.
- Se programará la fecha de visita de reconocimiento de manera conjunta entre interventoría y contratista. Eventualmente, según nivel de prioridad, algunos de los recorridos o visitas a obra contarán con el acompañamiento de los supervisores técnicos asignados de la SDHT.
- Canal de comunicación Contratistas – Interventoría - SDHT (Conducto regular).

- Revisión de obligaciones de las partes, de acuerdo con pliegos y anexos.
- Revisión de productos, cumplimiento normativo y características mínimas de contenido.
- Plan de acción para la atención oportuna de observaciones.

Las partes podrán solicitar la participación de profesionales adicionales de acuerdo con las necesidades de los temas a tratar.

El o los residentes Ambientales y SST de LA INTERVENTORÍA deben presentarse en la SDHT, **una vez al mes dentro del COMITÉ AMBIENTAL** (si se establece en primer comité por unanimidad de los participantes, o dejar en acta si se establece otra periodicidad o gestión de seguimiento). El objetivo de este comité es hacer el seguimiento a las actividades programadas y ejecutadas por el contratista Ambiental, SST y de Bioseguridad y sí se requieren con los demás componentes (Técnico y Social). La SDHT, podrá tomar la decisión de no realizar el COMITÉ AMBIENTAL, si no se cuenta con la presencia de los profesionales técnicos del contratista debidamente aprobados por la Interventoría.

Los comités de seguimiento Ambiental, SST & Bioseguridad ordinarios, se deberán realizar mínimo una vez a la semana en la etapa de construcción de obras (se puede ejecutar en comités de seguimiento de obra, si así, lo acuerdan consultor e interventoría e informar con anterioridad si requieren asistencia del personal técnico de la SDHT).
Las decisiones tomadas en los comités no pueden implicar:
- Mayores o menores costos al valor global AMBIENTAL, SST & BIOSEGURIDAD.
- Incremento alguno al Valor del Contrato.
- Modificación del objeto y alcance del Contrato.
-Modificación de las obligaciones contenidas en el presente anexo Ambiental, SST & Bioseguridad.

Se trasladarán al comité técnico todas las decisiones que se tomen en el comité Ambiental, SST & Bioseguridad ordinario, lo anterior para que sean tenidos en cuentan dentro del desarrollo del proyecto. Si este no se realiza al tiempo, con el comité técnico de seguimiento de obra.

5.1.3. Comités extraordinarios

En caso de que el contratista o LA INTERVENTORÍA, requiera un comité de seguimiento extraordinario, de informarlo a **SDHT,** con suficiente antelación, para que se agende su programación y se convoque a los participantes de las partes.

La toma de decisiones extraordinarias estará a cargo de los representantes legales del contratista e interventoría, el supervisor técnico del contrato de SDHT, quien trasmitirá a la entidad y supervisor del contrato, las decisiones que se requieran.

5.1.4. Inspecciones de campo

LA INTERVENTORÍA, deberá contar con su personal en la obra para valorar el desempeño AMBIENTAL, SST & BIOSEGURIDAD, basados en el cumplimiento del contrato, los términos contractuales, normativos y reglamentarios en cada una de las áreas o frentes, donde desarrollen las actividades.
Deberán llevar registro de las actividades realizadas por día, con los resultados obtenidos y presentarlo en los informes semanales y mensuales (según corresponda, con los soportes). Así como toda evidencia objetiva que deseen incluir demás, en el cumplimiento de su objeto contractual.

El residente Ambiental – SST de LA INTERVENTORÍA, deberá estar atento a las inspecciones de la **SDHT y/o AAC.** Las observaciones o requerimientos presentados deben ser subsanados inmediatamente por LA INTERVENTORÍA- contratista. El resultado de la inspección de cumplimiento obtenido se informará en el comité de seguimiento A&SST, momento en el cual éste podrá exponer sus evidencias de cumplimiento y/o gestión eficaz al respecto. La **Interventoría, y/o SDHT y/o AAC dejará constancia de lo observado en bitácora o informe, para soportar la inspección realizada.**

LA INTERVENTORÍA, en el informe mensual debe presentar cuadro resumen con inspecciones realizadas, quien la realizó - fecha – acciones correctivas, preventivas o de mejora. La SDHT, podrá solicitar soportes en cualquier momento, y éstos deben estar al día; igual que las acciones correctivas a cada observación presentada. Si la observación requiere de tiempo, para su subsanación. LA INTERVENTORÍA deberá dar cierre en el mes que se presente la misma.

Se reitera, que los informes o registros de las inspecciones deben anexarse en el informe mensual presentado a la SDHT para su aprobación, con las acciones correctivas, preventivas y de mejora o plan de contingencia realizado y su respectivo seguimiento y subsanación. Los hallazgos u observaciones que queden pendientes quedarán en cuadro resumen para retomarlo al siguiente comité y cierre en el informe del siguiente mes.

5.1.5. Informes AMBIENTAL, SST & BIOSEGURIDAD

LA INTERVENTORÍA deberá entregar a la SDHT para su revisión y posterior aprobación los siguientes informes:

5.1.5.1. Informe semanal.
Presentar un informe semanal con las actividades AMBIENTAL, SST & BIOSEGURIDAD relevantes, según formato aportado por SDHT. Esta información servirá como soporte adicional a las evidenciadas en campo y registros suministrados por LA INTERVENTORÍA.

5.1.5.2. Informe mensual
LA INTERVENTORÍA debe entregar a la SDHT mensualmente los soportes que evidencien la ejecución e implementación de las actividades, obligaciones, cumplimiento de compromisos y productos contemplados en el cronograma de actividades en materia AMBIENTAL, SST & BIOSEGURIDAD con los anexos y soportes correspondientes.

El contenido mínimo del informe mensual A&SST, es el contemplado en el Manual Único de control y seguimiento ambiental y de SST del IDU vigente, de acuerdo con la etapa del proyecto. LA INTERVENTORÍA deberá acoger lo descrito por la supervisión de contratos y la directriz dada por la SDHT - Supervisor (a) Técnico SST-MA. Los informes mensuales deberán ser entregados entre los cinco (5) días hábiles del mes siguiente al reportado.

El informe final de interventoría. Deberá incluir, como mínimo, lo establecido en el manual único de control y seguimiento ambiental ISST del IDU. (Al ser la entidad del distrito que da directriz en obras), y la directriz dada por el supervisor de la SDHT.

5.1.5.3. Informe final AMBIENTAL, SST & BIOSEGURIDAD

El informe final LA INTERVENTORÍA deberá incluir como mínimo lo establecido en el Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y SST del IDU vigente (Al ser la entidad del Distrito que da directriz en obras viales y de espacio público) y conforme a los lineamientos dados por el (la) Supervisor (a) Técnico SST-MA de la SDHT.

- Sumado a los documentos contractuales, normatividad vigente, así como toda aquella información adicional que la SDHT considere necesaria.
-

Sumado a los documentos contractuales, normatividad vigente, coma, así como toda aquella información adicional que la SDHT considere necesaria.

LA INTERVENTORÍA deberá aprobar al contratista los pasivos ambientales, registrarlos ante la AAC indicando responsable, tiempos de atención y tasación de éstos para los casos que aplique. Así mismo, presentará el cierre aprobado con cada entidad, mediante oficio y el resumen de la gestión realizada con entidades y AAC, anexando soportes de cierre.

5.1.6. Cierre Ambiental, SST & Bioseguridad de Obra.

El proceso de cierre AMBIENTAL, SST & BIOSEGURIDAD de obra inicia una vez se termine el plazo de ejecución del contrato de construcción, según sea el caso, con una visita al sitio donde se ejecutó el proyecto, seguido de la entrega y aprobación de un informe final AMBIENTAL, SST & BIOSEGURIDAD con el respectivo formato.

El procedimiento para seguir y efectuar el cierre Ambiental, SST & Bioseguridad LA INTERVENTORÍA realizara todas las actividades de acuerdo con lo establecido por IDU - Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y SST, versión vigente y conforme a los lineamientos dados por el (la) Supervisor (a) Técnico SST-MA de la SDHT. Para garantizar. La evacuación y retiro total y definitivo de materiales, equipos, señalización y demás elementos utilizados durante la ejecución de la obra antes de la firma del Acta de recibo final.

6. RESPONSABILIDADES AMBIENTAL, SST & BIOSEGURIDAD

1. LA INTERVENTORÍA deberá destinar y garantizar la disponibilidad de los recursos humanos, financieros y físicos indispensables para el desarrollo y cabal cumplimiento de la gestión AMBIENTAL, SST & BIOSEGURIDAD durante todo el desarrollo del contrato.

2. Proporcionar a cada trabajador o contratista, sin costo para éste: Elementos de Protección Personal (EPP) y dotación en cantidad siguiendo el Manual Indumentaria IDU y Manual de Marca SDHT, calidad acorde con los riesgos reales o potenciales existentes en los lugares de trabajo y actividad a realizar. Así mismo, llevar un control de entrega y uso de la dotación y EPP, para esto se debe diseñar un formato de registro, el cual debe ser aprobado por la Interventoría.

3. Acreditar la afiliación obligatoria y pago actualizado del personal que requiera en desarrollo del presente contrato, al sistema general de seguridad social, salud y pensiones conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y el decreto 4950 de 2007, Decreto 1670 de 2007 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. Se penalizará de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las normas citadas, y responder por el pago oportuno de los salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales del personal empleado por LAINTERVENTORÍA quien es el empleador de sus trabajadores.

4. Garantizar que todos los subcontratistas, trabajadores independientes y trabajadores de planta cumplan con los aportes de seguridad social integral mensualmente. Así mismo, deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1393 de 2010, Capitulo III, en donde forma “Las medidas en materia de control a la evasión elusión de cotizaciones y aportes” específicamente en los Art 26, 27, 30, 32, 33.

5. Afiliar a todo el personal que se encuentre laborando en el proyecto incluyendo al personal subcontratista, según su categoría de riesgo de la actividad económica y con los soportes de pago oportuno al Sistema de Seguridad Social Integral (SGSSI) de acuerdo con el Decreto 1670 de 2007, la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), Entidad Promotora de Salud (EPS) y Administradora de Fondo de Pensiones (AFP).

6. Aportar las certificaciones de los pagos de seguridad social de los periodos correspondientes a los informes mensuales, acreditado por el representante legal de la empresa o por el revisor fiscal. **LA INTERVENTORÍA,** también debe acreditar los pagos de la seguridad social integral del Contratista, mediante la certificación de aprobación y cumplimiento para lo cual deberá hacer la verificación del aporte al sistema de seguridad social.

7. Diligenciar en su totalidad los formatos referidos a la gestión Ambiental, SST & Bioseguridad, adjuntando todos los documentos que soporten los mismos. la **SDHT**, podrán

en cualquier momento solicitar soportes adicionales para comprobar cualquier aspecto de la gestión y cumplimiento de LA INTERVENTORÍA

8. Si durante la ejecución del contrato de INTERVENTORÍA se producen cambios en el personal, éstos se darán en atención de lo dispuesto en el anexo técnico, teniendo en cuenta además, que en la comunicación mediante la cual se remite la hoja de vida del profesional propuesto, debe indicarse el nombre y cargo de la persona que reemplaza, numero de contrato al cual se vincula, fecha de inicio de las actividades para quien se vincula y fecha de terminación de las actividades para quien se retira y anexando además, copia de la carta de renuncia, soporte de liquidación y pago de las prestaciones sociales y soporte de recibo de la orden para la realización del examen médico de retiro o el respectivo concepto emitido por el medico ocupacional. (si aplica según el tipo de contratación).

9. Elaborar e implementar los programas, procedimientos, planes y demás documentos y medidas ambientales, de Seguridad y Salud en el Trabajo y de Bioseguridad, requeridos por **SDHT**, en cumplimiento a la normatividad Distrital y Nacional durante todo el desarrollo del contrato.

10. Supervisar y aprobar gestiones correspondientes a trámites en materia de manejo ambiental en entidades públicas y empresas de servicios públicos con relación al proyecto. **LA INTERVENTORÍA** informará a **la SDHT** los avances y gestiones realizadas para diferentes trámites en entidades públicas y ESP y deberá asumir las responsabilidades y costos que se requieran en los trámites ante Entidades Públicas y ESP.

11. En caso de presentarse por parte de la SDHT, solicitud de requerimientos ocasionados por hallazgos u observaciones fruto de las acciones de seguimiento AMBIENTAL, SST & BIOSEGURIDAD, se informará a la interventoría y exigirá plan correctivo y dar trámite inmediato a los mismos por parte del contratista.

12. Cumplimiento a lo establecido en pliego, anexos técnicos y demás requisitos contractuales, normativa SST, MA y Bioseguridad vigente y directrices dadas por los (las) supervisores de la SDHT.

13. LA INTERVENTORÍA para la liquidación del contrato se debe soportar todos los productos de los componentes AMBIENTAL, SST & BIOSEGURIDAD del contratista e informes y la no objeción por parte de la SDHT.

6.1. Personal A&SST

Para la ejecución de las labores en las áreas A&SST, LA INTERVENTORÍA deberá contar con personal especializado e idóneo en tales campos de acuerdo con lo indicado en el anexo técnico - numeral personal.
La ausencia del residente. De SST-MA. de Interventoría, deberá ser soportada por escrito e informada a la entidad, con el cargo y persona que apoyará al residente en su ausencia. En ningún

caso se debe dejar la obra sin supervisión, (la ausencia del personal aprobado por la entidad de intervenir. En las dedicaciones obligatorias en pliegos será motivo del llamado de atención por la entidad)

7. PRODUCTOS POR ENTREGAR

Una vez revisadas y aprobadas las hojas de vida de LA INTERVENTORÍA por parte de la SDHT, deberá presentar copia del contrato laboral y/o de prestación de servicios, certificaciones de afiliaciones al sistema integral de seguridad social y certificado médico de aptitud laboral vigente, en un plazo **máximo de cinco (5) días**, una vez se dé la aprobación.

Dichos documentos deberán ser aprobados por la SDHT, previo al inicio de las actividades por parte del personal. Una vez se notifique el retiro de personal se contará con máximo 5 días calendario para la presentación de HV, soportes y aprobación del especialista según requerimientos establecidos en el anexo técnico.

Así mismo, la INTERVENTORÍA deberá entregar a la SDHT quince (15) días calendario después de firmada el acta de inicio:

- El Protocolo de Bioseguridad con su Plan de Aplicación del Protocolo de Seguridad en la Obra – PAPSO.
- Cronograma de capacitaciones programadas durante la ejecución del contrato, incluyendo actividades de Manejo Ambiental, plan de contingencia, emergencias, planes de seguimiento y monitoreo que se aplicarán en la ejecución del Contrato.
- Programa de actividades ambiental. SSTI, bioseguridad incluido, cronograma técnico de obra.
- Cronograma de actividades programadas durante la ejecución del contrato. Incluyendo actividades de manejo ambiental. Plan de contingencia. Emergencias, planes de seguimiento y monitoreo que se aplicarán en la ejecución del contrato.

Documentos aprobados por interventoría del contratista:

- Una vez revisadas y aprobadas las hojas de vida del personal del contratista. Deberán presentar informe con copia de cada contrato laboral y/o presentación de servicios administrativos. Certificaciones de afiliación al sistema integral de seguridad social y AR. El certificado médico de aptitud laboral vigente.
- PG - RCD. Revisado y aprobado por la Interventoría. Para gestionar PIN. RC ante la SDA.
- MAO.
- Todos los Proveedores. Que presente el contratista de la interventoría. Deben contar con soportes legales. Permisos y licencias ambientales para proceder a su aprobación.
- SGSST.
- Actividades ambientales. SSTI bioseguridad, incluido en cronograma técnico de obra.

- Cronograma de. Capacitaciones programadas durante la ejecución del contrato. Incluido actividades de manejo ambiental. Plan de contingencia emergencias, planes de seguimiento y monitoreo que se aplicarán en la ejecución del contrato.

Nota: Estos documentos deberán actualizarse de acuerdo con el desarrollo del contrato.

Así mismo. La interventoría deberá presentará ante la Secretaría Distrital de hábitat. En el primer mes después de la firma del **Acta de inicio**. El informe aprobado del contratista, donde realizaron la revisión de los estudios y diseños. Previos de los componentes ambiental. SST. Y bioseguridad basados, en los EyD. Y en lo contemplado por los profesionales. Revisando condiciones iniciales del proyecto. Con actualización del inventario forestal con la vegetación existente e inventario, avifauna al 100%. Con las especies de avifauna presentes en el área del proyecto, esto incluye. Recomendaciones, silvicultura les sugeridas para el manejo de la vegetación y traslado o protección de nidos. y/o. Avifauna afectada y no afectada durante el proceso constructivo. Memorias, planillas de inventario, fichas técnicas y planos de localización exacta. Con respecto a la obra.

De igual manera, se solicita que en los documentos de actualización del levantamiento forestal y avifauna realizados en el área a intervenir con tengan como mínimo. Introducción, objetivos, localización, metodología utilizada, criterios técnicos para la determinación del tratamiento, silvicultura y avifauna. (Resultados obtenidos. Conclusiones. Recomendaciones anexas y demás que se consideren). Los anexos deberán ser los formatos y registros que solicita la secretaria Distrital de Ambiente (SDA) para el trámite silvicultural y Manejo de Avifauna, al igual que, la verificación y cumplimiento del diseño paisajístico aprobado por Jardín Botánico de Bogotá (JBB), cuando aplique.

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD. - Plan de aplicación del protocolo Sanitario para obra. (PAPSO)

Con fundamento en lo dispuesto en la resolución 000666 de 2020 y su actualización en la resolución 000777. De 2021 expedidas por parte del Ministerio de Salud y Protección Social. Por medio de la cual se adopta el protocolo General de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID- 19.
Asimismo, implementar el Decreto Distrital 199 de 2021…" Se adoptan medidas de reactivación económica segura con ocasión de la emergencia sanitaria producida por el COVID-19. A partir del 08/06/2021.
Aplica para consultoría e interventoría, que ejecutarán contratos con la Secretaría Distrital del Hábitat para atender la emergencia sanitaria ocasionada por cualquier pandemia. En este caso, pandemia Covid-19. El protocolo presentado y su PAPSO debe cubrir empleados, desplazamientos, las áreas de trabajo, oficinas y demás actividades propias del proyecto.
En la circular número 31 de 2020 - IDU y resolución. 000777 d 2021. Como guía metodológica. Partiendo de esta circular, se definen a continuación las responsabilidades. Para interventoría.

Entidad contratante, Secretaría Distrital del hábitat.

- Brindar acompañamiento de realizar la coordinación interinstitucional a la que haya lugar para garantizar la continuidad de los proyectos en condiciones de seguridad durante la temporada de aislamiento preventivo y el periodo de contingencia. Hasta la emergencia sanitaria superada.
- Evaluar con la INTERVENTORIA el cumplimiento de las acciones previstas en este anexo por cada uno de los contratistas.
- Realizar la supervisión del cumplimiento por parte de la interventoría en el marco de sus obligaciones contractuales y el cumplimiento de las actividades permitidas en el marco de la emergencia.
- Reportar cualquier evento de contagio que se presente dentro del desarrollo de las actividades de obra, operación y mantenimiento.
- La entidad deberá acoger los protocolos implementados por parte de los contratistas obra e interventoría. Para el ingreso a la obra oficinas o campamentos.

INTERVENTORÍA.

- Registrarse en la plataforma habilitada por la alcaldía mayor de Bogotá.
- Implementar las recomendaciones previstas conforme a las condiciones y necesidades del proyecto. Garantizando la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, autoridades, personal de interventoría, supervisión y demás personas que estén presentes en los frentes de obra u operación del proyecto y los relacionados con la cadena de abastecimiento. Y logística.
- Articular con la administración distrital la Secretaría de Salud de Bogotá. EPS. Y las ARL. el cambio de competencia de cada uno, las acciones a implementar, así como recibir observaciones y sugerencias para su debida ejecución.
- Reportar a la Secretaría Distrital de hábitat y a la Secretaría de Salud de Bogotá. En la aplicación Bogotá cuidadora. Cualquier caso de contagio que se llegase a presentar, así como el seguimiento. En toda la evolución de los casos reportados, asimismo, reportar los casos de contratistas ante la Secretaría Distrital del hábitat. Tener en cuenta los lineamientos y disposiciones de las autoridades nacionales y distritales para la atención y prevención del COVIC 19. En el periodo de aislamiento preventivo ordenado por el gobierno nacional y el Gobierno distrital hasta tanto permanezca vigente la emergencia sanitaria declarada por el gobierno nacional.
- Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención establecidos la información relacionada con la prevención. Propagación y atención del COVID-19 con el Fin de dar a conocer a los trabajadores, contratistas y comunidades alrededor de 2 proyectos.
- Establecer plan de contingencia en caso de presentarse en casos positivos. Del personal de Interventoría.
- Apoyarse en la ar, el en materia de identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo y en las EPI S. En lo relacionado con el desarrollo de las actividades de promoción y prevención de la salud.
- Elaborar protocolo propio para sus actividades contractuales en el marco de lo indicado por el Gobierno nacional y distrital. Y ARL.

- Imple. Como mínimo las medidas establecidas en el Protocolo de bioseguridad de las ARL la Secretaría Distrital de Hábitat Realizará la respectiva verificación en cualquier momento en obra y sus campamentos o demás. Áreas establecidas para el desarrollo del contrato.
- Solicitar el acompañamiento de la ARL para verificar el cumplimiento de las medidas y acciones adoptadas.
- Adecuar zonas o espacios con lockers para el manejo de prendas de vestir y objetos personales, de tal manera que se evite el contacto entre las. Prendas de trabajo y las de uso ordinario. En estos espacios, el trabajador deberá contar con las bolsas para guardar de manera independiente las prendas antes mencionadas. Se precisa que el trabajador no puede desplazarse a la obra OA su casa en ropa de trabajo.
- Publicar el protocolo en la página web de los medios de información con los que se cuente.
- Actualizar la matriz de identificación de peligros con el Fin. Que. Lo referente al COVID-19 quede incluido dentro de la identificación de los factores de riesgo. Como resultado de lo anterior, se debe implementar las medidas de prevención, control del riesgo para todas las actividades.
- El protocolo de la INTERVENTORÍA debe incluir y acogerse en el protocolo aprobado al contratista en las actividades de ingreso. A obra y campamentos.

7.1. Documentos técnicos – Insumos para trámite de permisos requeridos

Para la etapa de construcciones: Permisos y/o autorizaciones de las entidades competentes: Una vez identificado los diferentes permisos, lineamientos y/o autorizaciones se deberán adelantar ante la Autoridad Ambiental Competente para la ejecución de las actividades constructivas, el **CONTRATISTA** deberá elaborar los documentos técnicos de soporte para la obtención de dichos permisos y/o autorizaciones, según los requerimientos de la AAC.

El trámite de estos permisos deberá adelantarse dentro del tiempo contemplado en la etapa de preliminares, con el fin de obtener los respectivos permisos antes de concluir el tiempo de esta.

Para adelantar los trámites silviculturas se deberán realizar las siguientes actividades:

- Revisión y verificación del Inventario Forestal al 100%.
- El Contratista deberá identificar y delimitar la jurisdicción de las diferentes AAC presentes en el área de influencia del proyecto; por lo cual el inventario forestal deberá presentarse por separado para cada jurisdicción, cumpliendo con los requerimientos de cada AAC y en los formatos definidos por cada Autoridad Ambiental.
- Inventario y Balance de Zonas Verdes.
- Revisión y verificación del Diseño Paisajístico.
- PG-RCD aprobado por interventoría, para gestionar PIN RCD ante la SDA.
- Permiso de ocupación de cauce (POC), en los casos que aplique.
- LINEAMIENTOS ZMPA y/o CER (En los casos que aplique).
- Registro de Publicidad Exterior Visual.

- Otros que estimen.

7.2. SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO/ SG-SST

Como parte de la información a entregar correspondiente al componente D, la INTERVENTOÏA debe elaborar según la normatividad vigente el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para cada etapa del contrato.

Ver estructura mínima del SG-SST exigida por SDHT, en página 67 de Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y SST del IDU V. 2.0 – RESOLUCION No. 006210 DE 2017.

7.2.1. Reiteración de Permisos Ambientales

LA INTERVENTORÍA Debe supervisar, aprobar y verificar, la gestión realizada por el contratista dentro del primer mes, para los permisos, lineamientos y solicitudes requeridas por la autoridad ambiental competente. AAC. Basados en los estudios y diseños y en lo contemplado por los profesionales una vez firmada el Acta de inicio, revisando condiciones iniciales del proyecto, el contratista debe presentar diligenciados los formatos y/o fichas. Formatos que la AAC requiera, así como la información y documentación que sea necesaria para la obtención de los permisos, lineamientos o autorizaciones. La interventoría. Deberá informar a la Secretaría Distrital del Hábitat. La gestión realizada por el contratista con los soportes técnicos ante la autoridad ambiental competente, para los trámites de permisos ambientales.

La interventoría supervisará que el contratista realice el pago de las labores por conceptos, seguimientos, permisos, autorizaciones, sustracciones, estudios adicionales y evaluaciones que se requieran tramitar ante la autoridad ambiental competente con el objeto de obtener los permisos, autorizaciones, lineamientos, viabilidades requeridas. La interventoría y el contratista deben acompañar las visitas solicitadas por la autoridad ambiental componente para él otorgamiento de los permisos ambientales solicitados y suministrar la información que se requiera de actualización complementación o ajuste.

La INTERVENTORÍA vigilará y supervisará que no se presenten demoras por parte del contratista en la entrega de la documentación y los permisos. Autorizaciones lineamientos viabilidades. Hasta que el contratista no presente cierre de gestión a favor y se presente aprobación por la interventoría no se dará cierre a contratos.

LA INTERVENTORIA No aprobará que el contratista adelante ninguna intervención a los recursos sin contar con los. Permisos emitidos por la entidad correspondiente, competente. (Cuando apliqué intervenciones).

La INTERVENTORÍA Supervisará y aprobará que el contratista realice los estudios y gestión que requieran ante la a sí, con el Fin de obtener, en caso de ser necesario, permisos, concesiones, autorizaciones. Y demás instrumentos de control y manejo ambiental que se requieran teniendo

en cuenta los aspectos ambientales identificados. Que son de tipo legal y constituyen determinantes ambientales que deben tenerse en cuenta en aras de hacer un uso adecuado, eficiente y sostenible del territorio en términos ambientales. Teniendo en cuenta las regulaciones nacionales y regionales sobre suelo, su uso y limitantes por citar algunos:

- Permiso de ocupación de cauce en los casos que aplique.
- Lineamientos ZMPA. y/o CER En los casos que aplique.
- Monitoreos ambientales en caso de que aplique. Los puntos de monitoreo deben ser aprobados por la interventoría. Y validados por la Secretaría Distrital del Hábitat. Los cuales deben realizarse siguiendo las metodologías establecidas en la normatividad ambiental vigente para la ejecución de muestreos y monitoreos. Para la realización de monitoreos, el contratista debe presentar un protocolo de monitoreo, describiendo los parámetros a utilizar para su desarrollo, el cual debe ser aprobado por la interventoría. Sin este requisito no se puede iniciar. Los monitoreos el protocolo para monitoreo debe contener como mínimo:
    - información técnica de los equipos a utilizar, así como sus hojas de vida y correspondiente código de laboratorio.
    - El laboratorio propuesto debe estar acreditado por el IDEAM.
    - Metodología para la toma de muestras.
    - Se debe considerar las condiciones meteorológicas de las campañas DE monitoreo.
    - Incluir en el plan de muestreo profesionales y personal de campo, indicando sus responsabilidades. Fechas de toma de muestra. Parámetros a analizar y equipos, insumos y demás herramientas que van a ser empleados para la toma de muestra.
    - Certificados de calibración de los equipos empleados.
    - Los demás requerimientos. Realizados por la interventoría y la Secretaría Distrital del hábitat, basados en la normatividad vigente.

Es responsabilidad del contratista realizar el trámite para solicitar el. Pin ambiental de. Residuos de construcción y demolición ante LA SDA. Previa aprobación de la interventoría. Del PG-RCD

7.2.2. Personal de apoyo.

LA INTERVENTORIA debe garantizar la presencia e idoneidad de los residentes del área A&SST, el personal para el apoyo de la labor (Inspectores A&SST, brigada de emergencia, cuadrilla BOALD (Brigada de Orden-Aseo-Limpieza y Desinfección)), elementos para desarrollar la labor, entre otros.

8. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO

La SDHT podrá imponer las multas señaladas en la minuta del contrato por incumplimiento de las obligaciones **AMBIENTAL**, SST & BIOSEGURIDAD cuando la INTERVENTOÍA:

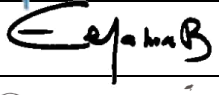
- Incumplir una norma y/o legislación AMBIENTAL, SST & BIOSEGURIDAD vigente.
- No remitir en el tiempo contractual los documentos requerimientos contractuales y aquellos que la SDHT solicite.
- No allegar en el tiempo contractual los contratos laborales y/o de prestación de servicios o según se estipule en los documentos contractuales de la totalidad de la plantilla mínima junto con los soportes de afiliación y/o pagos al sistema de seguridad social integral y el examen médico ocupacional de ingreso.
- No realizar los aportes al sistema de seguridad social acordes con los valores de los contratos laborales y/o de prestación de servicios que se estipulen en los documentos contractuales de la totalidad de la plantilla mínima.
- No realizar la afiliación del personal en el riesgo al que corresponda de acuerdo con las actividades laborales que realiza y según lo indicado por la normativa relacionada.
- No cancelar a sus trabajadores los salarios, honorarios y prestaciones sociales acorde a la legislación vigente.
- No evidenciar con soportes idóneos los compromisos adquiridos en materia laboral y de seguridad social.
- No dar cumplimiento de la totalidad del cronograma de actividades SST y ambiental programadas y aprobadas por la interventoría para la ejecución del contrato.
- Incumplir los requerimientos realizados mediante bitácora, comité, correo u oficios por la SDHT en tres (3) o más ocasiones durante el mismo mes o en períodos diferentes.
- Incumplir en la programación de inspecciones de campo previamente aprobadas.
- El incumplimiento de los compromisos pactados en los comités A&SST.
- Incumplir alguno de los ítems del presente anexo o la Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de SST del IDU, vigente al momento de la apertura de la convocatoria.
- Suministrar información falsa sobre soportes y certificados solicitados en los informes. Esto no exime LA INTERVENTORÍA de la responsabilidad civil o penal que por dicha acción haya lugar.
- Suministrar información falsa sobre soportes y certificaciones de hojas de vida de los profesionales encargados de la gestión A&SST. Y demás referidas en los documentos contractuales, documentos internos de la SDHT o de la autoridad ambiental competente y normatividad vigente respecto al componente AMBIENTAL, SST & BIOSEGURIDAD.

CUADRO RESUMEN DE PRODUCTOS POR ENTREGAR – INTERVENTORIA.

NOMBRE DEL PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA
Hojas de vida del personal ambiental.	Cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato de obra.
Documentos de ingreso (Contrato laboral con sus soportes) y afiliaciones al régimen de protección social de todo el personal.	Cinco (5) días hábiles después de la aprobación de las hojas de vida por parte de la interventoría.

PG-RCD Aprobado por la Interventoría.	20 días después de la firma del Acta de inicio.
Manejo ambiental de obra maó del contratista, aprobado por la Interventoría.	20 días después de la firma del Acta de inicio.
Sistema de gestión. De la seguridad y salud en el trabajo. Del contratista. - Aprobado por la Interventoría.	20 días después de la firma del Acta de inicio.
Protocolo de bioseguridad YPAPSO del contratista. Aprobado por la Interventoría.	20 días después de la firma del Acta de inicio.
Cronograma de trabajo. (Incluido en cronograma general técnico.) Del contratista aprobado por interventoría.	20 días después de la firma del Acta de inicio.
Cronograma de capacitación. Por componente del contratista. Aprobado por la Interventoría.	20 días después de la firma del Acta de inicio.
Protocolo de bioseguridad YPAPSO de Interventoría.	15 días después de la firma del Acta de inicio.
Cronograma de trabajo. Incluido en el cronograma general técnico. De Interventoría.	15 días después de la firma del Acta de inicio.
cronograma de capacitación por componente de Interventoría.	15 días después de la firma del Acta de inicio.
una vez realizadas y aprobadas las hojas de vida del personal del contratista, deberán presentar informe con copia de cada contrato laboral y/o de prestación de servicios administrativos, certificaciones de afiliaciones al sistema integral de seguridad social y AR. El certificado médico de aptitud laboral vigente.	15 días después de la firma del Acta de inicio.
gestión con entidades.	Supervisión y aprobación para obtención de licencias, permisos, trámites y otros del contratista.
PIN. RCD -SDA	Supervisión para obtención del PIN.
INFORMES	
informe de gestión semanal. SST. MA. y análisis cronograma de actividades versus. Ejecución. Por semana de evaluación.	Semanal.
Informe de gestión mensual. SST- MA, Y análisis cronograma de actividades versus ejecutado. Por mes de ejecución.	Mensual.
Informe final.	15 días después de finalizado el contrato.
informes.	Cuando sean requeridos.

APROBACIÓN DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS SDHT

Concepto	Nombre y apellidos	Cargo Dependencia	Firma
Elaboró	Fernando Barbosa Osorio	Contratista Subdirección de Operaciones	
Revisó	Edson Martínez Baena	Subdirector de Operaciones	
Aprobó	Camila Cortés Daza	Subdirectora de Barrios	