REPUBLICA DE COLOMBIA

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C.
Instituto
DESARROLLO URBANO

INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL, SOCIAL Y SST-SGA PARA LA DEMOLICIÓN, LIMPIEZA, CERRAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE PREDIOS ADQUIRIDOS POR EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU, PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS VIALES Y DE ESPACIO PÚBLICO QUE SE ENCUENTRAN EN ADMINISTRACIÓN A CARGO DE LA DIRECCION TECNICA DE PREDIOS – PROYECTOS VARIOS TRANSMILENIO, EN BOGOTA D.C

CAPÍTULO 1

OBLIGACIONES DE LA INTERVENTORÍA ESTUDIOS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO– SST

BOGOTA D.C. AGOSTO, 2022

TABLA DE CONTENIDO.

1. OBJETIVOS……2
   1.1 GENERALES……2
   1.2 ESPECIFICOS……2
2. ALCANCE DE LA INTERVENTORIA (A&SST)……4
3. PLAN DE ACCION DE LA INTERVENTORIA……7
   3.1 Sistema de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST……9
4. DOCUMENTOS RESPONSABILIDAD DE LA INTERVENTORIA……10
5. RESPONSABILIDAD DE LA INTERVENTORIA SOBRE EL CONTRATO DE OBRA……12
6. RESPONSABILIDAD DE LA INTERVENTORIA EN DESARROLLO DE SU CONTRATO……13
7. INFORMES DE INTERVENTORIA……15
   7.1 Informe Semanal……15
   7.2 Informe Mensual……15
   7.3 Informe Final……16
   7.4 Cierre Ambiental……16
8. MULTAS POR INCUPLIMIENTOS……17

1. OBJETIVOS

1.1 GENERALES

La función de la Interventoría consiste en supervisar y verificar el cumplimiento de la gestión Ambiental, y de Seguridad, Salud en el Trabajo (SST), desarrollada por el Contratista de obra para el cumplimiento de las labores Ambientales y de SST detalladas en el Capítulo Ambiental y SST del Contrato.

1.2 ESPECIFICOS

- Realizar las labores de seguimiento y control Ambiental y SST con el fin de verificar que el contrato se desarrolle de acuerdo con los lineamientos Ambientales y SST establecidos en los documentos contractuales del proceso licitatorio que dio origen al contrato de obra, la normatividad vigente, así como los lineamientos impartidos por el IDU.
- Verificar que la totalidad de las actividades ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo del Contratista se realicen en cumplimiento del Contrato, Leyes, Decretos y/o Resoluciones, Acuerdos, Manuales y Guías Ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo vigentes.
- Propender para la implementación durante el desarrollo del contrato de obra, de las medidas de manejo A&SST por parte del contratista y evaluar el desempeño en las áreas en mención, exigiendo al contratista la adopción inmediata de acciones correctivas.
- Cumplir con los lineamientos que en materia Ambiental y SST se establecen en el Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo del IDU, el Protocolo para Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD – en Actividades de Demolición (CÓDIGO: DU-AC-08), Guía de Manejo Ambiental para el sector de la construcción de la Secretaria Distrital de Ambiente - SDA, Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos del IDU (vigentes al momento de la apertura del proceso licitatorio) o los que lo modifiquen o sustituyan en cuanto a la gestión técnica y administrativa.
- Identificar y proponer soluciones y/o recomendaciones para la mitigación, prevención y control de los impactos ambientales y factores de riesgo derivados del proceso constructivo y los derivados de emergencias y/o contingencias.
- Vigilar el cumplimiento de la aplicación de la normativa ambiental vigente y documentos contractuales por parte del contratista del SGSST y SGA durante el desarrollo del contrato de interventoría.
- Implementar los mecanismos de control necesarios para la prevención, el seguimiento y control de las actividades Ambiental y SST del proyecto.
- Garantizar la veracidad de la documentación soporte suministrada por el contratista de obra.

- Determinar los presuntos incumplimientos del contratista de obra y oficializar a la Entidad el inicio del proceso sancionatorio.

- Liderar y acompañar a la Entidad en la estructuración y soporte de los procesos sancionatorios que se cursen sobre el incumplimiento del contratista de obra.

- Blindar a la Entidad en el campo normativo laboral y civil relacionado con la contratación de personal contractual y no contractual tanto de los contratos de obra como de Interventoría.

- Blindar a la Entidad en el campo de los Aportes al sistema general de seguridad Social y parafiscal y prestaciones sociales relacionado con la contratación de personal contractual y no contractual tanto de los contratos de obra e Interventoría.

- Garantizar la Indemnidad de la entidad en cuanto al pago de salarios y honorarios del personal contractual y no contractual d los contratos de obra e interventoría.

2. ALCANCE DE LA INTERVENTORÍA AMBIENTAL Y SST

El alcance de la Interventoría en el desarrollo del contrato abarcará la verificación del cumplimiento de los aspectos tanto de orden legal como técnico, Ambiental y SST, en caso de aplicar, expresados en los siguientes términos:

- Revisar y aprobar cada uno de los productos que elabore el contratista, según lo contemplado en el capítulo Ambiental y SST y los documentos contractuales.

- Revisar y aprobar el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo / SG-SST, del contratista de obra, durante el plazo del contrato de obra.

- Revisión y aprobación de los respectivos procedimientos requeridos para el manejo Ambiental y SST, de las actividades a desarrollar durante la ejecución del proyecto.

- Revisar y aprobar el MAO o el documento que lo sustituya (componentes Ambiental y SST) y radicarlo al IDU en los tiempos establecidos en la minuta del contrato. Una vez allegado al Instituto, este podrá objetarlo y devolverlo. Por ningún motivo el contratista de obra debe iniciar actividades de obra sin contar con la aprobación por parte de la Interventoría.

- Revisar y aprobar el Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición, según guía vigente de la SDA y radicarlo al IDU para su aceptación. Este documento es indispensable para el trámite de expedición del PIN ante la SDA. Por ningún motivo el contratista de obra debe iniciar labores sin contar con el PIN respectivo.

- Garantizar que el contratista disponga de la infraestructura y personal que cumpla con los requerimientos definidos en el Anexo técnico separable, el capítulo Ambiental y SST y el Apéndice de Personal y equipo Mínimo del contrato de obra.

- El interventor deberá garantizar que se realice correcto manejo de los residuos peligrosos que se generen en todo el proceso de gestión predial, dando cumplimiento a lo establecido en la ley aplicable y con gestores autorizados por la Autoridad Ambiental.

- Verificar que los árboles y zonas verdes del proyecto, no sufran daños por efectos de la obra, en caso de que esto suceda requerir al contratista e informar al IDU.

- Verificar que el contratista tome las medidas necesarias para evitar el daño a la vegetación del proyecto.

- Revisar, verificar y aprobar la documentación relacionada con el manejo de la vegetación en los casos que se requiera.

- Garantizar que el contratista realice los pagos de salarios y/o honorarios, prestaciones sociales, seguridad social, parafiscales de la totalidad del personal vinculado al proyecto independientemente de la modalidad de contratación en cumplimiento del desglose de la administración del AIU aprobado por la Interventoría y la legislación vigente en materia laboral.

- Verificar que la ejecución de las labores Ambiental y SST estén acordes con el marco legal vigente y las exigencias contractuales.

- Realizar la revisión documental de la información remitida por el contratista referente a maquinarias, vehículos y equipos.

- Verificar el buen estado mecánico de la maquinaria, vehículos y equipos que van a ingresar a los Frentes de obra propuestos por el contratista y emitir su aprobación.

- Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de las normas ambientales y SST vigentes.

- Mantener una continua supervisión del proceso constructivo verificando el cumplimiento del apéndice Ambiental y SST del contratista de obra, mediante acciones de seguimiento y verificación a través de la aplicación de las fiches de seguimiento de labores ambientales.

- Verificar el cumplimiento de todas las obligaciones en materia Ambiental y SST establecidas en el apéndice Ambiental y SST del contrato de obra y en el MAO o el documento que lo sustituya.

- Responder ante la autoridad Ambiental Competente, otras autoridades, otras entidades y el IDU, por la verificación del cumplimiento de las medidas y acciones contenidas en el Apéndice Ambiental y SST del contrato de obra por parte del contratista. Así mismo, adelantar todas las acciones conducentes para que el contratista prevenga, mitigue y controle los impactos ambientales y los riesgos SST, accidentes de trabajo y enfermedades laborales que eventualmente puedan causarse, por la inadecuada aplicación de alguna medida ambiental y de SST que resulte obligatoria para el contratista, en los términos fijados en el contrato de obra y la normatividad vigente. Lo anterior sin perjuicio de las posibles sanciones y responsabilidades que deba asumir el contratista.

- Dar aviso de forma inmediata al IDU cuando se presente el incumplimiento de los términos, requisitos, condiciones, exigencias y obligaciones de las normas Ambiental y SST aplicables al contrato de obra y sus respectivas etapas.

- La interventoría deberá asistir a las reuniones exigidas en el contrato.

- La interventoría deberá implementar y cumplir los requerimientos de Ley.

- Supervisar y vigilar los traslados de maquinaria que sean requeridos per el contratista en cumplimiento de sus obligaciones.

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

- Llevar control sobre el estado y modo de operación de toda la maquinaria, vehículos y equipo que se encuentre en la obra.

- Vigilar el cumplimiento de todos los requerimientos contractuales y de ley, en materia Ambiental y SST.

- El interventor tendrá la obligación de solicitar a la dirección técnica correspondiente, la imposición de sanciones a que haya lugar, aportando todas las pruebas y soportes, por el incumplimiento de las obligaciones Ambientales y SST consignadas en el pliego de condiciones, contrato, capitulo ambiental y normativa vigente.

- Realizar una lista de verificación minuciosa del cumplimiento de los requisitos documentales y de idoneidad exigida a los profesionales de las áreas Ambiental y SST del contratista de obra. De esta lista de verificación y aprobación deberá dejar constancia expresa en el oficio remisorio de las hojas de vida adjuntar Lista de verificación sus soportes a la Dirección Técnica correspondiente del IDU. La interventoría será la única responsable de estas aprobaciones.

- Verificar el cumplimiento de acuerdo con las especificaciones contenidas en el Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de SST vigente del IDU y el Apéndice Ambiental y SST del contratista de todas las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental requeridas en el desarrolle del proyecto.

- Presentar informes mensuales y final de acuerdo con lo estipulado en el Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de SST del IDU, Manual de interventoría y/o Supervisión de contratos del IDU vigente, o el que los modifiquen y/o sustituyan, anexando los respectivos soportes copias en los informes mensuales y originales en el informe final.

- Elaborar informe semanal con las actividades realizadas y proyección de las actividades para la siguiente semana, acordes con el cronograma de actividades, el cual se incluirá en el informe semanal de interventoría que se debe remitir al IDU.

- Revisar y en caso de ser procedente aprobar el MAO o el documento que los sustituya presentado por el contratista. Una vez aprobado dicho documento, la interventoría deberá radicarlo en los términos establecidos en la minuta del contrato.

- El MAO debe ser aprobado y posteriormente radicado a la entidad y bajo ninguna circunstancia el contratista de obra debe dar inicio a las actividades de obra sin el cumplimiento de este requisito.

- Previo al ingreso de personal (profesional, especialistas y operativo) durante la ejecución de obra, la interventoría en un término de dos (2) días hábiles deberá revisar, verificar y aprobar la documentación remitida por parte del contratista, a saber: afiliaciones y/o pagos al sistema de seguridad social (EPS, AFP, ARL), concepto medico pre-ocupacional de ingreso de acuerdo al cargo.

- Suministrada la documentación por el contratista, la interventoría deberá revisar, aprobar, certificar e incluir en los informes mensuales los insumos tales como: formatos contractuales, pago de salarios y/o honorarios, aportes al SGSSI y prestaciones sociales del personal vinculado al proyecto, independientemente de la modalidad de contratación y las evidencias de la implementación del SGSST aprobado por la interventoría al contratista de obra.

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

- Revisar y confrontar en campo el listado actualizado del personal de obra remitido vía correo electrónico semanalmente por parte del contratista. La interventoría tomará las acciones correctivas a lugar, producto de dicha verificación.

- La interventoría deberá realizar verificación de los pagos al sistema de seguridad social integral, nóminas, horarios, liquidaciones entregadas por el contratista, esos soportes deberá adjuntarlos al informe de gestión mensual.

- La interventoría deberá certificar al contratista el material reutilizado y/o aprovechamiento en obra (Si aplica). Dicha certificación deberá contener como mínimo, numero de contrato de obra e interventoría, el volumen, actividad constructiva donde proviene el material, actividad constructiva donde se utiliza el material, fecha en la cual se reutilizó y/o aprovecho dicho material.

- En caso que se suministre RCD para reutilizar a otros contratos de obra IDU, la interventoría del contratista que recibe el material deberá certificar al contratista que lo suministra y el recibo del mismo. Dicha certificación deberá contener como mínimo el volumen y tipo de material recibido, numero de contrato y frente de obra en el cual se descargó el material.

- La interventoría deberá revisar, conceptuar y aprobar formalmente los documentos remitidos por el contratista antes de remitirlos al IDU.

- la interventoría deberá exigir el cumplimiento por parte del contratista de los pagos por compensación y seguimiento, en los pazos establecidos en los actos administrativos emitidos para el contrato.

- La interventoría deberá exigir que se realice la evacuación total y definitiva de materiales y de los residuos de construcción y demolición - RCD, residuos peligrosos, equipos, señalización y demás elementos utilizados durante la ejecución de la obra, antes de la firma del acta de recibo final de obra.

3. PLAN DE ACCION DE LA INTERVENTORIA

La interventoría presentara el IDU el plan de acción para su revisión y aprobación por parte del IDU. En caso que se realicen observaciones al documento, este deberá ser ajustado inmediatamente y remitido nuevamente al IDU. En todo caso, este proceso hasta la aprobación por parte del IDU, deberá adelantarse dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la firma del acta de inicio.

El documento debe contener como mínimo los siguientes aspectos:

- Introducción

- Objetivos

- Organigrama

- Carta de aprobación por parte del IDU del personal requerido en los términos de referencia del personal ambiental y SST.

- Copia de los contratos laborales suscritos por el personal con la empresa interventora, copia de los soportes de page y pagos SGSSI del personal ambiental y SST.

- Metodología que utilizara para cumplir con las funciones y alcance del contrato de interventoría.

- Procesos para verificación y seguimiento.

- Revisión documental y emisión de conceptos.

- Inspecciones de campo sobre los componentes Ambiental y SST, descritos en el MAO y en el SGSST.

- Inspección pre operacional a maquinaria y equipos.

- Revisión, verificación y concepto de los tomos Ambiental y SST del informe del contratista de obra.

- Metodología para la valoración de las fichas de seguimiento de labores componentes A&SST del contratista.

- Comités técnicos (Componentes ambiental y SST)

- Verificación de acciones correctivas de cada uno de los componentes.

- Programas, instrumentos a formatos infernos de control y procedimientos para vigilar y verificar el cumplimiento por parte del contratista.

- Programación y metodología para visitas de inspección. Todas las inspecciones deberán estar soportadas mediante registro fotográfico con fecha.

- Cumplir con la estructura del informe mensual ambiental y SST.

- Programación de auditorías al contratista.

- Indicadores que utilizare para evaluar el desempeño Ambiental y SST del contratista, diferentes a las Fichas de Seguimiento de Labores Ambientales.

- Y demás herramientas para el seguimiento de las actividades contenidas en el MAO.

- Descripción de las actividades Ambiental y SST que la interventoría realizara al interior de su organización durante la ejecución de su contrato.

- Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la interventoría

En materia Ambiental y SST, la interventoría deberá cumplir con lo establecido en el Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y SST del IDU o el que modifique o sustituya,

según la normatividad vigente y de acuerdo con lo que se requiera para el proyecto y el Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos vigente.

El IDU podrá solicitar la información y/o documentación adicional si así lo considera pertinente.

El IDU Podrá solicitar en cualquier momento los soportes para verificar el cumplimiento y la legalidad de los aspectos antes mencionados.

La aprobación del Plan de Acción de la interventoría por parte del IDU es requisito pare el inicio de las actividades de obra.

La interventoría deberá cumplir con los requerimientos exigidos por la Ley en materia de SST entre otros:

Aspectos básicos legales

- Políticas de SST.
- Reglamento de Higiene y seguridad industrial.
- Conformación del COPASST o Vigía SST.
- Conformación comité convivencia de seguridad laboral
- Afiliación al sistema de seguridad social (SSS).

Medicina Preventiva y del trabajo.

- Exámenes médicos ocupacionales de ingreso periódico y de egreso.
- Campañas de Prevención.
- Programas de Ausentismo laboral.
- Actividades de Bienestar Social.

Higiene y seguridad Industrial.

- Panorama de factores de riesgos y Matriz de peligros y valoración de riesgos.
- Cumplimiento de la matriz de elementos de protección personal.
- Plan de emergencia y contingencias.
- Mediciones de higiene.
- Actividades de inducción, capacitación y entrenamiento.

Generales

- Cronograma de actividades en SST en indicadores de cumplimiento, coberturas e impacto.

El IDU podrá solicitar en cualquier momento los soportes para el cumplimiento y la legalización de los aspectos antes mencionados.

Se deben implementar los formatos y procedimientos que defina el IDU respecto al componente Ambiental y SST.

3.1 Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

El Interventor deberá elaborar según la normatividad vigente el Sistema de gestión en seguridad y Salud en el Trabajo para el proyecto, el cual debe contener lo estipulado en la normatividad vigente y como mínimo:

- Políticas, reglamento de higiene y seguridad SST, COPASST, Comité de Convivencia.
- Procedimientos de ingreso e inducción de personal.
- Programa de inducción y capacitación.
- Notificación de riesgos.
- Procedimiento para la afiliación y pagos al sistema de seguridad social integral.
- Matriz de peligros y valoración de riesgos acorde con las actividades propias del proyecto y su etapa.
- Procedimiento y profesiograma de exámenes médicos ocupacionales.
- Procedimiento y matriz de elementos de protección individual EPI (incluye reposición de elementos).
- Procedimientos pare la realización de trabajos quo se identifiquen como de alto riesgo en la matriz de evaluación de peligros, evaluación y control de riesgos respectivo.
- Organigrama.
- Procedimiento y matriz de requisitos legales.
- Prevención, preparación y respuesta ante emergencias: Plan de MEDEVAC, Plan de contingencia, brigadas, simulacros, etc.
- Procedimiento de notificación e investigación accidentes e incidentes.
- Manual de competencias y perfiles de cargo, responsabilidades y obligaciones
- Certificados de competencias cuando aplique
- Programa de auditorias
- Programa Sistemas de Vigilancia Epidemiológica según tiempos del contrato.
- inspecciones a vehículos, personal, FPI, maquinaria, equipos.
- Procedimiento de comunicación de incidentes/accidentes al IDU a través de la interventoría, (Contacto, formatos, tiempos y soportes).
- Registro de inducción y evaluación.
- Vacunas —soporte carne o incluir verificación por parte del médico en certificado de aptitud laboral.
- Aseguramiento contratación de vehículos — Transporte terrestre
- Indicadores del SG-SST
- Cronograma de actividades.
- Y demás procedimientos que sean necesarios para la ejecución de las actividades de la Interventoría.

Metodología para la evaluación del SGSST: El Interventor deberá llevar los registros de su cumplimiento para cada uno de los procedimientos o programas del SGSST.

4. DOCUMENTOS RESPONSABILIDAD DE LA INTERVENTORIA

La interventoría asegurara que, durante la etapa de ejecución, el contratista disponga permanentemente en el campamento y posteriormente, por el tiempo que determine la Ley General de Archivos No. 594 del 2000 o la que Io modifique, los siguientes documentos a disposición del IDU o de la autoridad competente quo los requiera:

- Los productos que elabore el contratista por cada etapa del contrato del proyecto.
- Sistema de gestión en seguridad y salud en el Trabajo/ SG-SST, del contratista de obra, para cada una de las etapas de ejecución del contrato de obra.

- Documento de Manejo Ambiental de Obra (MAO) o el documento que lo sustituya, para el proyecto con sus actualizaciones y aprobaciones correspondientes,
- Implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para el proyecto con sus actualizaciones y aprobaciones correspondientes.
- Guía de manejo ambiental para el sector de la construcción SDA.
- Manual único de Control y Seguimiento Ambiental y de SST del IDU.
- Permisos y licencias que apliquen para el contrato.
- Planillas de disposición de RCD y certificaciones originales de los sitos de disposición final de RCD.
- Todos los formatos y las certificaciones originales de adquisición de los materiales de construcción.
- Certificados de emisión de gases de los vehículos (volquetas, camionetas, automóviles) y las hojas de vida de la maquinaria y equipo en los que se evidencie el estado mecánico aceptable de esta.
- Todas los registros y formatos enunciados en el apéndice Ambiental y SST del contrato de obra.
- Archivo fotográfico por frente de obra de la gestión ambiental y SST. Se debe incluir el registro de la instalación de reutilizados de RCD y la aplicación de asfalto modificado con GCR (el antes, el durante y el después).
- Copia del Apéndice Ambiental y SST del contratista. Actas de todos los comités y recorridos y las suscritas con otras entidades en materia Ambiental y SST.
- Cronograma de ejecución del proyecto y del frente de obra.
- Demas documentas solicitados en el Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de SST del IDU, o en el documento que lo sustituya o modifique.
- Copia de los soportes de pago al sistema de seguridad social integral y de las actividades de verificación que realice la interventoría de los respectivos aportes; afiliaciones, liquidaciones, paz y salvos, entre otros.

La interventoría deberá mantener en sus oficinas y a disposición del IDU o de la AAC los siguientes documentos:

- Pliegos de condiciones y contrato de obra.
- Contrato de interventoría y pliegos de condiciones.
- Procedimientos requeridos pare el manejo Ambiental y SST, en cada una de las etapas del proyecto.
- MAO o el documento que lo sustituya para el contrato de obra y sus actualizaciones y aprobaciones correspondientes.

- Copia de los informes mensuales de interventoría radicados al IDU.
- Archivo fotográfico por frente de obra que evidencie la gestión Ambiental y SST del contratista (el antes, el durante y el después).
- Permisos y licencias que apliquen para el contrato.
- Planillas de disposición residuos de construcción y demolición (RCD) y certificaciones originales de los sitios de disposición final de RCD.
- Todos los formatos y las certificaciones originales de adquisición de los materiales.
- Copia del apéndice ambiental y SGSST, actas de todos los comités ambientales y SST.
- Bitácora.
- Correspondencia al contratista con un cuadro en el cual se evidencia la trazabilidad de la misma.
- Documentos relacionados con el manejo de la vegetación del proyecto, en caso de aplicar.
- Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición (PGRCD) en obra.
- Demás documentos solicitados por el IDU y/o AAC.

5. RESPONSABILIDAD DE LA INTERVENTORÍA SOBRE EL CONTRATO DE OBRA

- Verificar y hacer cumplir el valor de los salarios y honorarios del personal aprobado para el desarrollo del contrato de obra en cada una de sus etapas, según lo estipulado en la discriminación de la administración del AIU y los documentos contractuales.
- Verificar la modalidad de contratación del personal de la plantilla mínima del contratista de obra, en concordancia con los documentos contractuales y la discriminación de la administración del AIU.
- Verificar y certificar la contratación y disponibilidad mensual del personal de la plantilla mínima contractual del contratista de obra.
- Allegar debidamente aprobados por la interventoría, dentro de los cinco días hábiles (es importante que estos tempos coincidan con los demás documentos contractuales) siguientes contados a partir del recibo de la comunicación de no objeción por parte del IDU, los contratos de vinculación del personal mínima contractual del contratista de obra en cumplimiento del desglose de la administración del AIU aprobado por la interventoría previa a la firma del acta de inicio.
- Verificar y aprobar los documentos aportados por el contratista de obra.
- Verificar y certificar la documentación aportada por el contratista referente con el pago de salarios, prestaciones sociales, seguridad social, honorarios y/o servicios del personal empleado por el contratista sin diferenciar la modalidad de vinculación al contrato.
- Diligenciar los formatos requeridos en los componentes Ambiental y SST y que puedan servir como herramienta de verificación en la labor de la interventoría y entidades competentes. La interventoría se compromete a permitir el acceso en todo momento al IDU a estos formatos y a los soportes respectivos.

- La interventoría debe revisar, verificar y aprobar la pre-acta mensual de costos A&SST con sus respectivos soportes la cual debe ser acorde con el acta de cobra presentada a la Entidad.
- Adjuntar en los informes mensuales certificación original emitida revisor fiscal y/o representante legal según aplique por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 o la que la modifique (Por cada contratista o subcontratista y para cada informe) y cumplimiento de las obligaciones laborales, pago de salarios, prestaciones sociales, y seguridad social indicando el número de personas certificadas (Para cada contratista o subcontratista y para cada Informe).
- Presentar en el Informe mensual de Interventoría certificación del representante legal de interventoría y del residente de interventoría SST, la cual indique la aprobación por parte de la interventoría del informe mensual del contratista, de los aspectos desagregados de orden contractual y legal.
- La Interventoría deberá realizar verificación de los pagos al sistema de seguridad social, nominas, liquidaciones entregados por el contratista, esos soportes deberá adjuntarlos al Informe Mensual de Interventoría.
- Verificar que el contratista presente el diagnostico de condiciones de salud y realizar el respectivo seguimiento soportándolo en el informe mensual.
- Aprobar al contratista la metodología para la identificación de las actividades más y sus respectivos controles.
- Aprobar al contratista la metodología para la elaboración de los Análisis de Trabajo Seguro - ATS y verificar periódicamente su cumplimiento.
- Aprobar al contratista la metodología para análisis de puestos de trabajo y realizar el respectivo seguimiento soportándolo en el informe mensual.
- Así mismo cumplir con la verificación de cada una de las obligaciones estipuladas en el Apéndice de obligaciones del contratista de obra en materia Ambiental y SST.
- La interventoría deberá asegurarse mensualmente y durante la ejecución del contrato, que el contratista de estricto cumplimiento a las cantidades, especificaciones y modelos de los equipos anteriormente indicados, conforme a la oferta presentada, para lo cual deberán presentar los soportes que así a demuestren.

6. RESPONSABILIDAD DE LA INTERVENTORÍA EN DESARROLLO DE SU CONTRATO

- La interventoría deberá contar con la aprobación por parte del IDU de las hojas de vida pertenecientes a la planilla mínima de personal en concordancia con lo establecido en los perfiles y-documentos contractuales.
- La contratación del personal de la plantilla mínima de interventoría debe realizarse, según lo estipulado en el Anexo de Personal y el Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos del IDU vigente.
- Adjuntar al Informe Mensual de Interventoría certificación en original emitida revisor fiscal y/o representante legal según aplique por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, salarios, honorarios y prestaciones sociales del personal vinculado al proyecto independientemente de la modalidad de vinculación.
- Sentar posición clara frente a las dudas que puede expresar el contratista de obra.
- Emitir conceptos técnicos por solicitud del IDU o por iniciativa propia para optimizar el desarrollo del objeto contratado.
- Garantizar la disponibilidad mensual del personal de la plantilla mínima acorde a la propuesta económica.
- Presentar el Informe Mensual de Interventoría al IDU, con todos los soportes requeridos según los formatos IDU; de no subsanar las situaciones presentadas será objeto de no aprobación por parte de la Entidad.
- La interventoría debe remitir en el informe semanal las actividades relevantes realizadas durante la semana que deberán este acorde con el cronograma de actividades en materia Ambiental y SST.
- La interventoría debe disponer de herramientas tecnológicas necesarias para facilitar el desarrollo de las obligaciones Ambiental y SST, tales como computadores, cámara fotográfica, scanner e impresoras. En las oficinas de la interventoría el área Ambiental y SST deberá contar con un espacio amplio y suficiente para localizar el archivo, el computador, impresora y escáner, así como puestos de trabajo de uso exclusivo de los descritos residentes.
- Asistir a los comités integrales y Ambiental y SST pare el seguimiento del desempeño.
- Suministrar equipos de comunicaciones al personal profesional Ambiental y SST que garanticen su comunicación.
- Atender todas las observaciones del IDU en los plazos definidos.
- Realizar inspección de campo de cierre de cada frente de obra intervenido donde se verifique el orden, aseo, limpieza, restauración de zonas verdes, posibles pasivos ambientales y demás actividades ambientales inherentes al desarrollo de la obra.
- Cinco (5) días hábiles posterior a la aprobación de las hojas de vida de la Interventoría por parte del IDU y previo al ingreso de personal, la Interventoría deberá presentar al Instituto:
    - Copia del contrato (Laboral y/o de Prestación de Servicios según lo estipulado en los pliegos de condiciones y documentos contractuales) para la totalidad del personal

aprobado por el IDU, incluir el objeto del contrato IDU, dedicación (si aplica) valor y especialidad.
- Copia certificado médico de Aptitud Laboral de Ingreso.
- Certificaciones de afiliación al Sisterna General de Seguridad Social Integral con máximo de 30 días calendario de expedición.
- Notificación de riesgos.
- Copia de la certificación o acta que evidencie la inducción del personal.
- Formato derecho examen médico laboral de retiro.
- Los soportes que se presenten deben ser legibles y en carpetas que eviten su deterioro.

• La interventoría deberá reportar en los informes mensuales los insumes tales como: formatos contractuales, pago de salarios, honorarios, aportes al SGSSI y prestaciones sociales del personal vinculado al contrato de Interventoría y demos soportes a que haya lugar, según lo solicitado por el IDU.

• La interventoría realizará la contratación de su personal, sin que esta implique la tercerización laboral bajo cualquiera de sus figuras. Decreto 2025 de 2011 y Ley 1429 de 2010.

7. INFORMES DE INTERVENTORÍA

Como elemento fundamental de gestión, la interventoría Ambiental y SST presentará los siguientes informes y deberá elaborar y presentar todos aquellos informes, dates, documentos, cuadros y/o presentaciones y soportes adicionales que le sean solicitados por el IDU y el Manual Único de control y seguimiento ambiental y de SST del IDU y el Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos Vigente.

7.1. Informe semanal

Presentar un informe semanal con las actividades Ambiental y SST relevantes, según formato aportado por el IDU. Esta información servirá como soporte adicional a las evidenciadas en campo y registros suministrados por la interventoría.

Se debe cumplir, con lo estipulado en el Manual de Interventoría y/o supervisión de contratos y el Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de SST del IDU vigentes.

7.2. Informe Mensual de Interventoría

Los Informes Mensuales de Interventoría, para cada una de las etapas del contrato deben ser entregados al IDU de acuerdo con lo establecido en el Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos del IDU vigente.

El informe debe ser presentado en pasta dura tipo “tres tornillos”, foliado, impreso a doble cara, con un índice y separadores por cada componente a capitulo. Los componentes Ambiental y SST se presentarán en tomos independientes en un solo radicado.

De acuerdo con el seguimiento que haya realizado, el IDU podrá solicitar modificación del alcance, contenido y presentación de los informes mensuales antes citados.

Los tomos Ambiental y SST de los informes, contendrán edemas de aquello definido en los documentos contractuales, formatos IDU y el Manual de Interventoría y/o Supervisión de contratos vigente o el que los modifique, la gestión adelantada por la interventoría respecto al cumplimiento de sus obligaciones en materia Ambiental y SST contenidas en el contrato de interventoría y en la normativa, para lo cual implementará herramientas gráficas de análisis del comportamiento de los indicadores, cronograma presentado, entre otros.

7.3 Informe Final de Interventoría

El Informe Final de Interventoría debe ser entregado al IDU de acuerdo con lo establecido en el Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos del IDU vigente y el Manual Único de Control y seguimiento Ambiental y de SST del IDU.

El informe debe ser presentado en pasta dura tipo “tres tornillos”, foliado, impreso a doble cara, con un índice y separadores por cada componente a capitulo. Los componentes Ambiental y SST se presentarán en tomos independientes en un solo radicado.

De acuerdo con el seguimiento que haya realizado, el IDU podrá solicitar modificación del alcance, contenido y presentación de los informes mensuales antes citados.

Los tomos Ambiental y SST de los informes, contendrán además de aquello definido en los documentos contractuales, formatos IDU y el Manual de Interventoría y/o Supervisión de contratos vigente o el que los modifique, la gestión adelantada por la interventoría respecto al cumplimiento de sus obligaciones en materia Ambiental y SST contenidas en el contrato de interventoría y en la normativa, para lo cual implementará herramientas gráficas de análisis del comportamiento de los indicadores, cronograma presentado, entre otros.

Los registros requeridos en los informes serán los definidos en el Manual Único de Control y seguimiento Ambiental y de SST del IDU, Guía de manejo Ambiental para el sector de la construcción SDA, el Manual de Interventoría y/o Supervisión de contratos vigente o el que los modifique, la página web del IDU y lo que requiera la supervisión del contrato o los documentos que lo sustituyan.

7.4 Cierre Ambiental

Una vez que el informe final (componentes Ambiental y SST) del contratista haya sido revisado y aprobado por interventoría y a su vez, el Informe Final de Interventoría (componentes Ambiental y SST) haya sido revisado y aceptado por el IDU, la interventoría diligenciará el formato correspondiente al cierre Ambiental y SST y el IDU podrá dejarlo para ajustes correspondientes, en el cual quedará consignada la gestión desarrollada durante la ejecución del contrato y los pasivos ambientales. y/o pendientes con la AAC si los hubiere. Dicho formato deberá ser suscrito por la interventoría y por el contratista de obra, y posteriormente remitido al IDU para la respectiva revisión y suscripción.

Nota 1: Los registros requeridos en los informes serán los definidos por el IDU.

Nota 2: Será responsabilidad del contratista e interventor cumplir con los requerimientos y suministrar la información adicional requerida que solicite la autoridad ambiental hasta la obtención del cierre del PIN y demás actos administrativos emitidos por el contrato de obra.

8. MULTAS POR INCUMPLIMIENTOS.

El IDU 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 en el capítulo o el Manual único de control y seguimiento ambiental y de SST del IDU, versión vigente al momento de la apertura de la convocatoria o las obligaciones contempladas en documentos contractuales.

Adicionalmente será causal de multa:

• Cuando se evidencie 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 evidencie el incumplimiento de algún componente Ambiental y SGSST propuestos por el contratista y la interventoría no lo haya identificado y/o tornado 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 que la interventoría aprobó sin causa justificada los productos Ambiental y SST o documentos tales como las hojas de vida del personal, informes, 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 al IDU por el hecho mencionado.

• Cuando suministre información falsa sobre los soportes y certificados requeridos. Esto no exime al interventor de la responsabilidad civil o penal que por dicha acción haya lugar.

• Cuando la interventoría radique por tercera vez (versión 3) incluyendo la radicación inicial, el Informe Mensual de Interventoría u otros productos y estos documentos no cumplan con las observaciones planteadas por el IDU y/o con los requisitos que para su presentación se definieron en los documentos contractuales y por la entidad.

• Las demás contempladas contractualmente.

Elaborado por	**Revisado por**	**Aprobado por**
Firma: 	**Firma:** 	**Firma:** 
Nombre: JOHNNY ALDEMAR URREA RESTREPO	**Nombre:** ILEANA INDIRA ECHAVARRIA LOPEZ	**Nombre:** JOSÉ FELIX GÓMEZ PANTOJA
Cargo o vinculación: CONTRATISTA DTDP	**Cargo o vinculación: DIRECTORA (E) TÉCNICA DE PREDIOS**	**Cargo o vinculación: SUBDIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO**