#¡VALOR!	CONTROL PLANES DE MANEJO AMBIENTAL SISOMA Vigencia a partir de 21/10/2023	FE-37 VERSIÓN - 01

PERIODO DEL REGISTRO 1/10/2024 **A** 31/10/2024

CONTRATISTA: CONSORCIO ACUEDUCTO ENTERRITORIO **CONTRATO No.** 2240100

INTERVENTOR: CONSORCIO INGESCOR R 2023 **CONTRATO No.** 2240120

OBJETO: CHEQUEO, VALIDACION DE PROTOTIPOS Y DIAGNOSTICO, CONCERTACION, INTERVENCION Y GESTION SOCIAL PARA LA EJECUCION DE LA DECIMOSEPTIMA ORDEN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE CONEXIONES INTRADOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO

1. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

COMPONENTE	PROGRAMA	APLICA SI/NO	ACCIONES PREVISTAS	ACCIONES A EJECUTAR	REGISTROS	CUMPLE SI/NO	OBSERVACIONES
COMPONENTE A: Sistema de gestión y monitoreo ambiental	Programa A2. Programa de Implementación del PMA	SI	Implementación y cumplimiento del plan de manejo ambiental	1.Presentación del PMA 2.Seguimiento al PMA 3.Tramite, verificación y solicitud de certificaciones, licencias y permisos ambientales 4.Inducción HSE personal de obra 5.Realización de orden y aseo 6.Disposición final de residuos generados en obra. 7.Ejecución de Cronograma Charlas De Seguridad Verificación y 8.Realización de informes de gestión ambiental 9.Presentar matriz ambiental	1.Registro Fotográfico 2.Presentación PMA 3.Presentación de certificaciones de licencias y permisos ambientales 4.Soporte Inducción y charlas 5.soporte de control de disposición de residuos 6.presentación de informes de gestión ambiental	SI	El contratista debe presentar el permiso de disposición de residuos solidos (BIOGER)
Componente C. Manejo Silvicultura, Cobertura Vegetal y Paisajismo	Programa C1. Eliminación de Árboles	NA	Solicitud de permisos ambientales ante las autoridades ambientales competentes de acuerdo a la jurisdicción del Proyecto	1. Presentar permiso ambiental para tala y poda de arboles	1. Licencia Ambiental 2. Registro Fotográfico	NA	El contratista a la fecha no ha realizado corte y poda de árbol
Componente C. Manejo Silvicultura, Cobertura Vegetal y Paisajismo	Programa C2. Reubicación de Árboles	NA	Reubicar arboles que se encuentren en el área a intervenir	1.Seguimiento a la reubicación de arboles	1.Registro fotográfico 2.Soporte de charlas cuidado y preservación	NA	
Componente C. Manejo Silvicultura, Cobertura Vegetal y Paisajismo	Programa C3. Compensación Forestal, Jardinería y/o empradización	NA	Compensación y seguimiento Forestal, Jardinería y/o empradización	1. seguimiento en la realización Forestal, Jardinería y/o empradización	1.Registro fotográfico 2.Soporte de charlas cuidado y preservación	NA	
Componente C. Manejo Silvicultura, Cobertura Vegetal y Paisajismo	Programa C4. Protección y conservación de árboles de permanencia	NA	limplementación de hojas de seguridad de productos químicos	Seguimiento a las condiciones de actuación, manipulación , en caso de emergencia y su buen uso	1.Registro fotográfico 2.Soporte de charlas cuidado y conservación de árboles de permanencia	NA	
Componente D. Gestión Ambiental en las Actividades de la Construcción	Programa D1. Manejo de Demoliciones y RCD	SI	Realizar adecuada disposición de los RCD y tramitar los permisos pertinentes	1.Presentar los Permisos de Manejo y disposición RCD 2.Instalación de puntos de acopio 3.Realizar cubierto el material acopiado (con plástico, lonas impermeables o mallas) 4.Prohibido la utilización de zonas verdes para la disposición temporal de materiales producto de las actividades constructivas del proyecto. 5.Realizar recuperación del espacio utilizado o intervenido 6.Realizar limpieza de la zona de trabajo 7.Presentar soporte de control de disposición de residuos y RCD	1.Registro fotográfico. 2.Presentación de certificaciones de licencias y permisos ambientales 3.cubierto el material acopiado 4.Soporte Inducción y charlas 5.soporte de control de disposición de residuos Y RCD 6.Soporte charlas de manejo de RCD	SI	El contratista debe realizar cubrimiento de los materiales e instalación de punto de acopio
Componente D. Gestión Ambiental en las Actividades de la Construcción	Programa D2. Almacenamiento y Manejo de Materiales de Construcción	SI	Control y manejo de Materiales de Construcción	1.Presentar Permisos y licencias ambientales de materiales (petreos madera) 2.Contar con un centro de acopio de materiales 3.Verificación de vehiculos destinados para el transporte del material deben estar dotados de carpa. 4.Recolección y disposición de los residuos generados después de la utilización de los materiales.	1.Registro fotográfico. 2.Permisos y licencias ambientales de materiales 3.Contar con un centro de acopio de materiales 4.soporte de documentación de vehículos destinados para el transporte del material 5.soporte de control de disposición de residuos resultantes de las actividades diarias 6.Soporte charlas de manejo adecuado de materiales a utilizar	SI	El contratista debe presentar licencias ambientales de la madera utilizada en obra soporte de documentación de vehículos destinados para el transporte del material
Componente D. Gestión Ambiental en las Actividades de la Construcción	Programa D3. Manejo de Campamentos e Instalaciones Temporales	SI	Instalación de Campamentos e Instalaciones Temporales	1.se realiza instalación de oficina provisional en una vivienda en el barrio a intervenir 2.se cuenta con servicios sanitarios. 3.Se cuenta con un lavamanos 4.Se cuenta con puntos de hidratación 5.Dotar de equipos necesarios para el control de conflagraciones (extintores) y material de primeros auxilios.	1.Registro fotográfico. 2.Señalización de las áreas	SI	El contratista debe dotar de equipos necesarios para el control de conflagraciones (extintores) y material de primeros auxilios.
Componente D. Gestión Ambiental en las Actividades de la Construcción	Programa D4. Manejo de Maquinaria, Equipos y Transporte	SI	Seguimiento y control de manejo de Maquinaria, Equipos y Transporte	1.Realizar un mantenimiento preventivo cada 250 horas 2.Presentar documentación de maquinaria amarilla 3.Realizar inspección de vehiculos y máquinas 4.Realizar inspección de equipos de construcción	1.Soporte de mantenimiento preventivo 2.Presentar documentación de maquinaria amarilla 3.Soporte de inspección de vehículos, máquinas y equipos 4.Registro fotográfico	SI	
Componente D. Gestión Ambiental en las Actividades de la Construcción	Programa D5. Manejo de Residuos Líquidos, Combustibles, Aceites y Sustancias Químicas	SI	Manejo y control de Residuos Líquidos, Combustibles, Aceites y Sustancias Químicas	1.Implementación de Manejo de Residuos Líquidos, Combustibles, Aceites y Sustancias Químicas 2.Implementación de kit de emergencia 3.Listado de productos químicos	1.Soporte de disposición de Manejo y control de Residuos Líquidos, Combustibles, Aceites y Sustancias Químicas 2.Registro fotográfico 3. soporte de Listado de productos químicos	NO	El contratista debe diligenciar y presentar el listado de productos químicos
Componente D. Gestión Ambiental en las Actividades de la Construcción	Programa D6. Manejo de Estructuras y Aseo	SI	Manejo adecuado de Estructuras y Aseo en áreas de trabajo	1.Presentar de certificaciones o permisos de disposición 2.Capacitar al personal de la obra 3.Instalar de punto ecológico 4.Realizar Jornadas de Limpieza en Obra 5.Realizar Limpieza final del sitio de trabajo 6.Realizar Recuperación de áreas intervenidas 7.Entregar residuos a empresa recolectora municipal	1.Soporte de certificaciones o permisos de disposición 2.Soporte de Capacitación al personal de la obra 3.Soporte de Entregar residuos a empresa recolectora municipal 4.Registro fotográfico	NO	1.El contratista debe presentar el certificado de disposición de residuos BIOGER

Componente D. Gestión Ambiental en las Actividades de la Construcción	Programa D7. Manejo de Aguas Superficiales	SI	Manejo y control de Aguas Superficiales	1.Cubrir y confinar los materiales de construcción para evitar el arrastre de partículas 2.prohibir el vertimiento de residuos liquidos directamente a las calles, calzadas, canales, cuerpos de agua, sumideros o pozos de inspección. 3.Se cuenta con el servicio de agua potable 4.Capacitar al personal en manejo de aguas superficiales	1.Registro fotográfico 2.Soporte de Capacitación al personal	SI	El contratista de be Cubrir y confinar los materiales de construcción para evitar el arrastre de partículas
Componente D. Gestión Ambiental en las Actividades de la Construcción	Programa D8. Manejo de Excavaciones y Rellenos	SI	Manejo de Excavaciones y Rellenos	1.1.Presentar los permisos de explotación y Licencia Ambiental 2.Realizar señalización de excavación	1.Registro fotográfico 2.Soporte de los permisos de explotación y Licencia Ambiental	SI	
Componente D. Gestión Ambiental en las Actividades de la Construcción	Programa D9. Control de Emisiones Atmosféricas y Ruido	SI	Control de Emisiones Atmosféricas y Ruido	1.La maquinaria, equipos y vehiculos asignados al proyecto deben cumplir con los mantenimientos preventivos y sincronizaciones necesarias 2.En época de lluvia en la entrada y salida de volquetas sobre la via principal el constructor deberá realizar limpieza y/o	1.Soporte de mantenimiento de maquinaria, equipos y vehiculos asignados al proyecto 2.Registro fotográfico	SI	

2. PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL

COMPONENTE- FORMATO	PROGRAMA	APLICA SI/NO	ACCIONES PREVISTAS	ACCIONES A EJECUTAR	REGISTROS	CUMPLE SI/NO	OBSERVACIONES
PRG-SST-01	Programa de seguridad y salud en el trabajo	SI	Cumplimiento del Programa de seguridad y salud en el trabajo	1.Dar cumplimientos a los planes, programas, procedimientos, politicas y reglamentos	1.Soporte de los planes, programas, procedimientos, politicas y reglamentos	SI	
PLT-SST-01	Política SST	SI	Cumplimiento de Política SST	1.Presentar las Política SST 2. socialización de politicas SST	1.Soporte de Política SST 2.Soporte de socialización de políticas SST 3.Registro fotográfico	SI	
PLN-SST-01	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	SI	Cumplimiento del Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	1.Presentar el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias 2.Socializar el plan de emergencias y contingencias a todos los funcionarios. 3.Determinar un programa de capacitación 4.Crear Brigadas De Emergencia 5.Capacitar las brigadas de emergencia 6.Suministro de equipos de emergencia (camilla, botiquin y extintor)	1.Soporte del Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias 2.Soporte de Socialización del plan de emergencias y contingencias 3.Soporte del programa de capacitación 4.Soporte de Capacitación las brigadas de emergencia 5.Soporte de inspección de equipos de emergencia (camilla, botiquin y extintor) 6. Registro fotográfico	NO	EL contratista debe Socializar el plan de emergencias y contingencias a todos los funcionarios. 1.Determinar un programa de capacitación 2.Crear Brigadas De Emergencia 3.Capacitar las brigadas de emergencia 4.Suministro de equipos de emergencia (camilla, botiquin y extintor)
PR-SST-01	Procedimiento de investigación para	SI	Cumplimiento y seguimiento a los Procedimientos de investigación accidentes, incidentes y	1.Realizar reporte de accidentes, incidentes y enfermedades	1.Soporte de reporte de accidentes, incidentes y	NO	El contratista debe
PR-SST-02	Procedimiento para la realización de exámenes médicos ocupacionales	SI	seguimiento a los Procedimiento para la realización de exámenes médicos ocupacionales	1.Realizar exámenes médicos de ingreso y retiro del personal	1.Soporte de exámenes médicos de ingreso y retiro del personal	NO	a debe 1.presentar Soportes de exámenes médicos de ingreso y retiro d
PR-SST-03	Procedimiento para la identificación de requisitos legales	SI	cumplimiento de los requisitos legales	1.Consultar legislación y reglamentación. 2.presentar Matriz de requisitos legales. 3.Informar al COPASST del avance en el cumplimiento legal asociado a las actividades.	1.Soporte Matriz de requisitos legales.	SI	
RG-SST-01	Reglamento de trabajo	SI	cumplimiento del Reglamento de trabajo	1.Publicación y socialización del Reglamento de trabajo	1.Soporte de socialización del Reglamento de trabajo 2.Registro fotográfico	SI	
PRG-SST-02	Programa de inducción y reinducción	SI	Cumplimiento del Programa de inducción y reinducción	1.Realizar inducción y reinducción a los colaboradores	1.soporte de inducción y reinducción a los colaboradores 2. Registro fotográfico	NO	
PRG-SST-03	Programa de capacitación SST	SI	Cumplimiento del Programa de capacitación SST	1.Realizar capacitación y charlas SST	1.soporte de capacitación y charlas SST 2. Registro fotográfico	SI	
PRG-SST-04	Programa de medicina preventiva	SI	Cumplimiento del Programa de medicina preventiva	1.Realizar Exámenes médicos ocupacionales de ingreso 2.Evaluación exámenes médicos 3.Revisar Proceso de vinculación 4.Realizar exámenes periódicos 5.Recibir y evaluar exámenes médicos periódicos 6.Reubicación de persona 7.Realizar exámenes de retiro 8.Realizar examen Post Incapacidad	1.Presentar los soporte de Exámenes médicos ocupacionales de ingreso, los exámenes periódicos, exámenes de retiro y examen Post Incapacidad	NO	El contarista debe Realizar Exámenes médicos ocupacionales de ingreso 2.Evaluación exámenes médicos 3.Revisar Proceso de vinculación 4.Realizar exámenes periódicos 5.Recibir y evaluar exámenes médicos periódicos 6.Reubicación de persona 7.Realizar exámenes de retiro 8.Realizar examen Post Incapacidad
PRG-SST-07	Programa de inspecciones planeadas	SI	Cumplimiento del Programa de inspecciones planeadas	1.Realizar inspecciones de ares, maquinas, equipos y herramientas menor	1.Soporte inspecciones de ares, maquinas, equipos y herramientas menor 2.Registro fotográfico	SI	El contratista debe presentar Soporte inspecciones de ares, maquinas, equipos y herramientas menor
PRG-SST-08	Programa de mantenimiento preventivo y correctivos	SI	Cumplimiento del Programa de mantenimiento preventivo y correctivos	1.Realizar mantenimiento preventivo y correctivos a maquinas, equipos y herramientas menor	1.Soporte de mantenimiento preventivo y correctivos a maquinas, equipos y herramientas menor 2.Registro fotográfico	NA	
PRG-SST-09	Programa de estilo de vida saludable	SI	Programa de estilo de vida saludable	1.Realizar exámenes médicos ocupacionales 2.Realizar tes de estilo de vida saludable 3.Realizar Analis del ausentismo 4.Realizar seguimientos y control a procedimientos médicos a los colaboradores 5.Realizar charlas de estilo de vida saludable 6.Realizar actividades de estilo de vida saludable	1.Soporte de exámenes médicos ocupacionales 2.Soporte del tes de estilo de vida saludable 3.Soporte de Analis del ausentismo 4.Soporte de charlas de estilo de vida saludable 5.Registro fotográfico	NO	El contratisto debe presentar 1.Soporte de exámenes médicos ocupacionales 2.Soporte del tes de estilo de vida saludable 3.Soporte de Analis del ausentismo 4.Soporte de charlas de estilo de vida saludable
MR-SST-03	Matriz de peligros y riesgo	SI	valoración de los riegos y peligros existentes	1.Presentar la Matriz de peligros y riesgo mantenerla actualizada 2. presentar Formato de reporte de actos y condiciones inseguras	1.soporte de Matriz de peligros y riesgo 2. soporte de Formato de reporte de actos y condiciones inseguras	NO	El contarista debe presentar 1.soporte de Matriz de peligros y riesgo
FR-SST-04	Entrga de epp	SI	Entrega y supervisión del cumplimento de los EPP	1.Presentar matriz de EPP 2.Realizar compra y entrega de EPP 3.Realizar inspección de EPP	1.Soporte de matriz de EPP 2.Soporte Formato de entrega de EPP 3.Soporte de inspección de EPP 4.Registro fotográfico	SI	El contratista debe completar la dotacion del personal

FR-SST-06	Creación De comité CCL	SI	Seguimiento y cumplimiento de Creación De CCL	1.Divulgación de la creación del CCL 2.Diligenciar acta de conformación de reunión CCL 3.Realizar reunión de comité CCL	1.Registro fotográfico 2.Soporte de acta de conformación de reunión CCL 3.Soporte de acta reunión de comité CCL	NO	El contarista debe realizar 1. Divulgación de la creación del CCL 2.Diligenciar acta de conformación de reunión CCL
FR-SST-08	Creación De comité COPASST	SI	Seguimiento y cumplimiento de Creación De CCL	1.Divulgación de la creación del COPASST 2.Diligenciar acta de conformación de reunión COPASST 3.Realizar reunión de comité COPASST	1.Registro fotográfico 2.Soporte de acta de conformación de reunión COPASST 3.Soporte de acta reunión de comité COPASST	NO	El contarista debe realizar 1. Divulgación de la creación del COPASST 2.Diligenciar acta de conformación de reuniónCOPASST
	PAGOS SS	SI	Pago Oportuno De Planillas De Seguridad Social	Realizar Pago Oportuno De Planillas De Seguridad Social	Soporte Pago Oportuno De Planillas De Seguridad Social	NO	Presentar Soporte De Pago De Planillas De Seguridad Social Y Afiliaciones Del Personal
	Documentación De Retiro		Documentación De Retiro De Personal De Obra	Presentar Documentación De Retiro De Personal De Obra	soportes documentación de retiro de personal de obra (examen médico de egreso, paz y salvo, carta de retiro)	NO	Presentar (Examen Médico De Egreso, Paz Y Salvo, Carta De Retiro)

3. PLAN DE ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD

COMPONENTE- FORMATO	PROGRAMA	APLICA SI/NO	ACCIONES PREVISTAS	ACCIONES A EJECUTAR	REGISTROS	CUMPLE SI/NO	OBSERVACIONES
Q-SGC-001_	Plan de aseguramiento a la calidad	SI	Presentación y seguimiento del Plan de aseguramiento a la calidad	Dar cumplimiento a los requerimientos normativos, establecidos en el plan de calidad según las normas técnicas establecidas en calidad.	1. Soporte Plan de aseguramiento a la calidad	SI	
D-SGC-004	Política de calidad	SI	Cumplimiento de Política de calidad	1.Lograr satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes 2.Cumplimiento de la normatividad legal 3.Dialogar continuamente con cliente y comunidad 4.Garantizar la calidad de los entregables del proyecto 5.Realizar gestión social oportuna	1. Soporte de Cumplimiento de Política de calidad	SI	
D-SGC-002	Matriz de Riegos y Oportunidades	SI	Sguimiento a la Matriz de Riegos y Oportunidades	1. Analizar los riesgos al definir cada evento y evaluar el impacto a mediano, bajo y alto	soporte de Matriz de Riegos y Oportunidades	SI	
F-GG 23	Programa de control de inspección y ensayo	SI	Cumplimiento del Programa de control de inspección y ensayo	1.Realizar y presentar los resultados de los ensayos de laboratorio 2. Presentar certificados de calibración de equipos	1.soporte de resultados de los ensayos de laboratorio 2. soporte de certificados de calibración de equipos 3. Registro fotográfico	NO	el contratista debe 1.realizar ensayos de laboratorio 2. presentarlos resultados de los emsayos 3. presenta soporte de certificados de calibración de equipos 3. Registro fotográfico
0	Comunicación con el cliente	SI	Seguimiento a la Comunicación con el cliente	1. Prpresentar Control de correspondencia recibida y enviada 2. Matriz de comunicaciones	1. soportr de Control de correspondencia recibida y enviada 2. soporte Matriz de comunicaciones	NO	
0	certificacion de calidad	SI	certificados de calidad y fichas tecnicas de deproductos y materiales	1.Preservación de productos y materiales 2.Control de procedimientos constructivos 3.Preservación de productos y materiales	1. soporte de certificados de calidad y fichas tecnicas de deproductos y materiales	NO	El contratista debe 1. soporte de certificados de calidad y fichas tecnicas de deproductos y materiales (Labaderos Lavaplatos , Unidades sanitarias, Lavamanos , Acero, Kit de la ducha, Las incrustaciones , Bloque, La tubería sanitaria e hidráulica y accesorios , Enchape 2. Fichas técnicas deCemento gris y blanco, Pegacor, Boquilla y Pegante de la tubería)
F-SGC-004	Evaluación de desempeño de proveedores	SI	Evaluación de proveedores y contratistas	1. verificar que los proveedores cumplan con un servicio de calidad y oportuno	1. soporte Evaluación de desempeño de proveedores	NO	
0	capacitación y charlas	SI	desarrollar e implementar las actividades del cronograma de capacitaciones y charlas. Realización registro de asistencia y evidencia fotográfica	1.Presentación de cronograma de capacitación y charlas 2.Realizar Capacitaciones, charlas.	1.Registro fotográfico, 2.Soporte de asistencia a charlas, 3.Soporte de cronograma de capacitación y charlas	NO	E contratista debe 1. presentar Registro fotográfico, 2.Soporte de asistencia a charlas, 3.Soporte de cronograma de capacitación y charlas
0	Ccronograma de obra	SI	Presentar y publicar cronograma de obra	1. Revisar seguimiento y supervisar el cumplimiento de actividades a desarrollar	Soporte de Cronograma de obra	SI	
0	Inspección y mantenimiento	SI	Realizar inspección y mantenimiento	contar con equipos de buena calidad, realizar inspección es y mantenimiento.	1. soporte de Planes y cronogramas de inspección es, inspección 2. Registro fotográfico.	SI	

Firma:
Nombre:
PROFESIONAL HSEQ INTERVENTORIA

Firma:
Nombre: AURA ELENA LOPEZ MENDOZA
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA