ANEXO
AMBIENTAL & SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SST

OBJETO DEL PROYECTO:

REALIZAR LA FACTIBILIDAD, LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE ESPACIO PÚBLICO, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA REVITALIZA TU BARRIO, EN LOS POLÍGONOS PRIORIZADOS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HÁBITAT.

1. INTRODUCCIÓN

El presente anexo contiene las obligaciones en materia ambiental, de Seguridad y Salud en el trabajo y Bioseguridad, que adquiere el **CONTRATISTA** y la **INTERVENTORIA** (si les aplica o quien haga sus veces), para la ejecución del contrato con la **SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT – SDHT** relacionado con **REALIZAR LA FACTIBILIDAD, LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE ESPACIO PÚBLICO, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA REVITALIZA TU BARRIO, EN LOS POLÍGONOS PRIORIZADOS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HÁBITAT**, sin crear riesgo para la salud y seguridad del personal, la comunidad y del medio ambiente.

El presente anexo unifica las directrices emitidas por las diferentes entidades del Distrito que lideran y presentan guías metodológicas para el desarrollo de obras en el D.C.; Como: el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, por ser la entidad que estructura y ejecuta proyectos integrales de infraestructura vial, transporte y movilidad multimodal para Bogotá con su Manual de Control y Seguimiento Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo -SST. Versión 03 (Resolución 6004 de 2022) o la versión vigente al momento de ejecución del contrato, 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 Obra (desde 2021 mediante la resolución 1257 se modifica a formular, implementar y mantener actualizado el PROGRAMA DE MANEJO AMBIENTAL DE RCD y Decreto 507 de 2023 se adopta el modelo de lineamientos para la gestión integral de RCD en Bogotá D.C.), el Manual de Silvicultura Urbana para Bogotá (Decreto 383 de 2018 - Por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto Distrital 531 de 2010, y se toman otras determinaciones o el que se encuentre vigente a partir del acto administrativo de diciembre de 2023 con el objeto de reverdecer la ciudad), resolución SDA 2635 del 2023 (Manual de coberturas vegetales de Bogotá D. C. como instrumento que integra, articula y complementa los componentes, estrategias, instrumentos, guías, manuales, protocolos y demás insumos técnicos de intervención para la gestión y manejo de las coberturas vegetales en el Distrito Capital.).GUÍA PARA ELABORAR PLANES DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA – IDIGER, CÓDIGO MIG CAE-GU-04 VERSIÓN 9.

Así como, incluir y dar cumplimiento los apoyos a la supervisión de cada contrato SDHT a numeral 4o. del artículo 4o. de la Ley 80 de 1993, dispone que las entidades estatales adelantarán **revisiones periódicas de las obras ejecutadas**, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.

Tener en cuenta los lineamientos, directrices, procedimientos, guías y manuales establecidos por la Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT, tales como: Manual de Indumentaria y Uso de Marca V.2 o la versión vigente al momento de ejecución del contrato, procedimiento Consumo Sostenible - PG03-PR16 V.1 o la versión vigente al momento de ejecución del contrato, Guía de Compras Públicas Sostenibles V3 o la versión vigente al momento de ejecución del contrato, lineamiento de manejo vegetal, silvicultural y paisajismo, si les aplica en él contrato. Así como las demás que se establezcan al momento de ejecutar el contrato.

Y demás, directrices presentadas en publicaciones por entidades del distrito o de nivel nacional para avanzar y velar significativamente en el cumplimiento normativo ambiental, SST y Bioseguridad o temas afines que se requieran para el desarrollo adecuado de los contratos. Ejemplos de otros temas que deben consultar y tener en cuenta el CONTRATISTA: Granulo de Caucho Reciclado (GCR), lineamientos y gestión ambiental para obras en áreas rurales y/o de paramo, cambio climático, evaluación del riesgo en contratos asignados, compras sostenibles, evaluación de avifauna, plan de manejo tráfico, manual de marca 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:

1. Ambiental
2. Seguridad y Salud en el Trabajo - SST
3. Bioseguridad.

El CONTRATISTA debe complementar para su aplicación en caso de ser necesario, aspectos o criterios ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y de bioseguridad, adicionales a los referenciados en los documentos enunciados, de acuerdo con las características específicas del contrato, basados siempre en la normatividad vigente que les rige y de obligatorio cumplimiento o directriz dada por la SDHT.

La INTERVENTORÍA, debe realizar las actividades de seguimiento, vigilancia y control al contrato de estudios, diseños y la ejecución de las obras, con un reconocimiento previo del territorio y área donde se desarrolla el proyecto, con los profesionales que forman parte del equipo mínimo de trabajo, teniendo en cuenta los lineamientos de las normativas distritales, regionales y/o nacionales que rigen para el proyecto. Deberá realizar seguimiento técnico sobre el cumplimiento del contrato con concepto de revisión y aprobación a cada gestión y producto

entregado por el contratista; Cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión de este lo justifiquen, la INTERVENTORÍA aportará los profesionales especializados que requieran, para dar concepto y viabilizar el proyecto en tiempos y recursos asignados.

La entrega de productos y gestión con entidades del CONTRATISTA a la entidad debe incluir el concepto de revisión, subsanación y aprobación de la INTERVENTORÍA, esta será quien informe oportunamente, el desarrollo, avance y cumplimiento del proyecto a la SDHT.

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, Regional o Nacional.

2. COMPROMISOS AMBIENTAL, SST & BIOSEGURIDAD

El CONTRATISTA e INTERVENTORIA, deben conocer y divulgar al personal de su contrato y subcontratistas, los lineamientos establecidos y aplicables en cada uno de los componentes Ambientales – Cambio Climático, de Seguridad y Salud en el Trabajo – Gestión de Riesgo y Desastres & Bioseguridad, determinados por el Ministerio de Salud y Protección Social - MSPS, Ministerio del Trabajo, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible - MADS, Unidad Nacional para la Gestión del riesgo – UNGRD, Corporación Autónoma Regional – CAR Cundinamarca (Las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible en Colombia son la primera autoridad ambiental a nivel regional), Secretaria Distrital de Ambiente - SDA, Jardín Botánico de Bogotá - JBB, Instituto de desarrollo Urbano – IDU, Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, Instituto Distrital de Bienestar y Protección Animal 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, Regional y Distrital vigente aplicable en las etapas definidas en el proceso contractual.

El CONTRATISTA 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 el CONTRATISTA 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.

El CONTRATISTA e INTERVENTORÍA, debe garantizar las condiciones contractuales de su personal y pago en fechas de honorarios, salarios, seguridad social, prestaciones y parafiscales dando cumplimiento a la Normatividad Vigente. El CONTRATISTA e INTERVENTORÍA serán responsable por cualquier incumplimiento por parte del personal directo a su cargo y también, de terceros que trabajen a su nombre.

El (La), residente ambiental y residente de seguridad y salud en el trabajo - SST, asignados por el CONTRATISTA y por la INTERVENTORIA, debe establecer en pliegos dedicaciones en obra. Para dar cumplimiento a lo anterior, se recomienda establecer contratos obra o labor. Para los contratos que les aplique manejo vegetal, silvicultura y paisajismo, deberán incluir y cumplir los lineamientos establecidos por la SDHT – SCO - residente Forestal y sus dedicaciones.

NOTAS: Sólo los contratos “pequeños” determinados así por duración en tiempo no mayor a tres meses o por área a intervenir es menor a 2000 m2. Se podrá Unificar el / la Residente SST- MA, para ambas partes (CONTRATISTA E INTERVENTORIA).

***NO APLICA para CONTRATOS de Mejoramiento de Vivienda (MVRURAL ó MVURBANA), ni Vivienda Nueva Rural – VNR, ya que cada vivienda se considera una obra, y realizar seguimiento y supervisión de aperturas, si requiere misma asignación de personal TECNICO – SOCIAL – SST – AMBIENTAL.

El CONTRATISTA e INTERVENTORIA deben garantizar el cumplimiento a las dedicaciones de su personal requerido en pliegos, incluyendo el personal Ambiental y/o SST, para los forestales tomar dedicaciones del lineamiento SDHT. El posible no cumplimiento de las dedicaciones obligatorias del personal, será motivo de llamados de atención por escrito y deducido en la cuenta de cobro, en el mes que se presente la ausencia sin causa justificada y repetitiva. Si la ausencia de este personal produce retrasos en los insumos o productos o gestión, será motivo de incumplimiento a objeto contractual, el INTERVENTOR responderá civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

El CONTRATISTA e INTERVENTORIA deben garantizar y priorizar el Ambiental y/o SST, acompañe las reuniones, comités, inspecciones, recorridos de control, seguimiento y/o cumplimiento cuando sean requeridos por el apoyo a la supervisión, líder Ambiental - SST o la supervisión de la SDHT y AAC. Se debe dar atención y prioridad a lo solicitado por la SDHT, Autoridad Ambiental Competente, ENTIDADES del Distrito, Entes de Control, Auditorías internas y/o externas, o demás que entidades que los requieran. Su incumplimiento, será motivo de llamado de atención por escrito por parte de la INTERVENTORIA y motivo de solicitud de cambio del profesional ante la SDHT.

NOTA: Las observaciones y/o hallazgos que surjan de estos recorridos serán de atención y subsanación inmediata por el CONTRATISTA. Si El CONTRATISTA requiere establecer Plan de

Mejoramiento, deberán presentarlo a la INTERVENTORÍA en tres (3) días hábiles para su aprobación y remitirlo a la entidad.

Si el personal faltante ante solicitud de acompañamiento y cumplimiento es el de INTERVENTORIA, será motivo de llamado de atención por escrito por parte de la SDHT y motivo de solicitud de cambio del profesional.

El CONTRATISTA deberá identificar cuál es la Autoridad Ambiental Competente (en adelante AAC) y delimitar su jurisdicción y actividades en un Plano de Localización General del Proyecto y ajustarse a los requerimientos normativos conforme a la AAC que corresponda, para validar o no los cruces ambientales a los que tenga lugar, para priorizar gestión o trámite.

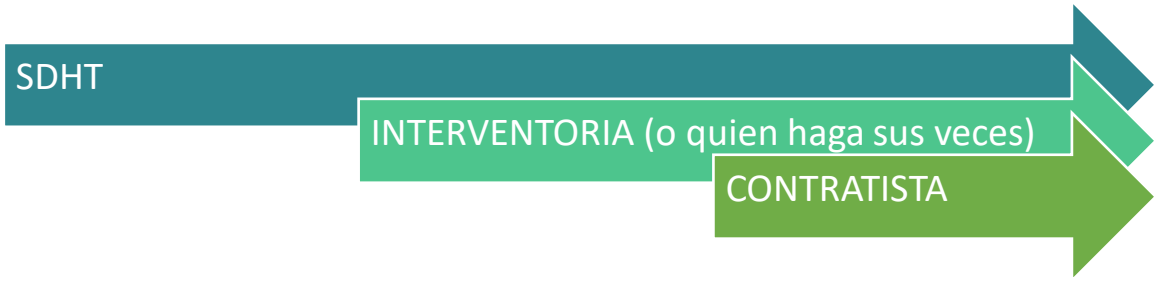
El CONTRATISTA debe identificar los permisos, autorizaciones, lineamentos, y gestiones, entre otros, que sean necesarios ante la AAC, aportando los insumos necesarios, los cuales debe remitir a la INTERVENTORÍA para su revisión, verificación y APROBACIÓN.

Una vez verificados los trámites y aprobados por INTERVENTORÍA, el CONTRATISTA es el responsable de TODA gestión, viabilidad, seguimiento, implementación, cumplimiento, respuesta y cierre con cada entidad que requieran. Así como, realizar los informes, cargues y soportes que la AAC solicite para su verificación y cumplimiento, al igual, que realizará el cierre de gestión con cada entidad y entrega de todos los soportes de cumplimiento y seguimiento al momento de liquidar el contrato.

La gestión con entidades y documentos aprobados para trámites, deben de estar en el informe mensual del CONTRATISTA, donde se evidencie la gestión adelantada y respuestas obtenidas por entidad. Si la entidad no da respuesta en tiempos, la INTERVENTORÍA hará alcance a solicitud, estableciendo el radicado inicial y fecha donde se inició el trámite. Sí se requiere apoyo en la gestión o trámite ante la AAC, se debe informar al apoyo a la supervisión Ambiental y/o SST de la SDHT, siguiendo el conducto regular y con antelación en que va la gestión y que tipo de apoyo requieren.

NOTA: Las obligaciones y medidas contenidas en el presente anexo, no eximen al CONTRATISTA de consultoría, obra, órdenes de compra o servicios de la responsabilidad de evaluar los requisitos ambientales y de SST aplicables a cada uno de sus contratos y dar estricto cumplimiento a los mismos.

2.1. CONDUCTO REGULAR DE COMUNICACIÓN:



3. COMPROMISOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN: CALIDAD, AMBIENTAL Y SST.

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 y ejecución del contrato).

El CONTRATISTA e INTERVENTORÍA, deben presentar el listado maestro de documentos y registros a emplear para el desarrollo y cumplimiento del contrato. Todo sistema debe ser presentado, con planificación estratégica ISO 9001:2015 y el circulo de calidad: Planear-Hacer-Verificar-Actuar. Así mismo, el CONTRATISTA deberá establecer TODA la información documentada requerida para garantizar y soportar el cumplimiento del contrato. Incluye, los programas, procedimientos, protocolos, manuales, instructivos, planes, formatos, informes y demás documentos entregables a la SDHT, previa revisión y aprobación de la INTERVENTORÍA como, el MANEJO AMBIENTAL DE OBRA - MAO, el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y PAPSO, Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de Entidades Públicas y Privadas – PGREPP, Informe Forestal, Informe de Avifauna, entre otros requeridos.

Todo documento creado o establecido para el cumplimiento del contrato, debe contener como mínimo:

1. Cabezote con nombre, identificación y versión del documento.
2. Cuadro de Elaboro – Reviso – Aprobó.
3. Cuadro de Control de cambios.

El listado maestro de documentos a presentar debe establecer claramente la ruta de control, acceso, distribución, recuperación, utilización, almacenamiento, conservación y disposición (físico y/o digital), para garantizar el fácil acceso a la información o evidencias de cumplimiento.

NOTA: Todos los productos o documentos o gestión, para su entrega a la SDHT deberán estar en versión final, con firmas de responsables, aprobados por interventoría. (incluyen: planos, informes, estudios, conceptos técnicos y especializados, certificados, oficios de gestión con cada entidad, aprobaciones y demás contemplados en el presente ANEXO.

3.1. Control de documentos y registros:

Dentro del campamento o área administrativa **El CONTRATISTA** debe mantener como mínimo las siguientes carpetas (digital o en físico, debe establecerlo el contratista en el listado maestro de documentos, con la ruta de acceso y fácil consulta) que contengan la documentación de ejecución, seguimiento y cumplimiento mínimo, que 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 del contrato 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.

MANEJO AMBIENTAL DE OBRA - MAO, debe dar cumplimiento a la normatividad vigente expedida por las autoridades nacionales, regionales y distritales competentes y las que apliquen a las condiciones o área de influencia directa del proyecto, basado en la Resolución Resolución 6004 de 2022, versión 3 IDU o la versión vigente al momento de la firma del acta de inicio y ejecución del contrato.

Para los contratos de Estudios y Diseños (aplica etapa estudios y diseños), se debe entregar a la SDHT, el documento con las actividades que se proyectan realizar al momento de ejecutar la obra o intervención. Previa revisión y aprobación de la INTERVENTORÍA, Finalizada Etapa de Diseño, como documento prerrequisito para proceder a liquidación.

Para los contratos de Obra o intervenciones a ejecutar, se debe entregar a la SDHT, el documento actualizado, con los ajustes a las actividades o acciones reales que se van a realizar al momento de ejecutar la obra o intervención. Previa revisión y aprobación de la INTERVENTORÍA. Finalizada la etapa de ajustes a preliminares, máximo un (1) mes a la fecha de la firma del acta de inicio.

Para el cierre Ambiental & SST de obra, e iniciar el proceso de liquidación del contrato, se deberá presentar la actualización del MAO (planificado vs lo ejecutado), con los soportes, evidencias, cálculos, indicadores y cantidades reales en la ejecución del contrato.

El MAO, debe contener, como mínimo:

- Introducción
- Objeto del contrato SDHT
- Alcance
- Marco Normativo
- Términos y definiciones
- Definición del proyecto – SDHT
- Gestión Ambiental & SST
    - Control y seguimiento.
    - Gestión Documental (FORMATOS, CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS Ambiental & SST).
    - Trámites que aplican a contrato con AUTORIDAD AMBIENTAL COMPETENTE -AAC u Otras Entidades.
    - Inspecciones, recorridos de control y seguimiento.
    - Condiciones de cierre y liquidación Ambiental & SST de contrato.
- Manejo e implementación Ambiental & SST, conforme se establezca el anexo técnico o por etapas o fases proyectadas del proyecto:
    - ETAPA PRELIMINAR O VALIDACION Y/O AJUSTES
    - ETAPA DIAGNOSTICO O PRE-CONSTRUCCIÓN
    - ETAPA DE EJECUCION, CONSTRUCCIÓN, OBRA Y/O CONSERVACIÓN
    - ETAPA DE CIERRE Y LIQUIDACIÓN

Cada etapa deberá contener las actividades o acciones de manejo que se asignen y correspondan conforme al cronograma o programa del proyecto unificado con componentes técnico y social. El MAO deberá presentarse organizado en fichas y por componente, en el orden que establece la versión 3, en cumplimiento a la Resolución 6004 de 2022 – IDU, o aquella que la modifique o sustituya:

- COMPONENTE A. MANEJO PARA EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y OBLIGACIONES AMBIENTALES & SST.

- COMPONENTE B. MANEJO AMBIENTAL EN LA EJECUCION DE ACTIVIDADES PARA LA ETAPA 1 Y 2 DEL PROYECTO (FACTIBILIDAD, ESTUDIOS, DISEÑOS, APROBACIONES Y CONSTRUCCIÓN)
    - B1. MANEJO AMBIENTAL DE CAMPAMENTOS FIJOS Y/O TEMPORALES Y CENTROS DE ACOPIO Y/O ALMACENES O BODEGAS / ACCIONES PARA CONTROLAR EL CAMBIO CLIMATICO EN EL CONTRATO.

- B2. MANEJO DE MATERIALES DE CONSTRUCCION / COMPRAS SOSTENIBLES.
- B3. MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS / ACCIONES PARA CONTROLAR EL CAMBIO CLIMATICO EN EL CONTRATO.
- B4. CONTROL DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS / ACCIONES PARA CONTROLAR EL CAMBIO CLIMATICO EN EL CONTRATO
- B5. MANEJO INTEGRAL DE CUERPOS DE AGUA, SUMIDEROS Y OBRAS HIDRAULICAS / ACCIONES PARA CONTROLAR EL CAMBIO CLIMATICO EN EL CONTRATO.

- COMPONENTE C. MANEJO DE LA VEGETACION - SILVICULTURA, PAISAJISMO Y FAUNA SILVESTRE / ACCIONES PARA CONTROLAR EL CAMBIO CLIMATICO EN EL CONTRATO

  - C1. MANEJO DE LA VEGETACION: INFORME DIAGNOSTICO E INVENTARIO FORESTAL, CÓDIGOS SIGAU, DISEÑO PAISAJISTICO – PLANOS, PRESENTACION Y TRAMITE DE APROBACIÓN DE ACTA WR, SILVICULTURA – TRAMITE DE PERMISOS POR TRATAMIENTO-RESOLUCIONES, PERMISO POR MADERA, ENTREGAS, SEGUIMIENTOS, MANTENIEMIENTOS Y CIERRE A LAS AAC. DEMAS QUE SE REQUIERAN.

  - NOTA: Manejo de la vegetación, silvicultura y paisajismo: Detalla 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. Para los proyectos de obra, deben evaluar el insumo entregado en los estudios y diseños que apliquen, tomar para ajustarlos a las actividades de obra, basados en el cumplimiento del diseño paisajístico y la resolución de silvicultura aprobada, en área de influencia directa del proyecto. Dar cumplimiento a lineamiento SDHT, PARA ESTE COMPONENTE.

  - C2. MANEJO DE FAUNA SILVESTRE: INFORME E INVENTARIO DE ESPECIES, PERMISOS POR TRANSLADO Y PROTECCION DE NIDOS Y ENTREGAS A LAS AAC. DEMAS QUE SE REQUIERAN.

  - NOTA: Manejo de Fauna silvestre: 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).

  - SISTEMAS URBANOS DE DRENAJE SOSTENIBLE - SUDS. PERMISOS, TRAMITES Y ENTREGAS A LAS AAC. DEMAS QUE SE REQUIERAN.

- COMPONENTE D. SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
    - D1. MANEJO DE MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y EQUIPOS Manejo de maquinaria y equipos; Manejo de Vehículos; Traslado de maquinaria, equipos y cargas; Abastecimiento de combustibles) VER MAO V3, IDU.
    - D2. TRABAJO SEGURO EN EXCAVACIONES / ESPACIO CONFINADO
    - D3. TRABAJO EN ALTURAS
    - D4. IZAJE MECANICO DE CARGAS
    - D5. MANIPULACION DE REDES SECAS Y HUMEDAS
    - D6. PLAN DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS- PGRDEPP, ESCALA A CONTRATO Y ACTIIDADES A EJECUTAR.
    - D7. PLAN DE EMERGENCIAS O AJENOS AL DESARROLLO DEL PROYECTO

- COMPONENTE E. MANEJO DE SEÑALIZACION DE SEGURIDAD
- EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN AMBIENTAL, SST & BIOSEGURIDAD.
- METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.
- VALORACIÓN ECONÓMICA DEL DESEMPEÑO AMBIENTAL, SST & BIOSEGURIDAD.

- MATRIZ DE IDENTIFICACION DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES - MAIA.
- MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y EVALUACIÓN DE PELIGROS DEL CONTRATO.
- COMPONENTE ARQUEOLOGICO
- LINEAMIENTOS DE SOSTENIBILIDAD E INNOVACION AMBIENTAL
- SANCIONES Y MULTAS ANTE AAC
- PLAN DE ACCION INTERVENTORIA – PAI
- ESTRATEGIA SOCIAL EN LA GESTION AMBIENTAL & SST DEL PROYECTO

Carpeta 2 - Materiales de construcción / Compras Sostenibles.: Esta carpeta debe contener el oficio de aprobación del proveedor por la INTERVENTORÍA, o quien haga sus veces. E incluir todos los formatos de manera organizada por proveedor o insumo - control de materiales, los originales de los certificados mensuales de adquisición de estos y copias de los recibos, vales o facturas de compra de la totalidad de los materiales utilizados en la obra. Digitalizarlos mensualmente, para que sean adjunto en el informe mensual, para verificar su cumplimiento y sea aprobado por la INTERVENTORÍA o quien haga sus veces.

Se solicita, que cada material o insumo, debe tener mínimo tres (3) proveedores aprobados por INTERVENTORÍA, verificando su cumplimiento y registro para transporte y licencias para trabajar en el D.C. área urbana o rural.

Los Materiales de construcción utilizados en obra, deben provenir de los sitios relacionados y aprobados en el MAO-SST Y EN SUS ACTUALIZACIONES, los cuales deben contar en todo momento con los permisos, licencias ambientales y mineras exigidos por la normativa vigente.

En el evento de requerirse el cambio y/o utilización de otro proveedor de materiales no reportado en el MAO – SST, el CONTRATISTA previo a su utilización, deberá verificar que éste cuente con los permisos, licencias ambientales y mineras exigidos por las autoridades ambientales y administrativas. Posteriormente remitir a la INTERVENTORÍA, los respectivos soportes y hoja de vida del nuevo proveedor, para su revisión, verificación y si cumple, la aprobación y adición de este. La INTERVENTORÍA remitirá informe de cambio de proveedor, con la aprobación al apoyo a la supervisión ambiental y/o SST de la SDHT dentro de los tres (3) días siguientes a su aprobación.

NOTA: Solo los proveedores aprobados por la INTERVENTORÍA podrán ser empleados por el CONTRATISTA.

En caso de que existan requerimientos, multas o sanciones por parte de la autoridad ambiental, el CONTRATISTA y la INTERVENTORIA, asumirán la responsabilidad, manteniendo incólume a la SDHT.

El CONTRATISTA debe garantizar que se realice la inclusión de criterios ambientales y de sostenibilidad en la adquisición de bienes, productos o servicios con el fin de fomentar el consumo sostenible al interior del contrato y garantizar el cumplimiento de las cláusulas ambientales que permiten controlar y mitigar los impactos ambientales negativos sobre el ambiente derivados de la prestación de los servicios de la entidad. En la carpeta deben contar con copia de los siguientes documentos de la SDHT, al igual que se debe realizar socialización al personal del Contratista, al momento de adjudicar y en el primer mes, una vez de realice firma del contrato:

- ✓ SDHT - PG03-PR16 Procedimiento - Programa Consumo Sostenible Versión 01 o la vigente al momento de adjudicar contrato.
- ✓ PG03-IN53 Guía de Compras Públicas Sostenibles Versión 03 o la vigente al momento de adjudicar contrato.

Se recomienda:

- Crear carpeta digital, con cada material y hojas de vida por proveedor aprobado, CON CERTIFICADOS, PERMISOS Y LICENCIAS VIGENTES, y demás, documentos soporte: RIT, RUT, Cámara y Comercio, u otros.

- En informes mensuales, actualizar vigencia de proveedores por insumo, con base a Directorio ambiental de proveedores de materiales de construcción - IDU. Incluirlo como anexo, resaltando cada proveedor aprobado por INTERVENTORÍA.
- Solicitar al finalizar el mes, los certificados por proveedor, para que sean entregados los cinco (5) primeros días del mes siguiente y anexarlos en los tiempos de cada informe mensual a los que correspondan.

Carpeta 3 - Manejo de Residuos de Construcción RCD: Debe contener todos los Formatos – Control de RCD, seguimiento al aprovechamiento de los residuos de construcción y demolición de las obras de infraestructura, seguimiento de aplicación de mezcla asfáltica modificada con grano de caucho reciclado, Planillas de disposición de RCD, los originales de las certificaciones de disposición final de RCD y copia de los recibos o facturas que se tengan de los mismos. Se debe incluir como un anexo la información respecto a las áreas o predios a demoler (que se incluyan como obligación en el contrato de obra) y la gestión realizada respecto al manejo de RCD y toda la gestión para el cumplimiento PROGRAMA DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN – RCD, además del listado de vehículos utilizados por la obra para el transporte de RCD.

De acuerdo con los lineamientos establecidos en el Decreto 507 de 2023 determina que a partir del año 2024 los pequeños generadores deben adjuntar los soportes de gestión de inscripción y apertura del PIN RCD ante la SDA, especificando si es gran o pequeño generador de acuerdo con la capacidad de generación, anexar las evidencias del cargue hasta el cierre ambiental / SST. Al igual que, soportar cierre de gestión con la AAC. Cuyo soporte de cargue trimestralmente es el certificado emitido por el gestor RCD, que establezca claramente el No. Contrato SDHT y generación que realizan mes a mes.

Carpeta 3.1. - Manejo de Residuos: Debe contener todos los Formatos – Control de los demás residuos generados en el proyecto, incluir: RESPEL – ASBESTO, especiales, aprovechables, no aprovechables, orgánicos).

NOTA: Cada residuo, debe tener mínimo tres (3) gestores aprobados por INTERVENTORÍA, verificando su cumplimiento y registro para transporte y disposición final en el D.C. área urbana o rural.

Se recomienda:

- Crear carpeta digital, con cada material y hojas de vida por gestor aprobado, CON CERTIFICADOS, PERMISOS Y LICENCIAS VIGENTES, CON CERTIFICADO VIGENTE, y demás documentos soporte: RIT, RUT, Cámara y Comercio, licencias, directorio IDU o gestores SDA o certificado UAESP RURO o RUOR.

- En informes mensuales, actualizar vigencia de gestores y sitios autorizados por residuo, para los RCD, tomar como base Directorio ambiental de sitios de disposición _final y transformación y aprovechamiento de residuos de construcción y demolición RCD del IDU. Incluirlo como anexo, resaltando cada gestor - proveedor aprobado por INTERVENTORÍA.
- Solicitar al finalizar el mes, los certificados por gestor – proveedor, para que sean entregados los cinco (5) primeros días del mes siguiente y anexarlos en los tiempos de cada informe mensual a los que correspondan.

Carpeta 4 - Maquinaria, Equipos y Vehículos: La carpeta debe contener el listado de vehículos, maquinaria y equipos y los soportes de cada uno: Detallar en el oficio que remiten a INTERVENTORÍA o a quien haga sus veces, un cuadro resumen por vehículo, maquinaria y /o equipo con número de móvil, placa, tipo, modelo, marca, referencia, operador/conductor, número de RNMC - SOAT - Revisión Técnico-Mecánica – licencia de conducción – licencia de Tránsito – Registro nacional de Carga – ultima calibración, otros) aprobados por la INTERVENTORÍA, Formatos – Inspecciones preoperacionales - Traslado de Maquinaria, Formatos - Registro de abastecimiento de combustibles.

El CONTRATISTA debe garantizar que los vehículos deben cumplir con lo establecido por el Ministerio de Transporte en cuanto a la trayectoria de la empresa y la experiencia del transportador relacionado, especialmente si transporta RCD, y debe mostrar capacidad técnica, de equipos y financiera para asegurar la operación y cumplimiento a normatividad vigente.

El CONTRATISTA, deberá garantizar que los vehículos y maquinaria que se utilicen para cumplir el objeto del contrato sean presentados y aprobados por la INTERVENTORÍA, y deberán corresponder a modelos no mayores a 15 años, tomando como referencia la fecha de firma del contrato.

El CONTRATISTA, deberá garantizar que los vehículos destinados al transporte de residuos de construcción y Demolición - RCD, no podrán ser llenados por encima de su capacidad (a ras con el borde superior más bajo del platón), y la carga debe ir cubierta.

No se podrá modificar el diseño original de los contenedores o platones de los vehículos para aumentar su capacidad de carga en volumen o en peso, en relación con la capacidad de carga del chasis, para las volquetas que sean aprobadas por la INTERVENTORÍA.

Cuando la obra no disponga de espacio para el estacionamiento temporal de volquetas, el constructor debe coordinar la salida de RCD de tal forma que no exista estacionamiento temporal en vía pública, ni obstrucción de tránsito.

Adicionalmente, se deberá implementar la señalización necesaria de tal manera que no se interfiera con el tráfico vehicular y peatonal basado y en cumplimiento a sus PMT.

NOTA: Solo la Maquinaria, Equipos y Vehículos (MEV) aprobados por la INTERVENTORÍA podrán ser empleados por el CONTRATISTA en OBRA. Es responsabilidad directa de la INTERVENTORIA verificar semanalmente en informe, que MEV están en obra y notificar POR ESCRITO inmediatamente al CONTRATISTA con copia al apoyo a la supervisión SDHT, cualquier posible incumplimiento.

El CONTRATISTA, deberá garantizar que los vehículos para transporte de RCD, cuenten con el registro o PIN ante la AAC vigente al momento de su uso.

Se recomienda:

- Crear carpeta digital, con hojas de vida para cada maquinaria, equipo y vehículo aprobado por INTERVENTORÍA, con CERTIFICADOS DE CALIBRACION Y REVISION, PERMISOS - PINES Y LICENCIAS VIGENTES y demás documentos soporte.
- En informes mensuales, llevar cuadros de control y seguimiento por maquinaria, equipo y vehículo aprobado por la INTERVENTORÍA, incluir para las volquetas el directorio , resaltando la placa y PIN, aprobado vigente al momento de su uso.
- Solicitar al finalizar el mes, los vales de transporte, para que sean unificados y solicitar certificados al gestor – proveedor de RCD, para que sean entregados los cinco (5) primeros días del mes siguiente y anexarlos en los tiempos de cada informe mensual a los que correspondan.

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. 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 – 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 el CONTRATISTA

debe incluir todos los actos administrativos, oficios entre otros, si se presenta en el desarrollo del proyecto.

Carpeta 8 – Plan de Gestión de Riesgo de Desastre de Entidades Públicas y Privadas – PGRDEPP. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1081 de 2015, adicionado mediante Decreto 2157 de 2017 o la que se encuentre vigente al momento de ejecución del contrato. Las fases del PGRDEPP, son las que se enuncian a continuación:

- Formulación.
- Adopción.
- Implementación.
- Seguimiento y verificación.
- Socialización y comunicación.
- Control.

La carpeta debe contener todos los Formatos – Caracterización del riesgo de desastre, Investigación, formatos, registros y soportes de la implementación, seguimiento y verificación en el contrato asignado, así como los registros de socialización y comunicación, soportes de simulacros realizados en el tiempo contractual establecido para el proyecto y los mecanismos de control al mismo.

Carpeta 9– Plan de Emergencias o Ajenos al Desarrollo Del Proyecto.

Con el desarrollo de los proyectos es posible que se presente la incidencia de eventos de fuerza mayor o caso fortuito ajenos a cualquiera de las partes involucradas, como por ejemplo la situación presentada por la pandemia por COVID-19, ante este tipo de situaciones, el CONTRATISTA, deberá implementar las medidas, acciones y demás aplicables de acuerdo a sus competencias y que puedan además ser establecidas en el orden Nacional o Distrital y la normativa que sea aplicable, para la preservación de la salud e integridad de los trabajadores y el buen desarrollo del proyecto.

Carpeta 10 - 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, mensual, final, de cierre y liquidación. Especialmente se deben tener en cuenta los siguientes criterios**:**

Todo registro debe llevar,

- FECHA
- HORA
- DIRECCION / COORDENADAS

- COMPONENTE: AMBIENTAL – CAMBIO CLIMATICO / SST – RIESGO Y DESASTRES / BIOSEGURIDAD
- PROYECTO SDHT No. XXXXX DEL XXXX
- CIUDAD

Todo registro fotográfico que se remita a la SDHT en medio digital, en el cual se quiera mostrar un elemento en específico, estado de consultoría u obra, intervenciones, actividades, o cualquier otro aspecto a ilustrar del contrato, debe tener un orden y ubicación, según corresponda:

- Antes, durante y después x área de intervención, desde el mismo punto, que se soporte, el recibo, la ejecución y entrega. Ejemplos:
  - ✓ Mejoramiento de vivienda o vivienda nueva: cada vivienda desde la apertura hasta la entrega.
  - ✓ Parques por área: juegos / senderos / áreas verdes / canchas
  - ✓ CIV: en la mitad de la vía a intervenir, que se evidencien las viviendas.
  - ✓ Intervenciones con color: Una panorámica.
  - ✓ Demás que consideren.

- Manejo de excavaciones profundas. Sumideros, pozos y cajas.
- Señalización, cerramientos, senderos y pasos peatonales.
- Acopios de materiales y RCD o material de excavación o de cobertura.
- 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.

NOTA: El registro fotográfico, es la evidencia de ejecución de cada contrato, por tanto, mensualmente se consolidará y presentará en el informe mensual, como soporte de avance o retraso, del contrato.

Para el informe final, se debe presentar un resumen por mes, del avance, ejecución y entrega de cada área intervenida. Se recomienda, llevar un Excel o establecer formato de evidencia fotográfica.

- No se pueden repetir registros, en informes mensuales, ni por componente, el registro fotográfico del CONTRATISTA es específico, de ejecución, control y seguimiento.

- Cada componente, realizara la toma de registro soporte de sus actividades.

Carpeta 10 - 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 por la SDH. Como guía metodológica y en los documentos contractuales SDHT. -COPIA mes a mes del Directorio ambiental de sitios de disposición _final y transformación y aprovechamiento de residuos de construcción y demolición RCD del IDU 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 SDHT, propios del CONTRATISTA en su SG de Calidad - ISO 9001:2015 o la norma vigente y/o externos de otras entidades, al momento de desarrollar el presente contrato. En acatamiento a los requerimientos que realice la INTERVENTORÍA o SDHT**.**

NOTA: Todos los documentos de las carpetas anteriormente mencionadas deben evidenciarse (digital o en físico) y permanecer perfectamente organizados, completamente diligenciados y actualizados, con ruta de acceso que permita su fácil verificación o consulta de forma segura.

La entidad o cualquier ente de control, podrá realizar verificación documental del contrato en terreno, en el momento que lo considere; siendo objeto de subsanación inmediata por parte del **CONTRATISTA.**

4. ACTIVIDADES POR DESARROLLAR

4.1. Presentación de Hojas de Vida.

El CONTRATISTA deberá presentar a la INTERVENTORÍA 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 INTERVENTORÍA podrá solicitar 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.
Con el fin de garantizar que los Residentes Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST, presentados por el CONTRATISTA e INTERVENTORIA, cuenten con la idoneidad, el

conocimiento, la experiencia y la experticia para desarrollar el objeto contractual, éste debe acreditar que la formación, experiencia profesional y relacionada que cumpla con las condiciones mínimas y las que se encuentran dentro del anexo de personal y presupuesto.

Se deberá cumplir con el personal mínimo y las dedicaciones planteadas en el anexo técnico o apéndice del personal, adicionalmente el CONTRATISTA y la INTERVENTORIA podrá emplear personal adicional al mínimo solicitado con el fin de cumplir con el objeto del contrato en el plazo estipulado y sin costos adicionales para la SDHT.

Para los contratos de obra "pequeños" (que la obra tenga un área a construir, demoler o intervenir inferior a 2000 m2 y su tiempo de ejecución no exceda siete (7) meses) que se adjudiquen por la SDHT (ejemplo contratos de ECOBARRIOS / ACUPUNTURA URBANA, de compras o insumos sostenibles u otros que aplique consideración de "pequeños" se permite previo concepto técnico – ambiental / SST SDHT en el momento de la formulación de pliegos integrar el / la residente Ambiental - SST. Siempre y cuando, cumpla con formación académica, experiencia profesional y experiencia relacionada para cada caso (CONTRATISTA e INTERVENTORIA), y su dedicación cumpla con el 100% en obra. Deberán tener en cuenta y considerar para este contrato, uno que sea de obra / labor por el % de dedicación, sumado a el manejo de dos componentes (AMBIENTAL + SST) en un sólo profesional RESIDENTE SST - MA, al momento de elaborar su oferta económica. Soportar SDHT técnica y contractualmente por tiempos y actividades de ejecución de contratos, esta decisión y adjuntarlo a pliegos.

El CONTRATISTA se obliga a presentar al interventor del contrato o quien haga sus veces, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, las hojas de vida con sus respectivos soportes que acrediten las calidades y la experiencia profesional y relacionada del personal mínimo requerido (no evaluable), para su aprobación y proceder a la contratación. ***[1]

En relación con la dedicación solicitada al personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, se precisa que**, si verificados los perfiles del equipo se evidencia que una misma persona sea o haya sido presentada para varios procesos de selección adelantados por la Secretaría de Hábitat, adjudicados o en contratos en ejecución, y que sumados los porcentajes de los tiempos de dedicación supere el 100%, el CONTRATISTA seleccionado deberá cambiar o reemplazar el respectivo profesional, siempre que el nuevo personal propuesto cumpla con las condiciones solicitadas para el respectivo cargo**.
Si el CONTRATISTA requieren cambiar el profesional o personal propuesto, deberá solicitar por escrito a la INTERVENTORÍA la sustitución de dicho profesional o personal, el trámite de cambio no podrá exceder cinco (5) días hábiles. Quien deberá tener un perfil igual o superior al que se

[1] APLICA PARA INTERVENTORIA todas las consideraciones de PERSONAL requeridas al CONTRATISTA, pero se aclara que la entrega y solicitudes, serán directamente enviados y entregados a los apoyos a la supervisión de cada contrato a la SDHT para su APROBACION.

retiró.

El CONTRATISTA, debe garantizar que el contrato no quedará en ningún momento desprotegido por falta de personal obligatorio en pliegos.

Si la INTERVENTORIA o la SDHT, identifica incumplimientos reiterados por el profesional o personal asignado por el CONTRATISTA, presentará llamados de atención vía correo para soportar el posible incumplimiento, si llega a un tercer incumplimiento reiterado, será oficializado mediante llamado de atención por escrito, con un plazo de subsanación de tres días. Si no se subsana o se presenta un nuevo incumplimiento reiterado, se solicitará por escrito al CONTRATISTA, la sustitución de dicho profesional o personal. Quien deberá tener un perfil igual o superior al que se retira.

- Funciones del Residente Ambiental del Contratista.

El o la Profesional Ambiental, será el o la encargado (a) de elaborar, ejecutar, implementar y dar cumplimiento a lo requerido en el presente anexo y la normatividad ambiental orientando las actividades del contrato a mitigar los efectos del cambio climático e impactos mínimos en el ambiente. Deberá tener el avance del contrato conforme a los tiempos establecidos en el Plan o Programa Ambiental entregado por el CONTRATISTA. Así como, realizará las funciones de verificar y controlar en el contrato las condiciones ambientales exigidas contractualmente e informará al CONTRATISTA y demás partes periódicamente, las condiciones en que se desarrolla el componente ambiental y sus actividades desde el cumplimiento del SG – CALIDAD (Sistema de Gestión de Calidad) de la razón social (CONTRATISTA). Con base a circulo de calidad: PLANEAR -HACER-VERIFICAR - ACTUAR, cuidando con destreza de los recursos asignados, para implementar las medidas preventivas, correctivas y de mejora que se soliciten o requieran por la SDHT, Auditorías o AAC.

- Funciones del Residente SST del Contratista.

El o la Profesional SST, será el o la encargado (a) de elaborar, ejecutar, implementar y dar cumplimiento a lo requerido en el presente anexo para implementar y ejecutar el SG-SST (Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo) y el Plan de Gestión de Riesgo de Desastre de Entidades Públicas y Privadas – PGRDEPP, asegurando el cumplimiento de las normas mínimas establecidas por el Sistema General de Riesgos Laborales para la protección de la integridad del personal que realiza el trabajo, labor o actividad, con la identificación de prácticas, procesos, situaciones peligrosas y de acciones de intervención en los riesgos propios del contrato. Deberá tener el avance del contrato conforme a los tiempos establecidos en el Plan o Programa SST entregado por el CONTRATISTA. Así como, realizará las funciones de verificar y controlar en el contrato las condiciones SST exigidas contractualmente e informará al CONTRATISTA y demás partes periódicamente, las condiciones en que se desarrolla el componente SST y sus actividades desde el cumplimiento del SG – CALIDAD (Sistema de

Gestión de Calidad) de la razón social (CONTRATISTA). Con base a circulo de calidad: PLANEAR -HACER-VERIFICAR - ACTUAR, cuidando con destreza de los recursos asignados, para implementar las medidas preventivas, correctivas y de mejora que se soliciten o requieran por la SDHT, Auditorías o AAC.

- Funciones de los Residentes SST / AMBIENTAL / Forestal de INTERVENTORÍA:

La INTERVENTORÍA deberá hacer actividades estrictas de seguimiento, vigilancia, revisión, aprobación, cumplimiento y control a la etapa de estudios y diseños u obra, para el correcto acatamiento contractual de los Componentes AMBIENTAL – CAMBIO CLIMATICO, SST – RIESGO Y DESASTRES y FORESTAL (si les aplica) de cada uno de los entregables, gestión o productos mínimos por parte del CONTRATISTA, y será su responsabilidad compartida el no dar alcance.

La INTERVENTORIA deberá presentar revisión de cada producto, insumo o gestión del CONTRATISTA, con su oficio de APROBACION a cada uno, una vez se cumpla con las obligaciones contractuales, conceptos técnicos especializados de cumplimiento normativo asignación económica para esa actividad y requeridos por las AAC O entidades.

Solo llegaran a la SDHT productos, gestión o conceptos REVISADOS y APROBADOS por INTERVENTORIA. Soportando siempre mediante oficio dicha aprobación, anexando informes o soportes de los conceptos de revisión.

Informar en fechas y tiempos, los avances o no, del CONTRATISTA a la SDHT. Tomar acción en el momento de cumplimiento y reportarlo inmediatamente a la SDHT.

Realizar los informes semanales y mensuales con porcentajes de avance vs lo programado, evaluar mediante indicadores el cumplimiento a cada componente.

Todos los contemplados en el presente anexo, anexo técnico, y obligaciones contractuales de pliego.

4.2. Visita de reconocimiento – 1er. Comité Ambiental / SST en Terreno.

El CONTRATISTA, una vez se firme acta de inicio debe realizar visita 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 (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.

5. MANEJO COMPONENTE AMBIENTAL – CAMBIO CLIMATICO.

5.1. Afectación por Estructura Ecológica Principal

Es preciso realizar una verificación conforme a la jurisdicción de los territorios conforme al Decreto Distrital 555 de 2021 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.

5.2. Gestión de 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 1257 de 2021 “Por la cual se modifica la Resolución 0472 de 2017 sobre la gestión integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD y se adoptan otras disposiciones”, la Resolución 01115 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”, Decreto 507 del 31 de octubre de 2023 “Por el cual se adopta el modelo y los lineamientos para la gestión integral de los Residuos de Construcción y Demolición - RCD en Bogotá D.C., 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, respecto a:

- Incluir 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.
- 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.
- 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.

- La Resolución 1257 de 2021, reglamenta el programa de manejo ambiental de RCD y las obligaciones de los generadores de RCD.
- La Resolución 1257 de 2021, dispone las metas de aprovechamiento de RCD.

El CONTRATISTA, será responsable de hacer toda gestión con entidades, incluyendo la inscripción como generador con el contrato de la SDHT, apertura de PIN, cargue trimestral, seguimiento y cumplimiento hasta el cierre. Deberá presentar soportes de inscripción y apertura del PIN en el primer mes, una vez se firma acta de inicio del contrato. Soportar los cargues a la plataforma, en el mes que les corresponda y solicitar cierre de PIN, dos semanas antes de terminar el contrato. Con el fin de avanzar en gestión con la SDA para cierre y liquidación. Si el CONTRATISTA, no presenta oficio de la SDA, con cierre de PIN de RCD, y aprobación del Programa de Manejo Ambiental de RCD (PMA – RCD). No se dará AVAL por la SDHT, para liquidar Contrato.

El CONTRATISTA, aportará en el informe mensual, los soportes de implementación, control, verificación y seguimiento de los RCD en obra, al igual que garantizará que se mantendrá actualizado el PMA DE RCD

Se deberán 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.
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.

Dichas áreas y/o sitios deberán cumplir con las medidas mínimas de manejo (ver MAO – IDU V.03 o la vigente al momento de ejecutar el contrato), como delimitación, señalización, protección de suelo, cubrimientos y otros, para evitar el impacto visual en los alrededores del sitio de almacenamiento, realizar obras de drenaje y control de sedimentos.

De acuerdo con la Resolución 1257 de 2021, ART.13, el **PROGRAMA DE MANEJO AMBIENTAL DE RCD** debe presentarse por el GRAN GENERADOR, ante la autoridad ambiental competente 30 días antes de iniciar las obras, para su respectivo seguimiento y control.

y presentar el reporte de implementación (resultados) 45 días antes del cierre de la obra. Así mismo, cumplir con las obligaciones (art. 16,17 y 19 res.) con:

- Ajustar y mantener actualizado el PMA – RCD.
- Cumplir 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%.

Los pequeños generadores, harán apertura de PIN de RCD y cargarán en él, los certificados de disposición al aplicativo, cuando se presente el cierre ambiental / SST de contrato de obra, solicitarán cierre de PIN RCD. Que será obligatorio presentarlo a la entidad, para el proceso de liquidación del contrato.

PROHIBICIÓN DEL USO DE ASBESTO

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 la ciudad **no utiliza ningún elemento o producto cuyo material de fabricación contenga asbesto.**

El CONTRATISTA, como acción preventiva en caso de que se pueda presentar en su contrato este tipo de residuo peligroso – RESPEL. Tomará las medidas de control, retiro, tratamiento y/o disposición final del residuo, categorizado como peligroso para este tipo de fibra. Deberá establecer ficha en el MAO, con el proceso a realizar, al igual que deberá contratar a un GESTOR DE RESIDUOS PELIGROSOS, para que realice el transporte y disposición final.

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

Nota: Tener en cuenta la guía de buenas prácticas para el manejo y prevención de riesgos asociados a la exposición de los materiales y residuos con contenido de asbesto de la Alcaldía Mayor de Bogotá año 2013 e incluir en APU los costos de desmonte, embalar y separar, recolección, traslado y disposición final con gestor autorizado en el Distrito para manejo de RESPEL – ASBESTO.

El personal del **CONTRATISTA** DE OBRA o los CONTRATISTAS de la SDHT, que manipulen RESPEL deberán estar certificado por un ente autorizado y contar con todos los EPP para realizar dicha actividad. Soportar con un procedimiento cada una de las actividades a realizar, sumado a informe con registro fotográfico del ANTES- DURANTE-DESPUES. Incluyendo el personal, los certificados y sus EPP entregados a cada uno (a).

Se recomienda, que el gesto RESPEL que se contrate, incluya el desmonte, embalar y separar RESPEL generado, recolección, traslado y disposición final. No se autorizan ACOPIOS RESPEL dentro de viviendas. Favor planificar, jornadas de retiro con GESTOR, el mismo día del desmonte.

5.3. Programa de Manejo Ambiental de RCD (PMA – RCD).

El gran generador deberá formular, implementar y mantener actualizado el Programa de Manejo Ambiental de RCD. Así mismo, el reporte de su implementación con sus respectivos soportes deberá ser remitido a la autoridad ambiental competente dentro de los 15 días calendario, contados a partir del final de cada trimestre del año durante la ejecución de la obra, así como un reporte de cierre dentro de los 45 días calendario siguientes a la terminación de la obra.

El CONTRATISTA adelantará la inscripción del proyecto ante la SDA, una vez cuente con el PMA - 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 PMA - 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 Decreto Distrital 507 de 2023. o el que la modifique o sustituya.

NOTA: El CONTRATISTA GRAN O PEQUEÑO GENERADOR, debe gestionar el PIN DE RCD ante la SDA, entregar a la INTERVENTORÍA al inicio del contrato, el pin asignado y mensualmente soportar con las certificaciones de disposición final de escombros emitida por los sitios relacionados y aprobados en el MAO y en sus actualizaciones. Además, los gestores RCD aprobados deben contar en todo momento con los permisos y licencias ambientales y mineras exigidos por normativa legal vigente. Para ello, en informe mensual se debe aportar su vigencia por proveedor o GESTOR y registro en Directorio IDU de Proveedores, donde resaltan cada

GESTOR RCD aprobado. 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 y en cumplimiento con el Decreto Distrital 507 de 2023.

Será responsabilidad del CONTRATISTA de obra, previa aprobación de la INTERVENTORIA, realizar el 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 Competente - AAC, lo anterior es un requisito obligatorio, para la liquidación del contrato.

5.4. Grano de Caucho Reciclado - GCR:

En lo referente a la utilización de Mezclas Asfálticas Modificadas con Grano de Caucho Reciclado GCR, se deberá dar 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, 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 (Re parcheo) 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.

Así mismo, deberá llevar el reporte 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.

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.

5.5. Requerimientos Ambientales Ecourbanismo (Estudios y diseños)

El contratista consultor deberá garantizar que sean incorporados todos los lineamientos técnicos y normativos de ecourbanismo establecidos en Decreto 582 de 2023 – Ecourbanismo y Construcción Sostenible y sus cartillas informativas.

5.6. Sistemas Urbanos de Drenaje Sostenible (SUDS) (Estudios y diseños)

En cumplimiento del numeral 4, literal b del artículo 122 del Decreto 0555 del 2021 “Por el cual se adopta la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C”, el contratista consultor deberá incorporar Sistemas Urbanos de Drenaje Sostenible (SUDS) en el diseño del espacio público para el encuentro.

Los SUDS son sistemas alternativos de drenaje que hacen parte de la infraestructura urbana para el manejo de aguas pluviales. Su principio básico es el de mitigar los cambios en la hidrología, producto del desarrollo y las intervenciones antropogénicas mediante la emulación del ciclo hidrológico y las condiciones previas a la intervención, con el objetivo de evolucionar hacia un régimen más natural de flujo. Esto se aplica a través de estructuras y/o tipologías diseñadas para reducir los efectos de inundaciones por medio de la retención y/o detención del agua de escorrentía, promover la infiltración, mejorar la calidad del agua que le llega a los cuerpos receptores, incentivar el reúso de agua, generar amenidad y paisajismo.

De acuerdo con la Guía Técnica NS-166 de la EAAB ESP: “Criterios para diseño y construcción de Sistemas Urbanos de Drenaje Sostenible (SUDS)” las tipologías que más se adaptan a las condiciones particulares de la ciudad de Bogotá D.C. son: alcorques inundables, tanques de almacenamiento, zonas de bio-retención, cunetas verdes, cuencas secas de drenaje extendido, zanjas de infiltración y pavimentos permeables. Otras tipologías de SUDS como techos verdes, filtros de arena, cuencas de infiltración, soakaways, pondajes húmedos, humedales artificiales, embalses de amortiguación, y presas secas, también pueden ser usadas en la ciudad de Bogotá D.C.

El Contratista deberá realizar un informe de análisis de la(s) tipología(s) o tren(es) SUDS en el que se justifique la implementación de este tipo de infraestructura para el drenaje urbano, conforme a las características propias del área de intervención del proyecto. Los lineamientos y criterios de diseño de las tipologías de SUDS, deben estar en concordancia con lo establecido en la versión vigente de la NS-166 de la EAAB ESP.

Asimismo, el Contratista deberá incluir en el diseño de la(s) tipología(s) o tren(es) de SUDS las estructuras necesarias para su adecuado mantenimiento y operación, de modo que se resuelva desde la fase de diseño, la metodología de mantenimiento de este tipo de infraestructura de drenaje. Esta metodología deberá ser sencilla y con una prolongada frecuencia, sin sacrificar el desempeño óptimo de las tipologías de SUDS propuestas. Con lo cual, se espera asegurar la mejora en la dinámica de drenaje inicial y la preservación de los recursos existentes, contribuyendo al mejoramiento paisajístico de la ciudad e incluyendo a la comunidad circundante como actor clave en la adecuada implementación de SUDS. El diseño de las tipologías de SUDS debe estar sincronizado con los aspectos ambientales, de redes hidrosanitarias y de urbanismo del proyecto. Por lo tanto, se debe tener total claridad de estos componentes antes de iniciar el análisis de implementación de SUDS.

El desarrollo de las tipologías menores de los SUDS deberá ser REVISADOS Y APROBADOS por la INTERVENTORÍA, posteriormente serán validados por el componente hidráulico de la supervisión; el contenido de la información técnica deberá dar cumplimiento a los lineamientos definidos por la AAC; posteriormente se presentará ante la mesa de paisajismo SDA-JBB, a través de la cual se validará dicha propuesta.

6. 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 es preciso 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 ser adaptado para el cumplimiento del contrato con la SDHT y cada una de sus actividades, por tanto, 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.

7. PERMISOS AMBIENTALES.

El CONTRATISTA debe gestionar dentro del primer mes 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, formatos y anexos 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.

Es responsabilidad del CONTRATISTA 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 objetivo de obtener los permisos, autorizaciones, lineamientos, viabilidades requeridas. El CONTRATISTA debe acompañar 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. Si se presentan demoras por parte del CONTRATISTA en la entrega de la documentación y los permisos, autorizaciones, lineamientos, viabilidades no son aprobados de forma ágil, cualquier atraso como consecuencia de este aspecto será imputable al CONTRATISTA.

El CONTRATISTA no podrá adelantar ninguna intervención a los recursos sin contar con los permisos emitidos por la entidad correspondiente o AUTORIDAD AMBIENTAL COMPETENTE - AAC (cuando les aplique) previa revisión y aprobación de INTERVENTORÍA.

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

Para trabajos nocturnos se debe contar con la autorización por parte de la alcaldía local de acuerdo con lo estipulado en el decreto 948 de 1995, articulo 56. Si llegase a presentar algún tipo de afectación a la infraestructura, deben ser solucionados en su totalidad por el CONTRATISTA e informar a la SDHT. Previo a la intervención en trabajo nocturno, se debe socializar las actividades, el PMT y demás restricciones con la comunidad directamente afectada, y es responsabilidad de la INTERVENTORIA verificar el cumplimiento de esta condición e informar a la SDHT, conforme a los anexos del PMT presentados y aprobados mediante COI emitido por la Secretaría Distrital de Movilidad - SDM.

El CONTRATISTA debe realizar los estudios 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, de mitigación del riesgo y cambio climático 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, regionales y distritales sobre el suelo, su uso y limitantes.

LINEAMIENTOS ZMPA y/o CER: (En los casos que aplique). El CONTRATISTA deberá presentar un Informe Técnico Ejecutivo - ITE, donde se describa el proyecto, las obras a desarrollar con sus respectivas coordenadas, método constructivo, materiales a utilizar y medidas de manejo propuestas para obra, donde se indique claramente la necesidad de ocupación de la ZMPA y/o CER, entre otra información que se considere de importancia ambiental; dicho informe deberá ser aprobado por la INTERVENTORÍA antes de ser remitido a la SDHT, establecer claramente si alguna de las actividades requiere PERMISO DE OCUPACION DEL CAUCE - POC , si les aplica, iniciar gestión de permiso con la SDA, dando prioridad a esta gestión.

El ITE, como mínimo debe contener:

- Descripción de la estructura ubicada en ZMPA o en CER (para los casos que aplique), que no se haya incluido en el POC.
- Coordenadas de la estructura que se encuentra en ZMPA o en CER.
- Tiempo estimado de intervención.
- Materiales por utilizar por cada obra o intervención.
- Maquinaria y equipos para utilizar (Anexo Ficha de Manejo de Maquinaria).
- Método Constructivo que incluya las profundidades y dimensiones en general.
- Consideraciones de diseño Incluir el manejo que se le dará a los residuos de excavación, cespedones, entre otros.
- Coordenadas de intervención de zonas verdes.
- Plano con la ubicación de las obras en ZMPA o en CER.
- Implantación geométrica.
- Justificación donde se exponga cómo será la afectación de zonas verdes (incluir datos del balance).

MONITOREOS AMBIENTALES (en caso de requerirse)

El CONTRATISTA debe revisar la información disponible del área del proyecto referente a calidad del aire, ruido, agua, disminución y mitigación del del riesgo y cambio climático (red de monitoreo de calidad del aire, ruido, agua y riesgo de la autoridad competente en el Distrito

Capital y/o de las diferentes entidades que tienen avaladas sus estaciones de monitoreo), con el fin de estructurar o actualizar la línea base ambiental del proyecto y complementar con monitoreos ambientales, de riesgo y cambio climático, que requiera el proyecto.

Los puntos de monitoreos deben ser aprobados por la INTERVENTORÍA y validados por la SDHT, 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 monitoreos 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 deben considerar las condiciones meteorológicas en las campañas de monitoreo.
- Incluir en el plan de muestreo: profesionales y personal de campo indicando sus responsabilidades, fechas de toma de muestras, parámetros a analizar y equipos, insumos y demás herramientas que van a ser empleadas para la toma de muestras.
- Certificados de calibración de los equipos empleados.
- Procedimientos de análisis de muestras.
- Y los demás requeridos por la INTERVENTORÍA y SDHT, basados en la normatividad vigente.

APROBACIÓN DISEÑOS PAISAJISTICOS el CONTRATISTA debe realizar los diseños paisajísticos de cada uno de los territorios a intervenir, identificando el % de zonas verdes y zonas duras de cada uno de los espacios y dando cumplimiento de lo establecido en el Decreto 555 de 2021, de igual forma debe realizar los trámites a fin de obtener Acta de Aprobación de Diseños WR por parte de las entidades competentes, Secretaria Distrital de Ambiente y Jardín Botánico José Celestino Mutis.

8. SEGUIMIENTO DEL CONTRATO.

8.1. Cronograma de actividades entrega de productos

Realizar y desarrollar el cronograma de actividades o 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.

8.2. Comités de seguimiento (aplica solo para obra)

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 CONTRATISTA – 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 del CONTRATISTA e INTERVENTORÍA deben presentarse en la SDHT o según se acuerde, **una vez al mes en el 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) (se puede ejecutar en comités de seguimiento del contrato de obra). 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 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.

8.3. Comités extraordinarios

En caso de que el CONTRATISTA requiera un comité de seguimiento extraordinario, de informarlo a **LA INTERVENTORÍA,** quien deberá informar 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.

8.4. Inspecciones de campo

El CONTRATISTA, 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 del CONTRATISTA, deberá estar atento a las inspecciones de la **INTERVENTORÍA y/o SDHT y/o AAC.** Las observaciones o requerimientos presentados deben ser subsanados inmediatamente por el CONTRATISTA. El resultado de la inspección de cumplimiento obtenido se informará al **CONTRATISTA** 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.**

El CONTRATISTA, en el informe mensual debe presentar cuadro resumen con inspecciones realizadas, quien la realizó - fecha – acciones correctivas, preventivas o de mejora. La

INTERVENTORÍA o entidad, 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. El CONTRATISTA deberá dar cierre a la observación en el tiempo que acuerden con la INTERVENTORÍA y/o entidad, máximo tiempo de subsanación, es 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 I**NTERVENTORÍA** para su aprobación, previo al envío ante la SDHT, 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.

9. Informes AMBIENTAL, SST & BIOSEGURIDAD

El CONTRATISTA deberá entregar a la INTERVENTORÍA para su revisión y posterior aprobación los siguientes informes:

9.1. 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 el **CONTRATISTA**.

9.2. Informe mensual

El CONTRATISTA debe entregar a la INTERVENTORÍA 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. El CONTRATISTA deberá acoger también lo establecido en el manual de INTERVENTORÍA y/o supervisión de contratos y la directriz dada por la SDHT - Supervisor (a) Técnico SST-MA.

9.3. Informe final AMBIENTAL, SST & BIOSEGURIDAD

El informe final del CONTRATISTA 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.
- El CONTRATISTA deberá identificar con el Interventor los pasivos ambientales, registrarlos indicando responsable, tiempos de atención y tasación de estos para los casos que aplique.
- Así mismo, presentará resumen y gestión realizada con entidades y AAC, con soportes de cierre. Ej.: Concepto de cierre de PIN emitido por la SDA.

10. 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 del CONTRATISTA SDHT, se sigue, 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.

11. RESPONSABILIDADES AMBIENTAL – CAMBIO CLIMATICO, SST - GESTIÓN DEL RIESGO Y DESASTRES & BIOSEGURIDAD.

1. El CONTRATISTA 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 el CONTRATISTA 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 INTERVENTORÍA** o la **SDHT**, podrán en cualquier momento solicitar soportes adicionales para comprobar cualquier aspecto de la gestión y cumplimiento.

8. Si durante la ejecución del contrato 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 **La INTERVENTORÍA** o **SDHT**, en cumplimiento a la normatividad Distrital y Nacional durante todo el desarrollo del contrato.

10. Realizar las gestiones correspondientes a trámites en materia de manejo ambiental en entidades públicas y empresas de servicios públicos con relación al proyecto. **El CONTRATISTA** informará a **la INTERVENTORÍA** 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, dar trámite inmediato y subsanación 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. Para la liquidación del contrato se debe contar con la aprobación de los productos AMBIENTAL, SST & BIOSEGURIDAD por parte de la INTERVENTORÍA y la no objeción de los mismo por parte de la SDHT.

14. Mantener en condiciones seguras a su personal, comunidad y visitantes, así como, mantener en orden, aseo, limpieza y desinfección los campamentos de obra, almacenes, equipos, vehículos, herramientas, frentes de obra y cualquier área u objeto asignado para dar cumplimiento al contrato, normativa y requerimientos de la SDHT.

15. Personal Ambiental / SST / Forestal

Para la ejecución de las labores en las áreas Ambiental / SST / Forestal, El CONTRATISTA e INTERVENTORÍA deberá contar con personal especializado e idóneo en tales campos de acuerdo con lo indicado en el anexo técnico - numeral personal.

El personal asignado a ser parte de la BOALD (BRIGADA DE ORDEN, ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCION), será de **uso exclusivo** para las labores Ambientales, SST y la implementación de las medidas para la prevención y protección ante el COVID-19 o cualquier otra pandemia o epidemia, para reducir la exposición y el contagio.

El personal asignado para manejo de tráfico será completamente diferente a los BOALD´S.

Todo personal que trabaje en la obra deberá estar plenamente identificado y con dotación correspondiente a la actividad asignada. Dando cumplimiento al Manual de Indumentaria y uso de marca de la SDHT, versión vigente.

12. PRODUCTOS POR ENTREGAR

Una vez revisadas y aprobadas las hojas de vida por la INTERVENTORÍA, El **CONTRATISTA** 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 calendario, una vez se dé la aprobación.

Dichos documentos deberán ser aprobados por la INTERVENTORÍA, 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, el CONTRATISTA deberá entregar a la **INTERVENTORÍA** para su aprobación:

- El Manejo Ambiental de Obra (MAO)
- Diligenciamiento Matriz de aspectos e impactos ambientales –V2 (PG03-FO796).
- PG-RCD (si aplica)
- El Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de las Entidades Públicas y Privadas (PGRDEPP)
- El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- El Protocolo de Bioseguridad con su Plan de Aplicación del Protocolo de Seguridad en la Obra – PAPSO.
- El cronograma de actividades.
- 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.

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

De cada una de las personas desvinculadas al contrato SDHT, se deberá tramitar el correspondiente paz y salvo original y en físico específico (o según sea establecido en el Manual de INTERVENTORÍA y/o Supervisión de contratos del IDU o disposiciones vigentes para la entrega de documentos) para el alcance del contrato, el cual se firmará por el representante legal y trabajador o CONTRATISTA y en el que se certifique que cada una de las partes quedo conforme y a paz y salvo según alcance de contrato.

Entregar los documentos definitivos, de acuerdo con las actividades exigidas en los anexos de carácter técnico del proyecto de tal manera que se dé cumplimiento al alcance del proyecto en tiempos contractuales, mediante esquemas exigidos por la INTERVENTORÍA.

Presentar el censo forestal y de fauna silvestre al 100% con la vegetación existente y especies faunísticas en el área del proyecto, 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, registro fotográfico, imágenes y planos de localización exacta, con respecto a la obra. De igual manera, se solicita que en los documentos de levantamiento forestal y fauna silvestre 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 fauna silvestre, resultados obtenidos, conclusiones, recomendaciones, anexos y demás que consideren). Los anexos deberán ser los formatos y registros que solicita la secretaria Distrital de Ambiente (SDA) para el trámite silvicultural y Manejo de fauna silvestre, al igual que, la verificación y cumplimiento del diseño paisajístico aprobado mediante acta WR, cuando aplique.

12.1. Reiteración de Permisos Ambientales

El **CONTRATISTA** no podrá adelantar ninguna intervención a los recursos naturales sin contar con los permisos, lineamientos, entre otros requisitos legales emitidos por la AAC. Si no se tienen los permisos requeridos por el proyecto, El CONTRATISTA deberá ejecutar las obras que no requieran estos permisos mientras se tiene respuesta por parte de la AAC.

El **CONTRATISTA** debe realizar los estudios 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.

12.2. Personal de apoyo.

El **CONTRATISTA** 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.

12.3. Brigada de Orden, Aseo, Limpieza y Desinfección – BOALD.

En desarrollo de las actividades de obra, El **CONTRATISTA** debe contar durante la etapa de construcción del proyecto con personal para efectuar las actividades que se relacionen con las labores AMBIENTAL, SST & BIOSEGURIDAD y las contempladas en el MAO y PAPSO. El costo y dedicación del personal que debe efectuar estas labores se encuentran incluidas en el precio global Ambiental, SST & Bioseguridad.

Adicional a las capacitaciones establecidas para todo el personal en el cronograma AMBIENTAL, SST & BIOSEGURIDAD, cada trabajador que compone la brigada debe recibir por parte de los residentes AMBIENTAL, SST & BIOSEGURIDAD una inducción específica al cargo, mínimo 6 horas, en el que se les de instrucción sobre los siguientes aspectos:

- Manejo de emergencias en la obra.
- Tipos de Elementos de protección personal a emplear en la obra y su correcto uso.
- Generalidades MANUAL ÚNICO DE CONTROL SEGUIMIENTO AMBIENTAL Y SST IDU.
- Funciones de la **Brigada de Orden, aseo, limpieza y Desinfección – BOALD.**
- Programas específicos del SG-SST, MAO y PAPSO, que se aplicarán en el proyecto.

Nota: En el primer informe mensual de la etapa de construcción se debe remitir el soporte de la capacitación efectuada previo a la iniciación de las actividades de obra. En los primeros 15 días, el **CONTRATISTA** deberá asignar los operarios que integraran la BOALD, dejando constancia en acta u oficio, y entrega de dotación acorde a su identificación de los demás operarios y los EPP para el cumplimiento a sus funciones.

Se deberán realizar refuerzos continuos en campo y una (1) capacitación de profundización como mínimo cada dos meses, generando el respectivo registro, cuyos originales serán entregados a la INTERVENTORÍA para ser incluidos en el informe mensual.

El **CONTRATISTA** de obra informará con suficiente antelación a la INTERVENTORÍA por escrito, indicando la fecha, hora y lugar en que se efectuarán estas actividades, para la respectiva verificación. El personal de la Brigada de orden, aseo y limpieza **solo podrá realizar labores relacionadas con el componente A&SST.**

Nota: Una vez radicados los productos y documentación aprobados por la INTERVENTORÍA, la SDHT podrá objetar y/o emitir observaciones, las cuales deberán subsanarse por parte del CONTRATISTA de obra, esto sin eximir a la INTERVENTORÍA de la responsabilidad por la aprobación efectuada y del CONTRATISTA por la entrega de la información desarrollada.

12.4. Recopilación de Análisis de la Información (Aplica estudios y diseños)

El contratista deberá revisar, recopilar, sistematizar, analizar la información existente respecto al objeto contractual y presentar el respectivo informe técnico, jurídico y ambiental de los Estudios Ambientales y SST, de los proyectos o estudios realizados en contratos de consultoría referentes al objeto contractual o información secundaria disponible, como uno de los insumos para ajustar, complementar, actualizar y/o elaborar los documentos técnicos Ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo al alcance del contrato.

El informe deberá tener como mínimo la siguiente estructura:

- Generalidades (información contractual del proyecto).
- Objetivos generales y específicos, localización y descripción del proyecto.
- Marco legal: Incluir la legislación ambiental vigente, aplicable al objeto contractual de proyecto.
- Identificar los limitantes ambientales, determinantes y permisos en el marco de la ejecución del proyecto. Adicional se debe evidenciar si existe algún régimen especial,
- Estructura Ecológica Principal, áreas protegidas de orden nacional y regional, áreas protegidas (Áreas protegidas, permisos o trámites ambientales aplicables).
- Identificar la Autoridad Ambiental Competente (AAC) y los permisos y/o trámites ambientales aplicables en el marco de la ejecución del proyecto
- Análisis de recursos bibliográficos, de acuerdo con las actividades a implementar con el alcance del proyecto y de todos sus antecedentes, incluyendo el análisis y/o descripción de las normas, guías, políticas, manuales, investigaciones y demás documentación técnica ambiental más reciente, que puedan ser un insumo para la elaboración de un diseño más sostenible y armónico, mediante criterios de carácter ecológico, económico y estético.
- Antecedentes y fuentes de información: Incluir las fuentes de información y el análisis de vigencia y pertinencia de la información, relacionando estudios ambientales existentes que otorguen información del estado actual del área del proyecto y las posibles afectaciones en materia ambiental, incluyendo componente biótico y abiótico e identificación de permisos ambientales existentes, adicional mencionar la posible afectación sobre la estructura ecológica principal según el plan de ordenamiento territorial vigente, cruce con cuerpos de agua, haciendo claridad respecto a aquellos que se encuentren declarados bajo un acto administrativo de los que no, y su análisis histórico de intervenciones realizadas por obras de adecuación y/o realineamiento realizadas por la empresa de acueducto de Bogotá. Así mismo deberá incorporarse la consulta de literatura científica, documentos técnicos, bases de datos, entre otros documentos de interés para el objeto y alcance del contrato.
- Conclusiones: Mencionar cuales son los productos que se van a ajustar, complementar, actualizar y/o elaborar por parte de la consultoría según el análisis de la información

existente, al igual que los insumos necesarios para la obtención de los permisos y/o tramites ambientales identificados.

- Análisis de recursos bibliográficos, de acuerdo con las actividades a implementar con el alcance del proyecto y de todos sus antecedentes, incluyendo el análisis y/o descripción de las normas, guías, políticas, manuales, investigaciones y demás documentación técnica ambiental más reciente, que puedan ser un insumo para la elaboración de un diseño más sostenible y armónico, mediante criterios de carácter ecológico, económico y estético.

13. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO

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

- Incumplir una norma y/o legislación AMBIENTAL, SST & BIOSEGURIDAD vigente.
- No remitir en el tiempo contractual el MAO o el documento que lo sustituya de acuerdo con los 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 INTERVENTORÍA o 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.

- No allegar a la INTERVENTORÍA el informe mensual de actividades en concordancia con el contenido previamente socializado por el interventor.
- Suministrar información falsa sobre soportes y certificados solicitados en los informes. Esto no exime al CONTRATISTA 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.

14. OBLIGACIONES ADICIONALES INTERVENTORÍA

- Seguimiento mensual de los controles establecidos en la matriz de aspectos e impactos ambientales - MAIA.
- Verificar el seguimiento de la Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales - MAIA, a través del informe mensual con evidencias o registros de cumplimiento (actas, listado de asistencia, registro fotográfico).
- Anexar los respectivos registros (actas de capacitación, listado de asistencia, registro fotográfico) que demuestren el cumplimiento del programa de capacitación por componente (ambiental - cambio climático, técnico, social, SST - gestión del riesgo, bioseguridad) en el informe mensual.
- En caso que el contratista ejecute actividades en zonas verdes por condiciones específicas de la zona o frente de obra, dichas áreas deben estar previamente autorizadas por la interventoría y cumplan con las condiciones de protección y señalización, el contratista, debe garantizar el restablecimiento de cada zona o área intervenida, de tal manera que queden en iguales o mejores condiciones que las inicialmente encontradas.

CUADRO RESUMEN DE PRODUCTOS POR ENTREGAR

TIEMPO TOTAL DEL PROYECTO:

5 DIAS - FIRMADA EL ACTA DE INICIO (aprobado por INTERVENTORÍA)	
NOMBRE DEL PRODUCTO	**TIEMPO DE ENTREGA**
Hojas de vida de todo el personal.	Según lo contemplado en documentos contractuales.
Documentos de ingreso (Contrato laboral con sus soportes) y afiliaciones al régimen de protección social de todo el personal.	3 días después de la aprobación de la hoja de vida.
20 DIAS - FIRMADA EL ACTA DE INICIO (aprobado por INTERVENTORÍA)	
Cronograma y/o Programa de trabajo, unificado con demás componentes: técnico, social, ambiental, SST.	5 días después de firmada acta de inicio del contrato.
Copia acta de comité de inicio Ambiental / SST.	10 días después de firmada acta de inicio del contrato.

Diagnóstico - Línea Base Ambiental.	1ª. Entrega. Quince (15) días, después de firmada acta de inicio del contrato.
Identificación de determinantes ambientales, tramites y permisos requeridos por la AAC, para viabilizar el proyecto.	Quince (15) días, después de firmada acta de inicio del contrato.
Diagnóstico - Línea Base Ambiental FINAL.	2ª. Entrega – Veinte (20) días, después de firmada acta de inicio del contrato.
DOCUMENTOS COMPONENTE AMBIENTAL/SST (aprobado por INTERVENTORÍA)	
Diligenciamiento Matriz de aspectos e impactos ambientales –V2 (PG03-FO796).	En Etapa de Diseño
***MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y EVALUACIÓN DE PELIGROS DEL CONTRATO	En Etapa de Diseño
***MANEJO AMBIENTAL DE OBRA - MAO	Finalizada Etapa de Diseño
***PG-RCD	Finalizada Etapa de Diseño
***Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG SST.	Finalizada Etapa de Diseño
***Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de las Entidades Públicas y Privadas (PGRDEPP)	Finalizada Etapa de Diseño
***PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD Y PAPSO	Finalizada Etapa de Diseño
***Cronograma de trabajo (Incluido en cronograma general técnico).	Finalizada Etapa de Diseño
***Cronograma de capacitación por componente	Finalizada Etapa de Diseño
***Informe de etapa de recopilación, análisis y revisión de información existente.	Finalizada Etapa de Diseño
***Los productos deben presentar avances en cada informe mensual que se presente, previa revisión y aprobación de interventoría, para ser entregados a la SDHT.	
DOCUMENTOS DE INSUMO PARA SOLICITUD DE PERMISOS, TRAMITES Y/O AUTORIZACIONES DE LAS ENTIDADES COMPETENTES	
Diseño Paisajístico y SUDS	La entrega del diseño paisajístico deberá armonizarse con el producto final del componente de Espacio Público y Urbanismo. Insumos de diseño Paisajísticos para aprobación de acta WR
Inventario forestal, fichas por individuo. Si les aplica	Ver lineamiento de manejo vegetal, silvicultural y de paisajismo. SDHT.
Evaluación de fuentes de agua en influencia directa del proyecto. Si les aplica	Informe de estado vs actividades de proyecto, para gestionar POC.
Documentos técnicos de soporte para el trámite de permisos y/o lineamientos que se requieran, según el	Finalizada Etapa de Diseño

diagnóstico ambiental adelantado (permiso de Ocupación de Cauce, Silviculturales, lineamientos ZMPA, RH, Otros).	
ETAPA: DESARROLLO DE PROYECTO	
Informe de la gestión semanal SST-MA y análisis cronograma de actividades vs ejecutado (por semana de evaluación).	Semanal
Informe de la gestión mensual SST-MA y análisis cronograma de actividades vs ejecutado (por mes de evaluación).	Mensual
Informe final	15 días después de finalizado el contrato.
ETAPA DE OBRA	
NOTA: Para la etapa de Obra, los productos de estudios y diseños deben ser estructurados o actualizados, al igual que los permisos y tramites con entidades por el contratista, aprobados por INTERVENTORÍA según el plazo propuesto en documentos precontractuales. Con los ajustes que requieran o actualizaciones para el desarrollo y cumplimiento de los contratos. Los demás productos MAO deberán soportar cada subproducto, incluyendo la programación de obra. Con entrega una vez finalice la etapa de diseño. Las dedicaciones de personal tanto de INTERVENTORÍA y obra deberán ser del 100% en terreno. Para la etapa de Estudios y Diseños, todos los productos referenciados con anterioridad entregados por el contratista deberán tener concepto de revisión y aprobación por parte de la INTERVENTORÍA, con sus soportes y debidas firmas de elaboro, reviso y aprobó. Los informes mensuales deberán ser presentados por parte del contratista e INTERVENTORÍA como máximo los 5 primeros días hábiles del mes a la entidad, los anteriores deberán llegar con las respectivas firmas de los responsables y visto bueno por parte de la supervisión correspondiente de acuerdo con el conducto regular de comunicación. Demás que se consideren al momento de ejecutar el contrato por parte de la entidad. (formatos, entre otros) Los gastos por manejo responsable de residuos, control ambiental, SST y de bioseguridad, serán a cargo del CONTRATISTA. Los plazos y tempos de entregas serán ajustados conforme al tiempo de ejecución de cada contrato.	

Descripción	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró:	Danilo Jose Villazón Escobar	Contratista SO – SDHT – Profesional Ambiental	

Revisó:	Kevin Santiago Gómez	Contratista SO – SDHT	