

Señores
CONSTRUMARCA S.A.S.
ATN. PEDRO MAURICIO BELTRAN DULCEY
REPRESENTANTE LEGAL
ATN. Coordinadores INTERVENTORIAS
pedrobeltran@construmarcacaldia.com
licitabog.habitat2019@gmail.com
solanoalvaro05@gmail.com
La Ciudad

Asunto: RADICACIÓN DE PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD, PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID-19 en virtud de la Emergencia Económica, Social y Ecológica, y en cumplimiento a las normas y directrices del Orden nacional y departamental.

Referencia: CONTRATOS DE INTERVENTORIAS N°(S) SHVS-CM-025-2019 Y SHVS-CM-025-2019

Ingeniero Pedro:

Cordial saludo, en razón a los documentos Radicados correspondientes al **PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ELABORADO PARA LA PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID-19 y CARTA DE CERTIFICACIÓN DE ADOPCIÓN E IMPLEMENTACION DEL PROTOCOLO**, necesarios y requeridos para el reinicio y reactivación de las Interventoría en desarrollo de los Contratos enunciados en la referencia, y luego de una primera revisión, es necesario indicarle las observaciones generales y técnicas a los documentos radicados, así como el procedimiento que se debe adelantar en consideración a las condiciones establecidas en el acta de suspensión suscrita el día veintiocho (28) de abril de 2020, en virtud del tipo de Contrato suscrito, el desarrollo y el alcance del mismo:

Observaciones generales:

El documento radicado corresponde específicamente al **Protocolo a implementar por la firma CONSTRUMARCA, únicamente desde su ámbito y funcionamiento laboral administrativo, sin hacer referencia, inclusión y adopción a su etapa o funcionamiento (en cumplimiento de los Contratos) desde su parte, área y labor operativa y de vigilancia a los Contratos de obra, por tal razón se debe diferenciar y si es necesario tener en cuenta, que existen en el caso de la Interventoría mínimo tres (3) fases, administrativa, traslado municipios y operativa, y de ese mismo modo tanto los protocolos como los PAPSO (PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO PARA LA PREVENCIÓN DE LA PROPAGACIÓN DEL VIRUS COVID-19 OBRA), que no se adjunta y que la Ingeniera Astrid Osorio en calidad de Supervisora de uno de los Contratos lo ha solicitado como los mismos Protocolos deben ser acordes y son distintos en cada una de las fases de la ejecución de la Interventoría a los Contrato de obra a los cuales se les hace seguimientos.**

Si la Interventoría se acoge a los Protocolos ya adoptados y previamente validados de cada uno de los Contratistas a través de su Representante legal o Director de obra, debe tener claro que se debe hacer referencia o enunciar en donde los decretos y normas emitidas lo establecen, no obstante si es aplicable se debe tener en cuenta que el Protocolo adoptado e implementado por el contratista hace referencia a su personal y a las actividades propias en ejecución del contrato y de su aplicación solamente en obra, y no incluye traslados de personal propio de la Interventoría así como tampoco el procedimiento e ingreso a cada uno de los Municipios, por tal razón el Protocolo y PAPSO se debe adoptar por parte de la Interventoría, para sus actividades y personal específico.

En consideración a la competencia de cada Municipio dentro de su territorio, y como ya se ha expresado en las reuniones que la Interventoría ha adelantado directamente con los Contratistas y representantes de los Municipios es claro, que uno de los requisitos adicionales que la Resolución N° 00666 de 682 han establecido no solo en el proceso de aprobación sino para la Vigilancia en el cumplimiento de los Protocolos, **es el de adelantar el mismo procedimiento que surtieron o realizaron los contratistas con los Municipios y que corresponde a que la Interventoría debe igualmente radicar y presentar El Protocolo y el PAPSO correspondiente ante cada Municipio, para su ingreso y operatividad dentro del Municipio, así como lo debe hacer su parte administrativa directamente en el Distrito.**

En la relación de detalle de personal en el Protocolo adjunto en lo correspondiente a cargos y responsabilidades, se debe tener en cuenta las características que el grupo de trabajadores en este caso la Interventoría tiene vinculados, considerando que los inspectores y coordinadores que no están dentro del esquema de trabajo y por lo tanto de actividades propios de los protocolos para la prevención y contención, tienen un perfil laboral distinto al administrativo.

Se debe indicar, relacionar y presentar en detalle quien es la persona profesional en Seguridad y Salud (SST) vinculado a la Interventoría en calidad de Inspector, el cual según la capacidad y volumen de personal debe ser mínimo uno (1) por cada 100 trabajadores, en cumplimiento a la Circular Conjunta N° 001 y a las Resoluciones N° 066 y 0682.

Observaciones específicas:

No se Evidencia una Tabla de Contenido y/o Actividades a realizar.

No se Evidencia en ningún punto, las Medidas a tomar para el Hospedaje parcial y/o temporal del personal de la Interventoría en todos y cada uno de los municipios.

Limpieza y Desinfección en la vivienda: en el segundo punto se debe retirar el polvo primero con un trapo húmedo para No esparcir el mismo en el ambiente cuando se hace con trapo seco.

Durante la Jornada Laboral- Control de Ingreso de Personal: Punto 3, indicar que tipo de persona hará la encuesta, esta debe tener tapabocas y guantes.

Durante la Jornada Laboral - Control de Salida de Personal: Incluir el Punto 4 Toma de Temperatura y registro en bitácora para seguimiento en controles, indicar que persona lo va a realizar.

Medidas de Limpieza y Desinfección: Medidas Generales, Punto 2, incluir Equipos de Oficina (tecnología).

Medidas de Limpieza y Desinfección: Higiene en Dotación, Incluir; 1- Lavado periódico de los guantes, teniendo especial cuidado en garantizar su secado. Los guantes impermeables deben tener, preferiblemente, forro de algodón para evitar el contacto directo con el material y absorber la transpiración que se produce por la falta de ventilación. 2-Los demás Elementos de Protección Personal deben desinfectarse de manera regular (mínimo una vez por jornada) con alcohol, agua y jabón.

Medidas de Limpieza y Desinfección: Herramienta Menor, se recomienda que la herramienta y/o equipos sean Personales y en lo posible No transferibles entre uno y otro.

Medidas de Contención y Mitigación: Mecanismos de Respuesta, Punto 16, Aclara si son 2 o son 29 metros de distancia de la persona.

Responsabilidades: Gerencia y Dirección Interventoria, Incluir 1-Designar oficiales de obra que monitoreen el cumplimiento de los protocolos expuestos en el presente documento. 2- Sancionar a los trabajadores de obra que incumplan medidas de control expuestos en el presente documento.

Responsabilidades; Profesional del SST, Incluir, 1-Vigilar que los supervisores de obra aseguren el cumplimiento de los protocolos de higiene. 2-Realizar mediciones aleatorias de temperatura para grupos de 5 o más personas.

En este grupo de responsabilidades faltaría incluir los Supervisores de obra y/o Inspectores, ahora, si lo tienen en el grupo de trabajadores pues especificarlo o dividirlo, donde se sugiere 1-Conocer y atender Plan de Aplicación del Protocolo Sanitario para la Obra (PAPSO). 2- Sancionar a sus trabajadores de obra que incumplan los protocolos expuestos en el presente documento, lo mismo que ordenar el retiro de los mismos de la obra por el incumplimiento o por llegar a estar en riesgo de contagio. 3- Asistir al profesional de salud y seguridad en el trabajo en la documentación que requiera. 4-Deberán llevar consigo Elementos de Protección Personal propios; los tapabocas deben estar nuevos y los demás elementos lavados y desinfectados.

- No se evidencia descripción de la labor a ejecutar.
- Se sugiere que los roles y responsabilidades se describan de forma más específica para cada cargo.
- Describir las medidas preventivas para el personal que visite las obras.
- Incluir el manejo adecuado que se dará a material de cargue y descargue
- Es importante incluir la Identificación de Zonas de Cuidado en Salud

Las anteriores a su disposición para las que apliquen según sea el caso.

Para el punto 4, la Interventoría en lo referente a materiales de obra no aplica puesto que ellos no manejan este ítem, ahora, si hablamos de materiales tipo papelería y suministros de oficina, estos ya se contemplaron en el documento. En los otros Ítems llegamos al acuerdo que sería conveniente que los implementaran y para ello se les indicaría que los parámetros para estos están en la Guía de Protocolo Covid-19.

Procedimientos, previos al reinicio de los Contratos de Interventoría:

1. Radicar igualmente los documentos generados y proyectados (Para ser adoptados e implementados) correspondientes al PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD Y PAPSO, ante el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en el correo planCOVIDconstrucción@minvivienda.gov.co, como requisito previo necesario para el reinicio de los Contratos, en cumplimiento a lo establecido en la Circular Conjunta N°001 del Gobierno Nacional, la Circular N° 008 de la Secretaria de Hábitat y vivienda, y la Resolución N° 00666 de 2020.
2. Radicar igualmente los documentos generados y proyectados (Para ser adoptados e implementados) correspondientes al PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD Y PAPSO, ante la Alcaldía Mayor de Bogotá a través de los Procedimiento, plataformas y/o medios que la entidad haya dispuesto, mediante el diligenciamiento de formularios como requisito previo necesario para el reinicio de los Contratos, en cumplimiento a lo establecido en la Circular Conjunta N°001 del Gobierno Nacional, la Circular N° 008 de la Secretaria de Hábitat y vivienda, y la Resolución N° 00666 de 2020.
3. Radicar igualmente los documentos generados y proyectados (Para ser adoptados e implementados) correspondientes al PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD Y PAPSO, ante cada uno de los Municipios (gradualmente de acuerdo a la reapertura periódica o reinicio de los contratos a los cuales se les hace la Vigilancia), como requisito previo necesario para el reinicio de los Contratos, en cumplimiento a lo establecido en la Circular Conjunta N°001 del Gobierno Nacional, la Circular N° 008 de la Secretaria de Hábitat y vivienda, y la Resolución N° 00666 de 2020.
4. Elaboración del respectivo cronograma de actividades de conformidad con los contratos de Obra que tienen previsto su reinicio.

Una vez, se adelanten los procedimientos descritos y se cuente con los documentos definitivos para su validación, y en concordancia con la rigurosidad de los mismos protocolos, se establecerá o se convocara a Comité conjunto entre Contratista (Interventor), Municipio y Secretaria de Hábitat y Vivienda para la aprobación conjunta final de los documentos, y a fin de determinar previo consenso, el procedimiento para certificar y/o identificar al personal profesional dispuesto por la Interventoría para cada caso, y que requiere del desplazamiento y del ingreso autorizado en cada municipio.

En espera de una pronta y positiva respuesta,

Cordialmente

Arq. **LEONEL ADRIAN AMORTEGUI**

Director Técnico Gestión de Proyectos y Seguimiento a la Inversión

Secretaría de Hábitat y Vivienda

Departamento de Cundinamarca

Proyectó: Arq. **LEONEL ADRIAN AMORTEGUI**. Director de proyectos SHV
Colaborador: Arq. **Jorge Hernández SHV**
Revisó: Ing. **Astrid Osorio Supervisora SHV**
Arq. **Liliana Parra Supervisora SHV**

