LICITACIÓN PÚBLICA No. FDLT-LP-07-2026

CONTRATISTA

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO

APÉNDICE DE GESTIÓN AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGA Y SGSST)

“EJECUTAR A PRECIOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE, LAS OBRAS Y ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LA CONSERVACIÓN Y/O REHABILITACIÓN LOCAL E INTERMEDIA DE LA MALLA VIAL, CICLOINFRAESTRUCTURA Y ESPACIO PÚBLICO, PERTENECIENTES A LA LOCALIDAD DE TEUSAQUILLO EN BOGOTÁ D.C.”

BOGOTÁ, D.C., 2026

ÍNDICE

1. INTRODUCCION 3
2. COMPROMISOS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONTRATISTA 3
2.1 Normatividad 3
2.2 Residuos de Construcción y Demolición – RCD 4
2.3 Granulo de Caucho Reciclado GCR 5
2.4 Actividades a realizar 5
2.4.1 Presentación de Hojas de Vida 6
2.4.2 Recorrido de identificación de obra 6
2.4.3 Cronograma de actividades entrega de productos 7
2.5 Seguimiento 7
2.5.1 Comité de Inicio 7
2.5.2 Comités de seguimiento 7
2.5.3 Información Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo 8
2.5.4 Requerimientos Legales 8
2.6 Productos a entregar en etapa preliminar 8
2.6.1 Manejo Ambiental en Obra (MAO) 8
2.8 Personal ambiental y de SST para la etapa de obra 21
2.9 Ponderación ítems fichas de seguimiento ambiental 30

1. INTRODUCCION

El presente apéndice contiene las obligaciones en materia de seguridad y salud el trabajo, ambiental, forestal, vehículos, maquinaria y equipos, que adquiere el contratista para la ejecución del contrato de obra. Las anotaciones que se citan a continuación complementan lo expuesto en la Guía de Manejo Ambiental de la Secretaría Distrital de Ambiente, el Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos del establecido por el IDU, el Manual de Seguimiento Ambiental, y la Guía de Contratación Sostenible GCO-GCI-IN001 de la Secretaría de Gobierno (vigentes al momento de la apertura de la convocatoria), el contratista debe complementar para su aplicación en caso de ser necesario, aspectos, criterios y/o componentes en seguridad y salud en el trabajo, ambientales, vehículos, maquinaria, equipos y forestales adicionales a los referenciados en los manuales relacionados de acuerdo con las características específicas del proyecto. En caso de existir contradicción en los diferentes apartes documentales prima lo dispuesto en el presente apéndice.

2. COMPROMISOS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONTRATISTA

Es obligación del contratista conocer, divulgar y aplicar la política ambiental y en seguridad y salud en el trabajo establecida por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO - FDLT- al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgos para la salud y la seguridad o impactos al ambiente. El contratista deberá tomar todas las medidas conducentes para evitar la contaminación ambiental la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades, así como cumplir con la normativa de seguridad y salud en el trabajo, ambiental y forestal vigente. El contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora fauna o salud humana, ni contaminará la atmosfera, el suelo o los cuerpos de agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato y el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO - FDLT- podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden distrital o nacional.

2.1 Normatividad

El contratista deberá desarrollar cada uno de los compromisos del proyecto, establecidos en los pliegos de condiciones, dando cumplimiento a la normatividad vigente, relacionada con el componente ambiental y de seguridad y salud en el trabajo – SST, tales como:

a) Legislación y normatividad en seguridad y salud en el trabajo, ambiental y forestal vigente.
b) Legislación en tránsito vehicular, equipo, maquinaria y peatonal vigente.
c) Legislación y normativa vigente (Archivo Nacional de la Nación).
d) Estudios y diseños propios del proyecto.
e) Manual de Silvicultura Urbana para Bogotá del Jardín Botánico de Bogotá.
f) Plan de Ordenamiento Territorial y sus modificaciones.
g) Medidas de Manejo Ambiental en Obra – MAO.
h) Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG SST.
i) Sistema de Gestión Ambiental – SGA.

j) Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos versión vigente o documento que lo modifique, complemente o derogue.
k) Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de SST del IDU.
l) Guía Ambiental para el Sector de la Construcción de la Secretaria Distrital de Ambiente (Resolución 6202 de 2010).
m) Normas Archivo Nacional: Ley 594 de 2000.
n) Lineamientos Técnico – Ambientales para las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de construcción y demolición en el Distrito Capital. Resolución 1115 de 2012.
o) Resolución 932 de 2015 la cual modifica y adiciona la Resolución 1115 de 2012".
p) 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."
q) Decreto 1072 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del sector trabajo.
r) Resolución 1111 de 2017. Estándares mínimos del SGSST
s) Manual verde.
t) Manual de arborización del Jardín Botánico.
u) Manual de Interventoría del IDU, vigente.
v) Complemento del Manual Verde.

2.2 Residuos de Construcción y Demolición – RCD

La gestión integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD, se deberá fundamentar en el cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012 "Por medio de la cual se adoptan los lineamientos Técnico-ambientales para la as 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 472 de 2017 "Por la cual se reglamenta la gestión integral de los Residuos generados en las actividades de construcción y demolición RCD y se dictan otras disposiciones", o en las normas que las actualicen, deroguen y/o sustituyan, dentro del marco de la Política Ambiental del Distrito Capital.

Dentro de la ejecución de las obra, el contratista deberá utilizar elementos reciclados y provenientes de Centros de Tratamiento y/o Aprovechamiento de RCD (Residuos de construcción y demolición) legalmente constituidos y/o la reutilización de los generados por las etapas constructivas y de desmantelamiento en un 10% adicional respecto al parámetro definido por la norma que exija la utilización del mayor porcentaje total de volumen o peso de material a usar en la obra a construir.

Cabe resaltar que la actividad de instalación de RCD deberá quedar definida desde la etapa de preliminares, contemplando actividades de reducción, separación, recolección, almacenamiento, reutilización y/o disposición final de los RCD, clasificando los residuos que por su composición y características pueden ser potencialmente transformados y/o aprovechados, generando impactos positivos en los componentes económicos y ambientales para los futuros proyectos de Construcción y Conservación a desarrollar en Bogotá D.C., por lo que se debe adquirir el material de "los Centros de Tratamiento y/o Aprovechamiento de RCD legalmente constituidos y/o la

reutilización de los generados en la etapa constructiva" en un porcentaje no inferior al 25%, del total del volumen o peso del total del material a usar en la construcción de la obra.

El contratista deberá elaborar e implementar del Plan Integral de Residuos de Construcción y Demolición para el Contrato, conforme a los lineamientos establecidos en la "Guía de Gestión Ambiental para la elaboración del Plan de Gestión Integral de RCD en la obra" que se encuentra publicada en la página Web de la Secretaria Distrital de Ambiente.

- Remitir a la Interventoría, en medio físico y magnético, el reporte mensual de RCD´s, en el formato entregado por la Entidad al inicio del Contrato, el cual podrá ser modificado en el caso que el FDLT así lo requiera.

- Diligenciar y entregar en medio físico y magnético el formato de control en el cumplimiento de RCD´s, entregado por la Entidad.

- Elaborar el informe ambiental para la Secretaria Distrital de ambiente en donde se evidencie la gestión ambiental del proyecto.

2.3 Granulo de Caucho Reciclado GCR

Para el uso de mezclas asfálticas modificadas con Granulo de Caucho Reciclado – GCR, el contratista deberá dar estricto cumplimiento para realizar su instalación con base en lo establecido en el marco de la Política Ambiental del Distrito Capital, que se encuentra plasmada 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 la modifique o sustituya. Por lo tanto, la actividad de instalación de mezclas asfálticas modificadas con GCR, deberá ser implementada ya sea como parte de la rodadura asfáltica o como parte de la base asfáltica, como capa intermedia, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas vigentes que maneje la entidad.

Cabe resaltar que la viabilidad de plantear la instalación de mezclas asfálticas modificadas con GCR, deberá quedar definida desde la Etapa Preliminares, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas por lo que el Contratista debe adquirir el 25% de asfalto mejorado para dar cumplimiento a la normatividad y a lo requerido por el FDLT . Se debe remitir a la Interventoría, en medio físico y magnético, el reporte mensual de mezcla de asfalto modificada con GCR, en el formato entregado por la Entidad al inicio del Contrato, el cual podrá ser modificado en el caso que el FDLT así lo requiera.

2.4 Actividades a realizar

Durante la ejecución de contrato de construcción y mantenimiento, el Contratista debe realizar las siguientes actividades:

2.4.1 Presentación de Hojas de Vida

El Contratista deberá presentar a la Interventoría para su aprobación, las hojas de vida de todo el personal según lo establecido en el anexo de personal de conformidad con los plazos y procedimientos establecidos para el efecto en los documentos del contrato. Las hojas de vida deberán contener, como mínimo, lo siguiente:

- Original de hoja de vida .
- Fotocopia legible de la tarjeta profesional.
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional.
- Copia legible de la licencia de prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo. (para personal seguridad y salud en el trabajo que aplique). Certificado de aprobación del Curso de capacitación virtual obligatorio de cincuenta (50) horas sobre SG SST, (Art 2.2.4.6.35 Decreto 1072/15), para el profesional SST
- Fotocopia(s) de diploma(s).
- Fotocopia de certificaciones laborales.
- Certificaciones de antecedentes judiciales de la personería y antecedentes fiscales contraloría, antecedentes disciplinarios de la policía.
- Manifestación escrita y bajo la gravedad de juramento por parte del representante legal, sobre la idoneidad del personal profesional presentado, la veracidad de la documentación aportada, tanto referida a certificaciones académicas como experiencia laboral, al igual que sobre el cumplimiento de la dedicación mínima exigida (según el presente Apéndice).

La Interventoría podrá solicitar los soportes adicionales que considere necesarios para verificar los documentos presentados por el contratista. Si durante la ejecución del presente contrato se producen cambios en el personal estos podrán ser remplazados por otros, siempre y cuando cumplan los requerimientos de personal según el Pliego de Condiciones y el cambio deberá seguir el mismo procedimiento descrito anteriormente. Las homologaciones de experiencia se realizarán de acuerdo con lo estipulado en la normatividad vigente.

2.4.2 Recorrido de identificación de obra

Se realizará una visita a la zona donde se desarrollará el proyecto con la asistencia total de los residentes Ambiental, Maquinaria y Equipos y SST del contratista e interventoría requerido para la etapa de Construcción.

La visita se coordinará para ser realizada una vez sea firmada el acta de inicio y la Interventoría deberá levantar el correspondiente registro (acta de visita con registro fotográfico). Dicho personal deberá contar de manera obligatoria previo a la realización de la mencionada visita, con contrato laboral y/o prestación de servicios, examen médico ocupacional, certificados de afiliación al sistema de seguridad social integral y demás requisitos establecidos en la normatividad.

2.4.3 Cronograma de actividades entrega de productos

El contratista deberá entregar a la interventoría el cronograma de obra detallado que incluya todas las actividades ambientales y SST que se desarrollaran dentro de los tiempos estipulados contractualmente, con las fechas de entrega de los productos de los componentes antes mencionados para el cumplimiento de los requisitos del contrato.

2.5 Seguimiento

Para dar seguimiento a las labores ambientales y SST ejecutadas por el Contratista, la interventoría y el FDLT realizaran los comités pertinentes y solicitara los informes se seguimiento semanal, mensual y final para la gestión A&SST.

2.5.1 Comité de Inicio

En el comité de inicio del Contrato, se coordinará la fecha de realización del primer comité Ambiental de seguimiento a las actividades y ejecución del proyecto. Dentro de este primer comité Ambiental se deberá establecer la periodicidad y programar las fechas de realización de los siguientes comités. Revisar y definir los ítems de las listas de chequeo que aplican y la periodicidad para la conciliación de la calificación semanal del componente ambiental. Para los comités de seguimiento se requiere la asistencia obligatoria de los especialistas que hacen parte del Componente Ambiental y de Seguridad y Salud en el trabajo del Contratista y la Interventoría. El Contratista debe entregar a la Interventoría mensualmente los soportes que evidencien la ejecución e implementación de las actividades y obligaciones en materia ambiental y SST con los anexos y soportes correspondientes. La información a entregar será definida en el primer comité de seguimiento ambiental y SST.

2.5.2 Comités de seguimiento

El seguimiento del desempeño Ambiental del Contratista será verificado en los comités ambientales los cuales se realizarán de acuerdo a la programación que se defina con el área técnica del proyecto teniendo en cuenta que mínimo debe realizarse un comité al mes.

A dicho comité deben asistir como mínimo los residentes SST y Ambiental con sus homólogos de la Interventoría.

2.5.3 Información Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo

El contratista deberá entregar a la interventoría cada vez que se requiera, los soportes y anexos para los ajustes o actualizaciones a los requerimientos establecidos en el Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de SST del IDU correspondientes a las actividades y obligaciones en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo.

2.5.4 Requerimientos Legales

El Contratista deberá entregar a la Interventoría diez (10) días después de firmada el acta de inicio el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con el cronograma de actividades en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás información a implementar durante la ejecución del proyecto.

2.6 Productos a entregar en etapa preliminar

El Contratista deberá entregar a la Interventoría los productos relacionados a continuación.

Tabla 1 Relación de productos a entregar

Nombre del Producto	Tiempo de Entrega
Hojas de vida del personal Ambiental y de Seguridad y Salud en el trabajo.	10 días antes de la firma del acta de inicio.
Afiliaciones al régimen de protección social del personal Ambiental.	10 días después de la firma del acta de inicio.
Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo	10 días después de la firma del acta de inicio.
Actualización del Inventario Forestal e inventario de zonas verdes	Se definen las entregas en el primer comité
Informe de la gestión mensual en materia de seguridad y salud en el trabajo, según el Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo y cronograma de actividades.	Mensual
Medidas de Manejo Ambiental en Obra - MAO	Diez (10) días calendario después contados a partir de la firma del acta de inicio.
Plan de Gestión Integral de residuos de construcción y demolición - RCD	Se entrega como anexo del MAO

2.6.1 Manejo Ambiental en Obra (MAO)

El MAO debe contener todas las acciones a ejecutar e implementar por el Contratista de Obra, para dar cumplimiento a cada uno de los componentes de la gestión ambiental, de salud y seguridad en el trabajo, durante la ejecución del proyecto.

Este documento deberá ser implementado durante la etapa de construcción por el Contratista.

Los componentes del MAO deben actualizarse cada vez que las condiciones del proyecto para las cuales fue elaborado cambien. De la misma forma, so pena de las mismas sanciones, el Contratista no podrá adelantar la ejecución de nuevas actividades, hasta tanto no cuente con la aprobación por parte de la Interventoría y posterior radicación del documento al FDL . En ningún momento debe darse autorización para la iniciación de las obras sin la previa aprobación del documento MAO.

Además de los lineamientos establecidos en el Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de SST del IDU, el MAO deberá contener los siguientes puntos:

En caso de que se requiera permiso para transportar maquinaria, equipos o cargas, deberá obtenerse el respectivo permiso, de acuerdo con la Resolución 4956 de 2006 del Ministerio de Transporte o las que la modifiquen.
Además de los lineamientos establecidos en el Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST del IDU (2017), el MAO deberá contener los siguientes puntos:

- En caso de que se requiera permiso para transportar maquinaria, equipos o cargas, deberá obtenerse, a través del ministerio de transporte de acuerdo con la normatividad vigente y demás normas aplicables.
- Formular el Plan de Gestión Integral para el adecuado manejo, disposición y/o aprovechamiento de los residuos de construcción y demolición generados, de acuerdo con la Guía de elaboración del PGRCD de la Secretaria Distrital de Ambiente – SDA.
- Plan de manejo integral de residuos, el cual debe incluir desechos peligrosos, combustibles o aceites usados.
- Inventario forestal al 100% de los individuos que se encuentren en el área de influencia directa del proyecto.
- Procedimientos para la realización de tratamientos a la vegetación.
- Identificar, describir y cuantificar las zonas verdes susceptibles de ser intervenidas durante el proyecto.
- Procedimientos para manejo de la avifauna, en caso de requerirse.
- En caso de que el Contratista requiera proveerse de combustible en la obra, deberá contar con el respectivo permiso para transporte y abastecimiento.
- Oficio mediante el cual el FDLT valide o apruebe las hojas de vida de los profesionales del Contratista.
- Todos los demás documentos establecidos por la Interventoría y/o el FDLT.

2.6.1.1 Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición – PGRCD

El Contratista deberá presentar el plan de manejo para el tratamiento y aprovechamiento de residuos de acuerdo a lo descrito en la resolución 1115 del 2012, Resolución 715 de 2013 por medio de la cual se modifica la Resolución No. 1115 del 2012, la Resolución 472 de 2017 y

basado en los lineamientos de la Guía para la Elaboración del Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición en Obra de la Secretaria Distrital de Ambiente y demás normatividad vigente al momento de la apertura del proceso licitatorio.

El Contratista deberá entregar a la Interventoría el PGRCD en un tomo anexo al MAO o el documento que lo sustituya para su revisión, aprobación y posterior radicación a la entidad para la inscripción del proyecto ante la SDA.

2.6.1.2 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El contratista debe entregar a la interventoría diez (10) días calendario después de suscrita el Acta de Inicio el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) con el cronograma de actividades en materia de SST y todos los anexos correspondientes a implementar durante la ejecución del contrato, de acuerdo a lo definido en el Decreto 1072 de 2015 y a la Resolución 1111 de 2017 y/o a la normatividad legal vigente que la modifique, sustituya en cuanto a la gestión técnica y administrativa para la gestión SST. El sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo debe contener como mínimo:

- Generalidades de la empresa, identificación legal y comercial, actividad económica, estructura organizacional, organigrama del proyecto.
- Políticas de seguridad y salud en el trabajo.
- Reglamento de higiene y seguridad industrial.
- Objetivos y metas del SGSST.
- Acta de Conformación del COPASST y acta de Conformación del comité de convivencia.
- Cronograma de actividades SST
- Procedimientos de ingreso e inducción del personal.
- Notificación de riesgos.
- Procedimiento para la afiliación y pagos al sistema de seguridad social integral.
- Procedimiento para cargue y descargue de materiales en los frentes de obra.
- Matriz de peligros y valoración de riesgos acorde con las actividades propias del proyecto.
- Procedimiento y matriz de requisitos legales.
- Procedimiento y profesiograma de exámenes médicos ocupacionales.
- Procedimiento y matriz de elementos de protección personal EPP (incluye reposición de elementos)
- Brigada de emergencias y contingencias.
- Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. MEDEVAC.
- Procedimiento de notificación e investigación accidentes e incidentes donde se incluya como se realizara la comunicación de incidentes/accidentes al FDLT a través de la interventoría (contacto, formatos, tiempos y soportes).
- Procedimientos y programa de gestión para la realización de trabajos que se identifiquen como de alto riesgo en la matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos.
- Programa de prevención contra caídas y plan de rescate para las actividades a desarrollar en alturas.
- Programa de vigilancia epidemiológica según tiempos del contrato.
- Programa de mantenimiento para maquinaria, equipos y vehículos, elaborado y firmado por un ingeniero mecánico o por un profesional idóneo con tarjeta profesional vigente.
- Procedimientos de traslado de maquinaria y equipos, abastecimiento de combustible.

- Programa de inspecciones (Vehículos, maquinaria, elementos de protección personal – EPP, botiquines, extintores, etc).
- Manual de competencias y perfil del cargo, responsabilidades y obligaciones.
- Programa de auditorias
- Plan de capacitación y entrenamiento.

2.6.1.3 Permisos Ambientales

El Contratista debe revisar y verificar que se cuente con la totalidad de los permisos ambientales los cuales fueron tramitados durante la Etapa de Estudios y Diseños efectuada e informar al FDLT de requerirse cualquier trámite adicional.

De ser necesario tramitar nuevos permisos ambientales, el contratista será el encargado de diligenciados los formularios, fichas o formatos que la AAC requiera, así como la información y/o documentación que sea necesaria para la obtención de los permisos o autorizaciones. Si se presentan demoras por parte del Contratista en la entrega de la documentación y los permisos no son obtenidos de forma ágil, cualquier atraso como consecuencia de este aspecto será imputable al Contratista.

El Contratista será el responsable por el pago a la AAC por los permisos y por los servicios de evaluación y seguimiento, de permisos y autorizaciones que se causen para el Contrato, así el trámite lo adelante el IDU. El pago al contratista de los costos de los permisos ambientales se realizará mediante precios unitarios.
El Contratista no podrá adelantar ninguna intervención a los recursos sin contar con los permisos, lineamientos, entre otros requisitos legales emitidos por la entidad correspondiente competente. Si durante la etapa de Estudios y Diseños 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.

2.7 Responsabilidades del contratista

Las responsabilidades del Contratista se citan a continuación y complementan lo expuesto en el Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST del IDU, y en caso de contradicción priman sobre lo dispuesto en dicho Manual.

2.7.1 Documentales y logísticos

1. El Contratista debe entregar a la Interventoría un informe mensual, en medio físico y magnético (incluyendo las certificaciones de proveedores y de entrega de RCD), que contenga la Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo, según los requerimientos que para la presentación de estos se acuerde en los comités ambientales, debidamente aprobado por la Interventoría. El Contratista debe verificar la autenticidad de todos los soportes que conformen dicho informe.

2.Garantizar que todos los subcontratistas cumplan con los requerimientos ambientales y del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos contractualmente.

Cualquier incumplimiento por parte de los subcontratistas será responsabilidad del Contratista

3.Disponer de los recursos necesarios y suficientes para cumplir con la gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.Los cortes de los periodos correspondientes a los informes mensuales deben coincidir con los de las actas de pago mensual de obra con excepción de la información estadística en Seguridad y Salud en el Trabajo que comprende desde el primero hasta el último día del mes.

5.Diligenciar en su totalidad los formatos referidos a la gestión ambiental y SG-SST publicados en la página Web del IDU (www.idu.gov.co), adjuntando todos los documentos que soporten los mismos. La Interventoría o el FDTL podrán en cualquier momento solicitar soportes adicionales para comprobar cualquier aspecto de la gestión ambiental y SG-SST. En caso de actualización, inclusión o exclusión de formatos publicados, el IDU será autónomo en decidir si debe o no realizarse este cambio y el Contratista se compromete a cumplir con lo dispuesto.

6.Vía correo electrónico y con una periodicidad quincenal, los residentes Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo deben enviar a la Interventoría y al IDU, cronograma de actividades más relevantes en materia ambiental y de SST (incluyendo visitas a la obra) a llevarse a cabo en los próximos quince días.

7.En el campamento, el área ambiental y de SST deberá contar con un espacio amplio y suficiente para localizar el archivo ambiental y de SST, y deberá contar con un computador, para cada profesional, impresora y escáner. Adicionalmente cada residente Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá contar con un espacio para su uso exclusivo.

8.El Contratista de obra deberá tener: MAO en la última versión aprobada por la Interventoría y Carpetas con la información actualizada cada una debe contener:

- Carpeta 1. MAO: Debe contener todo el documento entregado y aprobado por la Interventoría y el área ejecutora ambiental, con las modificaciones que surjan en el transcurso de la obra y todas las aprobaciones que se han dado del mismo.

- Carpeta 2. Materiales de Construcción: Debe contener todos los formatos - control de materiales, los originales de los certificados mensuales de adquisición de los mismos y copias de los recibos o facturas de compra de la totalidad de los materiales utilizados en la obra.

- 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.

- Carpeta 4. Maquinaria, Equipos y Vehículos: Debe contener todos los Formatos - Listado de vehículos, Formatos-listado de maquinaria y equipos, Formatos - Traslado de Maquinaria, Formatos - Registro de abastecimiento de combustibles y todos los soportes de los mismos. Para

el manejo de vehículos se deben tener adicionalmente los certificados de gases, tarjetas de propiedad de los vehículos, Licencias de conducción, Registro Nacional de Carga, etc.

- Carpeta 5. Régimen 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 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 - 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 a cargo del área de SST).

- Carpeta 7. Archivo Fotográfico: Semanalmente se deberá dejar un registro de cada frente de obra en medio magnético, que muestre la Gestión ambiental del proyecto, especialmente se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

-Manejo de excavaciones profundas. Sumideros, pozos y cajas.
-Señalización, cerramientos, senderos y pasos peatonales.
-Acopios de materiales y RCD o material de excavación.
-Maquinaria y Vehículos presentes en la obra.
-Manejo de la vegetación.
-Implementación de procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.
-Capacitaciones, inducciones, etc.
-Aprovechamiento de RCD e instalación de mezclas asfálticas modificadas con grano de caucho reciclado — GCR.

- Carpeta 8. Otros: Deberá contener copia del apéndice A&SST y del contrato de obra, copia de las actas de todos los comités ambientales y demás formatos exigidos en este Manual y en los documentos contractuales.
Todos los documentos de las carpetas anteriormente mencionadas deben permanecer perfectamente foliados.

9. Tomar las medidas correctivas en las obras y/o en los procedimientos constructivos necesarias para cumplir efectivamente con los requerimientos del Contrato.

10. El Contratista debe elaborar e implementar los programas, procedimientos, planes y demás documentos y medidas Ambientales, de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridos por la Interventoría y/o el IDU durante el transcurso del Contrato.

2.7.2 Ambientales

1.Cumplir con las condiciones técnico – ambientales del presente Apéndice.

2.Como requisito para la ejecución del contrato, el Contratista deberá garantizar que sus subcontratistas, proveedores de materiales y servicios, cuenten con todas las licencias y permisos ambientales exigidos según la normatividad vigente.

3.No se admitirá cambio de proveedores y/o sitios de disposición final de RCD que no hayan sido previamente aprobados por la Interventoría de acuerdo a la normativa ambiental vigente. Dicha modificación deberá ser informada al FDLT por intermedio de la Interventoría dentro de los tres días siguientes a la aprobación, de acuerdo al procedimiento y formato establecido por el FDLT.

4.Contar con servicios sanitarios en proporción de uno (1) por cada 15 trabajadores diferenciado (s) para hombres y mujeres y dotados de todos los elementos indispensables para su uso, con mínimo dos aseos semanales para cada baño.

5.El Contratista deberá garantizar durante el desarrollo del Contrato, la realización de talleres de inducción y capacitación para todo el personal que labore en la obra, que contenga entre otros aspectos cada uno de los componentes de la gestión Ambiental y SST del IDU y los aprobados en el MAO.

6.El Contratista debe aplicar las técnicas para el tratamiento y aprovechamiento de RCD y de otros materiales de construcción, en tal sentido durante la ejecución del proyecto se debe promover el uso de los mismos ya sea dentro o fuera del proyecto.

7.El Contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones y actividades, las cuales deben ser verificadas por la Interventoría.

8.El Contratista asume la responsabilidad de la vegetación que se relaciona en el inventario forestal y deberá tomar todas las medidas necesarias para garantizar su permanencia y supervivencia durante la fase de construcción. En caso de que ocurra un daño ocasionado por la ejecución de la obra y/o terceros a algún individuo vegetal, el Contratista cumplirá con las compensaciones exigidas en el Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST del IDU vigente en el momento de la adjudicación del Contrato, sin eximirlo de la responsabilidad ante la autoridad ambiental.

9.Precisar la responsabilidad que le atañe al Contratista frente al mantenimiento de las zonas verdes hasta el recibo de las mismas por parte de la UAESP, una vez finalizadas las actividades constructivas. Por lo tanto El Contratista debe realizar el mantenimiento periódico a las zonas verdes del área de influencia del proyecto y una vez finalizada las actividades constructivas debe realizar el trámite ante la UAESP para su respectivo recibo.

10.Asumir la compensación en los términos que exija la Autoridad Ambiental competente en las Resoluciones aprobatorias, por la afectación del componente vegetal.

11.El Contratista deberá cancelar el valor de los IVP (Individuo Vegetal Plantado) como medida de compensación por la tala del arbolado urbano, que defina la Autoridad Ambiental competente en la resolución aprobatoria de los tratamientos a la vegetación.

12.El Contratista debe realizar el mantenimiento de los individuos vegetales arbóreos y de jardinería plantada y los árboles bloqueados y trasladados desde el momento de su plantación y durante la construcción de la obra.

13.El Contratista debe generar y/o actualizar en el Sistema de Información para la Gestión del Arbolado Urbano – SIGAU, el código único de identificación de los individuos arbóreos objeto de tratamiento de las actividades de tala, bloqueo y traslado, aprobados en los Actos Administrativos emitidos por la Secretaría Distrital de Ambiente y para los individuos arbóreos resultantes de la implementación del diseño paisajístico y de compensación. Lo anterior, teniendo en cuenta los procedimientos definidos por las autoridades competentes.

14.El Contratista debe obtener la aprobación por parte del Jardín Botánico José Celestino Mutis, de la actualización y generación de los códigos únicos de identificación en el Sistema SIGAU.

15.El Contratista debe obtener la firma del Acta de Recibo por parte del Jardín Botánico José Celestino Mutis, de los individuos arbóreos plantados por implementación del Diseño Paisajístico y de Compensación.

16. Una vez finalizada la construcción, el Contratista deberá entregar los planos récord en tres (3) originales y tres (3) copias en CD, los cuales deberán estar georreferenciados a una escala acorde, donde se evidencien claramente los detalles y los siguientes aspectos: ubicación de los árboles plantados como parte del diseño paisajístico, ubicación de los árboles trasladados, ubicación de los árboles conceptuados para permanencia, memoria técnica ejecutiva del manejo de la vegetación y memoria técnica ejecutiva de la implementación del paisajismo.

17.El Contratista debe implementar las medidas de manejo ambiental para las actividades que se adelanten en las zonas sensibles.

18.El Contratista no podrá adelantar obras de ningún tipo en sectores ubicado dentro del Sistema de Áreas Protegidas de Distrito Capital. En caso de que se requiera hacerlo, previamente deberá manifestarlo y requerir autorización escrita a la Interventoría y el FDLT .

19.El Contratista debe revisar el estado, previo al comienzo de las obras, de los sumideros y alcantarillas existentes en la zona de influencia de las obras, incluyendo registro fotográfico y registrarlo en el formato correspondiente.

20.Se debe garantizar la evacuación total y definitiva de materiales, equipos, señalización y demás elementos utilizados durante la ejecución de la obra, antes de la firma del acta de recibo final de obra.

21.El Contratista debe garantizar que las zonas aledañas a las áreas intervenidas susceptibles de haberse afectado por la ejecución de las obras queden en iguales o mejores condiciones a las que se encontraron previa ejecución de la obra.

22.El Contratista debe garantizar que no se realice acopio de materiales y/o de RCD que afecten y/o alteren las condiciones y calidad del agua de cualquier fuente superficial que se encuentre en el área de influencia directa del proyecto.

2.7.3 Forestales

- El contratista deberá revisar y actualizar el Inventario Forestal elaborado en la etapa de Estudios y Diseños, de los individuos vegetales que se encuentran en el área de influencia directa del proyecto (incluye planos, memorias técnicas y formatos).

- El Contratista debe poner a consideración de la Interventoría y el FDLT la necesidad de realizar la actualización de los inventarios forestales.

- El Contratista deberá actualizar el inventario de las zonas verdes susceptibles de intervención por el proyecto, con el propósito de determinar la afectación y establecer las medidas de compensación de acuerdo a la normatividad vigente (incluye memorias de los inventarios y planos). Se debe tener en cuenta la Resolución Conjunta 0456 de 2014, “Por medio de la cual se establecen los lineamientos y procedimientos para la compensación por endurecimiento de zonas verdes por desarrollo de obras de infraestructura” y la Resolución Conjunta 073 de 2017, “Por medio de la cual se modifican los artículos 3 y 4 de la Resolución Conjunta 0456 de 2014, modificados por los artículos 1 y 3 de la Resolución Conjunta 3050 de 2014”.

- El contratista asume la responsabilidad de la vegetación que se relaciona en el Inventario Forestal y/o el área circundante a los frentes de obra y debe tomar todas las medidas necesarias para garantizar su permanencia y supervivencia durante el contrato. En caso que ocurra un daño a algún individuo vegetal existente, ocasionado por la ejecución de la obra y/o terceros, el contratista cumplirá con las compensaciones exigidas en el Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de SST del IDU vigente en el momento de la convocatoria del contrato, sin eximirlo de la responsabilidad ante la Autoridad Ambiental.

- El Contratista deberá garantizar la protección de los individuos vegetales mediante el uso de estructuras de aislamiento con malla o polisombra resistente a la intemperie con mínimo 50% de cubrimiento.

- Garantizar que la intervención de los individuos vegetales solo se haga una vez se cuente con los permisos de la Autoridad Ambiental competente.

- Cuando sea notificado oficialmente, el Contratista deberá revisar los tratamientos aprobados en la Resolución o Acto Administrativo de aprobación de los tratamientos silviculturales requeridos y en caso de aplicar un recurso de reposición, remitir a la Interventoría para su revisión y aprobación el documento con la sustentación técnica y documental, para su posterior remisión al FDLT . Este trámite tendrá un plazo máximo de dos (2) días calendario.

- Notificar o informar al FDLT de los árboles que se encuentren en riesgo y que hacen parte de los corredores en conservación y el Instituto, a su vez notificará a la Secretaría Distrital de Ambiente - SDA.
- Notificar o informar al FDLT de los árboles ausentes en los contenedores que hacen parte de los corredores en conservación y el Instituto a su vez notificará al Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis – JBB.

- Cancelar el valor de los IVP (Individuo Vegetal Plantado) como medida de compensación por la tala del arbolado urbano y de los servicios de evaluación y seguimiento, que defina la Autoridad Ambiental competente en los actos administrativos.
- Cancelar el valor del (los) salvoconducto(s) para la movilización del producto objeto de la tala (Solo si la resolución de autorización de tratamientos silviculturales exige trámite de salvoconducto).

- Establecer las cantidades (balance de zonas verdes), estado y sitios de áreas verdes que se puedan afectar por la obra e implementar las medidas de protección.

- Solicitar aprobación por parte de la Interventoría en caso de requerirse el uso de zonas verdes y no previstas para el acopio temporal de materiales. El contratista debe restaurar estas zonas a su costo a más tardar una (1) semana después de finalizada la actividad. Dejar las zonas verdes en iguales o mejores condiciones a las existentes.

- Coordinar la remoción de las zonas verdes y material orgánico producto de la actividad de descapote para su disposición, reutilización dentro de la obra o para ser entregado a entidades distritales o comunidades aledañas, suscribiendo en acta correspondiente, todo lo anterior previa aprobación de la Interventoría.

- Implementar los procedimientos de tratamientos a la vegetación requeridos para el contrato y presentados en el MAO. antes del inicio de las obras que se cuente con los permisos y autorizaciones de índole ambiental

- Coordinar y supervisar la correcta remisión y firma de actas de entrega (certificación) de material vegetal proveniente de los tratamientos de vegetación realizados y aprobados por la Autoridad Ambiental y reportar a la Interventoría

- Supervisar que el material vegetal a plantar por efecto de la implementación del diseño o por compensación tenga excelentes condiciones físicas y sanitarias y cumpla con la altura mínima requerida, según lo exigido en el Manual de Silvicultura Urbana del JBB y la Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de SST del IDU, del IDU.

- Generar y/o actualizar en el Sistema de Información para la Gestión del Arbolado Urbano – SIGAU, el código único de identificación de los individuos arbóreos objeto de tratamiento de las actividades de tala, bloqueo y traslado, aprobados en los Actos Administrativos emitidos por la Secretaría Distrital de Ambiente y para los individuos arbóreos resultantes de la implementación del diseño paisajístico y de compensación. Lo anterior, teniendo en cuenta los procedimientos definidos por las autoridades competentes.

- Obtener la aprobación por parte del Jardín Botánico José Celestino Mutis, de la actualización y generación de los códigos únicos de identificación en el Sistema SIGAU.
- Obtener la firma del Acta de Recibo por parte del Jardín Botánico José Celestino Mutis, de los individuos arbóreos plantados por implementación del Diseño Paisajístico y de compensación.

2.7.4 Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo

-El Contratista deberá informar a la Interventoría en un plazo máximo de un (1) día, cuando se presente el retiro de personal de la plantilla mínima establecida contractualmente y presentar la hoja de vida de su reemplazo dentro del término establecido en el Pliego de Condiciones, para revisión y aprobación por parte de la Interventoría.

-Las áreas de trabajo deben estar completamente aisladas de peatones, vehículos y edificaciones ajenas a la obra.

-El Contratista deberá garantizar, cuartos destinados a facilitar el cambio de ropas de los trabajadores, acondicionados de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

-Todos los accesos de viviendas o comercio deberán permanecer libres de obstáculos como excavaciones, materiales de construcción o maquinaria. En caso de que se estén realizando trabajos en el área de dichos accesos, estos deberán estar señalizados y con las medidas de protección necesarias como plafones para garantizar la libre circulación en todo momento.

-Toda maquinaria y equipo que vaya a ser usada en la ejecución del Contrato, debe presentar los siguientes documentos para revisión y aprobación de la Interventoría como requisito para su ingreso a la obra y posterior operación: 1) copia del manual de operación y mantenimiento de la máquina. 2) Certificado expedido por un ingeniero mecánico con matrícula profesional vigente en el que anote que la maquina se encuentra en óptimas condiciones técnico mecánicas de acuerdo a los parámetros establecidos por el fabricante para garantizar una operación segura y adecuada.3) certificados de idoneidad para el manejo de la maquinaria del operario.4) Carta del responsable de la máquina en donde manifieste expresamente su compromiso para realizar el mantenimiento a la máquina de acuerdo con lo estipulado por el fabricante en el manual de operación y mantenimiento de la máquina. Los costos derivados del cumplimiento de este ítem deberán ser considerados por el Contratista dentro de los valores inherentes a la maquinaria.

Cada vez que la maquinaria tenga que ser retirada de los frentes de obra, deberá informarse a la Interventoría del hecho y en caso de que sea reincorporada a las actividades de obra deberá presentarse un nuevo certificado expedido por un ingeniero mecánico en las condiciones expresadas en el numeral 2 del párrafo anterior. Se excluyen traslados de maquinaria dentro de los frentes de obra siempre y cuando estos sean realizados bajo la supervisión y vigilancia de la Interventoría.

-Realizar el mantenimiento a la maquinaria de acuerdo a lo estipulado por el fabricante en el manual de operación y mantenimiento de la máquina.

-En caso que la Interventoría evidencie incumplimiento en la ejecución del programa A de mantenimiento de la maquinaria, será causal para ordenar su inmediata inmovilización y retiro de la obra hasta tanto no actualice el mantenimiento de acuerdo al manual de operación y mantenimiento de la máquina.

-El Contratista debe implementar su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del Contrato.

-El Contratista debe hacer seguimiento a cada caso (accidente e incidente) hasta tener el cierre del mismo con concepto de la ARL y las juntas de calificación cuando aplique y reportar este seguimiento a la Interventoría en el informe correspondiente.

-El Contratista debe implementar las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo para cada una de las actividades establecidas para el desarrollo de la obra.

-El Contratista deberá tomar las medidas preventivas y correctivas en los procedimientos constructivos, para dar cumplimiento efectivo a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo y por tanto a las Fichas de Seguimiento de Labores Ambientales.

2.7.5 Maquinaria, Equipos y Vehículos

Toda maquinaria y equipo que vaya a ser usado en la ejecución del contrato debe presentar los siguientes documentos para revisión y aprobación de la interventoría como requisito para su ingreso a la obra y posterior operación:

- Copia del manual de operación y mantenimiento.
- Manifiesto de aduana o importación emitido por la DIAN.
- Certificado del último mantenimiento realizado.
- Certificado expedido por un profesional idóneo (ingenieros mecánico o electromecánico con tarjeta profesional vigente) en el que se manifieste que la maquinaria y/o equipo, (detallar tipo, modelo, marca, referencia, entre otros) se encuentra en óptimas condiciones técnico mecánicas de acuerdo a los parámetros establecidos por el fabricante para garantizar una operación segura y adecuada; dicha certificación debe realizarse con máximo cinco días de anterioridad al ingreso de la maquinaria y/o equipo a los frentes de obra.
- Certificados de idoneidad del operario responsable de la máquina expedido el fabricante/firma representante en el país y/o entes gubernamentales de formación y capacitación (SENA o quien haga sus veces). Se debe presentar certificación del operario por cada tipo de máquina a operar. La documentación debe ser aprobada por la interventoría.
- Carta del responsable de la máquina o equipo en donde manifieste expresamente su compromiso de realizar el mantenimiento (preventivo y /o correctivo) de acuerdo a los estipulado por el fabricante en el manual de operación y mantenimiento. Los costos derivados del cumplimiento de este ítem deberán ser considerados por el contratista dentro del cálculo de su estructura de costos.
- Las volquetas que van a ser utilizadas para el desarrollo del contrato deben estar inscritas en la SDA conforme a la Resolución 1115 de 2012, poseer el PIN respectivo y cumplir con toda la normativa legal vigente que le aplique.
- Cada vez que la maquinaria tenga que ser retirada de los frentes de obra se deberá informar a la interventoría del hecho; en el caso que sea reincorporada a las actividades de obra, se deberá presentar un nuevo certificado expedido por el residente mecánico.
- Realizar el mantenimiento a la maquinaria de acuerdo con lo estipulado por el fabricante en el manual de operación y mantenimiento de la máquina y que se muestra en el programa de mantenimiento.
- En caso que la Interventoría evidencie incumplimiento en la ejecución del programa de mantenimiento de la maquinaria, será causal para ordenar su inmediata inmovilización y

retiro de la obra hasta tanto no actualice el mantenimiento de acuerdo al manual de operación y mantenimiento de la máquina.

- Realizar las inspecciones pre-operacionales diarias a toda la maquinaria/equipo y vehículos que se de obra, sin encuentren en actividades dentro de los frentes importar si hacen parte del equipo mínimo requerido o no y comprobar el buen funcionamiento de los mismos. Estas deben ser adelantada por el operador y avaladas por el residente de maquinaria o por un profesional idóneo (ingenieros mecánico o electromecánico con tarjeta profesional vigente).
- Se debe establecer la periodicidad para comprobar el buen funcionamiento y realizar pruebas adicionales en los casos de transformaciones de la máquina o equipo, accidentes o falta prolongada de uso. En ningún caso se pueden subir pasajeros a la máquina, ni se pueden utilizar los baldes, palas, ganchos o cucharas de la maquinaria como andamio o apoyo para subir personas. En ningún caso se pueden colocar los baldes, palas, ganchos o cucharas de las máquinas encima de la cabina de vehículos o de otra máquina.
- Para la identificación de los vehículos destinados al transporte de materiales, insumos y RCD de trabajo permanente en el Proyecto, se deben presentar las licencias de conducción para los operarios de vehículos de carga deben ser de la categoría que autorice la operación de los vehículos en mención.
- Todas las máquinas deben contar con equipo extintor multipropósito de 10 libras de capacidad, como mínimo, debidamente cargado, vigente y en condiciones óptimas de operación.
- Mantener actualizada y registrada la hoja de vida de cada máquina, equipo y vehículo con toda la información relacionada con registros y soportes de inspecciones y mantenimientos realizados.
- Todos los vehículos y maquinaria utilizados para el desarrollo del contrato deben poseer el sticker de identificación visual estipulado por el IDU, previo al ingreso a los frentes de obra.
- Los formatos de maquinaria y vehículos deben estar firmados por un profesional idóneo (ingeniero mecánico, maquinaria o equipo o electromecánico con tarjeta profesional vigente)
- Se deberán realizar los mantenimientos preventivos registrados en la Hoja de Vida de la maquinaria, de acuerdo a las frecuencias registradas en la misma y deberá entregar
- copia de dichos mantenimientos al Residente SST para dejar constancia de su cumplimiento. Para la realización de mantenimientos preventivos a los vehículos que se encuentran en el proyecto, el Contratista Administrador debe cumplir los requerimientos estipulados contractualmente y en la normatividad vigente.
- No se efectuarán labores de mantenimiento correctivo a la maquinaria y vehículos, a menos que se constate que es mantenimiento por fuerza mayor y que es de obligatoria ejecución previa valoración del Ingeniero mecánico.
- Cuando la carga supera las dimensiones y pesos para su operación normal, el vehículo de transporte deberá radicar un oficio ante la secretaria de la movilidad que indique los datos del traslado a realizar, rutas, horarios, y otros documentos requeridos por esta entidad.
- Las empresas que presten el servicio de transporte de maquinaria deberán cumplir con lo establecido por la secretaria de movilidad, para tal fin diligenciar el Formato IDU 27 o el que se encuentre vigente, el cuál será revisado por la interventoría o quien haga sus veces y en todo caso cumplir con la normatividad vigente.

2.8 Personal ambiental y de SST para la etapa de obra

Para la ejecución exclusiva de las labores de gestión ambiental y de SST de la obra, el Contratista deberá contar con el personal Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo y Brigadas de Orden, Aseo y Limpieza, según se indica en este numeral.

2.8.1 Documentos a entregar

Las hojas de vida de los profesionales para la gestión ambiental y de SST deben cumplir los siguientes requisitos y harán parte del MAO:

- Hoja de vida.
- Copia de diploma o acta de grado de los estudios de pregrado y postgrado (en caso de aplicar),
- Certificados laborales que sustenten la experiencia específica,
- Copia de matrícula o tarjeta profesional,
- Copia del certificado de vigencia de la matricula profesional no mayor a tres meses.
- Copia de la licencia en Salud y Salud en el Trabajo (para personal seguridad y Salud) en el Trabajo que aplique), que abarque las áreas de: seguridad industrial o seguridad y salud en el trabajo, e higiene industrial, y diseño, administración y ejecución de programas de seguridad y salud en el trabajo.
- Manifestación escrita y bajo la gravedad de juramento por parte del representante legal, sobre la idoneidad del personal profesional presentado, la veracidad de la documentación aportada, tanto referida a certificaciones académicas como experiencia laboral, al igual que sobre el cumplimiento de la dedicación mínima exigida (según el presente Apéndice).
- En caso de no aportarse cualquiera de los documentos antes mencionados, la hoja de vida del profesional no será aprobada.

El FDLT -FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO podrá solicitar los soportes que considere necesarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

En el caso de los ingenieros, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, la experiencia general será contada a partir de la expedición de la matricula profesional en concordancia con la legislación vigente que reglamenta el ejercicio de la profesión.

Si durante la ejecución del Contrato se producen cambios en el personal estos podrán ser remplazados por otros, siempre y cuando cumplan los requerimientos de las tablas de personal Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de este Apéndice y el cambio deberá seguir el mismo procedimiento descrito anteriormente. Las homologaciones de experiencia se realizarán de acuerdo con lo estipulado en la normatividad vigente. El personal a continuación relacionado, será el mínimo requerido para cada uno de los tramos del corredor vial.

Tabla 2 . Personal de obra.

PERSONAL	PERFIL PROFESIONAL Y CATEGORÍA	DEDICACIÓN
Un (1) Residente Ambiental **Un (1) Residente Forestal**	**Perfil:** Ingeniero ambiental y/o sanitario, ingeniero de recursos hídricos y gestión ambiental o administrador ambiental, o ingeniero civil, ingeniero geólogo, ingeniero de minas, ingeniero industrial, ingeniero geógrafo, ingeniero de vías, ingeniero topográfico, ingeniero forestal o arquitecto, con especialización, maestría o doctorado en el área ambiental. Con tres (3) años de experiencia general y uno (1) año de experiencia específica en manejo ambiental de construcción de obras de infraestructura preferiblemente vial. Experiencia general contada a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional. **1.** Elaborar el MAO que se va a implementar en la etapa constructiva. 2. Verificar que se cuente con los permisos Ambientales requeridos para el desarrollo de la obra. 3. Establecer donde se van a iniciar los cerramientos y la instalación de campamentos. 4. Realizar las capacitaciones ambientales de ingreso al personal. 5. Realizar la socialización de las actividades requeridas para el inicio de la obra. 6. Implementar el Sistema de gestión Ambiental y demás documentos ambientales contenidos en el MAO. 7. Cumplir con todas las obligaciones, medidas y acciones ambientales contempladas en el Sistema de Gestión Ambiental del MAO, los pliegos de condiciones, el Contrato de obra, normas y aspectos legales vigentes. 8. Implementar y asegurar el cumplimiento de todas las actividades, programas y procedimientos plasmados en el Sistema de Gestión Ambiental, el MAO, los pliegos de condiciones, el Contrato, normas y aspectos legales vigentes. 9. Garantizar que cuente con los permisos Ambientales requeridos para el desarrollo de la obra. 10. Elaborar y entregar a la Interventoría los informes ambientales con los soportes correspondientes (formatos, certificaciones originales mensuales de proveedores y escombreras) de la gestión ambiental. Se debe incluir registro fotográfico de	30 %

PERSONAL	PERFIL PROFESIONAL Y CATEGORÍA	DEDICACIÓN
	las actividades ambientales. 11. Velar por el cumplimiento del desempeño Ambiental de acuerdo al Apéndice Ambiental del Contrato teniendo en cuenta las listas de chequeo. 12. Representar al Contratista en toda actividad Ambiental relacionada con el desarrollo del Contrato. 13. Socializar a todo el personal los procedimientos y actividades relacionados con la gestión ambiental a realizar en el contrato. Coordinar y evaluar las labores ambientales del personal de la brigada de orden, aseo y limpieza. 14. Realizar inspecciones en los frentes de trabajo, establecer planes de acción y hacer seguimiento. Implementar a cciones ambientales derivadas de las visitas realizadas por la Interventoría ambiental, por el FDLT y/o por la Autoridad Ambiental Competente. 15. Hacer las anotaciones ambientales en la bitácora, firmar e implementar las acciones requeridas. 16. Elaborar e implementar los documentos ambientales requeridos por la Interventoría y/o el FDLT durante el transcurso de las obras. 17. Hacer seguimiento a la ejecución del presupuesto ambiental durante la obra. 18. Actualizar y ajustar el cronograma de la parte ambiental. 19. Mantener informada al área técnica de la obra de todas las actividades de gestión ambiental que se realizarán en la obra. 20. Actuar como soporte para la agilización de los trámites que se requieran ante la Autoridad Ambiental. 21. Realizar capacitaciones ambientales para los trabajadores de la obra. 22. Responder y cumplir los requerimientos de la interventoría y el FDLT . **23.** Y las demás definidas en el Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de SST del IDU, Manual de Interventoría y/o supervisión de Contratos IDU o aquellos que los modifiquen o remplacen y en los documentos contractuales del contrato de interventoría. **Etapa de Recibo:**	

PERSONAL	PERFIL PROFESIONAL Y CATEGORÍA	DEDICACIÓN
	24. Elaborar el informe final de actividades ambientales. 25. Verificar el cumplimiento de los requerimientos ambientales por parte de la SDA para el cierre de los permisos ambientales obtenidos. 26. Cierre de PIN ante la SDA. 27. Validación del desmantelamiento de campamentos temporales. 28. Cierre ambiental de obra.	
Un (1) Residente en seguridad y salud en el trabajo SST	1. **Perfil:** Ingeniero civil, ingeniero de vías, industrial, arquitecto o profesional en seguridad y salud en el trabajo, con licencia en salud ocupacional vigente que abarque las áreas de seguridad industrial o seguridad ocupacional e higiene industrial y diseño, administración y ejecución de programas de salud ocupacional, y certificación de la aprobación de curso de actualización de las 50 horas. La experiencia específica debe certificarse en manejo de programas de seguridad y salud en el trabajo de obras civiles de infraestructura vial urbana. Experiencia específica se contará a partir de la expedición de la licencia en Salud ocupacional. **Funciones y Responsabilidades:** 2. Elaborar el Sistema de Gestión de SST y demás documentos SST incluidos del MAO. 3. Elaborar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cumpliendo con los parámetros establecidos en los Pliegos de Condiciones, Contrato, normas y aspectos legales vigentes. 4. Coordinar la capacitación para el personal involucrado en el plan de emergencias y contingencias, actualizar el plan, planear y realizar los simulacros y tomar las medidas correctivas con el fin de garantizar su correcto funcionamiento. 5. Ejecutar las actividades del programa de inducción, motivación y entrenamiento en SST para el personal vinculado al contrato de obra (mano de obra calificada y no calificada), acorde con la Identificación de riesgos. 6. Verificar que todo el personal vinculado cuente con las afiliaciones respectivas. **Etapa de Construcción:** 7. Asegurar el cumplimiento por parte del contratista	50%

PERSONAL	PERFIL PROFESIONAL Y CATEGORÍA	DEDICACIÓN
	de obra de todas las obligaciones, mediadas y acciones SST contempladas en el Sistema de Gestión SST del MAO, Pliegos de Condiciones, Contrato de obra, normas y aspectos legales vigentes. 8. Implementar y asegurar el cumplimiento de todas las actividades, programas y procedimientos plasmados el Sistema de Gestión de SST, Pliegos de Condiciones, Contrato de contratista, normas y aspectos legales vigentes. 9. Planear la implementación de un servicio oportuno y eficiente de atención a emergencias. 10. Asistir a los comités de seguimiento Ambiental, SST y demás reuniones a las que se le requiera por parte de la Interventoría y/o el IDU. 11. Reportar la gestión SST en los comités técnicos. 12. Implementar a las medidas establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (antes programa de Seguridad y Salud Ocupacional) y demás requerimientos que la normativa relacionada con el tema SST requiera. 13. Asesorar al COPASST y/o Vigía para el cumplimiento de sus funciones. 14. Implementar acciones SST, derivadas de los requerimientos y sugerencias realizadas por el IDU en desarrollo de las visitas y comités realizados. 15. Revisar a diario la bitácora, hacer las anotaciones, firmar e implementar las acciones requeridas por la Interventoría. 16. Elaborar, ajustar e implementar los documentos SST, requeridos por la Interventoría, IDU y/o por la normativa durante la ejecución del contrato. 17. Verificar y solicitar a la interventoría la aprobación de los permisos de trabajo para actividades de alto riesgo. 18. Elaborar los informes, estadísticas e insumos de la gestión SST del Contratista. 19. Socializar a todo el personal los procedimientos y actividades relacionadas con el Sistema de Gestión en SST. 20. Elaborar y presentar a la Interventoría el componente SST de los informes mensuales del contratista. **21.** Y las demás definidas en el Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de SST del IDU, Manual de Interventoría y/o supervisión de	

PERSONAL	PERFIL PROFESIONAL Y CATEGORÍA	DEDICACIÓN
	Contratos IDU o aquellos que los modifiquen o remplacen y en los documentos contractuales del contrato de interventoría. **Etapa de Recibo:** **22.** Elaborar y presentar a la Interventoría el componente SST del informe final del contratista. **23.** Verificar y presentar el registro de accidentes laborales presentados. **24.** Acompañamiento en el desmantelamiento de campamentos temporales. **25.** Diligenciamiento de los formatos IDU aplicables para cierre de obra.	

2.8.2 Brigada de Orden, Aseo y Limpieza

La brigada de orden, aseo y limpieza deberá ser de uso exclusivo para las labores de la gestión ambiental y de SST y los costos del personal se encuentran incluidos en el monto global ambiental.
Adicional a las capacitaciones establecidas para todo el personal en el cronograma Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo, cada trabajador que compone la brigada debe recibir por parte de los residentes Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo una capacitación adicional específica en sus funciones mínimo de 8 horas, en el que se les de instrucción como mínimo en los siguientes aspectos:

- Manejo de emergencias en la obra.
- Tipos de elementos de protección personal a emplear en la obra y su forma correcta de uso.
- Funciones de la brigada.

Deberá dejarse registro de la capacitación, el cual será entregado a la Interventoría para ser incluido en el informe mensual. La Interventoría deberá verificar el cumplimiento de dichas capacitaciones y deberá ser informada con suficiente anticipación por escrito de la fecha, hora y lugar en que se efectuará.

Tabla 3 . Brigada de Orden, Aseo y Limpieza

Personal	Requisitos Mínimos

BRIGADA DE ORDEN, ASEO Y LIMPIEZA	**Conformación** Los brigadistas de orden, aseo y limpieza deberán contar con herramienta menor, (Pala, barra, martillo, cepillo, bolsas plásticas, elementos de aseo y demás requeridos para el cumplimiento de sus funciones). El personal que integre la brigada debe tener además del uniforme exigido para las obras, el distintivo que exija el Manual de Identidad Visual del IDU vigente al momento del Contrato para distinguirlo de los demás trabajadores de la obra **Funciones y Responsabilidades** 1. Mantener los frentes de obra en óptimas condiciones de orden, aseo y limpieza. 2. Mantener en perfecto estado y limpia la demarcación y señalización de los frentes de obra, campamentos y vías aledañas. 3. Revisar y remplazar la demarcación y señalización de los frentes de obra y campamentos que se encuentre en mal estado. 4. Demarcar, señalizar y aislar el área de ubicación de cargue de los materiales y RCD de la obra. 5. Limpiar las llantas de las volquetas que salgan de las obras y barrer el área de salida de volquetas, cada vez que se requiera. 6. Participar en el programa de selección en la fuente, organización y aseo de los puntos de acopio de reciclaje. 7. Mantener la estabilidad del aislamiento Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo para efectos de asegurar que se mantengan verticales. 8. Mantener en perfecto estado, libres y aseados los senderos peatonales para la circulación de los peatones. 9. Cumplir las demás funciones asignadas por los residentes Ambiental y SST y forestal.

2.8.3 Señalización y Demarcación de Áreas

El Contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones y actividades, las cuales deben ser verificadas por la Interventoría.

1.Garantizar durante la ejecución de la obra, el uso de señalización y su permanencia, considerando señales de prohibición, obligación, de advertencia y de salvamento, tanto para las instalaciones temporales, como para los frentes de trabajo.

2.Implementar la señalización y demarcación requerida, antes de iniciar cualquier tipo de actividad.

3.Delimitar, demarcar y señalizar las áreas de trabajo considerando:

-Las instalaciones temporales pueden ser campamentos, acopios temporales de materiales, bodegas, puntos de almacenamiento de combustible y productos químicos, vistieres y puntos provisionales para almacenamiento de herramientas y otros. Dichas instalaciones deben tener como mínimo la siguiente señalización:

- Señalización y demarcación de extintores.
- Señalización de baños.
- Rutas de evacuación, salidas de emergencia y puntos de encuentro. iv. Señalización de almacenamiento de combustible y productos químicos.
- Demarcación y señalización de áreas de acopio de materiales.
- Señalización de botiquín.
- Señalización de uso de elementos de protección personal.

•Los frentes de obra deben tener como mínimo la siguiente señalización:
- Aislamiento y demarcación de los frentes de obra.
-Demarcación y señalización para puntos autorizados de acopios temporales de materiales y RCD (sin que esto implique no cumplir con la normativa vigente).

-Demarcación y señalización de pozos de inspección, sumideros y excavaciones.
-Demarcación y señalización de salidas de emergencia.

4.Los senderos peatonales deben garantizar continuidad y circulación segura para todas las personas incluyendo quienes tengan limitaciones físicas. Para tal fin, debe hacerse una adecuación de la superficie del sendero peatonal utilizando materiales como concreto pobre o plafones en los sitios que se evidencie dificultad para el tránsito de personas. Adicionalmente, todos los accesos de viviendas o comercio deben permanecer libres de obstáculos como excavaciones, materiales de construcción o maquinaria. En caso de que se estén realizando trabajos en el área de dichos accesos, estos deberán estar señalizados y con las medidas de protección necesarias como plafones para garantizar la libre circulación en todo momento.
5.Implementar la señalización adicional, solicitada por la Interventoría y/o el IDU, de acuerdo con el avance y condiciones particulares de la obra.
6.Implementar la señalización Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo requerida en la obra de acuerdo con los estándares definidos en la legislación nacional vigente y las Normas Técnicas Colombianas NTC.
7.Garantizar que las áreas de trabajo estén completamente aisladas de peatones y vehículos.
8.Habilitar zonas seguras dentro de los frentes de obra, para el tránsito de los trabajadores y el personal involucrado.
9.Será obligatorio para el Contratista recoger toda la señalización provisional utilizada dentro de los dos días siguientes a la terminación de obra.

2.8.4 Especificaciones de Algunos elementos

De acuerdo a las exigencias del presente Apéndice y del Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST del IDU, el Contratista debe disponer de los elementos que se enuncian a continuación cumpliendo las siguientes especificaciones:

i. **Acopio de Materiales Pétreos y RCD**

Consta de 4 señalizadores tubulares plásticos norma Ministerio de Transporte. Amarrando los señalizadores tubulares debe disponerse doble cinta de demarcación de peligro, calibre 4, con

franjas amarillas y negras y con el texto “peligro”. Adicionalmente los materiales Protegidos deben estar cubiertos con un polietileno calibre 6.

ii. **Protección de Árboles**
Consta de cuatro soportes hechos con varas dispuestos alrededor del árbol a proteger y uniendo dichas varas debe utilizarse malla azul, de tal manera que garantice la protección al individuo.

iii. Unidades Sanitarias
Las unidades sanitarias deberán ser instaladas sobre una superficie nivelada para garantizar su estabilidad.
Solo mediante autorización escrita de la Interventoría, el Contratista podrá hacer modificaciones a las anteriores especificaciones, siempre y cuando se demuestre una mejora o inaplicabilidad debida a las condiciones particulares.

2.8.5 Metodología para la Evaluación de la Gestión Ambiental

El contratista deberá llevar los registros de su cumplimiento para cada uno de los procedimientos o programas del Ambiental, SST y Maquinaria.

El Contratista debe llevar registros de sus cumplimientos para cada uno de los procedimientos o programas de manejo Ambiental y SST.

La metodología para la evaluación de la gestión Ambiental y de SST y el control de los costos ambientales para la etapa de construcción deben cumplir el siguiente proceso:

2.8.5.1 Inspecciones de campo

Los criterios que debe seguir la Interventoría para valorar el desempeño Ambiental del Contratista están basados en los resultados de las inspecciones diarias de seguimiento realizadas en las obras. Las inspecciones para efectuar la calificación de las Fichas de Seguimiento de Labores Ambientales deben ser organizadas y guiadas por el residente Ambiental de la Interventoría. Se informará al Contratista de la calificación obtenida en los comités ambientales, momento en el cual éste podrá realizar sus descargos. La Interventoría valorará dicha información de acuerdo a la evidencia recolectada (registro fotográfico, certificados, etc.) y tomará la decisión correspondiente dejando constancia de esta en el acta del comité respectivo.

2.8.5.2 Importancia de los componentes ambientales

Las actividades de la gestión ambiental y de SST están distribuidas en programas y siguen la organización definida en las Fichas de Seguimiento de Labores Ambientales. Los ítems incluidos para los componentes evalúan los programas a desarrollar, incluidos en el presente documento. Los valores asignados según la importancia de los componentes ambientales son los siguientes:

Tabla 4 Importancia de los Componentes Ambientales

Componente	Programas	Puntaje%
Componente	**Cumplimiento a Obligaciones Ambientales y de SST**	**10**
Componente B	**Manejo Ambiental en la Ejecución de Actividades Constructivas**	**45**
	B1-Manejo de campamentos fijos y/o temporales y centros de acopio	
	B2-Manejo de materiales de construcción	
	B3-Manejo integral de residuos solidos	
	B4-Control de emisiones atmosféricas	
	B5-Manejo integral de cuerpos de agua y sumideros	
Componente C	**Manejo de la Vegetación y del Paisajismo**	**5**
	C1-Proteccion de la Vegetación	
	C2-Manejo de zonas blandas y verdes	
	C3-Tratamientos Silviculturales	
	C4-Manejo y rescate de avifauna urbana	
Componente D	**Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo**	**30**
	D1- Seguridad y salud en el trabajo	
	D2- Manejo de maquinaria, equipos y vehículos	
Componente E	**Plan de Señalización de Seguridad**	**10**
	E1-Programa de señalización de seguridad	
TOTAL		**100%**

2.9 Ponderación ítems fichas de seguimiento ambiental

Las actividades del SGSST y las del MAO, están distribuidas en programas definidos en las fichas de seguimiento de las labores ambientales. Los ítems incluidos para los componentes se encuentran ponderados de acuerdo a la forma como se describe en el numeral de la ficha de seguimiento de las labores ambientales.

2.9.1 Valoración del desempeño ambiental

El pago de las Labores Ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo desarrolladas por el Contratista, se fundamentará en un sistema de calificación del cumplimiento del manejo ambiental mediante la calificación de las Listas de Chequeo Ambiental y SST del IDU.

Este sistema supone la aplicación de una matriz que valorará en forma ponderada cada una de las actividades ambientales ya predeterminadas. Como consecuencia de la aplicación de tal matriz, el Interventor determinará si el Contratista ha implementado cada una de las labores

de gestión Ambiental que debe haber cumplido para el momento de la suscripción del acta mensual de obra.

La calificación de los parámetros y/o aspectos controlados y revisados a través de las Listas de Chequeo Ambientales se debe realizar por la Interventoría de Contrato, con base en los resultados de las inspecciones diarias que la misma efectúe para la obra. Mediante acta de comité extraordinario al inicio del Contrato se acordará la aplicabilidad o no de cada uno de los puntos establecidos en las fichas. La calificación mensual total de las fichas de seguimiento ambiental y SST debe ser superior o igual al 90%.

En caso que se quiera cambiar el % de Cumplimiento de la calificación mensual debe estar soportado técnicamente, legal y financieramente por el consultor, aprobado por la Interventoría y validado por el FDLT.

2.9.2 Forma de Pago por Labores Ambientales

El pago de las Labores Ambientales desarrolladas por El Contratista se fundamentará en un sistema de calificación del cumplimiento del manejo ambiental y de salud laboral del Proyecto el cual se evidencia a través de la calificación de las Fichas de Seguimiento de Labores Ambientales, descrita anteriormente, la cual debe ser calculada para la suscripción de cada Acta Mensual de recibo parcial de Obra.

El pago al Contratista por las labores de índole ambiental y de SST efectuadas en el periodo se realizará de acuerdo a la forma de pago que se defina en el contrato o sus apéndices. Lo anterior, sin perjuicio de las multas que le puedan ser impuestas al Contratista por incumplimiento de las obligaciones asumidas con ocasión del contrato en materia ambiental.

2.9.3 Multas por Incumplimientos Ambientales y SST

El FDLT - El FDLT -FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO podrá imponer las multas señaladas en la minuta del Contrato, y por incumplimiento de las obligaciones ambientales y de SST, cuando:

1. El Contratista incumpla una norma Ambiental y/o de SST.
2. El Contratista, no alcance la calificación de por lo menos el 90% en la evaluación que se hace de cumplimiento a través de las Fichas de Seguimiento de Labores Ambientales.
3. El incumplimiento reiterativo (más de 2 veces), en uno o varios ítems de las Fichas de Seguimiento de Labores Ambientales.
4. El incumplimiento en la programación de las inspecciones de campo previamente aprobadas, (multas aplicables al Contratista y/o Interventor según corresponda).
5. El incumplimiento de los requerimientos oficiados por la Interventoría o el FDLT en tres (3) o más ocasiones.
6. En el evento en el cual se obtengan porcentajes promedios inferiores o iguales al 90% en la calificación de las Fichas de Seguimiento de Labores Ambientales, y/o se incumplan aspectos legales el Interventor realizará requerimiento escrito al Contratista

para que este tome las medidas correctivas o subsane el incumplimiento asignándole para ello un plazo máximo. En caso de que El Contratista no se allane a cumplir en el tiempo establecido, o incurra en un incumplimiento repetitivo, o el incumplimiento sea insubsanable, el Interventor deberá solicitar al FDLT aplicar las multas contractuales que sean del caso. Lo anterior, sin perjuicio de otro tipo de medidas económicas que el FDLT tome contra El Contratista como serían los descuentos económicos en las actas de pago y las acciones de repetición por las sanciones que la autoridad ambiental imponga al FDLT por incurrir en infracciones ambientales derivadas del desempeño deficiente del Contratista.

7. El Contratista incumpla alguno de los ítems del presente Apéndice o el Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST del IDU que aplique al momento de la apertura de la convocatoria.
8. El Contratista suministre información falsa sobre soportes y certificados solicitados en los informes. Esto no exime al Contratista de su responsabilidad civil o penal que por dicha acción haya lugar.
9. El Contratista suministre información falsa sobre soportes y certificaciones de hojas de vida de los profesionales encargados de la gestión Ambiental y de SST.
10. En el plan de acción que diseña y entrega el Interventor al FDLT se establecerá la metodología y periodicidad de la verificación, de acuerdo con el cronograma de obra. En todo caso los parámetros y/o aspectos contenidos en las Fichas de seguimiento de Labores Ambientales, se deberán calificar de forma semanal, y mensualmente obtener un promedio.