REPÚBLICA DE COLOMBIA – ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DEL HÁBITAT

APENDICE 11 – ANEXO AMBIENTAL & SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SSTMA

SUBSECRETARÍA DE INTERVENCIONES INTEGRALES

BOGOTÁ D.C. 2026

Tabla de Contenido

CONSIDERACIONES GENERALES 4
1. INTRODUCCIÓN 4
2. COMPROMISOS AMBIENTAL Y SST. 5
2.1. COMPROMISOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN: CALIDAD, AMBIENTAL Y SST. 7
3. CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS 8
4. ACTIVIDADES POR DESARROLLAR 16
4.1. PRESENTACIÓN DE HOJAS DE VIDA. 16
4.2. FUNCIONES DEL RESIDENTE AMBIENTAL DEL CONTRATISTA. 17
4.3. FUNCIONES DEL RESIDENTE SST DEL CONTRATISTA. 17
4.4. FUNCIONES DE LOS RESIDENTES SST / AMBIENTAL / FORESTAL DE INTERVENTORÍA 18
4.5. PERSONAL DE APOYO. 19
4.5.1. BRIGADA DE ORDEN, ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN – BOALD 19
4.6. VISITA DE RECONOCIMIENTO – 1ER. COMITÉ AMBIENTAL / SST EN TERRENO. 20
5. MANEJO COMPONENTE AMBIENTAL – CAMBIO CLIMATICO. 20
5.1. AFECTACIÓN POR ESTRUCTURA ECOLÓGICA PRINCIPAL 20
5.2. GESTIÓN DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN - RCD 20
5.3. PROGRAMA DE MANEJO AMBIENTAL DE RCD (PMA – RCD). 22
5.3.1 PROHIBICIÓN DEL USO DE ASBESTO 23
5.3.2 REQUERIMIENTOS AMBIENTALES ECOURBANISMO (ESTUDIOS Y DISEÑOS) 25
6. PROGRAMA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO 25
7. EL PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS (PGREPP) 25
8. PERMISOS AMBIENTALES. 26
8.1. APROVECHAMIENTO FORESTAL (INVENTARIO FORESTAL Y DE AVIFAUNA) 27
8.2. LINEAMIENTOS ZMPA- CER 27
8.3 PERMISO DE OCUPACIÓN DE CAUCE 28
8.4 MONITOREOS AMBIENTALES 31
8.5 APROBACIÓN DISEÑOS PAISAJÍSTICOS – SISTEMAS URBANOS DE DRENAJE SOSTENIBLE (SUDS) 32
8.5.1 SISTEMAS URBANOS DE DRENAJE SOSTENIBLE (SUDS) 32
9. SEGUIMIENTO DEL CONTRATO. 34
9.1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ENTREGA DE PRODUCTOS 35
9.2. COMITÉS DE SEGUIMIENTO (APLICA SOLO PARA OBRA) 35
9.3. COMITÉS EXTRAORDINARIOS 36
9.4. INSPECCIONES DE CAMPO 36
10. INFORMES AMBIENTAL Y SST 36

10.1. INFORME SEMANAL 36
10.2. INFORME MENSUAL 37
10.3. INFORME FINAL AMBIENTAL Y SST 37
11. CIERRE AMBIENTAL Y SST DE OBRA. 37
12. RESPONSABILIDADES AMBIENTAL – CAMBIO CLIMATICO, SST - GESTIÓN DEL RIESGO Y DESASTRES. 37
13. PRODUCTOS POR ENTREGAR 39
13.1. REITERACIÓN DE PERMISOS AMBIENTALES 41
13.2. RECOPILACIÓN DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN (APLICA ESTUDIOS Y DISEÑOS) 41
14. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO 42

CONSIDERACIONES GENERALES

Las actividades, especificaciones técnicas, productos y demás disposiciones contenidas en el presente apéndice constituyen lineamientos generales para el desarrollo de los estudios, diseños y obras; sin embargo, su aplicación, alcance e inclusión deberán definirse para cada proyecto en particular, de acuerdo con las condiciones del sitio, los resultados de los diagnósticos, la viabilidad técnica, normativa, ambiental, predial y presupuestal, así como con el alcance específico establecido por la Entidad.

En este sentido, considerando que el objetivo de las intervenciones en el marco de los Proyectos Integrales de Mejoramiento Integral del Hábitat (PIMI) corresponde principalmente a la **adecuación, rehabilitación y mejoramiento de parques y espacios públicos existentes**, privilegiando la optimización del área efectiva de intervención y el aprovechamiento de los recursos disponibles, las actividades previstas en el presente apéndice no deberán interpretarse como de aplicación obligatoria para la totalidad de los proyectos.

Aquellas actividades que, por su naturaleza, representen un mayor alcance técnico, impliquen ampliaciones significativas de las intervenciones inicialmente previstas o correspondan a soluciones cuya necesidad dependa de las condiciones particulares del proyecto, únicamente podrán ser incorporadas cuando exista una justificación técnica debidamente sustentada y cuenten con la revisión, conciliación y aval previo de la Interventoría y de la Entidad. En consecuencia, el Contratista deberá desarrollar únicamente las actividades que resulten necesarias y pertinentes para el cumplimiento de los objetivos específicos de cada proyecto, garantizando en todo momento el cumplimiento de la normatividad vigente y de los criterios técnicos establecidos por la Entidad.

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 INTERVENTORÍA (si les aplica o quien haga sus veces), para la ejecución del contrato con la SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT – SDHT.

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 cabeza del sector en construcción 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 los lineamientos para la gestión integral de RCD y de Silvicultura Urbana para Bogotá en el Decreto Único Sectorial 646 de 2025, 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 (PG02-MM46) y Uso de

Marca V.3 o la versión vigente al momento de ejecución del contrato, procedimiento Consumo Sostenible - PG03-PR16 V.2 o la versión vigente al momento de ejecución del contrato, Guía de Compras Públicas Sostenibles V4. o la versión vigente al momento de ejecución del contrato, lineamiento de manejo vegetal, silvicultural y paisajismo, si les aplica en él contrato. 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, lineamientos y gestión ambiental para obras en áreas rurales y/o de paramo, estructura ecológica principal, cambio climático, evaluación del riesgo en contratos asignados, compras sostenibles, evaluación de avifauna, plan de manejo tráfico 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

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 Obra (el que aplique), 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 Y SST.

El CONTRATISTA e INTERVENTORÍA, 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. Dando cumplimiento al marco normativo colombiano, 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 el presente apéndice, 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 CONTRATISTA y la INTERVENTORÍA deberán garantizar la disponibilidad y el cumplimiento de las dedicaciones del personal ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), de conformidad con los perfiles, porcentajes y condiciones establecidos en el Apéndice 01 – Anexo de Personal y demás documentos contractuales aplicables. Asimismo, deberán asegurar la atención oportuna de las obligaciones, actividades de seguimiento, inspecciones y requerimientos asociados a estos componentes, de acuerdo con la programación y las condiciones particulares de ejecución del contrato.

El CONTRATISTA e INTERVENTORÍA deben garantizar que el personal 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, AAC, 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 INTERVENTORÍA y motivo de solicitud de cambio del profesional ante la SDHT.

En proyectos localizados en zonas con dinámicas sociales complejas, el componente SST deberá integrar los riesgos derivados del entorno, articulándose obligatoriamente con el componente social, de forma que se garantice la seguridad del personal, la comunidad y la operación de la obra.

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 INTERVENTORÍA, 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.

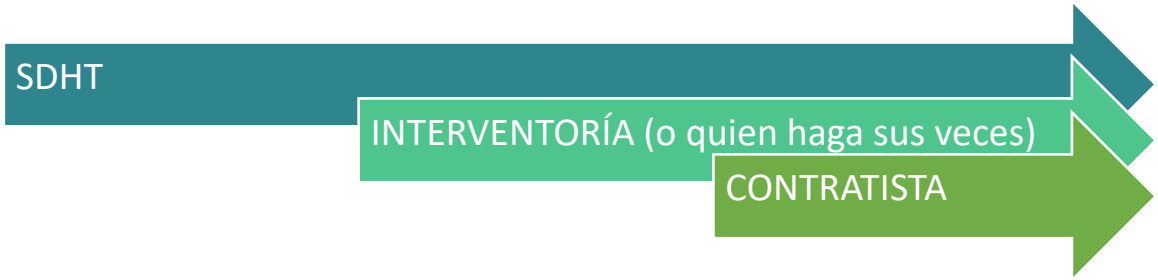
El CONTRATISTA debe identificar los permisos, autorizaciones, lineamentos, y gestiones, entre otros, que sean necesarios ante la AAC, aportando los insumos necesarios, los cuales debe remitir a la INTERVENTORÍA para su revisión, verificación y APROBACIÓN.

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 estar en el informe mensual del CONTRATISTA, donde se evidencie la gestión adelantada y respuestas obtenidas de la 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.

Conducto Regular de Comunicación:



2.1. 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), Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de Entidades Públicas y Privadas – PGREPP, Informe Forestal, Informe de Avifauna, entre otros requeridos.

Dentro de la información documentada requerida para el cumplimiento del contrato, el CONTRATISTA deberá contemplar la gestión integral de los Residuos de Construcción y Demolición (RCD), incluyendo los instrumentos de manejo ambiental, registros, reportes, controles y soportes correspondientes, así como la identificación, gestión, obtención, seguimiento, cumplimiento y cierre de los permisos, autorizaciones y demás trámites ambientales que resulten aplicables, conforme a la normativa vigente, las condiciones particulares de cada proyecto y los requerimientos de las autoridades competentes.

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. 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, deberá contener el documento elaborado por el CONTRATISTA y aprobado por la INTERVENTORÍA, sus modificaciones y actualizaciones, así como los planos de localización, delimitación de áreas de intervención, identificación de restricciones ambientales, manejo de componentes ambientales y demás información cartográfica que resulte pertinente para el proyecto. De igual manera, deberá incorporar los actos administrativos, permisos, autorizaciones, comunicaciones, requerimientos y respuestas emitidas por las autoridades ambientales competentes, cuando correspondan.

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 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, 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 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 (diagnóstico, estudios, diseños y aprobaciones).
  - ETAPA DE EJECUCION DE OBRAS
  - 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 contratista deberá incorporar dentro del SG-SST los riesgos derivados del entorno social del área de intervención, articulando sus acciones con el anexo social del proyecto.

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 DE EJECUCIÓN DE OBRAS
  - 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, MANTENIMIENTOS 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 el desarrollo de la etapa de ejecución de obra, se deben evaluar y ejecutar los insumos producto de la etapa de estudios y diseños, 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 TRASLADO 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.

NOTA: Sistemas urbanos de drenaje sostenible – SUDS: EL CONTRATISTA será el responsable de ejecutar las actividades relacionadas con este componente, las cuales se basarán en las observaciones derivadas de la etapa de Estudios & Diseños, basados en la normativa legal vigente (POT Decreto 555/2021 Art.185, Res. 330/2017). En caso de no implementarse dentro del contrato los SUDS, deberá justificarse en los Estudios & Diseños.

➢ COMPONENTE D. SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
- D1. MANEJO DE MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y EQUIPOS (INCLUIR DESGLOCE D1.1. + D1.2. + D1.3. + D1.4. + D1.5.) 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- PGREPP, ESCALA A CONTRATO Y ACTIVIDADES A EJECUTAR.
- D7. PLAN DE EMERGENCIAS O AJENOS AL DESARROLLO DEL PROYECTO

  - COMPONENTE E. MANEJO DE SEÑALIZACION DE SEGURIDAD
  - EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN AMBIENTAL Y SST
  - VALORACIÓN ECONÓMICA DEL DESEMPEÑO AMBIENTAL Y SST.

- MATRIZ DE IDENTIFICACION DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES - MAIA.
- MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y EVALUACIÓN DE PELIGROS DEL CONTRATO.
- LINEAMIENTOS DE SOSTENIBILIDAD E INNOVACION AMBIENTAL
- SANCIONES Y MULTAS ANTE AAC
- PLAN DE ACCION INTERVENTORÍA – 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 parte de la INTERVENTORÍA, 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 INTERVENTORÍA, 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 02 o la vigente al momento de adjudicar contrato.
- ✓ PG03-IN53 Guía de Compras Públicas Sostenibles Versión 04 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 toda la gestión realizada respecto al manejo de RCD 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 Único Sectorial 646 de 2025 se 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 en la plataforma 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, Manejo de sustancias químicas, 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 aprobados por LA AAC (SDA-CAR) 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) número de PIN (si aplica) 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 debe garantizar que los vehículos y maquinaria que se utilicen para cumplir el objeto del contrato sean presentados y aprobados por la INTERVENTORÍA, y correspondan a modelos no mayores a 15 años, tomando como referencia la fecha de firma del contrato.

El CONTRATISTA, debe garantizar que los vehículos destinados al transporte de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) deberán cumplir con los límites de capacidad y peso autorizados, así como con las condiciones de cargue, cubrimiento y transporte establecidas en la normativa vigente. Para los vehículos con volco o platón, la carga deberá mantenerse por debajo del borde superior, respetando la distancia mínima exigida por la regulación aplicable, con el fin de evitar derrames, dispersión de materiales y afectaciones a la movilidad y al ambiente.

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 se presente obstrucción de tránsito, conforme al PMT aprobado.

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 INTERVENTORÍA 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 calibración y revisión, 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 social: 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 – Plan de Gestión de Riesgo de Desastre de Entidades Públicas y Privadas – PGREPP.
De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1081 de 2015, adicionado mediante Decreto 2157 de 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** o la que se encuentre vigente al momento de ejecución del contrato. Las fases del PGREPP, 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.

Es preciso incluir soportes de las acciones de mitigación y control de los fenómenos de la niña y el niño relacionados con el aprovechamiento del agua, el consumo racional y las medidas a adoptar en época de racionamiento.

Carpeta 8– 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, 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 9 - 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 Y SST 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
- Dirección / coordenadas
- Componente: ambiental – cambio climático / SST y riesgo y desastres.
- Contrato SDHT no. XXXX del 2026
- 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:
  - Parques por área: juegos / senderos / áreas verdes / canchas
  - 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).
- 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: Debe contener copia:

- ANEXO AMBIENTAL y SST y del contrato de obra.
- Copia de las actas de todos los comités AMBIENTAL, SST & BIOSEGURIDAD y demás formatos exigidos por la SDHT
- Copia del directorio ambiental vigente de gestores, sitios de disposición final, tratamiento, transformación y aprovechamiento de Residuos de Construcción y Demolición (RCD), conforme a la información publicada o reconocida por las autoridades ambientales competentes, incluyendo la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA) y la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca (CAR), según corresponda.
- El CONTRATISTA deberá verificar periódicamente la vigencia y habilitación de los gestores efectivamente utilizados en el proyecto, conservando los respectivos soportes documentales. La actualización del directorio se realizará cuando se presenten cambios de gestores, vencimientos, modificaciones de autorizaciones o cualquier otra circunstancia que afecte su validez, sin perjuicio de las verificaciones y reportes mensuales exigidos contractualmente, así como de los requerimientos adicionales que, dentro del alcance contractual y de las competencias correspondientes, formulen 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 debe presentar a la INTERVENTORÍA para su aprobación, las hojas de vida de todo el personal según el anexo técnico del presente proceso contractual y lo requerido en el Apéndice 01 “Anexo de 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 Y SST, 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 cumplan con las siguientes condiciones mínimas y las que se encuentran dentro del anexo de personal y presupuesto.

Se deberá cumplir con el personal mínimo, 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.

El CONTRATISTA se obliga a presentar al interventor del contrato o quien haga sus veces, dentro de los ocho (8) 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.

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 Distrital 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 requiere 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 retiró.

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

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.

4.2. 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 registrar 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.

4.3. 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 – PGREPP, 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.

Debe registrar 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.

4.4. 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 y obra, para el correcto acatamiento contractual de los Componentes Ambiental – Cambio Climático, SST – Riesgo y Desastres y Forestal (si les aplica) de cada uno de los entregables, gestión o productos mínimos por parte del CONTRATISTA, y tendrá responsabilidad compartida el no dar alcance.

La INTERVENTORÍA deberá hacer actividades estrictas de seguimiento, vigilancia, revisión, aprobación, cumplimiento y control a la etapa de estudios y diseños y obra, para el correcto acatamiento contractual de los Componentes Ambiental – Cambio Climático, SST – Riesgo y Desastres y Forestal (si les aplica) de cada uno de los entregables, gestión o productos mínimos por parte del CONTRATISTA, y tendrá responsabilidad compartida el no dar alcance.

La INTERVENTORÍA deberá hacer actividades estrictas de seguimiento, vigilancia, revisión, aprobación, cumplimiento y control a la etapa de estudios y diseños y obra, para el correcto acatamiento contractual de los Componentes Ambiental – Cambio Climático, SST – Riesgo y Desastres y Forestal (si les aplica) de cada uno de los entregables, gestión o productos mínimos por parte del CONTRATISTA, y tendrá 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 del presente

apéndice.

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.

4.5. 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.

El personal asignado a ser parte de la BOALD (BRIGADA DE ORDEN, ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCION), será de uso exclusivo para las labores Ambientales y SST.

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

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 (PG02-MM46) y uso de marca de la SDHT, versión vigente

4.5.1. 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 y las contempladas en el MAO. El costo y dedicación del personal que debe efectuar estas labores se encuentran incluidas en el precio global Ambiental y SST.

Adicional a las capacitaciones establecidas para todo el personal en el cronograma AMBIENTAL y SST, cada trabajador que compone la brigada debe recibir por parte de los residentes AMBIENTAL y SST 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 y MAO, 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.

4.6. 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 debe 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.

Durante la etapa inicial del contrato, y en articulación con las actividades de reconocimiento, diagnóstico y definición de las intervenciones, se desarrollará una mesa de trabajo interdisciplinaria con participación de los componentes técnicos, ambiental, SST, social y demás especialidades que resulten pertinentes, con acompañamiento de la INTERVENTORÍA y de la ENTIDAD.

En este espacio se revisarán las condiciones particulares de los puntos de intervención, incluyendo posibles afectaciones a rondas hídricas y áreas ambientalmente protegidas, manejo del arbolado urbano, restricciones de operación de maquinaria y equipos, riesgos asociados a trabajos de alto riesgo, características ambientales y técnicas de los materiales previstos y lineamientos institucionales de identificación y señalización.

Las conclusiones deberán documentarse mediante acta, identificando las acciones, responsables y gestiones que correspondan. La mesa tendrá carácter de coordinación y planeación, y no implicará por sí misma la incorporación de actividades adicionales que no se encuentren justificadas y aprobadas conforme a los procedimientos contractuales.

5. MANEJO COMPONENTE AMBIENTAL – CAMBIO CLIMATICO.

5.1. AFECTACIÓN POR ESTRUCTURA ECOLÓGICA PRINCIPAL

Es preciso realizar una verificación de 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 alguna 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 los Residuos de Construcción y Demolición (RCD) deberá desarrollarse de conformidad con la Resolución 0472 de 2017, modificada por la Resolución 1257 de 2021, el Decreto Distrital 646 de 2025, en las disposiciones que resulten aplicables, y las demás normas nacionales y distritales vigentes que las modifiquen, adicionen o sustituyan. El CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones correspondientes a la clasificación del generador y a las características particulares del proyecto.

- 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.
- 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 gestión integral de RCD, incluyendo las obligaciones de los generadores, los instrumentos de manejo ambiental, los reportes y las metas de aprovechamiento, se desarrollará conforme a las disposiciones aplicables del Decreto Distrital 646 de 2025 y demás normativa vigente.

El CONTRATISTA será responsable de adelantar las gestiones ambientales que resulten aplicables al proyecto en materia de Residuos de Construcción y Demolición (RCD), incluyendo la inscripción como generador, apertura del PIN, presentación de reportes periódicos, seguimiento y cumplimiento de las obligaciones correspondientes, de conformidad con la normativa vigente y la clasificación del generador. Cuando resulte exigible, deberá acreditar la inscripción y apertura del PIN antes del inicio de las actividades de obra que requieran dicho registro, sin perjuicio de las actividades preliminares que legalmente puedan adelantarse.

Asimismo, deberá gestionar oportunamente el cierre del PIN y presentar ante la INTERVENTORÍA y la SDHT los soportes de cumplimiento, reportes finales, certificaciones, radicados y demás documentos exigibles por la autoridad ambiental competente.

Cuando la finalización del trámite dependa de un pronunciamiento pendiente de la autoridad, la INTERVENTORÍA y la ENTIDAD evaluarán las gestiones acreditadas y las obligaciones pendientes, de conformidad con la normativa y las condiciones contractuales aplicables, sin que la sola ausencia de respuesta de la autoridad constituya automáticamente un incumplimiento imputable al CONTRATISTA.

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

Se debe contemplar el uso de 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.

Artículo 450 del Decreto Distrital 646 de 2025. Las disposiciones sobre gestión de RCD se encuentran en el Título 8 del decreto compilatorio.

Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Capítulo V y VII, del mencionado decreto; Será responsabilidad del CONTRATISTA de obra.

Previa aprobación de la INTERVENTORÍA, solicitar a la Secretaría Distrital de Ambiente, el cierre del PIN como generador de RCD (PIN-GEN), dentro de los 30 días hábiles siguientes a la terminación de la obra (Anexo X); 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.

5.3. 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 mensualmente durante la ejecución de la obra, así como un reporte de cierre dentro de los 30 días calendario siguientes a la terminación de la obra.

El CONTRATISTA adelantará ante la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA) la inscripción del proyecto y la apertura del PIN de Residuos de Construcción y Demolición (RCD), cuando resulte exigible conforme a la normativa vigente y a la clasificación del generador, previa revisión y aprobación por parte de la INTERVENTORÍA de los documentos que correspondan. Cuando dicho registro sea obligatorio, deberá acreditarse antes del inicio de las actividades de obra que lo requieran, sin perjuicio de las actividades preliminares que legalmente puedan desarrollarse. El CONTRATISTA deberá atender las observaciones y requerimientos formulados por la autoridad ambiental competente.

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 al Decreto 646 de 2025 o el que la modifique o sustituya.

NOTA: El CONTRATISTA deberá verificar la obligatoriedad de inscripción y apertura del PIN de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) ante la Secretaría Distrital de Ambiente, de acuerdo con la clasificación del generador y la normativa vigente aplicable. Cuando resulte exigible, deberá adelantar dicho trámite y acreditar su cumplimiento antes del inicio de las actividades de obra que requieran contar con el respectivo registro, sin perjuicio de las actividades preliminares que legalmente puedan desarrollarse. Los soportes de inscripción, apertura y seguimiento deberán presentarse a la INTERVENTORÍA para su verificación y control.

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, o gestores autorizados por la AAC. Los formatos mensuales de reporte deben indicar el periodo de la disposición de los RCD y el volumen dispuesto, así como el reporte mensual de RCD generado en cada proceso constructivo, en cumplimiento con artículo 450 del Decreto Distrital 646 de 2025.

Será responsabilidad del CONTRATISTA de obra, previa aprobación de la INTERVENTORIA, gestionar oportunamente el cierre 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.

5.3.1 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.

5.3.2. GRANO DE CAUCHO RECICLADO – GCR

La implementación del Grano de Caucho Reciclado (GCR) se realizará únicamente cuando resulte requerida y aplicable de acuerdo con el alcance, las características y las necesidades del proyecto. Su

utilización deberá ser previamente conciliada y aprobada por la Interventoría y la Entidad, verificando el cumplimiento de la normativa técnica y ambiental vigente.

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 Único Sectorial 646 de 2025 (o aquella norma que lo modifique, actualice, derogue y/o sustituya), que compila y mantiene vigentes los artículos 10 y 11 del Decreto 265 de 2016 sobre aprovechamiento de llantas usadas.

El CONTRATISTA deberá tener en cuenta para la instalación del GCR las especificaciones técnicas vigentes que maneja el IDU y las específicas expuestas en el capítulo del componente de pavimentos del Anexo A – Especificaciones Particulares de Construcción. Por tanto, el CONTRATISTA dará cumplimiento a las disposiciones compiladas del Decreto 265 de 2016 en el Decreto Único Sectorial 646 de 2025, vigentes al momento de la apertura del proceso licitatorio:

"Artículo 10 (compilado). 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 llantas usadas en procesos constructivos con asfalto.

Parágrafo 2. En el caso de vías con intervenciones de mantenimiento (reparcheo) 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."

"Artículo 11 (compilado). 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).

Parágrafo 2. 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."
Asimismo, el CONTRATISTA deberá llevar el reporte en los formatos estipulados por la Secretaría 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 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 de que el 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 informará a la SDHT, y el cierre se hará según directriz del supervisor(a) técnico(a) SST-MA de la entidad.

5.3.2 REQUERIMIENTOS AMBIENTALES ECOURBANISMO (ESTUDIOS Y DISEÑOS)

El contratista consultor deberá garantizar que sean incorporados todos los lineamientos técnicos y normativos de ecourbanismo establecidos en el **Decreto Único Sectorial 646 de 2025** en cuanto a Ecourbanismo y Construcción Sostenible.

6. PROGRAMA DE SALUD Y SEGURIDAD 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.

El Programa de Salud y seguridad en el Trabajo debe contener:

- Elaboración de la Matriz de identificación de riesgos, evaluación de peligros y determinación de controles.
- Plan de trabajo establecido en SST para el proyecto.
- Manejo de señalización de seguridad.
- Documentación de ingreso de trabajadores.
- Exámenes de ingreso –egreso.
- Afiliación y pago de parafiscales.
- Dotación y elementos de protección personal.
- Actividades específicas y orientadas a cumplir con los objetivos del SG-SST.
- Metodología para inspecciones de herramientas.
- Metodología para investigación de accidentes.
- Plan de capacitación.
- Plan de entrenamiento (trabajo en alturas), otros.
- Plan de emergencias.
- Estadistas de accidentalidad y enfermedad laboral.
- Indicadores de gestión

7. EL PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS (PGREPP)

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 PGREPP, 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 PGREPP definido para el desarrollo de las intervenciones.
- Incluir acciones de mitigación y control de los fenómenos de la niña y el niño relacionados con el aprovechamiento del agua, el consumo racional y las medidas a adoptar en época de racionamiento de recurso hídrico.

8. 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 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.

Cuando se proyecte la ejecución de actividades en horario nocturno, el CONTRATISTA deberá identificar y gestionar previamente las autorizaciones, permisos o condiciones especiales que resulten exigibles, conforme a la normativa vigente en materia de ruido, convivencia, movilidad y protección ambiental. Asimismo, deberá implementar las medidas de prevención y mitigación de impactos, efectuar las socializaciones pertinentes con la comunidad y cumplir las condiciones establecidas por las autoridades competentes y los instrumentos de manejo de tránsito aplicables.

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.

8.1. APROVECHAMIENTO FORESTAL (INVENTARIO FORESTAL Y DE AVIFAUNA)

La elaboración del inventario forestal y de avifauna, así como la gestión del trámite de aprovechamiento forestal, se realizará únicamente cuando resulte requerida y aplicable de acuerdo con el alcance, las características y las condiciones particulares del proyecto, así como por las exigencias de la autoridad ambiental competente. La necesidad, alcance y desarrollo de estas actividades deberán ser previamente conciliados y aprobados por la Interventoría y la Entidad.

En el desarrollo de obras de infraestructura para el espacio público, es preciso tramitar el aprovechamiento forestal que incluye acciones como tala, poda, traslado, permanencia de arbolado urbano, conforme a informe de inventario o censo forestal y de avifauna solicitado en el Anexo Ambiental y SST. Implica la implementación de planes de compensación por la flora afectada, que define la autoridad ambiental en el acto administrativo de otorgamiento.

Para dicho trámite se deben atender los requisitos establecidos por la autoridad ambiental competente, el diligenciamiento de los formatos establecidos y generar el pago de autoliquidación, seguimiento y otros derivados del proceso permisivo.

De igual forma la identificación de especies de fauna presentes en el territorio y el manejo de las mismas para no alterar su presencia en los espacios y evitar daños o poner en riesgo a las especies.

8.2. LINEAMIENTOS ZMPA- CER

Los presentes lineamientos serán aplicables únicamente cuando las intervenciones del proyecto se localicen dentro de Zonas de Manejo y Preservación Ambiental (ZMPA), Corredores Ecológicos Regionales (CER) o demás áreas con restricciones ambientales, de conformidad con el alcance, las características y las condiciones particulares del proyecto. La necesidad, alcance y desarrollo de las actividades derivadas de estos lineamientos deberán ser previamente conciliados y aprobados por la

Interventoría y la Entidad, sin perjuicio del cumplimiento de los requerimientos establecidos por la autoridad ambiental competente.

El CONTRATISTA deberá elaborar y presentar un Informe Técnico Ejecutivo (ITE), en el cual se describa de manera detallada el alcance del proyecto y las actividades constructivas a ejecutar, indicando con precisión las coordenadas geográficas de las obras, el método constructivo, los materiales a emplear, y las medidas de manejo ambiental propuestas para prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos derivados de las intervenciones.

El informe deberá incluir la justificación técnica y ambiental de la ocupación o intervención de la Zona de Manejo y Preservación Ambiental (ZMPA) y/o la Ronda Hídrica o Cauce de un Cuerpo de Agua (CER), en los casos que aplique, de conformidad con las disposiciones ambientales y de ordenamiento territorial aplicables a las Zonas de Manejo y Preservación Ambiental (ZMPA), rondas hídricas y demás áreas con restricciones ambientales. Cuando las actividades impliquen ocupación de cauces, playas o lechos, deberá verificarse la aplicabilidad del permiso correspondiente, conforme al artículo 2.2.3.2.12.1 y demás disposiciones pertinentes del Decreto 1076 de 2015, así como los requerimientos de la autoridad ambiental competente.

El documento deberá ser revisado y aprobado por la INTERVENTORÍA, quien verificará la coherencia técnica, el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, y la pertinencia de las medidas propuestas. Solo después de dicha aprobación, el Informe Técnico Ejecutivo podrá ser remitido a la Secretaría Distrital del Hábitat (SDHT) para su conocimiento, seguimiento y gestión ante las entidades competentes, cuando se requieran permisos o autorizaciones ambientales adicionales.

Asimismo, el CONTRATISTA deberá garantizar que el contenido del informe esté alineado con las disposiciones del Plan de Manejo Ambiental (PMA) del proyecto, las licencias ambientales vigentes (si las hubiere), y las resoluciones o actos administrativos emitidos por la autoridad ambiental competente (p. ej., la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA).

8.3 PERMISO DE OCUPACIÓN DE CAUCE

La gestión del Permiso de Ocupación de Cauce se adelantará únicamente cuando resulte requerida y aplicable de acuerdo con el alcance, las características y las condiciones particulares del proyecto, así como por las exigencias de la autoridad ambiental competente. La necesidad de tramitar este permiso, su alcance y los estudios técnicos que lo soporten deberán ser previamente conciliados y aprobados por la Interventoría y la Entidad, sin perjuicio del cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y de los requisitos establecidos por la autoridad competente.

El CONTRATISTA deberá establecer si alguna de las actividades previstas en el proyecto requiere Permiso de Ocupación de Cauce (POC). Para las intervenciones en parques, zonas verdes y demás espacios públicos de Bogotá D.C. que impliquen la ocupación temporal o permanente de cauces, playas o lechos, deberán verificarse los requisitos técnicos, ambientales y administrativos aplicables para la identificación y obtención del permiso correspondiente ante la autoridad ambiental competente, cuando resulte exigible:

- Identificación de la necesidad:

El CONTRATISTA deberá verificar si las intervenciones proyectadas implican ocupación temporal o permanente de cauces, playas o lechos de corrientes o depósitos de agua, así como identificar su localización respecto de rondas hídricas, Zonas de Manejo y Preservación Ambiental (ZMPA), zonas de protección ambiental y demás áreas sujetas a restricciones o determinantes ambientales.

La identificación de estas condiciones deberá permitir establecer los permisos, autorizaciones, conceptos o medidas de manejo ambiental que resulten exigibles, de conformidad con el artículo 2.2.3.2.12.1 y demás disposiciones aplicables del Decreto 1076 de 2015, así como con los requerimientos de la autoridad ambiental competente.

La presencia de restricciones ambientales no implicará automáticamente la necesidad de tramitar un permiso de ocupación de cauce; dicha obligación deberá determinarse según las características y el alcance efectivo de la intervención.

- Documentación General del Solicitante:

Persona Natural:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Registro Único Tributario (RUT) con fecha de creación y/o actualización no superior a un (1) año.

Persona Jurídica:

- Certificado de existencia y representación legal (Cámara de Comercio), no superior a tres (3) meses.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
- RUT de la persona jurídica, con fecha de creación y/o actualización no superior a un (1) año.

Poder especial: En caso de actuar por medio de apoderado, se debe adjuntar el poder debidamente otorgado.

Calidad del solicitante: Indicar si actúa como propietario, arrendatario, poseedor, entre otros, y adjuntar los documentos.

- Información Específica del Proyecto y la Obra:

Formulario Único Nacional de Solicitud de Ocupación de Cauces, Playas y Lechos: Este formulario es fundamental y debe ser diligenciado en su totalidad y firmado por el(los) solicitante(s). (Disponible en la página de la SDA).

Carta de solicitud: Un documento formal que exponga la petición del permiso, justificando la necesidad de la ocupación del cauce.

Descripción detallada de la obra:

- Nombre del proyecto, objetivos y justificación de la ocupación del cauce.
- Descripción de las actividades detalladas a desarrollar, tanto temporales como permanentes, sujetas al permiso de ocupación de cauce (POC).
- Longitud, altura, ancho y área de ocupación (en m2) de la obra.
- Tipo de sección de la obra (circular, trapezoidal, triangular, cajón, en U, abovedada, etc.).
- Recursos naturales a aprovechar, si aplica.
- Costo total del proyecto, obra o actividad.

Diseño de la obra:

- Estudios, presupuesto, planos y memorias de cálculo de la obra a construir, detallando los aspectos técnicos y constructivos.
- Planos indicando la ubicación y detalle de las obras a ejecutar, de acuerdo con lo establecido en la normativa (ej. Artículo 2.2.3.2.19.8 del Decreto 1076 de 2015).
- Plano de localización de la fuente hídrica en el área de influencia.
- Coordenadas de intervención (vértices o polígonos de las estructuras) en origen Magna Sirgas planas Bogotá.

Estudio hidrológico e hidráulico: Un análisis que sustente las características de la fuente hídrica, su comportamiento y el impacto de la obra propuesta, incluyendo el régimen de caudales y niveles.

Manejo ambiental: Documento técnico que describa el manejo ambiental durante la construcción de la obra, incluyendo medidas de prevención, mitigación, control y compensación de los impactos ambientales.

Consideraciones Adicionales: es preciso tener en cuenta las siguientes consideraciones en el trámite del permiso.

Certificado de uso del suelo: Expedido por la alcaldía municipal o la entidad competente en ordenamiento territorial, que certifique la compatibilidad de la obra con el uso del suelo. (si aplica)

Pago por evaluación: Se debe anexar el recibo de pago por concepto de evaluación de la solicitud del permiso.

Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua (PUEAA): Si aplica, de acuerdo con la Ley 373 de 1997.

Autorización sanitaria favorable: Exclusivamente para proyectos de consumo humano.

Concepto técnico del IDIGER: En caso de que el trámite sea solicitado por emergencia.

Seguimiento: La SDA realizará seguimiento a la gestión y el trámite de la solicitud a través del sistema de información ambiental; por lo que una vez obtenido el trámite debe darse cumplimiento estricto a la resolución de adjudicación en las fases de construcción y cierre.

Nota: Una vez finalizado la fase constructiva, el contratista de obra debe realizar las acciones definidas para el cierre en la resolución de otorgamiento y radicar ante la autoridad ambiental correspondiente. Siendo este un requisito ineludible en el proceso de liquidación contractual.

El Procedimiento General para la obtención del permiso de ocupación de cauce es:

1. Reunir la documentación: Asegurarse de tener todos los documentos y la información requerida.
2. Diligenciar formularios: Completar el Formulario Único Nacional de Solicitud y los formularios adicionales que la SDA requiera (ej. Formulario de Declaración de Costos de Inversión y Anual de Operación).
3. Realizar el pago: Efectuar el pago correspondiente a la evaluación de la solicitud.
4. Radicar la documentación: Presentar la solicitud completa ante la Secretaría Distrital de Ambiente de Bogotá, a través de los canales habilitados (presencial o en línea, si aplica).

5. Atender requerimientos: Estar atento a posibles solicitudes de información adicional por parte de la autoridad ambiental.
6. Notificación y cumplimiento: Una vez emitida la respuesta, notificarse del acto administrativo y cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el permiso.

Conforme a lo reglamentado en el Decreto 1076 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible), los tiempos requeridos para la evaluación y decisión de las solicitudes de permiso de ocupación de cauce deberán verificarse conforme al procedimiento y los términos legales vigentes establecidos por la autoridad ambiental competente. Para efectos de la programación contractual, el CONTRATISTA deberá considerar los tiempos de preparación, radicación, evaluación, atención de requerimientos y obtención del acto administrativo correspondiente, sin que los tiempos estimados de gestión constituyan una garantía de aprobación dentro de un plazo determinado.

Es importante consultar directamente la página web oficial de la Secretaría Distrital de Ambiente (www.ambientebogota.gov.co) o contactar a la entidad para obtener la información más actualizada y específica sobre el trámite, ya que los requisitos y procedimientos pueden variar o ser actualizados.

Nota: Le corresponde al contratista tramitar de manera oportuna en las fases definidas dentro del proceso de contratación la solicitud y trámite de los permisos de ocupación de cauce.

8.4 MONITOREOS AMBIENTALES

El CONTRATISTA debe realizar los monitoreos de ruido, material particulado y demás que se consideren, con el fin de realizar obras seguras y que cumplan con la normativa nacional, regional y distrital. Siguiendo las metodologías establecidas en las normas y leyes ambientales para la ejecución de muestreos y estudios vigentes.

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 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.

8.5 APROBACIÓN DISEÑOS PAISAJÍSTICOS – SISTEMAS URBANOS DE DRENAJE SOSTENIBLE (SUDS)

La elaboración, gestión y aprobación de los diseños paisajísticos y de los Sistemas Urbanos de Drenaje Sostenible (SUDS) se realizará únicamente cuando resulte requerida y aplicable de acuerdo con el alcance, las características y las condiciones particulares del proyecto. La necesidad, alcance y desarrollo de estos diseños deberán ser previamente conciliados y aprobados por la Interventoría y la Entidad, atendiendo los lineamientos técnicos y los requerimientos de las autoridades y entidades competentes que resulten aplicables.

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 conforme a su vocación y dando cumplimiento de lo establecido en el Artículo 126 del Decreto 555 de 2021, de igual forma debe realizar los trámites a fin de obtener el Acta de Aprobación de Diseños WR suscrita por parte de las entidades competentes, secretaria Distrital de Ambiente y Jardín Botánico José Celestino Mutis.

La intervención del espacio público debe incluir el diseño e implementación de Sistemas Urbanos de Drenaje Sostenible SUDS, conforme a lo establecido en el Decreto 555 de 2021 y la norma técnica NS-166 de la EAAB, el diseño de los SUDS debe surtir trámite de aprobación en la misma Acta de Aprobación de Diseños WR y entrega de obra finalizada a la secretaria Distrital de Ambiente, conforme a los lineamientos establecidos por la Subdirección de Ecourbanismo.

8.5.1 SISTEMAS URBANOS DE DRENAJE SOSTENIBLE (SUDS)

La elaboración de los Sistemas Urbanos de Drenaje Sostenible (SUDS) se realizará únicamente cuando resulte requerida y aplicable de acuerdo con el alcance, las características y las condiciones particulares del proyecto. La necesidad, alcance y desarrollo de estos diseños deberán ser previamente conciliados y aprobados por la Interventoría y la Entidad, atendiendo los lineamientos técnicos y los requerimientos de las autoridades y entidades competentes que resulten aplicables.

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.

El Consultor 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.

Conforme a dicha viabilidad es precisa la orientación de la Norma Técnica NS-166 de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá (EAAB-ESP), que establece los criterios para el diseño y construcción de Sistemas Urbanos de Drenaje Sostenible (SUDS) en el espacio público de Bogotá. Que debe incluir:

1. Análisis Hidrológico e Hidráulico Detallado:

- Determinación de las características de la cuenca de drenaje (área, pendientes, tipo de suelo, uso del suelo).
- Cálculo de volúmenes y caudales de escorrentía para diferentes períodos de retorno (diseño para eventos extremos y frecuentes).
- Evaluación de la capacidad remanente del sistema de alcantarillado existente para determinar si la conexión de los SUDS es factible y no sobrecarga la infraestructura.
- Consideración de los efectos del cambio climático en los patrones de precipitación.

Estudios Geotécnicos:

- Sondeos y exploraciones de campo para determinar las características del suelo (permeabilidad, capacidad de infiltración, nivel freático). La NS-166 especifica un número mínimo de sondeos según la tipología de SUDS y el área de intervención (ej. al menos 3 ensayos de infiltración distribuidos, y si el área es mayor a 1000 m², un ensayo por cada 250 m²).
- Análisis de la estabilidad del suelo para garantizar la seguridad de las estructuras SUDS.

Levantamiento Topográfico:

- Plano detallado del área a intervenir, identificando tuberías de alcantarillado pluvial y sanitario, sumideros, hidrantes, y posibles conexiones erradas.
- Determinación de cotas y pendientes para el diseño del flujo del agua.

Caracterización Ambiental y Socioeconómica:

- Identificación de la flora y fauna existente, especialmente si se planea incluir vegetación en los SUDS.
- Evaluación del impacto visual y paisajístico de los SUDS, buscando su integración estética en el entorno urbano.
- Consideración de los usos del suelo circundante y las actividades humanas para asegurar la compatibilidad y los beneficios sociales (espacios de recreación, mejora de la calidad de vida).

2. Definición de Objetivos y Criterios de Diseño:

Control de Volumen y Caudal:

- Objetivos claros de reducción del volumen y pico de escorrentía.
- Minimización de las inundaciones urbanas.
- Restauración de los patrones hidrológicos naturales en la medida de lo posible.

Mejora de la Calidad del Agua:

- Remoción de contaminantes (sedimentos, nutrientes, metales pesados, hidrocarburos, etc.).
- Protección de los cuerpos de agua receptores (ríos, quebradas, humedales).

Beneficios Adicionales (Multifuncionalidad):

- Recarga de acuíferos (cuando la calidad del agua lo permita).
- Creación de espacios verdes y mejora del paisajismo urbano.
- Aumento de la biodiversidad y creación de hábitats.
- Reducción del efecto isla de calor urbano.
- Aprovechamiento del agua lluvia para usos no potables (riego, inodoros, etc.), si aplica.

- Fomento de la interacción social y mejora de la salud mental y física de la comunidad.

3. Selección y Dimensionamiento de Tipologías SUDS:

Tipologías Viables: La NS-166 menciona tipologías con mayor viabilidad para Bogotá, como:

- Alcorques inundables
- Cuencas secas de drenaje extendido
- Cunetas verdes (swales)
- Tanques de almacenamiento (cisternas, tanques de retención/detención)
- Pavimentos permeables (adoquines, hormigón poroso)
- Zanjas de infiltración
- Zonas de bio-retención (jardines de lluvia)

Criterios de Selección:

- Condiciones topográficas y geotécnicas del sitio.
- Disponibilidad de espacio y limitaciones del terreno.
- Resultados esperados en términos de control de volumen, calidad del agua y beneficios adicionales.
- Análisis costo-beneficio, incluyendo los beneficios económicos, sociales y ambientales.

Dimensionamiento Hidrológico:

- Cálculo del volumen de tratamiento para el área de drenaje analizada.
- Diseño de la capacidad de almacenamiento, infiltración y/o detención de cada estructura SUDS para cumplir con los objetivos.
- Determinación de las áreas permeables necesarias.

Asimismo, el Consultor 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.

9. SEGUIMIENTO DEL CONTRATO.

9.1. 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, al cronograma técnico propuesto para el desarrollo de todo el contrato.

9.2. COMITÉS DE SEGUIMIENTO (APLICA SOLO PARA OBRA)

En el primer COMITÉ AMBIENTAL Y SST 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 el presente apéndice 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 residente Ambiental y SST del CONTRATISTA e INTERVENTORÍA deben presentarse en la SDHT, 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 y SST ordinarios, se deben 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
- 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.

9.3. 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 apoyo a la supervisión técnico del contrato de SDHT, quien trasmitirá a la entidad y supervisor del contrato, las decisiones que se requieran tomar.

9.4. 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 MA & SST, momento en el cual éste podrá exponer sus evidencias de cumplimiento y/o gestión eficaz al respecto. la INTERVENTORÍA, 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 debe 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 INTERVENTORÍA 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.

10. INFORMES AMBIENTAL Y SST

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

10.1. INFORME SEMANAL

La INTERVENTORÍA y el CONTRATISTA deben Presentar un informe semanal con las actividades AMBIENTAL Y SST relevantes, según formato aportado por SDHT. Esta información servirá como soporte adicional a las evidenciadas en campo y registros suministrados por el CONTRATISTA

10.2. 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 MAO, PMRCD, PGREPP, PSST y cronograma de actividades en materia AMBIENTAL y SST 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.

10.3. INFORME FINAL AMBIENTAL Y SST

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, y el cierre de trámites y permisos ambientales.

11. CIERRE AMBIENTAL Y SST DE OBRA.

Como parte del cierre ambiental del proyecto, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los permisos, autorizaciones y trámites ambientales aplicables, incluyendo la presentación de informes finales, soportes de ejecución, atención de requerimientos y solicitudes de cierre ante las autoridades competentes, cuando corresponda.

En materia de Residuos de Construcción y Demolición (RCD), deberá aportar los registros de generación, transporte, aprovechamiento y disposición final, las certificaciones expedidas por los gestores autorizados, los reportes exigidos en la plataforma de la Secretaría Distrital de Ambiente y los soportes de cierre del PIN ambiental, conforme al procedimiento vigente y a la clasificación del generador.

Cuando la finalización de un trámite dependa de un pronunciamiento de la autoridad ambiental competente, el CONTRATISTA deberá acreditar las gestiones adelantadas, los radicados y el estado del trámite, para evaluación de la INTERVENTORÍA y de la ENTIDAD, sin que la ausencia de respuesta de la autoridad pueda equipararse automáticamente a un incumplimiento imputable al CONTRATISTA.

12. RESPONSABILIDADES AMBIENTAL – CAMBIO CLIMATICO, SST - GESTIÓN DEL

RIESGO Y DESASTRES.

a. 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 y SST durante todo el desarrollo del contrato.
b. 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.
c. 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.
d. 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.
e. 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).
f. 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.
g. Diligenciar en su totalidad los formatos referidos a la gestión Ambiental y SST, 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.
h. 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).
i. Elaborar e implementar los programas, procedimientos, planes y demás documentos y medidas ambientales, de Seguridad y Salud en el Trabajo, requeridos por La INTERVENTORÍA o SDHT, en cumplimiento a la normatividad Distrital y Nacional durante todo el desarrollo del contrato.

j. 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.
k. En caso de presentarse por parte de la SDHT, solicitud de requerimientos ocasionados por hallazgos u observaciones fruto de las acciones de seguimiento AMBIENTAL y SST, se informará a la INTERVENTORÍA y exigirá plan correctivo, dar trámite inmediato y subsanación a los mismos por parte del CONTRATISTA.
l. Cumplimiento a lo establecido en el presente apéndice anexos técnicos y demás requisitos contractuales, normativa SST y MA vigente y directrices dadas por los (las) supervisores de la SDHT.
m. Para la liquidación del contrato se debe contar con la aprobación de los productos AMBIENTAL y SST por parte de la INTERVENTORÍA y la no objeción de los mismo por parte de la SDHT.
n. 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.
o. Seguimiento mensual de los controles establecidos en la matriz de aspectos e impactos ambientales – MAIA, el cual debe ser aprobado por la INTERVENTORÍA.
p. Verificar el seguimiento de la Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales - MAIA, a través, del informe de supervisión con evidencias o registros de cumplimiento (actas, listado de asistencia, registro fotográfico), el cual debe ser aprobado por la INTERVENTORÍA.
q. 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) en el informe mensual, el cual debe ser aprobado por la INTERVENTORÍA.
r. El Contratista, debe garantizar el restablecimiento de cada zona o área utilizada, de tal manera que quede en iguales o mejores condiciones que las inicialmente encontradas. La intervención de áreas o zonas seleccionadas, deben estar autorizadas previamente por la interventoría, las cuales deben cumplir con las condiciones en relación con protección y señalización.

El CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento de la normativa ambiental vigente aplicable a la gestión integral de Residuos de Construcción y Demolición (RCD), de conformidad con el Decreto Distrital 646 de 2025 y las disposiciones nacionales, distritales y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Para tal efecto, deberá determinar la clasificación del proyecto como generador de RCD, efectuar la inscripción y apertura del PIN ante la Secretaría Distrital de Ambiente cuando corresponda, formular e implementar el Programa de Manejo Ambiental de RCD en los casos exigibles, realizar los reportes periódicos a través de los medios oficiales habilitados, garantizar la trazabilidad de los residuos y cumplir las metas de aprovechamiento y circularidad que resulten legalmente aplicables.

La INTERVENTORÍA deberá verificar el cumplimiento de estas obligaciones, revisar los soportes presentados y efectuar el seguimiento correspondiente durante las etapas de ejecución y cierre contractual.

13. 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:

1. El Manejo Ambiental de Obra (MAO)
2. Diligenciamiento Matriz de aspectos e impactos ambientales –V3 (PG03-FO796).
3. PG-RCD (si aplica).
4. Insumos para trámites y permisos ambientales y soporte de la gestión de los mismos.
5. El Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de las Entidades Públicas y Privadas (PGREPP)
6. Inventario Forestal y de Avifauna (si aplica)
7. El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
8. El cronograma de actividades.
9. 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.

13.1. 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 en tanto se obtenga 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.

13.2. RECOPILACIÓN DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN (APLICA ESTUDIOS Y DISEÑOS)

El consultor 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, 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.
- 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, 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.

14. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO

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

- Incumplir una norma y/o legislación AMBIENTAL, y SST 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 AMBIENTALY SST

CUADRO RESUMEN DE PRODUCTOS POR ENTREGAR

NOMBRE DEL PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA
Hojas de vida de todo el personal.	Fase de Diagnóstico
Documentos de ingreso (Contrato laboral con sus soportes) y afiliaciones al régimen de protección social de todo el personal.	Fase de Diagnóstico
Cronograma y/o Programa de trabajo, unificado con demás componentes: técnico, social, ambiental, SST.	Fase de Diagnóstico
Identificación de determinantes ambientales, tramites y permisos requeridos por la AAC, para viabilizar el proyecto.	Fase de Diagnóstico
Diagnóstico - Línea Base Ambiental FINAL.	Fase de Diagnóstico
DOCUMENTOS COMPONENTE AMBIENTAL/SST (aprobado por INTERVENTORÍA)	
Diligenciamiento Matriz de aspectos e impactos ambientales –V3 (PG03-FO796).	Fase de Diagnóstico
MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y EVALUACIÓN DE PELIGROS DEL CONTRATO	Fase de Diagnóstico
MANEJO AMBIENTAL DE OBRA - MAO	Fase de Estudios y Diseños
PMA-RCD	Fase de Estudios y Diseños
Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG SST.	Fase de Estudios y Diseños
Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de las Entidades Públicas y Privadas (PGREPP)	Fase de Estudios y Diseños
Cronograma de trabajo (Incluido en cronograma general técnico).	Fase de Estudios y Diseños
Cronograma de capacitación por componente	Fase de Estudios y Diseños
Informe de etapa de recopilación, análisis y revisión de información existente.	Fase de Estudios y Diseños
DOCUMENTOS DE INSUMO PARA SOLICITUD DE PERMISOS, TRAMITES Y/O AUTORIZACIONES DE LAS ENTIDADES COMPETENTES	
Diseño Paisajístico y SUDS (Aprobación de acta WR)	Fase de Estudios y Diseño
Inventario forestal, fichas por individuo. Si les aplica	Priorizar para inicio de trámite en Fase de Estudios y Diseños Ver lineamiento de manejo vegetal, silvicultural y de paisajismo. SDHT.
Documentos técnicos de soporte para el trámite de permisos y/o lineamientos que se requieran, según el diagnóstico ambiental adelantado (permiso de Ocupación de Cauce, Silviculturales, lineamientos ZMPA, RH, Otros).	Priorizar para inicio de trámite en Fase de Estudios y Diseños
ETAPA: DESARROLLO DE PROYECTO OBRA	

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	

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.

Para la etapa de Obra, los productos de estudios y diseños deben ser actualizados, al igual que los permisos y tramites con entidades por el CONTRATISTA, aprobados por INTERVENTORÍA en el Segundo MES, después de firmada acta de inicio del contrato. 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 en el segundo mes.

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.

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.