



**METRO LINEA 1**

## PRIMERA LINEA DEL METRO DE BOGOTÁ



# MANUAL DE CONTRATISTAS SOCIAL, AMBIENTAL Y SST


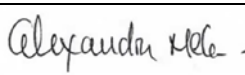



---

## ML1-SST-MN-2020-0002

CONTROL DE EMISIONES		
REV	FECHA	EMITIDO PARA
V5	03/09/2021	Aprobación e implementación
V4	26/08/2021	Aprobación e implementación
V3	02/08/2021	Aprobación e Implementación
V2	13/03/2021	Aprobación e Implementación
V1	12/01/2021	Aprobación e Implementación

El contenido de este documento no podrá ser divulgado a terceros ya sea en parte o en su totalidad sin autorización escrita de METRO LINEA 1 SAS  
The content of this document may not be disclosed to third parties either in part or in full without written authorization from METRO LINEA 1 SAS  
未经 METRO LINEA 1 SAS 的书面授权，不得将本文件的内容部分或全部透露给第三方

CONTROL DE CAMBIOS		
REV	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
V5	03/09/2021	Atención observaciones emitidas por EMB
V4	26/08/2021	Atención observaciones emitidas por la Banca Multilateral
V3	02/08/2021	Actualización del presente documento de acuerdo a la revisión de la BM
V2	13/03/2021	Actualización con la inclusión de nuevos requerimientos
V1	12/01/2021	Creación del documento

	APROBACIÓN ML1		
	FIRMA	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ		Marcela Garibello Liliana Molina Claudia Marcela Díaz	Residente Social Coordinadora SST Coordinadora Ambiental
REVISÓ		Alexandra Corredor	Directora Social
REVISÓ		Oscar Rene Avella	Director SSTA
REVISÓ		Astrid Ortiz	Gerente SSTA
APROBÓ		Alejandro Maya Martínez	Vicepresidente Social, Ambiental y SST

## Tabla de Contenido

<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>OBJETIVO .....</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>ALCANCE.....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>RESPONSABLES .....</b>	<b>15</b>
5.1	Alta Dirección del Concesionario.....	15
5.2	Departamento de Comercial y Legal del Concesionario.....	15
5.3	Director Ambiental, SST y Social del Concesionario .....	15
5.4	Coordinador SSTA y Social del Concesionario .....	16
5.5	Residentes e Inspectores del Concesionario .....	16
5.6	Contratistas .....	16
<b>6</b>	<b>REFERENCIAS .....</b>	<b>20</b>
<b>7</b>	<b>DESARROLLO.....</b>	<b>21</b>
7.1	Fase de Invitación de Proponentes.....	21
7.2	Fase de selección de proveedores y contratistas .....	22
7.3	Fase de ejecución contractual .....	23
7.3.1	Obligaciones SSTA y Social.....	23
7.3.2	Obligaciones para Ingreso de personal de CONTRATISTAS. ....	27
7.4	Seguridad Física .....	31
7.5	Requerimientos Ambientales para Contratistas.....	31
7.6	Seguimiento y Control .....	31
7.6.1	Evaluación de desempeño de proveedores y contratistas. ....	31
7.6.2	Auditorias de primer orden .....	32
7.6.3	Reportes periódicos .....	33
7.7	Sanciones por incumplimientos o violaciones del proyecto.....	33
7.8	Paz y salvo por facturación y pago .....	34
7.9	Fase post contractual .....	34

**8 ANEXOS .....35**

## Índice de Tablas

Tabla 1 Referencias Contractuales ..... 20  
Tabla 2 Personal SSTA y Social Requerido para el desarrollo del contrato..... 24

## 1 INTRODUCCIÓN

Conscientes de la necesidad de establecer lineamientos claros y muy detallados en la relación con nuestros Contratistas, se ha desarrollado el siguiente Manual que especifica los lineamientos a cumplir por los mismos, durante las diferentes etapas del contrato de concesión No. 163/19; además de señalar los requerimientos y el cumplimiento de las reglas socioambientales no negociables del proyecto. que establece el Concesionario en materia de seguridad y salud en el trabajo, social y medio ambiente al Contratista, sin limitarse a ellos y sin que su aplicación exonere al mismo del cumplimiento de todas las disposiciones legales, en especial en materia de seguridad y salud, social y ambiental. Por tal motivo es obligación del Contratista cumplir y hacer cumplir estrictamente a su personal, todo lo estipulado en el presente documento, en la ley y reglamentos, y frente a las demás solicitudes que le realice el Concesionario en el marco de disposiciones contractuales, salvaguardas ambientales y legales vigentes.

El presente Manual aplica para todos los contratos que impliquen la ejecución de actividades o servicios de la organización.

## 2 OBJETIVO

Establecer los requisitos para los contratistas, subcontratistas, proveedores y otros terceros que realicen actividades en los proyectos contratados por el Concesionario, para cumplimiento con normativas nacionales y de salvaguardias de la Banca Multilateral en materia ambiental, SST y Social.

### 3 ALCANCE

Este manual aplica a contratistas que presten servicio al concesionario y es de obligatorio cumplimiento, para el desarrollo de actividades de fase previa, diseño, construcción, operación y mantenimiento de la Primera Línea del Metro.

## 4 DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Incluir todas las definiciones, abreviaturas o acrónimos que sirvan de referencia para el entendimiento del documento.

**ACCIDENTE DE TRABAJO:** Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo

**AFECCIÓN:** Producir alteración o perturbación en un medio o en la operación normal/habitual. No necesariamente al haber afectación se causa daño.

**ÁREA DE INFLUENCIA (AI):** Zona en la cual se manifiestan de manera objetiva y en lo posible cuantificable, los impactos ambientales significativos ocasionados por la ejecución de un proyecto, obra o actividad, sobre los medios abiótico, biótico y socioeconómico, en cada uno de los componentes de dichos medios. Los criterios considerados para la definición del área de influencia de acuerdo a los impactos ocasionados por el proyecto e identificados desde el componente Socioeconómico son: demografía, espacial (servicios públicos y sociales), económico, cultural y político organizativo.

**ASPECTO SOCIAL:** Elementos de las actividades, productos o servicios de una organización que pueden interactuar con el medio socioeconómico.

**CÓDIGO DE CONDUCTA:** Este documento, plantea los principios generales para procurar la integridad de los servicios y acciones a adelantar desde el concesionario, así como garantizar y mantener un comportamiento ético en aras de prevenir conflictos, fomentar los valores de respeto, reconocimiento, no discriminación, maltrato o abuso desde ninguna perspectiva a la población en condición de vulnerabilidad, mujeres en sus diferencias y diversidades, menores de edad, población LGBTIQ, adultos mayores, grupos étnicos, comunidad residente o flotante, que frecuente los sectores intervenidos por las obras de la PLMB.

**COMPENSACIÓN:** Actividades dirigidas a resarcir y retribuir a las comunidades, las regiones y localidades por los impactos o efectos negativos que no puedan ser evitados, corregidos o satisfactoriamente mitigados.

**COORDINADOR DE TRABAJO SEGURO EN ALTURAS:** Trabajador designado por el CONTRATISTA, debidamente certificado con curso de 80 horas en el nivel de coordinador legal, capaz de identificar Peligros en el sitio en donde se realiza el trabajo en alturas, y que tiene su autorización para aplicar medidas correctivas inmediatas para controlar los riesgos asociados a dichos peligros.

**CONTRATISTA:** El termino contratista involucra, contratistas, subcontratistas, proveedores y terceros que participen en el desarrollo de las actividades del proyecto.



**CONTRATISTA CONTÍNUO / PERMANENTE:** es aquel que es contratado por la Empresa para suministrar servicios que soportan procesos que se requieren dentro las instalaciones físico-locativas, o que manejen procesos integrales fuera de las instalaciones. Servicios que se prestan uno, varios o todos los días de la semana, con una frecuencia definida.

**CONTRATISTA OCASIONAL / ESPORÁDICO:** es aquel que es contratado por la Empresa para prestar un servicio específico en un tiempo determinado, incluso de horas, independiente de la frecuencia definida y solicitud de manera discontinua.

**CONTRATO DE CONCESIÓN:** significa el contrato de concesión No. 163 de 2019 firmado entre la EMB y ML1.

**CONTRATANTE:** Persona natural o jurídica que en virtud de un contrato demanda la ejecución de una obra material o la prestación de un servicio. Para efectos de este documento será “Metro Línea 1” o la “Organización” a quien se haga referencia al contratante.

**CONTRATO DE TRABAJO:** Es aquel por el cual una persona natural se obliga a prestar un servicio personal a otra persona, natural a jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante una remuneración.

**CONTROL OPERACIONAL:** Conjunto de acciones en la fuente, el medio o el colaborador diseñadas para intervenir las fuentes de aspectos ambientales, sociales, y de SST tendientes a minimizar o erradicar las consecuencias negativas de los mismos.

**ENCARGADO DE CONTRATO:** Es el empleado asignado para liderar las actividades desarrolladas por el CONTRATISTA, según las estipulaciones pactadas en el contrato y/o orden de servicio, cuya finalidad es verificar y garantizar el completo cumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes.

**ENFERMEDAD LABORAL:** Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacional será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes. (Ley 1562 de 2012).

**ESSD:** Departamento Ambiental, Social y SST del concesionario.

**FICHA TÉCNICA DEL CONTRATISTA:** Documento aplicable en la fase de perfeccionamiento del contrato, donde se describe y valida específicamente al CONTRATISTA, los requisitos aplicables de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y los requisitos ambientales al contrato, incluyendo la base de datos del control de personal, y mediante la cual se registra el seguimiento periódico de cumplimiento.

**FRENTE DE OBRA:** Área de intervención bien definida, para la ejecución de actividades constructivas o de conservación. Los frentes de obra tienen un carácter dinámico, temporal y se individualizan por su especificidad en el proyecto y su programación. A través de las mencionadas actividades que se realizan

en los diferentes frentes de obra, se logra el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual, invirtiendo recursos tales como: mano de obra, materiales, herramientas o maquinaria.

**IMPACTO AMBIENTAL:** Cualquier alteración o disturbio generado en el sistema ambiental biótico, abiótico y socioeconómico, que sea adverso o beneficioso, total o parcial, que pueda ser atribuido al desarrollo de un proyecto, obra o actividad.

**INCIDENTE:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad, pérdida en los procesos y /o ambiente.

**LEGISLACION AMBIENTAL:** La legislación ambiental es un complejo conjunto de tratados, convenios, estatutos, leyes, reglamentos, que, de manera muy amplia, funcionan para regular la interacción de la humanidad y el resto de los componentes biofísicos o el medio ambiente natural, con el fin de reducir los impactos de la actividad humana, tanto en el medio natural y en la humanidad misma.

**MANUAL PARA CONTRATISTAS:** Información documentada de carácter técnico, que se socializa a todos los proveedores en la fase precontractual, en el cual se describen los requerimientos de SST, ambiental y social a considerar, en función de las actividades a realizar y los peligros y aspectos ambientales que se puedan presentar, soportado en los requisitos legales aplicables vigentes.

**MEDIDAS DE COMPENSACIÓN:** Son las acciones dirigidas a resarcir y retribuir a las comunidades, las regiones, localidades y al entorno natural por los impactos o efectos negativos generados por un proyecto, obra o actividad, que no puedan ser evitados, corregidos o mitigados.

**MEDIDAS DE CORRECCIÓN:** Son las acciones dirigidas a recuperar, restaurar o reparar las condiciones del medio ambiente afectado por el proyecto, obra o actividad.

**MEDIDAS DE MITIGACIÓN:** Son las acciones dirigidas a minimizar los impactos y efectos negativos de un proyecto, obra o actividad sobre el medio ambiente.

**MEDIDAS DE PREVENCIÓN:** Son las acciones encaminadas a evitar Incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales, los impactos y efectos negativos que pueda generar un proyecto, obra o actividad sobre el medio ambiente.

**ORGANIZACIÓN CIVIL:** Son entidades de derecho privado, independientes del estado, sin ánimo de lucro, que ocupan un campo intermedio entre los individuos y el Estado, en las que se conjugan los intereses particulares con el interés público.

**ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL:** Según la Organización de las Naciones Unidas (ONU) una Organización No Gubernamental es “cualquier grupo de ciudadanos voluntarios sin ánimo de lucro que surge en el ámbito local, nacional o internacional, de naturaleza altruista y dirigida por personas con un interés común”. Es así como las Organizaciones No Gubernamentales llevan a cabo servicios humanitarios, sirven como mecanismo de alerta y apoyan la participación política a nivel de comunidad.

**ORGANIZACIÓN SOCIAL:** Son grupos de personas que se identifican con determinados intereses y deciden actuar en común con el propósito de defenderse y resolver de manera colectiva problemas

compartidos. Dentro de las locales se destacan: Juntas de Acción Comunal, asociaciones, veedurías ciudadanas.

**PASIVOS SOCIALES:** Corresponde a una obligación de una Organización (Concesionario, contratistas o subcontratistas, para el caso) que surge para mitigar el impacto producido por acciones, omisiones y hechos que afectan la calidad de vida de una comunidad, y en los cuales la Organización ha participado de manera directa o indirecta, de forma voluntaria o involuntaria.

**PLAN DE MANEJO AMBIENTAL Y SOCIAL DE LA PLMB PARA LAS ENTIDADES MULTILATERALES (O PLAN DE MANEJO AMBIENTAL Y SOCIAL, O PMAS):** Este Plan hace parte del Estudio de Impacto Ambiental y Social de la PLMB para las Entidades Multilaterales que cuenta con la No Objeción Ambiental y Social.

Este Plan incluye todas las medidas de control, prevención, mitigación, corrección y compensación de todos los impactos y riesgos ambientales y sociales para cada una de las Fases y Etapas del Proyecto.

**RESPONSABLE DEL CONTRATISTA:** Es el representante de cada empresa CONTRATISTA, quien se encarga de liderar la labor encomendada y a quien el contratante deberá realizar los requerimientos necesarios para el adecuado desarrollo del objeto contratado.

#### SALVAGUARDIAS DE LAS ENTIDADES MULTILATERALES

El Contratista es, en todas sus actuaciones, una prolongación del Concesionario, por lo que es plena y directamente responsable ante las entidades financiadoras, los auditores y la EMB y debe cumplir estrictamente las salvaguardias de las Entidades Multilaterales, que se referencian a continuación:

SST: Seguridad y Salud en el Trabajo

SSTA: Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente

PMAS: Plan de Manejo Ambiental y Social

SALVAGUARDAS AMBIENTALES:

Tabla 1 Salvaguardas Ambientales Banco Mundial

Políticas / Normas de desempeño	Principios / Objetivos	Secciones y Programas del PMAS que atienden el cumplimiento
Evaluación Ambiental - OP 4.01	Esta salvaguarda tiene como objetivo garantizar una adecuada evaluación ambiental y social de los proyectos con financiamiento del Banco Mundial. Incluye pautas para la categorización inicial, evaluación, consulta pública y divulgación, y capacidad institucional. Permite la toma de decisiones sobre la	PMAS. Capítulo 7.5. IDENTIFICACION Y EVALUACION DE IMPACTOS Y RIESGOS AMBIENTALES Y SOCIALES.  PMAS. Capitulo No 7.6 PROGRAMAS DE MANEJO AMBIENTAL Y SOCIAL, 7.6.1.1.1 Programa de cumplimiento de las obligaciones ambientales y sociales PM_GA_01

Políticas / Normas de desempeño	Principios / Objetivos	Secciones y Programas del PMAS que atienden el cumplimiento
	<p>evaluación de riesgos e impactos ambientales potenciales dentro del área de influencia del proyecto y el establecimiento de medidas ambientales y sociales para asegurar la gestión sostenible del proyecto.</p>	
<p>Hábitats Naturales - OP 4.04</p>	<p>Esta salvaguarda busca promover la conservación de hábitats naturales, y otras medidas para proteger, mantener y rehabilitar hábitats naturales en proyectos financiados por el Banco Mundial.</p>	<p>PMAS, Capitulo No 7.6 PROGRAMAS DE MANEJO AMBIENTAL Y SOCIAL:</p> <p>7.6.1.3.1 Plan de Manejo de FaunaPM_B_01</p> <p>7.6.1.3.2 Programa de manejo de compensación para el medio biótico por afectación paisajística</p> <p>7.6.1.3.3 Programa de Manejo y Remoción de cobertura vegetal y descapote</p> <p>7.6.1.3.4 Programa de manejo silvicultural</p> <p>7.6.1.3.5 Programa de manejo para el medio biótico por afectación de la calidad visual del paisaje</p>
<p>Manejo de Plagas - OP 4.09</p>	<p>Esta política contiene lineamientos para la gestión de plagas, incluyendo estrategias de promoción de métodos de control biológico y reducción de la dependencia de biocidas sintéticos.</p>	<p>PMAS, Capitulo No 7.6 PROGRAMAS DE MANEJO AMBIENTAL Y SOCIAL</p> <p>7.6.1.3.1 Plan de Manejo de FaunaPM_B_01</p>
<p>Recursos Físicos y Culturales - OP 4.11</p>	<p>Esta salvaguarda, orienta las medidas de manejo, con el fin de mitigar los impactos negativos sobre los recursos físicos y culturales de los proyectos que financia. Aborda los recursos físicos y culturales que se definen como objetos móviles o inmuebles, sitios, estructuras, grupos de estructuras, y características naturales y paisajes que tienen características arqueológicas, paleontológicas, significado histórico, arquitectónico, religioso, estético u otro significado cultural.</p>	<p>PMAS. Numeral. 7.6.2.1.12 Programa de manejo para la protección del patrimonio cultural – Incluye procedimiento para el manejo de hallazgos fortuitos en caso de su hallazgo.</p>

Políticas / Normas de desempeño	Principios / Objetivos	Secciones y Programas del PMAS que atienden el cumplimiento
Reasentamiento Involuntario (OP/BP 4.12)	Esta política busca mitigar los riesgos económicos y sociales que puede sufrir la población en los casos de reasentamiento físico involuntario.	No hay reasentamiento involuntario como parte del alcance de las obras del Intercambiador Vial de la Calle 72.

Tabla 2 Salvaguardas Ambientales Banco Interamericano de Desarrollo

Políticas / Normas de desempeño	Principios / Objetivos	Secciones y Programas del PMAS que atienden el cumplimiento
<p>Política de Medio Ambiente y Cumplimiento de Salvaguardas:</p> <p>OP-703: (B.01, B.02, B.03, B.04, B.05, B.06, B.07, B-08, B-09, B.10, B.11, B.15 y B.17)</p>	<p>La Política contiene tres objetivos específicos: (i). Potenciar la generación de beneficios de desarrollo de largo plazo para los países miembros, a través de resultados y metas de sostenibilidad ambiental, así como del fortalecimiento de las capacidades de gestión ambiental de los países miembros prestatarios, (ii) asegurar que todas las operaciones y actividades del Banco sean ambientalmente sostenibles e (iii) incentivar la responsabilidad ambiental corporativa dentro del mismo Banco. La política contiene directivas de salvaguardas específicas que están dirigidas hacia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ El cumplimiento de las políticas del Banco (B.1)</li> <li>▶ El cumplimiento de la legislación y regulaciones nacionales (B.2)</li> <li>▶ La preevaluación y clasificación de las operaciones (B.3),</li> <li>▶ Otros factores de riesgo, relacionados a la capacidad institucional (B.4)</li> <li>▶ Los requerimientos de evaluación ambiental (B.5)</li> <li>▶ Los requerimientos de consulta (B.6),</li> <li>▶ Los aspectos de supervisión y cumplimiento (B.7)</li> <li>▶ Los impactos transfronterizos (B.8),</li> <li>▶ La protección de hábitats</li> </ul>	<p>PMAS. Capítulo 7.6 PROGRAMAS DE MANEJO AMBIENTAL Y SOCIAL</p> <p>PMAS. Capítulo 7.7 PLAN DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO AMBIENTAL Y SOCIAL</p>

Políticas / Normas de desempeño	Principios / Objetivos	Secciones y Programas del PMAS que atienden el cumplimiento
	<p>naturales y sitios culturales (B.9),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ La gestión de materiales peligrosos (B.10),</li> <li>▶ La prevención y reducción de la contaminación (B.11)</li> <li>▶ Aspectos relacionados a las operaciones con cofinanciamiento (B.15), y</li> <li>▶ Aspectos relacionados a Adquisiciones</li> </ul>	
<p>Política de Gestión del Riesgo de Desastres Naturales - OP-704</p>	<p>La política tiene como propósito orientar la acción de la institución para asistir a sus prestatarios en la reducción de riesgos derivados de amenazas naturales y en la gestión de desastres, a fin de favorecer el logro de sus objetivos de desarrollo económico y social.</p> <p>La política prevé dos cursos de acción que se refieren a: (i) la prevención y mitigación de desastres que tengan lugar como resultado de amenazas naturales, mediante la programación y una labor proactiva en los proyectos a nivel regional, nacional y local, y (ii) la intervención posterior para hacer frente a los efectos de los fenómenos naturales y a los daños materiales (como derrumbes de estructuras o explosiones) causados por accidentes tecnológicos u otros tipos de desastre dimanados de la actividad humana.</p>	<p>PMAS. Capítulo 7.6 PROGRAMAS DE MANEJO AMBIENTAL Y SOCIAL Capitulo</p> <p>PMAS. Capítulo 7.7 PLAN DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO AMBIENTAL Y SOCIAL</p>
<p>Política Operativa sobre Reasentamiento Involuntario - OP-710:</p>	<p>Esta política abarca todo desplazamiento físico involuntario de personas causado por un proyecto del Banco. El objetivo de la política es minimizar alteraciones perjudiciales en el modo de vida de las personas que viven en la zona de influencia del proyecto, evitando o disminuyendo la necesidad de desplazamiento físico, y asegurando que, en caso de ser necesario el desplazamiento, las personas sean tratadas de manera equitativa y, cuando sea factible, participen de los beneficios</p>	<p>No hay reasentamiento involuntario como parte del alcance de las obras del Intercambiador Vial de la Calle 72</p>

Políticas / Normas de desempeño	Principios / Objetivos	Secciones y Programas del PMAS que atienden el cumplimiento
	que ofrece el proyecto que requiere su reasentamiento.	
Igualdad de Género en el Desarrollo - OP-761	El objetivo de la Política es fortalecer la respuesta del Banco a los objetivos y compromisos de sus países miembros en América Latina y el Caribe de promover la igualdad de género y el empoderamiento de la mujer. La Política identifica dos líneas de acción: (i) la acción proactiva, que promueve activamente la igualdad de género y el empoderamiento de la mujer a través de todas las intervenciones de desarrollo del Banco; y (ii) la acción preventiva, que integra salvaguardias a fin de prevenir o mitigar los impactos negativos sobre mujeres u hombres por razones de género, como resultado de la acción del Banco a través de sus operaciones financieras.	<p>PMAS. Programas de Gestión Social Numerales:</p> <p>7.6.2.1.3 Programa de participación ciudadana</p> <p>7.6.2.1.4 Programa de fortalecimiento ciudadano para la construcción de vida urbana de la primera línea del metro</p> <p>7.6.2.1.5 Programa de articulación interinstitucional para la construcción de vida urbana de la primera línea del metro de Bogotá</p> <p>7.6.2.1.6 Programa de cultura movilidad sostenible</p> <p>7.6.2.1.8 Programa de inclusión social laboral, 7.6.2.1.9 Programa de manejo para la sostenibilidad económica del comercio formal</p> <p>7.6.2.1.10 Programa de manejo para ocupantes del espacio público (componente de ventas informales),</p>

Políticas / Normas de desempeño	Principios / Objetivos	Secciones y Programas del PMAS que atienden el cumplimiento
Política de Acceso a la Información - OP-102	Mediante esta Política el Banco busca maximizar el acceso a los documentos e información que produce o está en su posesión que no está en la lista de excepciones. Esta Política es un instrumento para incrementar los estándares de transparencia del Banco al más alto nivel de las prácticas internacionales.	Este PMAS, junto con otros documentos ambientales y sociales relativos al Programa, se publicará en el sitio web del Concesionario y del BID.

Tabla 3 Salvaguardas Ambientales Banco Europeo de Inversiones

Políticas / Normas de desempeño	Principios / Objetivos	Secciones y Programas del PMAS que atienden el cumplimiento
1. Evaluación y gestión de impactos y riesgos ambientales y sociales.	Resalta la importancia de gestionar los impactos y riesgos ambientales y sociales a lo largo de la vida de un proyecto, a través de la aplicación del principio de precaución. Este estándar busca la aplicación de medidas ambientales y sociales, para fomentar la mejora continua; asimismo, incluye los requisitos para la participación y divulgación de las partes interesadas en todo el Vida del proyecto.	PMAS. Capítulo, 7.6 PROGRAMAS DE MANEJO AMBIENTAL Y SOCIAL
2. Prevención y reducción de la contaminación	El objetivo de este estándar es prevenir y minimizar la contaminación procedente de las actividades propias del proyecto; así como, el uso eficiente de los recursos naturales implementando las mejores prácticas de gestión ambiental.	PMAS. Capítulo 7.6 PROGRAMAS DE MANEJO AMBIENTAL Y SOCIAL



Políticas / Normas de desempeño	Principios / Objetivos	Secciones y Programas del PMAS que atienden el cumplimiento
3. Norma sobre Biodiversidad y Ecosistemas	Menciona las medidas que se deben desarrollar a lo largo de un proyecto, con el fin de proteger y conservar los ecosistemas. El estándar se aplica a todos hábitats, sean o no previamente intervenidos o protegidos.	<p>PMAS Numerales:</p> <p>7.6.1.3 Componente Biótico</p> <p>7.6.1.3.1 Plan de Manejo de Fauna PM_B_01</p> <p>7.6.1.3.2 Programa de manejo de compensación para el medio biótico por afectación paisajística PM_B_02</p> <p>7.6.1.3.3 Programa de manejo y remoción de cobertura vegetal y descapote PM_B_03</p> <p>7.6.1.3.4 Programa de manejo silvicultural PM_B_04</p> <p>7.6.1.3.5 Programa de manejo para el medio biótico por afectación de la calidad visual del paisaje PM_B_05</p>
4. Normas relacionadas con los cambios climáticos	Menciona las medidas que se deben desarrollar en el proyecto para no contribuir al cambio climático.	<p>PM_B_03, 7.6.1.3.3 Programa de manejo y remoción de cobertura vegetal y descapote</p> <p>PM_B_04, 7.6.1.3.4 Programa de manejo silvicultural</p>
5. Patrimonio Cultural	Tiene como objetivo la identificación, gestión y protección del patrimonio cultural tangible e intangible que puede verse afectado por actividades del proyecto.	PMAS. Numeral 7.6.2.1.12 Programa de manejo para la protección del patrimonio cultural
6. Reasentamiento involuntario	Tiene por objeto el respeto y protección de los derechos de propiedad y vivienda adecuada de las personas y comunidades afectadas por el desarrollo del proyecto. Busca mitigar cualquier impacto negativo, derivado de su pérdida de activos o restricciones de uso del suelo. Asimismo, busca ayudar a todas las personas afectadas por el desarrollo del proyecto, con el fin de mejorar o restaurar sus medios de subsistencia y compensar adecuadamente las pérdidas incurridas.	No hay reasentamiento involuntario como parte del alcance de las obras del Intercambiador Vial de la Calle 72

Políticas / Normas de desempeño	Principios / Objetivos	Secciones y Programas del PMAS que atienden el cumplimiento
7. Normas laborales	Tiene como objetivo, asegurar que los promotores de los proyectos cumplan con las normas fundamentales del trabajo establecidas por la Organización Internacional del Trabajo y con las normas y Leyes nacionales en materia laboral.	PMAS. Capítulo, 7.8 SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO <a href="#">Anexo No. 8 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST</a>
10. Seguridad y Salud Pública y de los Trabajadores;	Busca que los promotores protejan y aseguren la salud pública y laboral; así como, proteger la dignidad de la comunidad afectada en relación con las actividades ejecutadas en el desarrollo del proyecto, con especial atención a los grupos vulnerables.	PMAS. Programa, 7.8 SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. <a href="#">Anexo No. 8 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST</a>
10. Información y consulta pública	Busca que los promotores mantengan un diálogo abierto, transparente y responsable con todas las comunidades afectadas por el desarrollo del proyecto. El valor de la participación pública, en el proceso de toma de decisiones se enfatiza a lo largo de las fases de preparación, implementación y monitoreo del proyecto a desarrollar.	PMAS. Numerales: 7.6.2.1.1 Programa de información y comunicación pública PM_SE_01 7.6.2.1.2 Programa metro escucha, Metro resuelve PM_SE_02 7.6.2.1.3 Programa de participación ciudadana PM_SE_03 7.6.2.1.4 Programa de fortalecimiento ciudadano para la construcción de vida urbana de la primera línea del metro PM_SE_04 7.6.2.1.5 Programa de articulación interinstitucional para la construcción de vida urbana de la primera línea del metro de Bogotá. PM_SE_05

## 5 RESPONSABLES

Indicar quienes son los reponsables de la elaboración, revisión, aprobación, control y seguimiento del plan de gestión o técnico. Se debe incluir el Rol / Cargo y su responsabilidad sobre el documento.

A continuación, se describen las responsabilidades del concesionario y de contratista para dar cumplimiento al manual, según niveles a continuación:

### 5.1 Alta Dirección del Concesionario

- ▶ Garantizar que se dé cumplimiento al manual de contratistas establecido dentro del PMAS
- ▶ Asignar y comunicar las responsabilidades específicas en materia SSTA y Social a todos los niveles de la organización.
- ▶ Garantizar la calidad durante la selección de los contratistas.
- ▶ Garantizar el compromiso por parte de los contratistas frente al cumplimiento de los requerimientos establecidos dentro de este manual.

### 5.2 Departamento de Comercial y Legal del Concesionario

- ▶ Dar cumplimiento al procedimiento y políticas de selección y contratación de proveedores y contratistas.
- ▶ Hacer seguimiento al desarrollo del contrato con el fin de identificar riesgos potenciales.
- ▶ Incluir dentro del contrato el manual de contratistas con sus anexos
- ▶ Velar por la articulación entre los requerimientos establecidos dentro del contrato firmado entre el Concesionario y Contratista y lo establecido dentro del marco del contrato de concesión No. 163/19.
- ▶ Dar cumplimiento al Capítulo de Sanciones y Multas establecido dentro del contrato entre el concesionario y el contratista cuando aplique.

### 5.3 Director Ambiental, SST y Social del Concesionario

- ▶ Asegurar, a través de inspecciones sistemáticas, que se dé cumplimiento a los requisitos establecidos dentro del Manual de Contratistas,
- ▶ Asegurar la inclusión de las cláusulas, requerimientos y salvaguardas en los contratos firmados con los contratistas.
- ▶ Garantizar el cumplimiento de las políticas por parte de los contratistas en materia Ambiental, Social y SST.
- ▶ Proponer acciones correctivas o de mejora a la alta dirección, ante la aparición de problemas potenciales o reales en la implementación y mantenimiento del PMAS.
- ▶ Asegurar que se promueva la toma de conciencia de los requisitos, necesidades y expectativas de las partes interesadas en todos los niveles.
- ▶ Evaluar mensualmente el desempeño de los contratistas y consolidar resultados
- ▶ Llevar a cabo auditorias anuales de seguimiento al cumplimiento de los requerimientos efectuados por los contratistas.

- ▶ Informar a la alta gerencia acerca de los resultados de desempeño de los contratistas

#### 5.4 Coordinador SSTA y Social del Concesionario

- ▶ Dar a conocer a todos los contratistas lo establecido en el PMAS y mantenerlo actualizado de acuerdo con los cambios que se deban generar por los procesos.
- ▶ Promover la participación y fomentar la comunicación con los contratistas y así generar una mejora continua.
- ▶ Controlar el cumplimiento de toda la normativa vigente en materia de SSTA y Social, igual que los requisitos de orden contractual y las salvaguardias ambientales de la banca multilateral.
- ▶ Exigir y garantizar que los controles operacionales durante la ejecución de los procesos se cumplan a cabalidad y que en caso de presentarse o evidenciar posibles desviaciones adoptar las medidas correctivas necesarias para encaminar de nuevo su aplicación.
- ▶ Proponer medidas correctivas en los casos necesarios revisar y analizar las no conformidades.

#### 5.5 Residentes e Inspectores del Concesionario

- ▶ Realizar seguimiento al cumplimiento de los requisitos y salvaguardias definidas dentro de este manual.
- ▶ Proponer medidas correctivas en los casos necesarios y asegurar el cumplimiento del plan de acción.
- ▶ A través de las listas de chequeo, llevar a cabo la verificación del cumplimiento en cada una de las actividades ejecutadas por los contratistas.
- ▶ Realizar inspecciones cumpliendo con el cronograma establecido en cada una de las áreas ambiental, sst.
- ▶ Realizar actividades de seguimiento y monitoreo establecidas dentro del PMAS.

#### 5.6 Contratistas

- ▶ Cumplir con sus obligaciones y responsabilidades en virtud del Contrato.
- ▶ Dar cumplimiento con el marco normativo nacional en materia de SSTA, Social y del PMAS vigente.
- ▶ Cumplir con las Salvaguardas, Políticas, Normas y Directrices de las Entidades Multilaterales establecidas en el Apéndice Técnico 2 del Contrato de Concesión.
- ▶ Llevar a cabo e implementar todas las actividades necesarias para cumplir con las disposiciones del PMAS.
- ▶ Trasladar a sus subcontratistas las obligaciones sociales derivadas del Contrato, según corresponda a la parte de las Obras a realizar en cada subcontrato.
- ▶ Presentar un informe mensual y documentos de soporte para la revisión y aprobación por parte de la Concesionaria, considerando las actividades realizadas hasta el día 15 de cada mes calendario. El Contratista tendrá hasta el día 20 de cada mes calendario para presentar

el informe mensual del mes correspondiente.

- ▶ Considerando que este informe será presentado mensualmente, el Contratista deberá tener los soportes originales de las actividades realizadas durante el período correspondiente debidamente archivados y a disposición del Concesionario.
- ▶ Los informes deberán presentar el análisis de los indicadores establecidos, a saber: cumplimiento, calidad y veracidad.
- ▶ Obtener la No Objeción del Concesionario del cumplimiento de los requisitos ambientales, SST y sociales del Contrato antes del inicio de cualquier parte de la Obra.
- ▶ Asistir a los comités semanales programados por el Concesionario.
- ▶ Garantizar que al menos el 20% de su personal resida en la zona de influencia de la Obra, si así se solicita.
- ▶ El contratista deberá incluir, en la medida de lo posible, a mujeres vulnerables y/o con discapacidad como parte de su personal. Así como, mano de obra no calificada.
- ▶ Los cargos considerados para mano de obra no calificada son: ayudantes de obra, auxiliares de tránsito, brigadistas de orden, aseo y señalización.
- ▶ El Contratista gestionará la oferta de empleo de acuerdo con los protocolos establecidos por el concesionario y la EMB. Este deberá garantizar como mínimo el (20%) de la mano de obra no calificada de las áreas de influencia directa e indirecta de las áreas a intervenir. Lo anterior, siguiendo los parámetros de la estrategia de empleabilidad establecida por el concesionario..
- ▶ El Contratista esta obligado a notificar a ML1 previo al ingreso de las Empresas de Servicios Públicos, así mismo notificar a las mismas el cumplimiento del instructivo establecido por ML1 para manejo ambiental, sst y social de las mismas. Ver Anexo 13
- ▶ Los oficios que se entenderán como mano de obra no calificada son los siguientes: cargue, descargue, excavación, orden y aseo, auxiliares de tráfico y en general las actividades concernientes a un ayudante de obra y/o acciones propias de apoyo a las labores de obra.
- ▶ El Contratista deberá garantizar que por lo menos el 5% del total de trabajadores involucrados en la ejecución de las Obras sean población vulnerable, de acuerdo con la Directiva 001 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá y circular No. 013 de 2021.
- ▶ El mismo día que el Contratista entregue cualquier documento relevante a una Autoridad, el Contratista enviará el soporte y una copia de los documentos al Concesionario. Además, cuando la Autoridad emita un acto administrativo relativo a los documentos presentados, el Contratista remitirá la copia al Concesionario dentro del día siguiente a la fecha de recepción.
- ▶ El Contratista deberá informar mediante notificación al Concesionario de cualquier proceso, reclamo o acción judicial, arbitral o administrativa en la que el Contratista participe, dentro de los cinco (5) Días siguientes a la notificación de la existencia del respectivo proceso. Adicionalmente, deberá mantener informado al Concesionario sobre el estado de cada proceso.
- ▶ El Contratista debe asistir a capacitaciones impartidas por ML1, desde el inicio de sus

actividades, así como a capacitaciones regulares. (Ver Anexo 9.4 del PMAS – Programa de Capacitaciones).

- ▶ El Contratista deberá participar en las visitas, inspecciones y/o auditorías de seguimiento y control que el Concesionario, la EMB y/o la Interventoría realicen para verificar el cumplimiento de las obligaciones a que se refiere este Anexo. A dichas visitas, inspecciones y auditorías podrán asistir también los representantes de los Organismos Multilaterales que el OEM o cualquier Autoridad considere oportuno.
- ▶ El Contratista deberá asistir y participar en cualquier visita, inspección y/o auditoría de seguimiento y control citada por cualquier Autoridad, con el fin de verificar el cumplimiento de la Legislación Aplicable en materia social, ambiental y SST. Para estas visitas, el Contratista dispondrá del personal necesario para atender los asuntos que sean objeto de inspección o control.
- ▶ Los Residentes e Inspectores deben dar cumplimiento en campo a lo establecido dentro del manual de contratistas y PMAS.
- ▶ El Contratista deberá suministrar toda la información que le sea solicitada por el Concesionario y la Interventoría y/o la EMB para verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este Anexo.
- ▶ El Contratista deberá responder todas las PQRS relacionadas con sus trabajos en el Proyecto dentro de los términos establecidos en la ley 1755 de 2015 y la que la sustituya, siguiendo el procedimiento de gestión de PQRS anexo al PMAS. Así mismo, se llevará un registro mensual de dichas PQRS, durante toda la vigencia del presente Contrato.
- ▶ Para cada PQRS, el Contratista deberá relacionar el tipo de PQRS, la fecha de presentación de la PQRS, el tema, el estado, la fecha de cierre y las observaciones, según lo establecido en el Anexo 14 del Contrato de Concesión. Las PQRS y sus respuestas se incluirán en un informe al final de la vigencia de este Contrato.
- ▶ El Contratista deberá, ante la ocurrencia de cualquier tipo de accidente laboral grave o fatal, accidente y/o conocimiento de actos de acoso laboral, acoso sexual, violación de derechos humanos, reportar su ocurrencia a la Autoridad, al Concesionario y a la Interventoría en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas a partir de la ocurrencia o conocimiento de tales hechos, independientemente de la notificación que deba hacer el Contratista a las Autoridades. Cumplir con lo establecido dentro del procedimiento de reporte e investigación y accidentes del concesionario.
- ▶ El Contratista deberá presentar al Concesionario, un informe con el cierre de las actividades de gestión social. Este informe tendrá los soportes correspondientes donde se evidencie que las actividades de gestión social tuvieron un cierre y que las obligaciones se cumplieron en su totalidad, incluyendo el cierre de los actos administrativos de las Licencias y Permisos.
- ▶ Previamente coordinado con el Concesionario, el Contratista deberá elaborar los informes definidos por el Concesionario.
- ▶ Previamente coordinado con el Concesionario, el Contratista implementará los formatos y procedimientos establecidos en el manual mencionado en el numeral anterior, e

implementará los formatos adicionales requeridos para el cumplimiento de las obligaciones SSTA y sociales.

## 6 REFERENCIAS

Este manual proporciona los lineamientos al Contratista para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Apéndices Técnicos 14 y 15 y su Anexo 1 del Contrato de Concesión y otros documentos contractuales que apliquen, leyes y reglamentos promulgados por las autoridades colombianas, y en los instrumentos de las salvaguardas, políticas, Normas y Directrices de las Entidades Multilaterales requeridas para la ejecución de las Obras.

Los documentos que se listan a continuación son imprescindibles para el desarrollo de las actividades y son de estricto cumplimiento por parte del contratista.

Tabla 4 Referencias Contractuales

Referencia	Emisor	Lugar de consulta
<b>Contrato de concesión 163/19 y sus Apéndices</b>	Concesionario	Documento público para consulta
<b>Matriz de Requisitos Legales SST - Ambientales y otros requisitos</b>	Concesionario	Anexo No. 1 del Manual de Contratistas
<b>Protocolos de Bioseguridad</b>	Concesionario y normatividad nacional	Anexo No.21 del SGSST
<b>Guía de indumentaria en obra</b>	Concesionario	Anexo 2
<b>Manual de Obra</b>	Concesionario	Anexo 3
<b>Código de conducta</b>	Concesionario	Anexo 12
<b>Procedimiento de PQRS</b>	Concesionario	Anexo 5 del PMAS
<b>Manual de gestión de crisis y comunicación estratégica</b>	Concesionario	Anexo 5 del PMAS
<b>PMAS y anexos</b>	Concesionario	N.A

Fuente: Metro Línea 1

Los instrumentos descritos anteriormente están sujetos a actualizaciones, por lo cual el contratista deberá consultar sobre la vigencia de estos ante el concesionario.



## 7 DESARROLLO

A continuación, se describen los lineamientos, obligaciones y requisitos en materia social, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, para los proponentes y contratistas del concesionario Metro Línea 1, durante cada una de las fases a desarrollar (precontractual, contractual y post contractual).

### 7.1 Fase de Invitación de proponentes

Describir la metodología a utilizar para planificar, gestionar y controlar el alcance descrito en el plan de gestión o técnico. (Ejemplo: CICLO PHVA)

#### ▶ Requisitos habilitantes

El interesado en participar en los procesos de contratación con la organización debe garantizar como mínimo el cumplimiento de los requisitos habilitantes, a través de los cuales, debe demostrar compromiso con la seguridad, la salud en el trabajo, el medio ambiente y social a través del cumplimiento de la lista de requerimientos para la selección de proveedores.

El CONTRATISTA debe tener conocimiento de las Salvaguardas Ambientales y Sociales de la Banca Multilateral y de los instrumentos ambientales y sociales del proyecto (ver tablas 1,2 y 3), los cuales serán de obligatorio cumplimiento durante la ejecución de su actividad.

El CONTRATISTA debe dar cumplimiento de requisitos establecidos por las salvaguardas ambientales, legislación nacional y distrital vigente y las establecidas por el concesionario, en materia de seguridad, salud en el trabajo, medio ambiente y social. De acuerdo con lo establecido anteriormente, el interesado deberá garantizar como mínimo la gestión de:

- ▶ Recursos financieros, técnicos, humanos y de otra índole.
- ▶ Política SST
- ▶ Políticas de recursos humanos
- ▶ Política de prevención de consumo de sustancias psicoactivas.
- ▶ Política de Seguridad Vial.
- ▶ Reglamento de higiene y seguridad industrial.
- ▶ Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo-SG-SST con registro de autoevaluación del porcentaje de implementación del último año, con los registros asociados de acuerdo con el riesgo y tamaño de la organización.
- ▶ Matriz de identificación de peligros, valoración y control de riesgos, asociados a las actividades desarrolladas.
- ▶ Programa de capacitaciones e inducciones con sus respectivos registros
- ▶ Responsable del SG SST de acuerdo con la normatividad vigente, riesgo y tamaño de la organización.

- ▶ Sistema de Gestión Ambiental-SGA.
- ▶ Contar con gestores, proveedores y sitios de disposición final que cumplan con los requerimientos ambientales establecidos por las Autoridades Ambientales Competentes.
- ▶ Contar con personal competente y con experiencia para el desarrollo de proyectos de infraestructura en el manejo ambiental, SST y social.

Los interesados deben presentar los requisitos habilitantes aplicables que formarán parte de la evaluación inicial de ofertas y con base en este análisis y demás criterios establecidos por el proceso de compras y logística se define el CONTRATISTA como aceptado para desarrollar las actividades objeto del contrato en el tiempo establecido.

El CONTRATISTA debe asumir la responsabilidad en caso de afectaciones y daños a terceros en vehículos, edificaciones o deudas de sus trabajadores que afecten la imagen de Metro Línea 1 y la EMB, así como un trato correcto hacia la comunidad.

Para los contratos que se vayan a ejecutar con la organización, el CONTRATISTA debe tener en cuenta los requisitos básicos que garanticen el comportamiento y las condiciones seguras dentro de las instalaciones:

El CONTRATISTA mediante los procesos de inducción y capacitaciones periódicas debe dar a conocer la información relacionada con este manual a todo su personal vinculado directamente y/o al personal en misión para el objeto contractual y comprometerse con su cumplimiento y presentar los soportes de registro de asistencia y evaluación de estos procesos.

EL CONTRATISTA debe asumir elaboración documental de los permisos ambientales que se requieran durante el desarrollo de las actividades tales como trabajo nocturno, vertimientos, ocupación de cause, entre otros. Es importante aclarar que ML1 es quien gestiona ante la Entidades dichas autorizaciones ya que deben quedar a nombre del concesionario.

El CONTRATISTA será el responsable por sus propios medios de conocer y dar cumplimiento a la legislación colombiana vigente en seguridad, salud en el trabajo, medio ambiente, calidad y laboral aplicable al objeto del servicio o suministro contratado.

El CONTRATISTA debe propender en todo momento por la seguridad, salud e integridad de su personal a través de acciones que promuevan la prevención de lesiones o enfermedades laborales.

El CONTRATISTA debe propender en todo momento por la protección al medio ambiente a través de acciones que promuevan la prevención, mitigación, compensación y corrección de impactos ambientales, que como mínimo deberán sujetarse a lo establecido en los instrumentos del proyecto.

## **7.2 Fase de selección de proveedores y contratistas**

Para la selección del CONTRATISTA se debe aportar la siguiente documentación:

- ▶ Cumplir al 100% con los requerimientos en cuanto a capacidad legal, técnica, financiera, organizacional, de Seguridad, Social, Salud en el Trabajo y Ambiente requeridas por la organización.
- ▶ Una vez culminado el proceso de selección, se informará y retroalimentará al CONTRATISTA sobre el resultado obtenido en la evaluación de selección. Esta retroalimentación se hará por medio de correo electrónico.
- ▶ Los proveedores deberán contar con los permisos y autorizaciones ambientales o que sean pertinentes para desarrollar su actividad, los cuales deberán estar vigentes y disponibles en todo momento.

### **7.3 Fase de ejecución contractual**

#### **7.3.1 Obligaciones SSTA y Social**

El CONTRATISTA seleccionado deberá suministrar para la ejecución y durante el desarrollo de las labores contratadas la documentación relacionada en los formatos, listado de requerimientos para la selección de proveedores de servicios, y listado de requerimientos para selección de proveedores suministro de bienes según corresponda, documentación de la IPS, el cual entregará concepto médico en relación con las actividades que se van a ejecutar durante el contrato por cada uno de los trabajadores (Certificado de custodia, licencia en SST de la IPS, habilitación de servicios de salud y certificados de calibración de los equipos a utilizar); así como la información a suministrar mensualmente cuando aplique. (Ver Anexo 9).

Siendo de mayor relevancia la siguiente documentación:

- ▶ Previo al inicio de las actividades (como mínimo, tres (3) días hábiles de antelación para autorizar el ingreso al proyecto), el Contratista debe entregar al Concesionario la documentación de su personal (afiliaciones al sistema de seguridad social, aptitud medica de ingreso, aptitud para trabajo seguro en alturas cuando aplique, hoja de vida del trabajador con los soportes de competencia, experiencia y copia del contrato firmado), Ver Anexo 4 – Requisitos de Competencia. Esta información será verificada y aprobada por el Concesionario para dar viabilidad al ingreso del personal.
- ▶ El CONTRATISTA debe cumplir con el pago oportuno de acuerdo con su Número de identificación tributaria de las planillas de seguridad social y estas deben ser enviadas mes vencido durante el tiempo que labore para el proyecto.
- ▶ El CONTRATISTA debe cumplir con los requerimientos establecidos dentro del PMAS y sus anexos establecidos por la organización para la ejecución de las actividades dentro de sus instalaciones, incluyendo actividades que estén involucradas permanentemente, así como las actividades específicas fuera de las instalaciones.
- ▶ El CONTRATISTA debe diseñar, implementar y mantener un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que cumpla con los requisitos legales aplicables, en particular el título 4 capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 y los estándares mínimos de la Resolución 0312 de 2019 o las Normas que los modifiquen o reemplacen, que incluya el

Plan de Trabajo SST a desarrollar, durante el tiempo que adelante las actividades derivadas del servicio en el Proyecto; se debe aportar un registro de autoevaluación de estándares mínimos del último año, donde se describa el porcentaje de implementación del Sistema de Gestión del último año y garantizar los registros asociados. Adicionalmente debe contar con una certificación expedida por la ARL, donde se evidencie el nivel de aporte a riesgos laborales V (6,96%).

- ▶ EL CONTRATISTA debe suministrar sin costo para los trabajadores los EPP requeridos para el control de los riesgos y de acuerdo a la matriz de Elementos de protección personal del contratista; además, debe contar con los registros del suministro de los mismos garantizando las especificaciones de acuerdo con la naturaleza de la actividad a realizar, no deben estar deteriorados, que genere riesgo durante su utilización y conservar del registro con base en la legislación vigente; de igual manera se debe asegurar que sus trabajadores usen permanentemente todos sus EPP y reemplazarlos cuando sea necesario.
- ▶ EL CONTRATISTA debe conocer y adoptar las medidas establecidas en el PMAS que apliquen a su actividad.
- ▶ EL CONTRATISTA debe asignar el personal necesario para el cumplimiento de las obligaciones establecidas dentro del apéndice técnico No. 2, 14 y 15 del contrato de concesión No. 163/2019, PMAS, sus anexos y las definidas en el contrato celebrado entre ML1 y el contratista.

Tabla 5 Personal SSTA y Social Requerido para el desarrollo del contrato

Personal	Requisitos mínimos
<p><b>Residente Ambiental</b></p> <p><b>Dedicación 100%</b></p>	<p><b>Profesión:</b> Ingeniero Ambiental, Ingeniero Civil, Ingeniero de Vías, Administrador Ambiental, o similares.</p> <p>Con especialización en el área ambiental, con seis (6) años de experiencia general, de los cuales cuatro (4) años deben corresponder al manejo ambiental de construcción de obras de infraestructura vial. Para los casos en que los exija la normatividad, la experiencia general se contará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.</p>
<p><b>Residente SST</b></p> <p><b>Dedicación 100%</b></p>	<p><b>Profesión:</b> Ingeniero Ambiental, Ingeniero Civil, Ingeniero Industrial o carreras afines, con especialización en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo (antes programas de Salud Ocupacional), con seis (6) años de experiencia general y cuatro (4) años de experiencia específica en manejo de Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (antes programa de Salud Ocupacional) en la construcción de infraestructura vial como residente en SST.</p> <p>La experiencia específica se contará a partir de la expedición de la licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo (Salud Ocupacional), la cual deberá estar vigente.</p> <p>Adicionalmente, el profesional deberá contar con los siguientes certificados vigentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Certificado de aprobación del Curso de capacitación virtual obligatorio de cincuenta (50) horas sobre SG SST, (Art 2.2.4.6.35 Decreto 1072/15) y/o curso de actualización del SG SST de 20 horas.</li> </ul> <p>Coordinador Trabajo en Alturas.</p>

Personal	Requisitos mínimos
<b>Residente Social</b>  <b>Dedicación 100%</b>	<b>Cantidad: mínimo uno (1) Profesión:</b> Licenciado en ciencias sociales y humanas como sociología, psicología, economía, ciencias políticas, pedagogía, antropología, derecho y/o trabajo social con 8 años de experiencia general, de los cuales seis (6) años deberán ser en gestión social o comunitaria de proyectos de infraestructura urbana.
<b>Residente de Maquinaria y Equipos</b>  <b>Dedicación 100%</b>	<b>Profesión:</b> Ingeniero Mecánico con seis (6) años de experiencia general y cuatro (4) años de experiencia específica como residente de maquinaria, equipos y vehículos en proyectos de construcción de infraestructura vial. La experiencia general para cada profesión se contará a partir de lo determinado en la Ley Aplicable.
<b>Inspector Ambiental y SST</b>  <b>Cantidad: mínimo uno (1) por cada cincuenta (50) trabajadores</b>  <b>Dedicación 100%</b>	<b>Profesión:</b> Tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo (antes programa de Salud Ocupacional) con cinco (5) años de experiencia general de los cuales tres (3) años deben corresponder a experiencia específica en el acompañamiento de la implementación de Sistemas de Gestión Integral de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental en la construcción de obras de infraestructura, manejo de actividades de alto riesgo (trabajo en alturas, izaje de cargas, trabajos en espacios confinados y trabajos con energías peligrosas).  La experiencia general se contará a partir de la expedición de la licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual deberá estar vigente.  Adicionalmente, el profesional deberá contar con los siguientes certificados vigentes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de aprobación del Curso de capacitación virtual obligatorio de cincuenta (50) horas sobre SG SST, (Art 2.2.4.6.35 Decreto 1072/15) y/o cursode actualización del SG SST de 20 horas.</li> <li>• Coordinador Trabajo en Alturas y formación en Trabajo Seguro en Alturas.</li> <li>• Capacitación o formación como Brigadista: atención de Primeros Auxilios y control de incendios.</li> </ul>
<b>Inspector de maquinaria, equipos y vehículos</b>  <b>Dedicación 100%</b>	<b>Profesión:</b> Ingeniero Mecánico con tres (03) años de experiencia general y uno (01) año de experiencia específica como inspector de maquinaria, equipos y vehículos en proyectos de construcción de infraestructura vial. La experiencia general para cada profesión se contará a partir de lo determinado en la Ley Aplicable.
<b>Gestor Social</b> <b>Dedicación 100%</b>	<b>Profesión:</b> Licenciado en ciencias sociales y humanas como sociología, psicología, economía, ciencias políticas, pedagogía, antropología, derecho y trabajo social con experiencia general de cinco (5) años, de los cuales tres (3) años deben ser en gestión social urbana y cultura ciudadana.
<b>Guía cívico</b> <b>Dedicación 50%</b>	<b>Uno (1)</b>  <b>Profesión:</b> Licenciado con un mínimo de un (1) año de experiencia laboral como guía cívico.

Personal	Requisitos mínimos
<b>Arqueólogo</b> <b>Dedicación 50%</b>	<b>Una (1) profesión:</b> Arqueólogo con experiencia en al menos 4 proyectos de prospección, rescate y/o seguimiento arqueológico en contextos urbanos. Al sumar estos proyectos deben sumar al menos 4 años de experiencia. Debe tener ARN.
<b>Auxiliar de Arqueología</b> <b>Dedicación 100%</b>	<b>Mínimo una (1) profesión:</b> Arqueólogo con experiencia en al menos 2 proyectos en actividades de prospección, rescate y/o monitoreo arqueológico en contextos urbanos. Al sumarse, estos proyectos deben sumar al menos 2 años de experiencia.  <b>**NOTA:</b> el número de profesionales auxiliares puede variar en función de las necesidades de la obra civil.
<b>Brigada de Orden, Aseo y Limpieza</b> <b>Dedicación 100%</b>	Se debe estimar una cuadrilla exclusiva para el manejo de cada una de las actividades específicas a desarrollar dentro de la ejecución del contrato. Cada cuadrilla debe estar conformada por dos (02) brigadistas cada cien (100 m2).

Fuente: Metro Línea 1

De acuerdo con lo establecido en los apéndices técnicos No.14 y 15, en materia de personal mínimo requerido para el concesionario, y de acuerdo con el objeto contractual de cada contratista, el concesionario establecerá el personal a requerir, en concordancia con los lineamientos de la tabla No. 2 los cuales serán revisados y aprobados por el Concesionario. Así mismo, durante el desarrollo del Contrato, el Concesionario, mediante solicitud escrita al Contratista, podrá solicitar el cambio de cualquier Personal Clave que forme parte del equipo del Contratista si previamente se han realizado tres (3) llamados de atención relacionados con no conformidades.

El contratista no podrá utilizar profesionales que no estén aprobados por la Concesionaria para participar en comités de seguimiento, reuniones u otras actividades del componente Social sin la aprobación previa y por escrito de la Concesionaria.

El contratista no podrá utilizar profesionales no aprobados por la Concesionaria para participar en comités de seguimiento, reuniones u otras actividades del componente social.

Todos los trabajadores deberán contar con todos los elementos necesarios para su identificación, diseñados de acuerdo con los parámetros establecidos en el manual de identidad visual de la EMB o en el documento que esté vigente para tal efecto a la fecha de ejecución del contrato.

El CONTRATISTA debe garantizar la ejecución de las actividades con personal competente de acuerdo con los riesgos, requisitos legales aplicables y requisitos del cliente. Debe contar con un procedimiento para verificar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades en SSTA y Social de todo el personal asignado al proyecto. El concesionario deberá aprobar dicho procedimiento.

### **7.3.2 Obligaciones para Ingreso de personal de CONTRATISTAS.**

EL CONTRATISTA debe realizar la contratación de su personal en el marco de la legislación vigente y deberá entregar los siguientes documentos para la respectiva verificación.

#### **7.3.2.1 Ingreso del personal**

Para la autorización del ingreso del personal EL CONTRATISTA debe enviar la siguiente documentación de su personal, presentarlo en carpetas organizadas en formato. Zip marcadas con el nombre y apellido de cada trabajador, por lo menos, con tres (3) días hábiles de antelación para autorizar el ingreso a la obra:

- ▶ Certificado laboral de aptitud, de acuerdo con lo establecido en el profesiograma del contratista.
- ▶ Entrega de recomendaciones del trabajador de acuerdo con los resultados de exámenes médicos
- ▶ Hoja de vida con soportes académicos y de experiencia, cuando aplique un personal descrito anteriormente.
- ▶ Documento de identidad
- ▶ Afiliación a ARL – Administradora de Riesgos Laborales con riego V
- ▶ Afiliación a EPS – Entidad Promotora de Salud
- ▶ Afiliación a AFP – Administradora de Fondo de Pensión
- ▶ Planillas de Pagos a seguridad social y/o certificados de afiliación al sistema de seguridad social deben ser legibles y vigentes. Se deberán entregar los pagos de seguridad social mes vencido.
- ▶ Registro de capacitaciones recibidas
- ▶ Soportes de entrega de EPP
- ▶ Documentos de Inducción, notificación de peligros y riesgos, lista de asistencia a inducción, y evaluación de la Inducción todos los documentos deben de ser de EMB y ML1.
- ▶ Capacitaciones en temas ambientales y SST.

### 7.3.2.2 Documentación para entregar mensualmente:

Dentro de los primeros cuatro (4) días calendario de cada mes, EL CONTRATISTA debe entregar el informe mensual ambiental, sst y social y los documentos establecidos dentro del paz salvo de dichas áreas.

La entrega de esta información es de obligatorio cumplimiento para que EL CONTRATISTA pueda realizar el proceso de facturación adjuntando el PAZ Y SALVO emitido por los responsables del departamento Ambiental, SST y social. (Ver Anexo No.7).

### 7.3.2.3 Retiro del personal

A la finalización de los contratos de trabajo, EL CONTRATISTA debe entregar los siguientes soportes a La Organización contratante:

- ▶ Documento que soporte el retiro: Renuncia voluntaria o carta de terminación unilateral o mutuo acuerdo debidamente firmado por el trabajador.
- ▶ Liquidación definitiva con firma de recibo del trabajador.
- ▶ Comprobante de transferencia bancaria de la liquidación definitiva o en su defecto, si el pago se realiza en efectivo, debe entregar el desprendible de pago con firma de recibido y huella del trabajador.
- ▶ Entrega de autorización para examen médico de egreso con firma de recibo del trabajador.
- ▶ Resultados del examen médico de egreso, si se lo realizó el trabajador.
- ▶ Documento de paz y salvo, debe ser remitido por el personal que ha sido retirado y por el personal que fue asignado a otra obra, en el que se indique que se encuentra a paz y salvo con la obra.

### 7.3.2.4 Protocolo de Bioseguridad

El CONTRATISTA debe contar con un protocolo de bioseguridad con los registros asociados, las medidas de prevención para el contagio del SARS-CoV-2 y con una certificación de la ARL de aprobación del protocolo de Bioseguridad.

### 7.3.2.5 Sistemas de Vigilancia Epidemiológica

El CONTRATISTA debe tener como información de entrada para las actividades de promoción de la salud, las condiciones epidemiológicas del área donde desarrolle sus actividades, analizando boletines epidemiológicos, así como los resultados de diagnósticos de condiciones de salud de sus colaboradores y los resultados del análisis de ausentismo.

El CONTRATISTA debe establecer y mantener sistemas de vigilancia epidemiológica para los riesgos que puedan generar enfermedades laborales; como elementos de verificación se tendrá en cuenta:

- ▶ Monitoreo de los riesgos a través de mediciones higiénicas.
- ▶ Identificación de Grupos de Exposición Similar - GES (si aplica)
- ▶ Indicadores de incidencia y prevalencia de enfermedad laboral
- ▶ Planeación de actividades de prevención de enfermedades laborales



- ▶ Resultado de identificación de matriz de peligros para valoraciones altas de acuerdo con la metodología establecida por el contratista.
- ▶ Diagnóstico de condiciones de salud emitidos por la IPS del contratante.
- ▶ Para CONTRATISTAS permanentes, el riesgo psicosocial se considera como un riesgo especial, que debe ser monitoreado por el CONTRATISTA a través de la aplicación de batería y el diagnóstico psicosocial donde se proponen las medidas de intervención.

### 7.3.2.6 Monitoreo de condiciones higiénicas

De acuerdo con la valoración de riesgos y siempre que haya exposición a una condición ambiental que pueda generar enfermedades laborales, debe realizar mediciones higiénicas asociadas a los riesgos identificados. Con base en los resultados, el CONTRATISTA debe incluir en su plan de trabajo, las acciones de control requeridas.

### 7.3.2.7 Plan de emergencias/ plan de gestión del riesgo

El CONTRATISTA debe conocer el plan de gestión del riesgo de desastres definido por ML1, y dar cumplimiento mínimo a:

- ▶ Identificación y evaluación de riesgos y escenarios de emergencia.
- ▶ Estructura organizacional interna para atender la emergencia incluyendo funciones y responsabilidades.
- ▶ Listado de medios de protección o controles disponibles en las instalaciones y medio para la mitigación de los riesgos.
- ▶ Procedimientos operativos normalizados para atención de emergencias.
- ▶ Plan de evacuación y emergencias médicas.
- ▶ Equipos mínimos requeridos para atención primaria de la emergencia.
- ▶ Recurso humano entrenado para la atención de la emergencia.
- ▶ Difusión del plan a todos los colaboradores.
- ▶ Cumplir con lo estipulado en el plan de gestión de riesgos de desastres incluyendo la participación en prácticas de simulacro por cada tipo de emergencia.

Para el caso de CONTRATISTAS ocasionales, se deben acoger al plan de emergencias de la organización y tener los recursos necesarios (humanos y técnicos) para apoyar la atención.

En el caso de realizar actividades que involucren tareas de alto riesgo como trabajo en alturas, energías peligrosas, espacios confinados, excavaciones, Izaje de cargas y actividades críticas donde involucre transporte, almacenamiento y manipulación de sustancias químicas peligrosas, radiaciones ionizantes, operación de vehículos y equipos, el CONTRATISTA debe incluir un procedimiento operativo normalizado específico para las amenazas involucradas en estas actividades.

### **7.3.2.8 Procedimiento de investigación de incidentes, accidentes y/o enfermedades laborales**

El CONTRATISTA debe cumplir con el procedimiento para el reporte e investigación de incidentes y accidentes establecido por el Concesionario y descrito dentro del PMAS.

### **7.3.2.9 Procedimiento de Acciones correctivas, preventivas y de mejora**

El CONTRATISTA debe presentar un procedimiento para el manejo de acciones correctivas, preventivas y de mejora generadas durante la ejecución contractual, en concordancia con lo establecido por ML1. La gestión de acciones preventivas, correctivas y de mejora será información de entrada para la verificación del cumplimiento en seguridad, salud en el trabajo, ambiental cumplimiento contractual y legal realizada por el CONTRATISTA.

Como información de entrada para acciones preventivas, correctivas y de mejora se tendrán en cuenta: resultados de inspecciones, resultados de planes de acción de accidentes de trabajo, resultado de la implementación de controles operacionales, resultados de auditorías internas y/o externas, resultados de la revisión por la dirección, resultados de autoevaluaciones del sistema de gestión, resultados de incumplimiento de programas de gestión, verificaciones realizadas por el CONTRATISTA, entre otras. Adicionalmente, el CONTRATISTA debe hacer seguimiento a la eficacia de sus controles a través de inspecciones y otros mecanismos de verificación que establezca dentro de su Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo, Ambiental, Calidad, recursos humanos y cumplimiento contractual y legal.

### **7.3.2.10 Manejo de maquinaria y vehículos**

El Contratista debe disponer los vehículos, maquinaria y equipo necesario para la correcta ejecución de los trabajos, los modelos de los vehículos y maquinaria no pueden superar los 10 años de fabricación a partir de la fecha de firma del contrato con la Organización.

El total de maquinaria y vehículos utilizados durante la contratación deberán contar con registro de inspección preoperacional, seguimiento y cierre de los hallazgos, seguimiento y ejecución de los cronogramas de mantenimiento y los registros asociados al mantenimiento de maquinaria y vehículos. (Ver Anexo 5 (requerimientos para uso de vehículos y maquinaria) y Anexo 8 (mecanismos de contratación de transporte con o sin conductor).

### **7.3.2.11 Plan Estratégico de Seguridad Vial**

EL CONTRATISTA debe presentar el plan Estratégico de Seguridad Vial y contar con los soportes de la implementación y cumplimiento del plan estratégico de seguridad vial.

Igualmente se debe presentar los soportes de los vehículos que disponga en el desarrollo de las actividades.

- ▶ Documentación legal de los vehículos, licencia de tránsito, Registros preoperacionales de funcionamiento de los vehículos.
- ▶ Certificado vigente de multas y comparendos de tránsito.

- ▶ Certificado de inscripción al RUNT
- ▶ Licencia de conducción de acuerdo con la categoría autorizada de acuerdo al vehículo que conduce
- ▶ Certificados de emisión de gases y Tecnicomecanica y SOAT Vigente, licencia de conducción,
- ▶ La Documentación de los conductores, concepto médico laboral, registro de entrega de recomendaciones, registro de pagos de seguridad social
- ▶ Programa de mantenimiento y registros asociados
- ▶ Manifiesto de importación de maquinaria, certificados de mantenimiento vigente.
- ▶ Todos los vehículos y equipos deberán contar con una póliza de amparo por daños a terceros en la cual se incluya la Responsabilidad Civil a terceros.

## 7.4 Seguridad Física

El contratista garantizará la provisión de seguridad pública o privada para proteger a los trabajadores y activos del proyecto. de conformidad con las normas y principios internacionales de derechos humanos. Ver Anexo 11 (Protocolo de seguridad física).

## 7.5 Requerimientos Ambientales para Contratistas

El CONTRATISTA debe dar cumplimiento a los requerimientos ambientales establecidos en el PMAS No objetado por la Interventoría y BM. Es responsable de las obligaciones establecidas para el desarrollo de la Gestión Ambiental, por lo que deben implementar dentro de sus actividades las medidas de prevención, control, mitigación, compensación o corrección de aquellos impactos que se puedan generar en el desarrollo de su actividad

Este cumplimiento será verificado por el Departamento Ambiental de Metro Línea 1 quien emitirá su concepto de validación sobre la gestión implementada en forma periódica.

## 7.6 Seguimiento y Control

### 7.6.1 Evaluación de desempeño de proveedores y contratistas.

Semanalmente, el concesionario realizará monitoreo y seguimiento a través de las listas de chequeo establecidas en el PMAS. (Ver Anexo 10).

La calificación por Ítem corresponde a cero (0) para la actividad no cumplida o parcial, y 100 para su cumplimiento.

Para la evaluación de los Ítems del proyecto se aplicarán las listas de chequeo, teniendo en cuenta como criterios:

En caso de Ítem no calificables en el periodo, no se asignará puntaje, y no se tendrá en cuenta para su ponderación (N.A).

Las listas de chequeo se aplicarán desde el inicio del Contrato, teniendo en cuenta los ítems que apliquen en el periodo.

El Concesionario podrá imponer las multas en materia ambiental, sst y social, señaladas en la Cláusula del Contrato MULTAS por incumplimiento de las obligaciones sociales, cuando el Contratista:

- ▶ No alcance la calificación de por lo menos el 90% en las listas de chequeo según la evaluación
- ▶ Incumpla en más de tres (3) periodos mensuales consecutivos uno o varios ítems de las listas de chequeo.
- ▶ Incumpla los requerimientos oficiados por el Concesionario en tres (3) o más ocasiones.
- ▶ Suministre información falsa sobre soportes y certificados solicitados. (Esto no exime al Contratista de su responsabilidad civil o penal que por dicha acción haya lugar).
- ▶ Suministre información falsa sobre soportes y certificaciones de hojas de vida de los profesionales. (Esto no exime al Contratista de su responsabilidad civil o penal que por dicha acción haya lugar).
- ▶ Cuando el Contratista no garantice la permanencia del personal en el cargo requerido contractualmente.
- ▶ Cuando incumpla alguno de los Ítems del presente componente

### 7.6.2 Auditorias de primer orden

El CONTRATISTA debe participar en las verificaciones documentales, visitas en campo y/o auditorías realizadas por el concesionario para validar la implementación eficaz de los controles definidos. Con base en los hallazgos, el CONTRATISTA deberá presentar planes de acción en los formatos establecidos por el concesionario. Los resultados de las inspecciones y observaciones realizadas se comunicarán a través del supervisor del contrato. En caso de que el hallazgo se considere crítico, el CONTRATISTA debe reportar su plan de acción dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la identificación y la organización tendrá la potestad de suspender actividades hasta tanto se gestione y cierre el hallazgo.

El CONTRATISTA deberá participar de reuniones de seguimiento programadas por el concesionario y deberá registrar evidencia.

Como información de entrada para seguimiento se tendrá en cuenta:

- ▶ Información del personal involucrado
- ▶ Caracterización y estadística de accidentalidad.
- ▶ Seguimiento al plan de trabajo ambiental entregado.
- ▶ Seguimiento al plan de formación incluyendo brigadas de emergencia.
- ▶ Seguimiento al cumplimiento legal de comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST) y comité de convivencia laboral (COMCO).
- ▶ Seguimientos a planes de acción derivados de la última reunión, inspección o auditoría.
- ▶ Capacitación y entrenamiento al personal ambiental, SST y social.

- ▶ Evidencia de actividades para el control de emergencias tanto ambientales como de SST.

### 7.6.3 Reportes periódicos

Semanalmente el Contratista remitirá vía correo electrónico al Concesionario un informe de las actividades desarrolladas en el periodo, con los soportes correspondientes, así como la programación de actividades de la siguiente semana, y mensualmente presentará el consolidado en donde se evidencie los resultados obtenidos para cada una de las obligaciones contractuales, conforme a los indicadores establecidos como los son impactos no previstos, medidas de manejo ambientales, riesgos ambientales, y SST, los cuales deben estar establecidos dentro de los programas del PMAS y las fichas de evaluación y desempeño.

La aprobación de los documentos que presente el contratista debe responder a los criterios de oportunidad y calidad. Entendiéndose por oportunidad: cumplimiento en la entrega de productos en los tiempos establecidos y Calidad: presentación de los documentos, productos e informes junto con los soportes de gestión, sin enmendaduras, tachones, con normas ortográficas y de presentación, así como con el cumplimiento del contenido y con la información requerida por el Concesionario.

A fin de asegurar la calidad de los documentos, actividades y productos de la gestión del Contratista, El Concesionario iniciará las acciones legales pertinentes si a la tercera versión no cumple con los mínimos requeridos por el Concesionario.

El Contratista cumplirá con las observaciones emitidas por el Concesionario en un plazo máximo de cinco (5) días a partir del momento de la notificación.

## 7.7 Sanciones por incumplimientos o violaciones del proyecto

Antes de iniciar la ejecución de las actividades propias del contrato se debe firmar el acuerdo de cumplimiento de los requerimientos ambientales, sst y sociales por el Representante Legal de la empresa contratista. (Ver Anexo 6).

- ▶ Las sanciones podrán consistir también en la destitución temporal o definitiva de los trabajadores que, por negligencia o falta de pro-actividad respecto a las normas mencionadas, provoquen condiciones de riesgo inminentes, accidentes o incidentes a ellos mismos, a compañeros de trabajo, o colaboradores de otro CONTRATISTA, daño al medio ambiente, representantes del cliente, proveedores o público en general o trato inadecuado con la comunidad.
- ▶ En caso de acumular continuamente sanciones, el Gerente del proyecto, podrá solicitar el cambio del responsable SSTA y Social del CONTRATISTA o de cualquier persona que con sus actuaciones ponga en riesgo la integridad propia y de los demás.
- ▶ Se aplicarán multas y sanciones y se suspenderá la actividad inmediatamente cuando se realicen actividades que impliquen trabajos de alto riesgo (alturas, espacios confinados, caliente, maniobras con grúa, andamios, excavaciones, plataformas de elevación, escaleras) SIN contar con análisis de riesgos y permisos de trabajo autorizados por el

responsable de seguridad y firma de la persona ejecutante.

- ▶ El Contratista participará en cualquier procedimiento legal o administrativo iniciado por una Autoridad Gubernamental (incluyendo los asociados a los procedimientos de sanción ambiental), causado parcial o totalmente por las actividades de la gestión ambiental de las Obras bajo la responsabilidad del Contratista, y acatará cualquier orden derivada de dichos procedimientos en relación con tales actividades y obligaciones.
- ▶ El concesionario podrá imponer las multas previstas en el Contrato por incumplimiento de las obligaciones sociales, ambientales y sst, cuando:
  - ▶ El contratista no alcance al menos un 90% de puntuación en las listas de control social y SSTA evaluadas.
  - ▶ No cumpla con los requerimientos oficiados por EL concesionario.
  - ▶ Proporcione información falsa sobre los soportes y certificados solicitados (Esto no exime al Contratista de cualquier responsabilidad civil o penal por dicha acción).
  - ▶ Proporcione información falsa en los soportes y currículos de los profesionales (Esto no exime al Contratista de cualquier responsabilidad civil o penal por dicha acción).
  - ▶ Cuando el Contratista no garantice la permanencia del Personal en el puesto exigido contractualmente.
  - ▶ Cuando el Contratista no cumpla con alguno de los ítems de este manual

## **7.8 Paz y salvo por facturación y pago**

Para realizar el proceso de facturación de servicio o bien prestado, el CONTRATISTA debe anexar el PAZ Y SALVO SSTA y Social (Ver Anexo 7) con el visto bueno de los responsables del concesionario

## **7.9 Fase post contractual**

Para liquidar el contrato, el CONTRATISTA debe aportar la totalidad de la información, se emitirá el PAZ Y SALVO para continuar con el proceso de liquidación del contrato.

## 8 ANEXOS

**Anexo 1:** Matriz de Requisitos Legales Ambientales

**Anexo 2:** Guía de indumentaria en obra

**Anexo 3:** Manual de obra

**Anexo 4:** Requisitos de competencias para tareas de alto riesgo y actividades críticas

**Anexo 5:** Requerimientos para uso de vehículos y maquinaria

**Anexo 6:** Acuerdo de cumplimiento de los requerimientos de seguridad y salud en el trabajo, medio ambiente y laboral

**Anexo 7:** Paz y salvo SSTA

**Anexo 8:** Mecanismos de contratación transporte, con o sin conductor

**Anexo 9:** Requerimientos selección proveedores de servicios

**Anexo 10:** Evaluación de desempeño de proveedores y contratitas.

**Anexo 11:** Protocolo de Seguridad

**Anexo 12:** Código de Conducta

**Anexo 13.** Instructivo Ambiental, SST y Social para ESP.

