

NO	OBJETO CONTRACTUAL
1	Proveedores de materiales e insumos
2	Proveedores de servicios de alimentación
3	Proveedores de servicios profesionales -persona jurídica (diseño y consultoría) sin ingreso a instalaciones
4	Proveedores de servicios profesionales - persona jurídica (diseño y consultoría) con ingreso a instalaciones
5	Proveedores de servicios profesionales - persona natural (diseño y consultoría) con ingreso a instalaciones
6	Proveedores de servicios profesionales - persona natural (diseño y consultoría) sin ingreso a instalaciones
7	Proveedores de servicios de metrología
8	Proveedores de servicios de topografía
9	Proveedores de servicios de sistemas de información geográfica
10	Proveedores de alquiler de equipo menor
11	Proveedores de alquiler de maquinaria y equipos
12	Proveedores de alquiler de maquinaria y equipos con operador
13	Proveedores de mantenimiento y reparación de equipo IT
14	Proveedores de mantenimiento y reparación de vehículos propios
15	Contratistas de mano de obra
16	Proveedores de servicios de construcción de obras civil y/o mecánica, geotecnia,
17	Provedores de servicios de exámenes médicos ocupacionales
18	Provedores de mediciones de higiene
19	Proveedores de inspección de equipos de altura
20	Provedores de aplicación de batería psicosocial
21	Provedores de monitoreos ambientales
22	Proveedores de servicios de desinfección
23	Proveedores de servicios de aseo y limpieza
24	Proveedores de servicios de manejo integrado de plagas (agroforestal)
25	Proveedores de servicios de control de plagas (sanitario)
26	Proveedores de unidades sanitarias portátiles
27	Proveedores de material rodante
28	Proveedores de sistemas metro-ferroviarios de señalización y control automático de trenes
29	Proveedores de suministro de combustible
30	Proveedores de alquiler de inmuebles
31	Proveedores de suministro de personal temporal
32	Proveedores de servicios de interpretación y traducción
33	Proveedores de servicios médicos
34	Proveedores de servicios de mensajería
35	Proveedores de servicios de mudanzas
36	Proveedores de servicios de seguridad privada - con armas
37	Proveedores de servicios de seguridad privada - sin armas letales
38	Proveedores de servicios de escolta
39	Proveedores de monitoreo con cámara
40	Proveedores de servicios de laboratorio de materiales exsitu
41	Proveedores de servicios forestales (tala y poda)
42	Proveedores de servicios forestales (siembra y mantenimiento)
43	Proveedores de alquiler de vehículos
44	Proveedores de transporte de personal
45	Proveedores de transporte de carga
46	Proveedores de servicios de hospedaje
47	Proveedores de servicios de organización de eventos
48	Proveedores de servicios de ambulancia
49	Proveedores de transporte de materiales pétreos y RCD
50	Gestor de RCD
51	Gestor de residuos peligrosos
52	Gestor de residuos reciclables
53	Gestor de residuos ordinarios
54	Proveedores de lavado de vehículos
55	Proveedores de rastreo satelital
56	Proveedores de suministro de concreto en mixer
57	Proveedores de servicio de lavado y desinfección de tanques de agua potable
58	Proveedores de instalaciones eléctricas
59	Proveedores de cambio, recarga e inspección de extintores
60	Proveedores de servicios de jardinería
61	Proveedores de servicios de mantenimiento locativo e instalación de equipos (oficinas)
62	Proveedores de servicios de mantenimiento locativo e instalación de equipos (frentes de obra)
63	Proveedores de servicios de capacitación y entrenamiento (sin ingreso a instalaciones)
64	Proveedores de servicios de capacitación y entrenamiento (con ingreso a instalaciones)

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL		APLICA	
		SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA	Servicios profesionales persona natural		x
	Servicios profesionales persona jurídica		x
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)	x	
	Servicios rutinarios en obra		x
	Servicios ocasionales con actividades en obra		x
	OFICINA Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina		x
	Servicios ocasionales adminsitrativos en oficina		x
	Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		x
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)		x
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)		x
	Externos con actividades operativas		x
ESPECÍFICO S	Matriz control operacional de bienes y servicios	x	
	Matriz de requisitos Especificos		x

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
SST	Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX .	
	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.	
	Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de a cuerdo al nivel de riesgo.	
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.	
	Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.	
	Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.	
AMBIENTAL	Inventario de productos y sustancias químicas, Ficha de Datos de Seguridad y tarjeta de emergencia donde aplique.	
	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.	

			CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL			APLICA	
			SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA	Servicios profesionales persona natural			✗
	Servicios profesionales persona jurídica			✗
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)	✗	
		Servicios rutinarios en obra		✗
		Servicios ocasionales con actividades en obra		✗
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina		✗
		Servicios ocasionales administrativos en oficina		✗
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		✗
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)			✗
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)			✗
	Externos con actividades operativas			✗
ESPECÍFICOS	Matriz control operacional de bienes y servicios		✗	
	Matriz de requisitos Especificos		✗	

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO-SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
SST	Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX .	
	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.	
	Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de acuerdo al nivel de riesgo.	
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.	
	Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.	
	Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.	
AMBIENTAL	Inventario de productos y sustancias químicas, Ficha de Datos de Seguridad y tarjeta de emergencia donde aplique.	
	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.	

 METRO LÍNEA 1			CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL			APLICA	
			SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA	Servicios profesionales persona natural			X
	Servicios profesionales persona jurídica			X
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)		X
		Servicios rutinarios en obra		X
		Servicios ocasionales con actividades en obra		X
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina		X
		Servicios ocasionales adminsitrativos en oficina		X
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		X
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)			X
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)		X	
	Externos con actividades operativas			X
ESPECÍFICO S	Matriz control operacional de bienes y servicios			X
	Matriz de requisitos Especificos			X

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
SST		
AMBIENTAL		

		CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL		APLICA	
		SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA	Servicios profesionales persona natural		X
	Servicios profesionales persona jurídica		X
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)	
		X	
			X
	OFICINA	Servicios rutinarios en obra	
			X
		Servicios ocasionales con actividades en obra	
			X
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos		Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina	
			X
		Servicios ocasionales administrativos en oficina	
			X
ESPECÍFICOS		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina	
			X
		Servicios profesionales en sede propia (persona natural)	
			X
		Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)	
			X
		Externos con actividades operativas	
			X
		Matriz control operacional de bienes y servicios	
			X
		Matriz de requisitos Especificos	
			X

		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
Servicios profesionales persona juridica		
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
	Resultados de la ultima autoevaluación de los estándares mínimos de	
	Documento en el que conste la asignación de la persona que diseñe e	
	La constancia de afiliación a la ARL con la clasificación del Nivel de Riesgo de	
	Certificación de contador público validando el pago de aportes a seguridad	
	Si cuenta con un SGSST certificado o evaluado por tercero, presentar soporte	
	Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo propuesto para el	

	Certificación de accidentalidad de los últimos 5 años emitida por ARL (indicador de acuerdo con lo establecido para el índice de frecuencia y severidad en la resolución 0312 de 2019)
	Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX.
	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.
	Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de acuerdo al nivel de riesgo.
	Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles aplicados al proyecto donde presta la labor
	Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo aplicado al contrato alineado al SGSST de ML1
	Plan de Emergencias aplicable al lugar de trabajo donde se va a desarrollar el objeto contractual, alineado al Plan de emergencias de ML1.
	Documentación de la IPS donde se realizarán los exámenes médicos ocupacionales (Certificado de custodia, licencia en SST de la IPS, habilitación de servicios de salud y certificados de calibración de los equipos a utilizar).
	Certificar estado de aptitud médico de cada trabajador para el desarrollo de las funciones y de acuerdo con el cargo a desempeñar, emitido por Médico especialista en salud ocupacional acorde a la normativa vigente, este certificado tiene un año de validez y debe contener: apto para realizar la labor, fecha de vigencia nombre de la empresa contratada o como trabajador independiente. Considerar los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.
	Certificación de competencia en los cargos aplicables, considerando los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.
	Documento de designación del responsable del SGSST de la EMPRESA, incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.

SST

Documento de designación del responsable del SGSST para el CONTRATO (en caso de ser diferente al principal de la empresa), incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.

Listado de documentos del SGSST

Presentación sumaria de documentos aplicables para control operacional: Procedimiento operativo/ATS, Formato de análisis de riesgos, Permisos de Trabajo (según actividades aplicables y alineadas con los procedimientos de trabajo de ML1)

Plan de capacitación para implementación en el contrato o para el año en curso

Plan de mantenimiento para equipos incluidos en el contrato y Hoja de vida de equipos críticos (vehículos, equipos que requieren certificación y/o calibración, equipos eléctricos, etc.)

Reunión de inicio de contrato, aclaración de inquietudes para el cumplimiento del manual de contratistas de SST

Manual o procedimiento a implementar en gestión de subcontratistas para la ejecución del contrato.

Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.

Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial

Documento de designación del responsable Ambiental de la empresa y soporte de que el manual de contratistas, así como los instrumentos de las Salvaguardas, Políticas, Estándares y Guías de las Entidades Multilaterales ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.

Entregar reporte mensual según el instructivo para informes de contratistas de ML1.

Por cada 50 trabajadores que desarrollen actividades en frente de trabajo, se debe contar con una persona con licencia SST vigente

Entregar reporte mensual según el instructivo para informes de contratistas de ML1.

	Por cada 50 trabajadores que desarrollen actividades en frente de trabajo, se debe contar con una persona con licencia SST vigente
	SEGÚN OCURRENCIA:
	Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista
	Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación
	Reporte e investigación de los incidentes y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE AUDITORIA A CONTRATISTAS
	Todos los elementos incluidos en la autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable).
	NOTA: se valida presentación de informe de auditoría de certificación o de evaluación de SGSST por tercera parte que se haya presentado con visita de campo en el proyecto.
	Cumplimiento de la política de prevención del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, actividades de promoción y control ejecutadas.
	Funcionamiento de la Brigada de Emergencias, planeación y análisis de simulacro realizado en el último año.
	Diagnóstico de condiciones de salud y actividades de gestión asociadas
	Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1
	Cumplimiento de Plan de manejo de tráfico y de Procedimiento de señalización
	Implementación del programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique.
	Implementación del programa de inspecciones
	Indicadores SST y resultados para el proyecto
	Implementación de acciones a partir de hallazgos internos e identificados por ML1 o su delegado.
	Auditorias y verificaciones realizadas a subcontratistas en cumplimiento de los requisitos contractuales.
AMBIENTAL	Soportes de implementación del plan de manejo ambiental, plan de monitoreo y plan de gestión de residuos y RCD aplicables.

AMBIENTAL	Actualización de las autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
-----------	---

		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)		
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
SST	Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX .	
	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.	
	Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de a cuerdo al nivel de riesgo.	
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.	
	Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.	
	Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.	

FORMATO
MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL

APLICA

SI **NO**

REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERIA	Servicios profesionales persona natural			x
	Servicios profesionales persona juridica			x
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)		x
		Servicios rutinarios en obra		x
		Servicios ocasionales con actividades en obra		x
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina		x
		Servicios ocasionales adminsitrativos en oficina		x
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		x
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)			x
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)			x
	Externos con actividades operativas			x
ESPECÍFICO S	Matriz control operacional de bienes y servicios			x
	Matriz de requisitos Especificos			x

		CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL		APLICA	
		SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA	Servicios profesionales persona natural		x
	Servicios profesionales persona jurídica		x
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)	x
		Servicios rutinarios en obra	x
		Servicios ocasionales con actividades en obra	x
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina	x
		Servicios ocasionales administrativos en oficina	x
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina	x
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	<u>Servicios profesionales en sede propia (persona natural)</u>		x
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)		x
	Externos con actividades operativas		x
ESPECÍFICOS	Matriz control operacional de bienes y servicios		x
	Matriz de requisitos Especificos		x

		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0	
Servicios profesionales en sede propia (persona natural)			
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA			
SST	Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX.		
	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.		
	Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de a cuerdo al nivel de riesgo.		
	Autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable), firmada por profesional con licencia en SST, Asesor ARL o ente de evaluación o certificación.		

 METRO LÍNEA 1			CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL			APLICA	
			SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA	Servicios profesionales persona natural			X
	Servicios profesionales persona jurídica			X
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)		X
		Servicios rutinarios en obra		X
		Servicios ocasionales con actividades en obra		X
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina		X
		Servicios ocasionales adminisitrativos en oficina		X
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		X
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)		X	
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)	X		
	Externos con actividades operativas		X	
ESPECÍFICOS	Matriz control operacional de bienes y servicios			X
	Matriz de requisitos Especificos		X	

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)		
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
SST	Resultados de la ultima autoevaluación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, bajo los criterios establecidos en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad vigente, cuyo puntaje obtenido debe ser superior al 85%. Firmado por ARL o profesional con licencia en SST. Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, cargado en el sitio web establecido por el Ministerio del trabajo.	
	Documento en el que conste la asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST de acuerdo con lo establecido en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad que se encuentre vigente.	
	Autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable), firmada por profesional con licencia en SST, Asesor ARL o ente de evaluación o certificación.	

		CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL		APLICA	
		SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA	Servicios profesionales persona natural		x
	Servicios profesionales persona jurídica		x
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)	x
		Servicios rutinarios en obra	x
		Servicios ocasionales con actividades en obra	x
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina	x
		Servicios ocasionales administrativos en oficina	x
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina	x
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)		x
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)		x
	Externos con actividades operativas		x
ESPECÍFICOS	Matriz control operacional de bienes y servicios		x
	Matriz de requisitos Especificos		x

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
Servicios rutinarios en obra		
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
SST	1. DOCUMENTACION REQUERIDA COMO REQUISITO HABILITANTE	
	Resultados de la ultima autoevaluación de los estandares minimos de seguridad y salud en el trabajo, bajo los criterios establecidos en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad vigente, cuyo puntaje obtenido debe ser superior al 85%. Firmado por ARL o profesional con licencia en SST.	
	<u>Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST cargado en el sitio</u>	
	Documento en el que conste la asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST de acuerdo con lo establecido en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad que se encuentre vigente.	
	<u>Toda entidad, organizacion o empresa del sector publico o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores, deberá presentar el Plan Estratégico de Seguridad</u>	
	Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión de COVID -19, para el desarrollo de su actividad económica, de acuerdo a la normatividad vigente.	

	Resolución emitida por el Ministerio de Trabajo donde indique el permiso para laborar Horas Extras con cobertura a los centros de trabajo asignados al contrato
--	---

AMBIENTAL	Mostrar, cuando aplique, la conformación del departamento ambiental de su empresa de acuerdo con el Decreto 1299 de 22 de abril de 2008, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	Mostrar, cuando aplique, la inscripción del RUA (Registro único Ambiental - Manufacturero), en cumplimiento de la Resolución 1023 de mayo de 2010 o en la normatividad que se encuentre vigente.
SST	La constancia de afiliación a la ARL con la clasificación del Nivel de Riesgo de la empresa de acuerdo con el contrato a ejecutar
	Certificación de contador público validando el pago de aportes a seguridad social de la empresa contratista en proyectos previos (según aplique).
	Independiente de la duración del Contrato, el proponente debe contar en su equipo de trabajo con personal propio o contratado para el diseño y ejecución del SGSST, con Licencia en seguridad y salud en el trabajo (vigente), de acuerdo al Nivel de Riesgo de la actividad económica Decreto 1607 de 2002 y la Resolución 0312 de 2019 o la normatividad vigente y curso de de 50 o 20 horas en el PESV con sus respectivos anexos y evidencias de implementación de los últimos seis (6) meses. Este requisito aplica incluso para Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de colaboración empresarial que no se constituya en una persona jurídica.
	Si cuenta con un SGSST certificado o evaluado por tercero, presentar soporte de certificación o evaluación (ISO45001, Norsok, RUC, etc.)
	Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo propuesto para el contrato alineado a los requerimientos del SGSST de ML1 y el alcance del contrato.
	Certificación de accidentalidad de los últimos 5 años emitida por ARL (indicador de acuerdo con lo establecido para el índice de frecuencia y severidad en la resolución 0312 de 2019)
	DOCUMENTACION REQUERIDA GENERAL PARA LA SELECCIÓN
	Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX.
	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.
	Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de acuerdo al nivel de riesgo.
	Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles aplicados al proyecto donde presta la labor
	Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo aplicado al contrato alineado al SGSST de ML1
	Plan de Emergencias aplicable al lugar de trabajo donde se va a desarrollar el objeto contractual, alineado al Plan de emergencias de ML1.

SST	Documentación de la IPS donde se realizarán los exámenes médicos ocupacionales (Certificado de custodia, licencia en SST de la IPS, habilitación de servicios de salud y certificados de calibración de los equipos a utilizar).
	Certificar estado de aptitud médico de cada trabajador para el desarrollo de las funciones y de acuerdo con el cargo a desempeñar, emitido por Médico especialista en salud ocupacional acorde a la normativa vigente, este certificado tiene un año de validez y debe contener: apto para realizar la labor, fecha de vigencia nombre de la empresa contratada o como trabajador independiente.
	Certificación de competencia en los cargos aplicables, considerando los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.
	Documento de designación del responsable del SGSST de la EMPRESA, incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Documento de designación del responsable del SGSST para el CONTRATO (en caso de ser diferente al principal de la empresa), incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Listado de documentos del SGSST
	Presentación sumaria de documentos aplicables para control operacional: Procedimiento operativo/ATS, Formato de análisis de riesgos, Permisos de Trabajo (según actividades aplicables y alineadas con los procedimientos de trabajo de ML1)
	Inventarios de recursos dedicados a la implementación de las actividades del SG-SST (equipos de atención de emergencias, para trabajo en alturas, para control operacional, etc.)
	Plan de capacitación para implementación en el contrato o para el año en curso
	Plan de mantenimiento para equipos incluidos en el contrato y Hoja de vida de equipos críticos (vehículos, equipos que requieren certificación y/o calibración, equipos eléctricos, etc.)
	Reunión de inicio de contrato, aclaración de inquietudes para el cumplimiento del manual de contratistas de SST
	Manual o procedimiento a implementar en gestión de subcontratistas para la ejecución del contrato.
	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
	Evidencias del suministro de los elementos de protección personal –EPP- al personal asignado al proyecto, en los casos que aplique
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial
	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.

AMBIENTAL	Matriz de aspectos e impactos ambientales y la definición de medidas de manejo a implementar en las actividades objeto del Contrato, acorde a la valoración de cada uno de los impactos y su significancia.
	Plan de Manejo Ambiental del Contrato, de acuerdo con el PMAS de ML1 aprobado para la actividad.
	Plan de Monitoreo y seguimiento, de acuerdo con el Plan de Monitoreo y Seguimiento de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato
	Carta de compromiso de cumplimiento de los Planes de Gestión de Residuos de Demolición y Construcción de ML1 y Planes de Gestión de RCD de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato.
	Inventario de productos y sustancias químicas, Ficha de Datos de Seguridad y tarjeta de emergencia donde aplique.
	Documento de designación del responsable Ambiental de la empresa y soporte de que el manual de contratistas, así como los instrumentos de las Salvaguardas, Políticas, Estándares y Guías de las Entidades Multilaterales ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Plan de gestión de riesgo de desastre articulado al de ML1, , según los lineamientos establecidos en el Decreto 2157 de 2017 y la Ley 1523 de 2012, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PREVIO ACTA DE INICIO (incluye contratistas y subcontratistas)
	EN CADA INGRESO:
	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y soporte de pago vigente
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.
	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
	Registro de consentimiento informado para pruebas ADO.
	Registro firmado de entrega de EPP de todo el personal
	Registro firmado de entrega de dotación de todo el personal

SST	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial
	Certificados de aptitud médica laboral (Evaluaciones Médicas Ocupacionales)
	Validación de maquinaria, vehículos y equipo mayor según procedimiento de manejo de maquinaria, vehículos y equipo.
	Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.
	Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.
	Relación de conductores al servicio del contrato con su respectiva documentación (Documento de identidad, certificado de afiliaciones, exámenes médicos, prácticos, teóricos y psicosensoométricos y estado de comparendos)
	Relación de vehículos con su respectiva documentación (Placa, Tarjeta de propiedad, SOAT, Revisión Tecnomecánica, pólizas, seguros, especificaciones técnicas, datos del propietario y de la empresa afiliada de ser necesario, estado de comparendos, hoja de vida)
	EGRESOS:
	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
	Documentos cierre de Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista
	COMO PARTE DEL REPORTE MENSUAL:
	Entregar reporte mensual según el instructivo para informes de contratistas de ML1.
	Por cada 50 trabajadores que desarrollen actividades en frente de trabajo, se debe contar con una persona con licencia SST vigente
	SEGÚN OCURRENCIA:
	Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista
	Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación

	Reporte e investigación de los incidentes y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE AUDITORIA A CONTRATISTAS
	Todos los elementos incluidos en la autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable).
	NOTA: se valida presentación de informe de auditoria de certificación o de evaluación de SGSST por tercera parte que se haya presentado con visita de campo en el proyecto.
	Cumplimiento de la política de prevención del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, actividades de promoción y control ejecutadas.
	Funcionamiento de la Brigada de Emergencias, planeación y análisis de simulacro realizado en el último año.
	Diagnóstico de condiciones de salud y actividades de gestión asociadas
	Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1
	Cumplimiento de Plan de manejo de tráfico y de Procedimiento de señalización
	Implementación del programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique.
	Implementación del programa de inspecciones
	Indicadores SST y resultados para el proyecto
	Implementación de acciones a partir de hallazgos internos e identificados por ML1 o su delegado.
	Auditorias y verificaciones realizadas a subcontratistas en cumplimiento de los requisitos contractuales.
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE PRESENTACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN
	Autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable), firmada por profesional con licencia en SST, Asesor ARL o ente de evaluación o certificación.
AMBIENTAL	Actualización de las autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.

SST	REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (incluye contratistas y subcontratistas)
	Informe mensual con el contenido descrito en el instructivo para informes de contratistas de ML1.
	Plan de capacitación y registros de asistencia a capacitaciones (de todo el contrato)
	Registros de implementación de acciones dentro del Plan de trabajo SST
	Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista
	Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación y cierre de casos. En caso de presentarse: informe con listado de casos de estabilidad reforzada con documentación del caso a la fecha.
	Reporte e investigación de los y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
	Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1
	Programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique, registros de implementación
	Programa de inspecciones durante el tiempo de ejecución del contrato, registros de implementación
SST	Estado de cierre de acciones a partir de hallazgos internos e identificados pro ML1 o su delegado.
	REQUERIMIENTOS PARA CIERRE CONTRACTUAL
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.
SST	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)
	Certificación expedida por la oficina del Ministerio de la Trabajo, con jurisdicción en el sitio de los trabajos, en la cual conste que contra el Contratista no cursan reclamaciones y/o investigaciones administrativas laborales y/o tramite vigente por incumplimiento de obligaciones de orden laboral; llegado el caso, el Contratista deberá presentar a satisfacción del Contratante conciliación y/o
SST	REQUERIMIENTOS PARA LIQUIDACIÓN
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.
	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)

 METRO LÍNEA 1			CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL			APLICA	
			SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERIA	Servicios profesionales persona natural			X
	Servicios profesionales persona juridica			X
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)		X
		Servicios rutinarios en obra		X
		Servicios ocasionales con actividades en obra		X
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina		X
		Servicios ocasionales adminsitrativos en oficina		X
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		X
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)			X
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)		X	
	Externos con actividades operativas			X
ESPECÍFICO S	Matriz control operacional de bienes y servicios			X
	Matriz de requisitos Especificos			X

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)		
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
SST	Resultados de la ultima autoevaluación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, bajo los criterios establecidos en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad vigente, cuyo puntaje obtenido debe ser superior al 85%. Firmado por ARL o profesional con licencia en SST. Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, cargado en el sitio web establecido por el Ministerio del trabajo.	
	Documento en el que conste la asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST de acuerdo con lo establecido en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad que se encuentre vigente.	
	Autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable), firmada por profesional con licencia en SST, Asesor ARL o ente de evaluación o certificación.	

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL		APLICA	
		SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA	Servicios profesionales persona natural		X
	Servicios profesionales persona jurídica		X
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)	
		X	
	OFICINA	Servicios rutinarios en obra	
			X
		Servicios ocasionales con actividades en obra	
			X
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos		Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina	
			X
		Servicios ocasionales administrativos en oficina	
			X
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina	
			X
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos		Servicios profesionales en sede propia (persona natural)	
			X
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos		Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)	
			X
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos		Externos con actividades operativas	
			X
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos		Matriz control operacional de bienes y servicios	
		X	
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos		Matriz de requisitos Específicos	
			X

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
SST	Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX .	
	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.	
	Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de a cuerdo al nivel de riesgo.	
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.	
	Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.	
	Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.	

AMBIENTAL	Inventario de productos y sustancias químicas, Ficha de Datos de Seguridad y tarjeta de emergencia donde aplique.
	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.

 METRO LÍNEA 1			CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL			APLICA	
			SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA	Servicios profesionales persona natural			X
	Servicios profesionales persona jurídica			X
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)	X	
		Servicios rutinarios en obra		X
		Servicios ocasionales con actividades en obra		X
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina		X
		Servicios ocasionales adminsitrativos en oficina		X
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		X
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)			X
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)			X
	Externos con actividades operativas			X
ESPECÍFICO S	Matriz control operacional de bienes y servicios		X	
	Matriz de requisitos Especificos			X

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
SST	Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX .	
	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para	
	Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de a cuerdo al nivel de riesgo.	
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.	
	Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.	
	Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.	

AMBIENTAL

Inventario de productos y sustancias químicas, Ficha de Datos de Seguridad y tarjeta de emergencia donde aplique.

Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.

 METRO LÍNEA 1			CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL			APLICA	
			SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA		Servicios profesionales persona natural		x
		Servicios profesionales persona juridica		x
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)		x
		Servicios rutinarios en obra	x	
		Servicios ocasionales con actividades en obra		x
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina		x
		Servicios ocasionales adminsitrativos en oficina		x
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		x
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos		Servicios profesionales en sede propia (persona natural)		x
		Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)		x
		Externos con actividades operativas		x
ESPECÍFICO S		Matriz control operacional de bienes y servicios	x	
		Matriz de requisitos Especificos		x

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
Servicios rutinarios en obra		
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
SST	1. DOCUMENTACION REQUERIDA COMO REQUISITO HABILITANTE	
	Resultados de la ultima autoevaluación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, bajo los criterios establecidos en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad vigente, cuyo puntaje obtenido debe ser superior al 85%. Firmado por ARL o profesional con licencia en SST. Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, cargado en el sitio	
	Documento en el que conste la asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST de acuerdo con lo establecido en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad que se encuentre vigente.	
	Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores, deberá presentar el Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo a la normatividad vigente. Si dentro del servicio contratado aplica.	

	Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión de COVID -19, para el desarrollo de su actividad económica, de acuerdo a la normatividad vigente.
	Resolución emitida por el Ministerio de Trabajo donde indique el permiso para laborar Horas Extras con cobertura a los centros de trabajo asignados al contrato
AMBIENTAL	Demostrar, cuando aplique, la conformación del departamento ambiental de su empresa de acuerdo con el Decreto 1299 de 22 de abril de 2008, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	Demostrar, cuando aplique, la inscripción del RUA (Registro único Ambiental - Manufacturero), en cumplimiento de la Resolución 1023 de mayo de 2010 o en la normatividad que se encuentre vigente.
SST	La constancia de afiliación a la ARL con la clasificación del Nivel de Riesgo de la empresa de acuerdo con el contrato a ejecutar
	Certificación de contador público validando el pago de aportes a seguridad social de la empresa contratista en proyectos previos (según aplique).
	Independiente de la duración del Contrato, el proponente debe contar en su equipo de trabajo con personal propio o contratado para el diseño y ejecución del SGSST , con Licencia en seguridad y salud en el trabajo (vigente), de acuerdo al Nivel de Riesgo de la actividad económica Decreto 1607 de 2002 y la Resolución 0312 de 2019, o la normatividad vigente y curso de de 50 o 20 horas en el SGSST.
	PESV con sus respetivos anexos y evidencias de implementación de los últimos seis (6) meses. Este requisito aplica incluso para Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de colaboración empresarial que no se constituya en una persona jurídica.
	Si cuenta con un SGSST certificado o evaluado por tercero, presentar soporte de certificación o evaluación (ISO45001, Norsok, RUC, etc.)
	Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo propuesto para el contrato alineado a los requerimientos del SGSST de ML1 y el alcance del contrato.
	Certificación de accidentalidad de los últimos 5 años emitida por ARL (indicador de acuerdo con lo establecido para el índice de frecuencia y severidad en la resolución 0312 de 2019)
	DOCUMENTACION REQUERIDA GENERAL PARA LA SELECCIÓN
	Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX .
	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.
	Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de acuerdo al nivel de riesgo.
	Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles aplicados al proyecto donde presta la labor
	Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo aplicado al contrato alineado al SGSST de ML1
	Plan de Emergencias aplicable al lugar de trabajo donde se va a desarrollar el objeto contractual, alineado al Plan de emergencias de ML1.

SST	Documentación de la IPS donde se realizarán los exámenes médicos ocupacionales (Certificado de custodia, licencia en SST de la IPS, habilitación de servicios de salud y certificados de calibración de los equipos a utilizar).
	Certificar estado de aptitud médico de cada trabajador para el desarrollo de las funciones y de acuerdo con el cargo a desempeñar, emitido por Médico especialista en salud ocupacional acorde a la normativa vigente, este certificado tiene un año de validez y debe contener: apto para realizar la labor, fecha de vigencia nombre de la empresa contratada o como trabajador independiente. Considerar los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.
	Certificación de competencia en los cargos aplicables, considerando los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.
	Documento de designación del responsable del SGSST de la EMPRESA, incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Documento de designación del responsable del SGSST para el CONTRATO (en caso de ser diferente al principal de la empresa), incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Listado de documentos del SGSST
	Presentación sumaria de documentos aplicables para control operacional: Procedimiento operativo/ATS, Formato de análisis de riesgos, Permisos de Trabajo (según actividades aplicables y alineadas con los procedimientos de trabajo de ML1)
	Inventarios de recursos dedicados a la implementación de las actividades del SG-SST (equipos de atención de emergencias, para trabajo en alturas, para control operacional, etc.)
	Plan de capacitación para implementación en el contrato o para el año en curso
	Plan de mantenimiento para equipos incluidos en el contrato y Hoja de vida de equipos críticos (vehículos, equipos que requieren certificación y/o calibración, equipos eléctricos, etc.)
	Reunión de inicio de contrato, aclaración de inquietudes para el cumplimiento del manual de contratistas de SST
	Manual o procedimiento a implementar en gestión de subcontratistas para la ejecución del contrato.
	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
	Evidencias del suministro de los elementos de protección personal –EPP- al personal asignado al proyecto, en los casos que aplique
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial
	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
	Matriz de aspectos e impactos ambientales y la definición de medidas de manejo a implementar en las actividades objeto del Contrato, acorde a la valoración de cada uno de los impactos y su significancia.

AMBIENTAL	Plan de Manejo Ambiental del Contrato, de acuerdo con el PMAS de ML1 aprobado para la actividad.
	Plan de Monitoreo y seguimiento, de acuerdo con el Plan de Monitoreo y Seguimiento de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato
	Carta de compromiso de cumplimiento de los Planes de Gestión de Residuos de Demolición y Construcción de ML1 y Planes de Gestión de RCD de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato.
	Inventario de productos y sustancias químicas, Ficha de Datos de Seguridad y tarjeta de emergencia donde aplique.
	Documento de designación del responsable Ambiental de la empresa y soporte de que el manual de contratistas, así como los instrumentos de las Salvaguardas, Políticas, Estándares y Guías de las Entidades Multilaterales ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Plan de gestión de riesgo de desastre articulado al de ML1, , según los lineamientos establecidos en el Decreto 2157 de 2017 y la Ley 1523 de 2012, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PREVIO ACTA DE INICIO (incluye contratistas y subcontratistas)
	EN CADA INGRESO:
	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y soporte de pago vigente
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.
	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
	Registro de consentimiento informado para pruebas ADO.
	Registro firmado de entrega de EPP de todo el personal
	Registro firmado de entrega de dotación de todo el personal
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial
	Certificados de aptitud médica laboral (Evaluaciones Médicas Ocupacionales)
	Validación de maquinaria, vehículos y equipo mayor según procedimiento de manejo de maquinaria, vehículos y equipo.
	Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.
	Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.
	Relación de conductores al servicio del contrato con su respectiva documentación (Documento de identidad, certificado de afiliaciones, exámenes médicos, prácticos, teóricos y psicosenso-métricos y estado de comparendos)
	Relación de vehículos con su respectiva documentación (Placa, Tarjeta de propiedad, SOAT, Revisión Tecnomecánica, pólizas, seguros, especificaciones técnicas, datos del propietario y de la empresa afiliada de ser necesario, estado de comparendos, hoja de vida)
	EGRESOS:
	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
	Documentos cierre de Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista
	COMO PARTE DEL REPORTE MENSUAL:
	Entregar reporte mensual según el instructivo para informes de contratistas de ML1.
	Por cada 50 trabajadores que desarrollen actividades en frente de trabajo, se debe contar con una persona con licencia SST vigente
	SEGÚN OCURRENCIA:

SST	Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista
	Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación
	Reporte e investigación de los incidentes y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE AUDITORIA A CONTRATISTAS
	Todos los elementos incluidos en la autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable). NOTA: se valida presentación de informe de auditoria de certificación o de evaluación de SGSST por tercera parte que se haya presentado con visita de campo en el proyecto.
	Cumplimiento de la política de prevención del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, actividades de promoción y control ejecutadas.
	Funcionamiento de la Brigada de Emergencias, planeación y análisis de simulacro realizado en el último año.
	Diagnóstico de condiciones de salud y actividades de gestión asociadas
	Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1
	Cumplimiento de Plan de manejo de tráfico y de Procedimiento de señalización
	Implementación del programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique.
	Implementación del programa de inspecciones
	Indicadores SST y resultados para el proyecto
	Implementación de acciones a partir de hallazgos internos e identificados por ML1 o su delegado.
	Auditorias y verificaciones realizadas a subcontratistas en cumplimiento de los requisitos contractuales.
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE PRESENTACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN
	Autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable), firmada por profesional con licencia en SST, Asesor ARL o ente de evaluación o certificación.
AMBIENTAL	Actualización de las autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
	REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (incluye contratistas y subcontratistas)
	Informe mensual con el contenido descrito en el instructivo para informes de contratistas de ML1.
	Plan de capacitación y registros de asistencia a capacitaciones (de todo el contrato)
	Registros de implementación de acciones dentro del Plan de trabajo SST
	Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista

SST	Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación y cierre de casos. En caso de presentarse: informe con listado de casos de estabilidad reforzada con documentación del caso a la fecha.
	Reporte e investigación de los y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
	Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1
	Programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique, registros de implementación
	Programa de inspecciones durante el tiempo de ejecución del contrato, registros de implementación
	Estado de cierre de acciones a partir de hallazgos internos e identificados pro ML1 o su delegado.
SST	REQUERIMIENTOS PARA CIERRE CONTRACTUAL
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.
	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)
SST	Certificación expedida por la oficina del Ministerio de la Trabajo, con jurisdicción en el sitio de los trabajos, en la cual conste que contra el Contratista no cursan reclamaciones y/o investigaciones
	REQUERIMIENTOS PARA LIQUIDACIÓN
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.
SST	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)

		CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL		APLICA	
		SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA	Servicios profesionales persona natural		x
	Servicios profesionales persona jurídica		x
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)	x
		Servicios rutinarios en obra	x
		Servicios ocasionales con actividades en obra	x
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina	x
		Servicios ocasionales administrativos en oficina	x
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina	x
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)		x
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)		x
	Externos con actividades operativas		x
ESPECÍFICOS	Matriz control operacional de bienes y servicios		x
	Matriz de requisitos Especificos		x

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
Servicios ocasionales adminsitrativos en oficina		
	Resultados de la ultima autoevaluación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, bajo los criterios establecidos en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad vigente, cuyo puntaje obtenido debe ser superior al 85%. Firmado por ARL o profesional con licencia en SST. Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, cargado en el sitio web establecido por el Ministerio del trabajo.	
	Documento en el que conste la asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST de acuerdo con lo establecido en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad que se encuentre vigente.	
	Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión de COVID -19, para el desarrollo de su actividad económica, de acuerdo a la normatividad vigente.	
	DOCUMENTACION REQUERIDA GENERAL PARA LA SELECCIÓN	
	La constancia de afiliación a la ARL con la clasificación del Nivel de Riesgo de la empresa de acuerdo con el contrato a ejecutar	

SST	Independiente de la duración del Contrato, el proponente debe contar en su equipo de trabajo con personal propio o contratado para el diseño y ejecución del SGSST , con Licencia en seguridad y salud en el trabajo (vigente), de acuerdo al Nivel de Riesgo de la actividad económica Decreto 1607 de 2002 y la Resolución 0312 de 2019, o la normatividad vigente y curso de de 50 o 20 horas en el SGSST.
	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PREVIO ACTA DE INICIO (incluye contratistas y subcontratistas)
	Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX .
	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.
	Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de a cuerdo al nivel de riesgo.
	Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles aplicados al proyecto donde presta la labor
	Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo aplicado al contrato alineado al SGSST de ML1
	Certificar estado de aptitud médico de cada trabajador para el desarrollo de las funciones y de acuerdo con el cargo a desempeñar, emitido por Médico especialista en salud ocupacional acorde a la normativa vigente, este certificado tiene un año de validez y debe contener: apto para realizar la labor, fecha de vigencia nombre de la empresa contratada o como trabajador independiente. Considerar los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.
	Certificación de competencia en los cargos aplicables, considerando los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.
	Documento de designación del responsable del SGSST de la EMPRESA, incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vinculo laboral y/o comercial
AMBIENTAL	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
	REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (incluye contratistas y subcontratistas)
	EN CADA INGRESO:
	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y soporte de pago vigente
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vinculo laboral y/o comercial
	EGRESOS:
	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
	Documentos cierre de Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista
	COMO PARTE DEL REPORTE MENSUAL:
	Entregar reporte mensual según el instructivo para informes de contratistas de ML1.
	SEGÚN OCURRENCIA:
	Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista
	Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación
	Reporte e investigación de los incidentes y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE AUDITORIA A CONTRATISTAS
	Implementación de acciones a partir de hallazgos internos e identificados por ML1 o su delegado.
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE PRESENTACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN

SST	Autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable), firmada por profesional con licencia en SST, Asesor ARL o ente de evaluación o certificación.
	REQUERIMIENTOS PARA CIERRE CONTRACTUAL
	Informe mensual con el contenido descrito en el instructivo para informes de contratistas de ML1.
	Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista
	Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación y cierre de casos. En caso de presentarse: informe con listado de casos de estabilidad reforzada con documentación del caso a la fecha.
	Reporte e investigación de los y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
	Estado de cierre de acciones a partir de hallazgos internos e identificados pro ML1 o su delegado.
	REQUERIMIENTOS PARA LIQUIDACIÓN
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.
	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)
	Certificación expedida por la oficina del Ministerio de la Trabajo, con jurisdicción en el sitio de los trabajos, en la cual conste que contra el Contratista no cursan reclamaciones y/o investigaciones administrativas laborales y/o tramite vigente por incumplimiento de obligaciones de orden laboral; llegado el caso, el Contratista deberá presentar a satisfacción del Contratante conciliación y/o acuerdo de transacción concretado con el reclamante.
	REQUERIMIENTOS PARA LIQUIDACIÓN
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.
	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL		APLICA	
		SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA	Servicios profesionales persona natural		X
	Servicios profesionales persona jurídica		X
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)		X
	Servicios rutinarios en obra		X
	Servicios ocasionales con actividades en obra		X
	OFICINA Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina		X
	Servicios ocasionales administrativos en oficina		X
	Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		X
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)		X
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)		X
	Externos con actividades operativas	X	
ESPECÍFICOS	Matriz control operacional de bienes y servicios		X
	Matriz de requisitos Específicos	X	

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
Externos con actividades operativas		
SST	Resultados de la ultima autoevaluación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, bajo los criterios establecidos en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad vigente, cuyo puntaje obtenido debe ser superior al 85%. Firmado por ARL o profesional con licencia en SST. Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, cargado en el sitio web establecido por el Ministerio del trabajo.	
	Documento en el que conste la asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST de acuerdo con lo establecido en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad que se encuentre vigente.	
	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PREVIO ACTA DE INICIO (incluye contratistas y subcontratistas)	

AMBIENTAL	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
SST	REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (incluye contratistas y subcontractistas)
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE PRESENTACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN
	Autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable), firmada por profesional con licencia en SST, Asesor ARL o ente de evaluación o certificación.

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL		APLICA	
		SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA	Servicios profesionales persona natural		x
	Servicios profesionales persona jurídica		x
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)	x
		Servicios rutinarios en obra	x
		Servicios ocasionales con actividades en obra	x
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina	x
		Servicios ocasionales administrativos en oficina	x
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina	x
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)		x
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)		x
	Externos con actividades operativas		x
ESPECÍFICOS	Matriz control operacional de bienes y servicios		x
	Matriz de requisitos Específicos		x

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
Servicios rutinarios en obra		
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
	1. DOCUMENTACION REQUERIDA COMO REQUISITO HABILITANTE	
	Resultados de la ultima autoevaluación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, bajo los criterios establecidos en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad vigente, cuyo puntaje obtenido debe ser superior al 85%. Firmado por ARL o profesional con licencia en SST. Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, cargado en el sitio web establecido por el Ministerio del trabajo.	
	Documento en el que conste la asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST de acuerdo con lo establecido en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad que se encuentre vigente.	

SST	Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores, deberá presentar el Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo a la normatividad vigente. Si dentro del servicio contratado aplica. Este requisito aplica para Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de colaboración empresarial que no se constituya en una persona jurídica.
	Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión de COVID -19, para el desarrollo de su actividad económica, de acuerdo a la normatividad vigente.
	Resolución emitida por el Ministerio de Trabajo donde indique el permiso para laborar Horas Extras con cobertura a los centros de trabajo asignados al contrato
AMBIENTAL	Demostrar, cuando aplique, la conformación del departamento ambiental de su empresa de acuerdo con el Decreto 1299 de 22 de abril de 2008, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	Demostrar, cuando aplique, la inscripción del RUA (Registro único Ambiental - Manufacturero), en cumplimiento de la Resolución 1023 de mayo de 2010 o en la normatividad que se encuentre vigente.
SST	La constancia de afiliación a la ARL con la clasificación del Nivel de Riesgo de la empresa de acuerdo con el contrato a ejecutar
	Certificación de contador público validando el pago de aportes a seguridad social de la empresa contratista en proyectos previos (según aplique).
	Independiente de la duración del Contrato, el proponente debe contar en su equipo de trabajo con personal propio o contratado para el diseño y ejecución del SGSST , con Licencia en seguridad y salud en el trabajo (vigente), de acuerdo al Nivel de Riesgo de la actividad económica Decreto 1607 de 2002 y la Resolución 0312 de 2019, o la normatividad vigente y curso de de 50 o 20 horas en el SGSST.
	PESV con sus respectivos anexos y evidencias de implementación de los últimos seis (6) meses. Este requisito aplica incluso para Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de colaboración empresarial que no se constituya en una persona jurídica.
	Si cuenta con un SGSST certificado o evaluado por tercero, presentar soporte de certificación o evaluación (ISO45001, Norsok, RUC, etc.)
	Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo propuesto para el contrato alineado a los requerimientos del SGSST de ML1 y el alcance del contrato.
	Certificación de accidentalidad de los últimos 5 años emitida por ARL (indicador de acuerdo con lo establecido para el índice de frecuencia y severidad en la resolución 0312 de 2019)
	DOCUMENTACION REQUERIDA GENERAL PARA LA SELECCIÓN
	Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX .
	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.

SST

Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de acuerdo al nivel de riesgo.
Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles aplicados al proyecto donde presta la labor
Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo aplicado al contrato alineado al SGSST de ML1
Plan de Emergencias aplicable al lugar de trabajo donde se va a desarrollar el objeto contractual, alineado al Plan de emergencias de ML1.
Documentación de la IPS donde se realizarán los exámenes médicos ocupacionales (Certificado de custodia, licencia en SST de la IPS, habilitación de servicios de salud y certificados de calibración de los equipos a utilizar).
Certificar estado de aptitud médico de cada trabajador para el desarrollo de las funciones y de acuerdo con el cargo a desempeñar, emitido por Médico especialista en salud ocupacional acorde a la normativa vigente, este certificado tiene un año de validez y debe contener: apto para realizar la labor, fecha de vigencia nombre de la empresa contratada o como trabajador independiente. Considerar los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.
Certificación de competencia en los cargos aplicables, considerando los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.
Documento de designación del responsable del SGSST de la EMPRESA, incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
Documento de designación del responsable del SGSST para el CONTRATO (en caso de ser diferente al principal de la empresa), incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
Listado de documentos del SGSST
Presentación sumaria de documentos aplicables para control operacional: Procedimiento operativo/ATS, Formato de análisis de riesgos, Permisos de Trabajo (según actividades aplicables y alineadas con los procedimientos de trabajo de ML1)
Inventarios de recursos dedicados a la implementación de las actividades del SG-SST (equipos de atención de emergencias, para trabajo en alturas, para control operacional, etc.)
Plan de capacitación para implementación en el contrato o para el año en curso
Plan de mantenimiento para equipos incluidos en el contrato y Hoja de vida de equipos críticos (vehículos, equipos que requieren certificación y/o calibración, equipos eléctricos, etc.)
Reunión de inicio de contrato, aclaración de inquietudes para el cumplimiento del manual de contratistas de SST

	Manual o procedimiento a implementar en gestión de subcontratistas para la ejecución del contrato.
	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
	Evidencias del suministro de los elementos de protección personal –EPP- al personal asignado al proyecto, en los casos que aplique
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial
AMBIENTAL	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
	Matriz de aspectos e impactos ambientales y la definición de medidas de manejo a implementar en las actividades objeto del Contrato, acorde a la valoración de cada uno de los impactos y su significancia.
	Plan de Manejo Ambiental del Contrato, de acuerdo con el PMAS de ML1 aprobado para la actividad.
	Plan de Monitoreo y seguimiento, de acuerdo con el Plan de Monitoreo y Seguimiento de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato
	Carta de compromiso de cumplimiento de los Planes de Gestión de Residuos de Demolición y Construcción de ML1 y Planes de Gestión de RCD de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato.
	Inventario de productos y sustancias químicas, Ficha de Datos de Seguridad y tarjeta de emergencia donde aplique.
	Documento de designación del responsable Ambiental de la empresa y soporte de que el manual de contratistas, así como los instrumentos de las Salvaguardas, Políticas, Estándares y Guías de las Entidades Multilaterales ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Plan de gestión de riesgo de desastre articulado al de ML1, , según los lineamientos establecidos en el Decreto 2157 de 2017 y la Ley 1523 de 2012, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PREVIO ACTA DE INICIO (incluye contratistas y subcontratistas)
	EN CADA INGRESO:
	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y soporte de pago vigente
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.
	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
	Registro de consentimiento informado para pruebas ADO.
	Registro firmado de entrega de EPP de todo el personal

SST

Registro firmado de entrega de dotación de todo el personal
Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vinculo laboral y/o comercial
Certificados de aptitud médica laboral (Evaluaciones Médicas Ocupacionales)
Validación de maquinaria, vehículos y equipo mayor según procedimiento de manejo de maquinaria, vehículos y equipo.
Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.
Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.
Relación de conductores al servicio del contrato con su respectiva documentación (Documento de identidad, certificado de afiliaciones, exámenes médicos, prácticos, teóricos y psicosenso-métricos y estado de comparendos)
Relación de vehículos con su respectiva documentación (Placa, Tarjeta de propiedad, SOAT, Revisión Tecnomecánica, pólizas, seguros, especificaciones técnicas, datos del propietario y de la empresa afiliada de ser necesario, estado de comparendos, hoja de vida)
EGRESOS:
Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
Documentos cierre de Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista
COMO PARTE DEL REPORTE MENSUAL:
Entregar reporte mensual según el instructivo para informes de contratistas de ML1.
Por cada 50 trabajadores que desarrollen actividades en frente de trabajo, se debe contar con una persona con licencia SST vigente
SEGÚN OCURRENCIA:
Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista
Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación
Reporte e investigación de los incidentes y gestión de acciones que se presenten durante la realización
ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE AUDITORIA A CONTRATISTAS
Todos los elementos incluidos en la autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable). NOTA: se valida presentación de informe de auditoria de certificación o de evaluación de SGSST por tercera parte que se haya presentado con visita de campo en el proyecto.
Cumplimiento de la política de prevención del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, actividades de promoción y control ejecutadas.
Funcionamiento de la Brigada de Emergencias, planeación y análisis de simulacro realizado en el último año.
Diagnóstico de condiciones de salud y actividades de gestión asociadas
Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1

	Cumplimiento de Plan de manejo de tráfico y de Procedimiento de señalización
	Implementación del programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique.
	Implementación del programa de inspecciones
	Indicadores SST y resultados para el proyecto
	Implementación de acciones a partir de hallazgos internos e identificados por ML1 o su delegado.
	Auditorias y verificaciones realizadas a subcontratistas en cumplimiento de los requisitos contractuales.
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE PRESENTACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN
	Autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable), firmada por profesional con licencia en SST, Asesor ARL o ente de evaluación o certificación.
AMBIENTAL	Actualización de las autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
SST	REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (incluye contratistas y subcontratistas)
	Informe mensual con el contenido descrito en el instructivo para informes de contratistas de ML1.
	Plan de capacitación y registros de asistencia a capacitaciones (de todo el contrato)
	Registros de implementación de acciones dentro del Plan de trabajo SST
	Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista
	Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación y cierre de casos.
	Reporte e investigación de los y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
	Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1
	Programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique, registros de implementación
	Programa de inspecciones durante el tiempo de ejecución del contrato, registros de implementación
SST	REQUERIMIENTOS PARA CIERRE CONTRACTUAL
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.
	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)
	Certificación expedida por la oficina del Ministerio de la Trabajo, con jurisdicción en el sitio de los trabajos, en la cual conste que contra el Contratista no cursan reclamaciones y/o investigaciones administrativas laborales y/o tramite vigente por incumplimiento de obligaciones de orden laboral; llegado el caso, el Contratista deberá presentar a satisfacción del Contratante conciliación y/o acuerdo de transacción concretado con el reclamante.
	REQUERIMIENTOS PARA LIQUIDACIÓN

SST

En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.

Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontractistas)

 METRO LÍNEA 1			CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL			APLICA	
			SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERIA	Servicios profesionales persona natural			x
	Servicios profesionales persona juridica			x
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)		x
		Servicios rutinarios en obra	x	
		Servicios ocasionales con actividades en obra		x
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina		x
		Servicios ocasionales adminsitrativos en oficina		x
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		x
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)			x
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)			x
	Externos con actividades operativas			x
ESPECÍFICO S	Matriz control operacional de bienes y servicios			x
	Matriz de requisitos Especificos			x

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO: SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO: SSTA VERSION: 1.0
Servicios rutinarios en obra		
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
	1. DOCUMENTACION REQUERIDA COMO REQUISITO HABILITANTE	
	Resultados de la ultima autoevaluación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, bajo los criterios establecidos en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad vigente, cuyo puntaje obtenido debe ser superior al 85%. Firmado por ARL o profesional con licencia en SST. Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, cargado en el sitio web establecido por el Ministerio del trabajo. Documento en el que conste la asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST de acuerdo con lo establecido en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad que se encuentre vigente.	

SST	Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores, deberá presentar el Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo a la normatividad vigente. Si dentro del servicio contratado aplica. Este requisito aplica para Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de colaboración empresarial que no se constituya en una persona jurídica.
	Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión de COVID -19, para el desarrollo de su actividad económica, de acuerdo a la normatividad vigente.
	Resolución emitida por el Ministerio de Trabajo donde indique el permiso para laborar Horas Extras con cobertura a los centros de trabajo asignados al contrato
AMBIENTAL	Demostrar, cuando aplique, la conformación del departamento ambiental de su empresa de acuerdo con el Decreto 1299 de 22 de abril de 2008, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	Demostrar, cuando aplique, la inscripción del RUA (Registro único Ambiental - Manufacturero), en cumplimiento de la Resolución 1023 de mayo de 2010 o en la normatividad que se encuentre vigente.
SST	La constancia de afiliación a la ARL con la clasificación del Nivel de Riesgo de la empresa de acuerdo con el contrato a ejecutar
	Certificación de contador público validando el pago de aportes a seguridad social de la empresa contratista en proyectos previos (según aplique).
	Independiente de la duración del Contrato, el proponente debe contar en su equipo de trabajo con personal propio o contratado para el diseño y ejecución del SGSST , con Licencia en seguridad y salud en el trabajo (vigente), de acuerdo al Nivel de Riesgo de la actividad económica Decreto 1607 de 2002 y la Resolución 0312 de 2019, o la normatividad vigente y curso de de 50 o 20 horas en el SGSST.
	PESV con sus respectivos anexos y evidencias de implementación de los últimos seis (6) meses. Este requisito aplica incluso para Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de colaboración empresarial que no se constituya en una persona jurídica.
	Si cuenta con un SGSST certificado o evaluado por tercero, presentar soporte de certificación o evaluación (ISO45001, Norsok, RUC, etc.)
	Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo propuesto para el contrato alineado a los requerimientos del SGSST de ML1 y el alcance del contrato.
	Certificación de accidentalidad de los últimos 5 años emitida por ARL (indicador de acuerdo con lo establecido para el índice de frecuencia y severidad en la resolución 0312 de 2019)

SST	DOCUMENTACION REQUERIDA GENERAL PARA LA SELECCIÓN
	Listado de personal vigente de acuerdo al formato 31
	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.
	Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de acuerdo al nivel de riesgo.
	Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles aplicados al proyecto donde presta la labor
	Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo aplicado al contrato alineado al SGSST de ML1
	Plan de Emergencias aplicable al lugar de trabajo donde se va a desarrollar el objeto contractual, alineado al Plan de emergencias de ML1.
	Documentación de la IPS donde se realizarán los exámenes médicos ocupacionales (Certificado de custodia, licencia en SST de la IPS, habilitación de servicios de salud y certificados de calibración de los equipos a utilizar).
	Certificar estado de aptitud médico de cada trabajador para el desarrollo de las funciones y de acuerdo con el cargo a desempeñar, emitido por Médico especialista en salud ocupacional acorde a la normativa vigente, este certificado tiene un año de validez y debe contener: apto para realizar la labor, fecha de vigencia nombre de la empresa contratada o como trabajador independiente. Considerar los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.
	Certificación de competencia en los cargos aplicables, considerando los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.
	Documento de designación del responsable del SGSST de la EMPRESA, incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Documento de designación del responsable del SGSST para el CONTRATO (en caso de ser diferente al principal de la empresa), incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Listado de documentos del SGSST
	Presentación sumaria de documentos aplicables para control operacional: Procedimiento operativo/ATS, Formato de análisis de riesgos, Permisos de Trabajo (según actividades aplicables y alineadas con los procedimientos de trabajo de ML1)
	Inventarios de recursos dedicados a la implementación de las actividades del SG-SST (equipos de atención de emergencias, para trabajo en alturas, para control operacional, etc.)
	Plan de capacitación para implementación en el contrato o para el año en curso

	Plan de mantenimiento para equipos incluidos en el contrato y Hoja de vida de equipos críticos (vehículos, equipos que requieren certificación y/o calibración, equipos eléctricos, etc.)
	Reunión de inicio de contrato, aclaración de inquietudes para el cumplimiento del manual de contratistas de SST
	Manual o procedimiento a implementar en gestión de subcontratistas para la ejecución del contrato.
	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
	Evidencias del suministro de los elementos de protección personal –EPP- al personal asignado al proyecto, en los casos que aplique
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial
AMBIENTAL	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
	Matriz de aspectos e impactos ambientales y la definición de medidas de manejo a implementar en las actividades objeto del Contrato, acorde a la valoración de cada uno de los impactos y su significancia.
	Plan de Manejo Ambiental del Contrato, de acuerdo con el PMAS de ML1 aprobado para la actividad.
	Plan de Monitoreo y seguimiento, de acuerdo con el Plan de Monitoreo y Seguimiento de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato
	Carta de compromiso de cumplimiento de los Planes de Gestión de Residuos de Demolición y Construcción de ML1 y Planes de Gestión de RCD de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato.
	Inventario de productos y sustancias químicas, Ficha de Datos de Seguridad y tarjeta de emergencia donde aplique.
	Documento de designación del responsable Ambiental de la empresa y soporte de que el manual de contratistas, así como los instrumentos de las Salvaguardas, Políticas, Estándares y Guías de las Entidades Multilaterales ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Plan de gestión de riesgo de desastre articulado al de ML1, , según los lineamientos establecidos en el Decreto 2157 de 2017 y la Ley 1523 de 2012, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PREVIO ACTA DE INICIO (incluye contratistas y subcontratistas) EN CADA INGRESO:

SST	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y soporte de pago vigente
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.
	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
	Registro de consentimiento informado para pruebas ADO.
	Registro firmado de entrega de EPP de todo el personal
	Registro firmado de entrega de dotación de todo el personal
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial
	Certificados de aptitud médica laboral (Evaluaciones Médicas Ocupacionales)
	Validación de maquinaria, vehículos y equipo mayor según procedimiento de manejo de maquinaria, vehículos y equipo.
	Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.
	Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.
	Relación de conductores al servicio del contrato con su respectiva documentación (Documento de identidad, certificado de afiliaciones, exámenes médicos, prácticos, teóricos y psicosensoométricos y estado de comparendos)
	Relación de vehículos con su respectiva documentación (Placa, Tarjeta de propiedad, SOAT, Revisión Tecnomecánica, pólizas, seguros, especificaciones técnicas, datos del propietario y de la empresa afiliada de ser necesario, estado de comparendos, hoja de vida)
	EGRESOS:
	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
	Documentos cierre de Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista
	COMO PARTE DEL REPORTE MENSUAL:
	Entregar reporte mensual según el instructivo para informes de contratistas de ML1.
	Por cada 50 trabajadores que desarrollen actividades en frente de trabajo, se debe contar con una persona con licencia SST vigente
	SEGÚN OCURRENCIA:
	Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista
	Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación

	Reporte e investigación de los incidentes y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE AUDITORIA A CONTRATISTAS
	Todos los elementos incluidos en la autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable). NOTA: se valida presentación de informe de auditoria de certificación o de evaluación de SGSST por tercera parte que se haya presentado con visita de campo en el proyecto.
	Cumplimiento de la política de prevención del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, actividades de promoción y control ejecutadas.
	Funcionamiento de la Brigada de Emergencias, planeación y análisis de simulacro realizado en el último año.
	Diagnóstico de condiciones de salud y actividades de gestión asociadas
	Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1
	Cumplimiento de Plan de manejo de tráfico y de Procedimiento de señalización
	Implementación del programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique.
	Implementación del programa de inspecciones
	Indicadores SST y resultados para el proyecto
	Implementación de acciones a partir de hallazgos internos e identificados por ML1 o su delegado.
	Auditorias y verificaciones realizadas a subcontratistas en cumplimiento de los requisitos contractuales.
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE PRESENTACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN
	Autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable), firmada por profesional con licencia en SST, Asesor ARL o ente de evaluación o certificación.
AMBIENTAL	Actualización de las autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
	REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (incluye contratistas y subcontratistas)
	Informe mensual con el contenido descrito en el instructivo para informes de contratistas de ML1.

SST	Plan de capacitación y registros de asistencia a capacitaciones (de todo el contrato)
	Registros de implementación de acciones dentro del Plan de trabajo SST
	Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista
	Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación y cierre de casos. En caso de presentarse: informe con listado de casos de estabilidad reforzada con documentación del caso a la fecha.
	Reporte e investigación de los y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
	Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1
	Programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique, registros de implementación
	Programa de inspecciones durante el tiempo de ejecución del contrato, registros de implementación
	Estado de cierre de acciones a partir de hallazgos internos e identificados pro ML1 o su delegado.
SST	REQUERIMIENTOS PARA CIERRE CONTRACTUAL
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.
	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)
SST	Certificación expedida por la oficina del Ministerio de la Trabajo, con jurisdicción en el sitio de los trabajos, en la cual conste que contra el Contratista no cursan reclamaciones y/o investigaciones administrativas laborales y/o tramite vigente por incumplimiento de obligaciones de orden laboral; Llegado el caso, el Contratista deberá presentar a satisfacción del Contratante conciliación y/o acuerdo de transacción concretado con el reclamante.
	REQUERIMIENTOS PARA LIQUIDACIÓN
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.
SST	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)

FORMATO
MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL

APLICA

SI **NO**

REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA	Servicios profesionales persona natural			X
	Servicios profesionales persona jurídica			X
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)		X
		Servicios rutinarios en obra		X
		Servicios ocasionales con actividades en obra		X
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina		X
		Servicios ocasionales administrativos en oficina		X
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		X
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)			X
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)			X
	Externos con actividades operativas			X
ESPECÍFICOS	Matriz control operacional de bienes y servicios		X	
	Matriz de requisitos Especificos		X	

 METRO LÍNEA 1			CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0			
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL			APLICA			
			SI	NO		
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA			Servicios profesionales persona natural			X
			Servicios profesionales persona jurídica			X
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES		OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)		X	
			Servicios rutinarios en obra			X
			Servicios ocasionales con actividades en obra			X
		OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina			X
			Servicios ocasionales adminisitrativos en oficina			X
			Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina			X
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos		Servicios profesionales en sede propia (persona natural)			X	
		Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)			X	
		Externos con actividades operativas			X	
ESPECÍFICOS		Matriz control operacional de bienes y servicios		X		

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
SST	Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX .	
	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.	
	Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de a cuerdo al nivel de riesgo.	
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.	
	Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.	
	Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.	
AMBIENTAL	Inventario de productos y sustancias químicas, Ficha de Datos de Seguridad y tarjeta de emergencia donde aplique.	
	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.	

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL		APLICA	
		SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERIA	Servicios profesionales persona natural		X
	Servicios profesionales persona jurídica		X
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)	X	
	Servicios rutinarios en obra		X
	Servicios ocasionales con actividades en obra		X
	OFICINA Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina Servicios ocasionales administrativos en oficina Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		X
			X
			X
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)	X	
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)	X	
	Externos con actividades operativas		X
ESPECÍFICOS	Matriz control operacional de bienes y servicios	X	
	Matriz de requisitos Especificos	X	

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)		
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
SST	Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX.	
	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.	
	Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de acuerdo al nivel de riesgo.	
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.	

	Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.
	Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.
AMBIENTAL	Inventario de productos y sustancias químicas, Ficha de Datos de Seguridad y tarjeta de emergencia donde aplique.
	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.

		CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL		APLICA	
		SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA	Servicios profesionales persona natural		x
	Servicios profesionales persona jurídica		x
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)	
	OFICINA	Servicios rutinarios en obra	
		Servicios ocasionales con actividades en obra	
		Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina	
		Servicios ocasionales administrativos en oficina	
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina	
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)		x
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)		x
	Externos con actividades operativas		x
ESPECÍFICOS	Matriz control operacional de bienes y servicios		x
	Matriz de requisitos Especificos		x

		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor Ingreso tipo visita)		
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
SST	Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX .	
	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.	
	Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de a cuerdo al nivel de riesgo.	
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.	
	Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.	
	Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.	
AMBIENTAL	Inventario de productos y sustancias químicas, Ficha de Datos de Seguridad y tarjeta de emergencia donde aplique.	
	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.	

			CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL			APLICA	
			SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERIA			Servicios profesionales persona natural	x
			Servicios profesionales persona juridica	x
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)		x
		Servicios rutinarios en obra		x
		Servicios ocasionales con actividades en obra	x	
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina		x
		Servicios ocasionales adminsitrativos en oficina		x
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		x
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos		Servicios profesionales en sede propia (persona natural)		x
		Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)		x
		Externos con actividades operativas		x
ESPECÍFICO S		Matriz control operacional de bienes y servicios	x	
		Matriz de requisitos Especificos	x	

		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
Servicios ocasionales con actividades en obra		
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
	1. DOCUMENTACION REQUERIDA COMO REQUISITO HABILITANTE	
	Resultados de la ultima autoevaluación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, bajo los criterios establecidos en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad vigente, cuyo puntaje obtenido debe ser superior al 85%. Firmado por ARL o profesional con licencia en SST. Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, cargado en el sitio web establecido por el Ministerio del trabajo. Documento en el que conste la asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST de acuerdo con lo establecido en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad que se encuentre vigente.	

SST	Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores, deberá presentar el Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo a la normatividad vigente. Si dentro del servicio contratado aplica. Este requisito aplica para Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de colaboración empresarial que no se constituya en una persona jurídica.
	Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión de COVID -19, para el desarrollo de su actividad económica, de acuerdo a la normatividad vigente.
	Resolución emitida por el Ministerio de Trabajo donde indique el permiso para laborar Horas Extras con cobertura a los centros de trabajo asignados al contrato
AMBIENTAL	Demostrar, cuando aplique, la conformación del departamento ambiental de su empresa de acuerdo con el Decreto 1299 de 22 de abril de 2008, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	Demostrar, cuando aplique, la inscripción del RUA (Registro único Ambiental - Manufacturero), en cumplimiento de la Resolución 1023 de mayo de 2010 o en la normatividad que se encuentre vigente.
SST	DOCUMENTACION REQUERIDA GENERAL PARA LA SELECCIÓN
	La constancia de afiliación a la ARL con la clasificación del Nivel de Riesgo de la empresa de acuerdo con el contrato a ejecutar
	Certificación de contador público validando el pago de aportes a seguridad social de la empresa contratista en proyectos previos (según aplique).
	Independiente de la duración del Contrato, el proponente debe contar en su equipo de trabajo con personal propio o contratado para el diseño y ejecución del SGSST , con Licencia en seguridad y salud en el trabajo (vigente), de acuerdo al Nivel de Riesgo de la actividad económica Decreto 1607 de 2002 y la Resolución 0312 de 2019, o la normatividad vigente y curso de de 50 o 20 horas en el SGSST.
	PESV con sus respetivos anexos y evidencias de implementación de los últimos seis (6) meses. Este requisito aplica incluso para Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de colaboración empresarial que no se constituya en una persona jurídica.
	Si cuenta con un SGSST certificado o evaluado por tercero, presentar soporte de certificación o evaluación (ISO45001, Norsok, RUC, etc.)
	Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo propuesto para el contrato alineado a los requerimientos del SGSST de ML1 y el alcance del contrato.
	Certificación de accidentalidad de los últimos 5 años emitida por ARL (indicador de acuerdo con lo establecido para el índice de frecuencia y severidad en la resolución 0312 de 2019)
	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PREVIO ACTA DE INICIO (incluye contratistas y subcontratistas)
	Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX.
	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.

SST

Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de acuerdo al nivel de riesgo.
Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles aplicados al proyecto donde presta la labor
Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo aplicado al contrato alineado al SGSST de ML1
Plan de Emergencias aplicable al lugar de trabajo donde se va a desarrollar el objeto contractual, alineado al Plan de emergencias de ML1.
Documentación de la IPS donde se realizarán los exámenes médicos ocupacionales (Certificado de custodia, licencia en SST de la IPS, habilitación de servicios de salud y certificados de calibración de los equipos a utilizar).
Certificar estado de aptitud médico de cada trabajador para el desarrollo de las funciones y de acuerdo con el cargo a desempeñar, emitido por Médico especialista en salud ocupacional acorde a la normativa vigente, este certificado tiene un año de validez y debe contener: apto para realizar la labor, fecha de vigencia nombre de la empresa contratada o como trabajador independiente. Considerar los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.
Certificación de competencia en los cargos aplicables, considerando los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.
Documento de designación del responsable del SGSST de la EMPRESA, incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
Documento de designación del responsable del SGSST para el CONTRATO (en caso de ser diferente al principal de la empresa), incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
Listado de documentos del SGSST
Presentación sumaria de documentos aplicables para control operacional: Procedimiento operativo/ATS, Formato de análisis de riesgos, Permisos de Trabajo (según actividades aplicables y alineadas con los procedimientos de trabajo de ML1)
Inventarios de recursos dedicados a la implementación de las actividades del SG-SST (equipos de atención de emergencias, para trabajo en alturas, para control operacional, etc.)
Plan de capacitación para implementación en el contrato o para el año en curso
Plan de mantenimiento para equipos incluidos en el contrato y Hoja de vida de equipos críticos (vehículos, equipos que requieren certificación y/o calibración, equipos eléctricos, etc.)
Reunión de inicio de contrato, aclaración de inquietudes para el cumplimiento del manual de contratistas de SST
Manual o procedimiento a implementar en gestión de subcontratistas para la ejecución del contrato.
Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.

	Evidencias del suministro de los elementos de protección personal –EPP- al personal asignado al proyecto, en los casos que aplique
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vinculo laboral y/o comercial
SST	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
	Matriz de aspectos e impactos ambientales y la definición de medidas de manejo a implementar en las actividades objeto del Contrato, acorde a la valoración de cada uno de los impactos y su significancia.
	Plan de Manejo Ambiental del Contrato, de acuerdo con el PMAS de ML1 aprobado para la actividad.
	Plan de Monitoreo y seguimiento, de acuerdo con el Plan de Monitoreo y Seguimiento de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato
	Carta de compromiso de cumplimiento de los Planes de Gestión de Residuos de Demolición y Construcción de ML1 y Planes de Gestión de RCD de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato.
	Inventario de productos y sustancias químicas, Ficha de Datos de Seguridad y tarjeta de emergencia donde aplique.
	Documento de designación del responsable Ambiental de la empresa y soporte de que el manual de contratistas, así como los instrumentos de las Salvaguardas, Políticas, Estándares y Guías de las Entidades Multilaterales ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Plan de gestión de riesgo de desastre articulado al de ML1, , según los lineamientos establecidos en el Decreto 2157 de 2017 y la Ley 1523 de 2012, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (incluye contratistas y subcontratistas)
	EN CADA INGRESO:
	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y soporte de pago vigente
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.
	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
	Registro de consentimiento informado para pruebas ADO.
	Registro firmado de entrega de EPP de todo el personal

SST

Registro firmado de entrega de dotación de todo el personal
Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial
Certificados de aptitud médica laboral (Evaluaciones Médicas Ocupacionales)
Validación de maquinaria, vehículos y equipo mayor según procedimiento de manejo de maquinaria, vehículos y equipo.
Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.
Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.
Relación de conductores al servicio del contrato con su respectiva documentación (Documento de identidad, certificado de afiliaciones, exámenes médicos, prácticos, teóricos y psicosenso-métricos y estado de comparendos)
Relación de vehículos con su respectiva documentación (Placa, Tarjeta de propiedad, SOAT, Revisión Tecnomecánica, pólizas, seguros, especificaciones técnicas, datos del propietario y de la empresa afiliada de ser necesario, estado de comparendos, hoja de vida)
EGRESOS:
Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
Documentos cierre de Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista
COMO PARTE DEL REPORTE MENSUAL:
Entregar reporte mensual según el instructivo para informes de contratistas de ML1.
Por cada 50 trabajadores que desarrollen actividades en frente de trabajo, se debe contar con una persona con licencia SST vigente
SEGÚN OCURRENCIA:
Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista
Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación
Reporte e investigación de los incidentes y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE AUDITORIA A CONTRATISTAS

	Todos los elementos incluidos en la autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable). NOTA: se valida presentación de informe de auditoria de certificación o de evaluación de SGSST por tercera parte que se haya presentado con visita de campo en el proyecto.
	Cumplimiento de la política de prevención del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, actividades de promoción y control ejecutadas.
	Funcionamiento de la Brigada de Emergencias, planeación y análisis de simulacro realizado en el último año.
	Diagnóstico de condiciones de salud y actividades de gestión asociadas
	Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1
	Cumplimiento de Plan de manejo de tráfico y de Procedimiento de señalización
	Implementación del programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique.
	Implementación del programa de inspecciones
	Indicadores SST y resultados para el proyecto
	Implementación de acciones a partir de hallazgos internos e identificados por ML1 o su delegado.
	Auditorias y verificaciones realizadas a subcontratistas en cumplimiento de los requisitos contractuales.
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE PRESENTACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN
	Autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable), firmada por profesional con licencia en SST, Asesor ARL o ente de evaluación o certificación.
	Soportes de implementación del plan de manejo ambiental, plan de monitoreo y plan de gestión de residuos y RCD aplicables.
	Actualización de las autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
	REQUERIMIENTOS PARA CIERRE CONTRACTUAL
	Informe mensual con el contenido descrito en el instructivo para informes de contratistas de ML1.
	Plan de capacitación y registros de asistencia a capacitaciones (de todo el contrato)
	Registros de implementación de acciones dentro del Plan de trabajo SST
	Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista
	Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación y cierre de casos. En caso de presentarse: informe con listado de casos de estabilidad reforzada con documentación del caso a la fecha.
	Reporte e investigación de los y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.

SST

Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1

Programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique, registros de implementación

Programa de inspecciones durante el tiempo de ejecución del contrato, registros de implementación

Estado de cierre de acciones a partir de hallazgos internos e identificados pro ML1 o su delegado.

REQUERIMIENTOS PARA LIQUIDACIÓN

En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.

Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)

Certificación expedida por la oficina del Ministerio de la Trabajo, con jurisdicción en el sitio de los trabajos, en la cual conste que contra el Contratista no cursan reclamaciones y/o investigaciones administrativas laborales y/o tramite vigente por incumplimiento de obligaciones de orden laboral; llegado el caso, el Contratista deberá presentar a satisfacción del Contratante conciliación y/o acuerdo de transacción concretado con el reclamante.

REQUERIMIENTOS PARA LIQUIDACIÓN

En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.

Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)

		CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL		APLICA	
		SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA	Servicios profesionales persona natural		x
	Servicios profesionales persona jurídica		x
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)	x
		Servicios rutinarios en obra	x
		Servicios ocasionales con actividades en obra	x
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina	x
		Servicios ocasionales administrativos en oficina	x
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina	x
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)		x
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)		x
	Externos con actividades operativas		x
ESPECÍFICOS	Matriz control operacional de bienes y servicios	x	
	Matriz de requisitos Específicos	x	

		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
Servicios ocasionales con actividades en obra		
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
	1. DOCUMENTACION REQUERIDA COMO REQUISITO HABILITANTE	
	Resultados de la ultima autoevaluación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, bajo los criterios establecidos en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad vigente, cuyo puntaje obtenido debe ser superior al 85%. Firmado por ARL o profesional con licencia en SST. Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, cargado en el sitio web establecido por el Ministerio del trabajo.	
	Documento en el que conste la asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST de acuerdo con lo establecido en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad que se encuentre vigente.	

SST	Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores, deberá presentar el Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo a la normatividad vigente. Si dentro del servicio contratado aplica. Este requisito aplica para Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de colaboración empresarial que no se constituya en una persona jurídica.
	Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión de COVID -19, para el desarrollo de su actividad económica, de acuerdo a la normatividad vigente.
	Resolución emitida por el Ministerio de Trabajo donde indique el permiso para laborar Horas Extras con cobertura a los centros de trabajo asignados al contrato
AMBIENTAL	Demostrar, cuando aplique, la conformación del departamento ambiental de su empresa de acuerdo con el Decreto 1299 de 22 de abril de 2008, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	Demostrar, cuando aplique, la inscripción del RUA (Registro único Ambiental - Manufacturero), en cumplimiento de la Resolución 1023 de mayo de 2010 o en la normatividad que se encuentre vigente.
SST	DOCUMENTACION REQUERIDA GENERAL PARA LA SELECCIÓN
	La constancia de afiliación a la ARL con la clasificación del Nivel de Riesgo de la empresa de acuerdo con el contrato a ejecutar
	Certificación de contador público validando el pago de aportes a seguridad social de la empresa contratista en proyectos previos (según aplique).
	Independiente de la duración del Contrato, el proponente debe contar en su equipo de trabajo con personal propio o contratado para el diseño y ejecución del SGSST , con Licencia en seguridad y salud en el trabajo (vigente), de acuerdo al Nivel de Riesgo de la actividad económica Decreto 1607 de 2002 y la Resolución 0312 de 2019, o la normatividad vigente y curso de de 50 o 20 horas en el SGSST.
	PESV con sus respectivos anexos y evidencias de implementación de los últimos seis (6) meses. Este requisito aplica incluso para Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de colaboración empresarial que no se constituya en una persona jurídica.
	Si cuenta con un SGSST certificado o evaluado por tercero, presentar soporte de certificación o evaluación (ISO45001, Norsok, RUC, etc.)
	Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo propuesto para el contrato alineado a los requerimientos del SGSST de ML1 y el alcance del contrato.
	Certificación de accidentalidad de los últimos 5 años emitida por ARL (indicador de acuerdo con lo establecido para el índice de frecuencia y severidad en la resolución 0312 de 2019)
	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PREVIO ACTA DE INICIO (incluye contratistas y subcontratistas)

SST

Listado de personal vigente de acuerdo al **formato XX**.

Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.

Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de acuerdo al nivel de riesgo.

Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles aplicados al proyecto donde presta la labor

Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo aplicado al contrato alineado al SGSST de ML1

Plan de Emergencias aplicable al lugar de trabajo donde se va a desarrollar el objeto contractual, alineado al Plan de emergencias de ML1.

Documentación de la IPS donde se realizarán los exámenes médicos ocupacionales (Certificado de custodia, licencia en SST de la IPS, habilitación de servicios de salud y certificados de calibración de los equipos a utilizar).

Certificar estado de aptitud médico de cada trabajador para el desarrollo de las funciones y de acuerdo con el cargo a desempeñar, emitido por Médico especialista en salud ocupacional acorde a la normativa vigente, este certificado tiene un año de validez y debe contener: apto para realizar la labor, fecha de vigencia nombre de la empresa contratada o como trabajador independiente. Considerar los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.

Certificación de competencia en los cargos aplicables, considerando los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.

Documento de designación del responsable del SGSST de la EMPRESA, incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.

Documento de designación del responsable del SGSST para el CONTRATO (en caso de ser diferente al principal de la empresa), incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.

	Listado de documentos del SGSST
	Presentación sumaria de documentos aplicables para control operacional: Procedimiento operativo/ATS, Formato de análisis de riesgos, Permisos de Trabajo (según actividades aplicables y alineadas con los procedimientos de trabajo de ML1)
	Inventarios de recursos dedicados a la implementación de las actividades del SG-SST (equipos de atención de emergencias, para trabajo en alturas, para control operacional, etc.)
	Plan de capacitación para implementación en el contrato o para el año en curso
	Plan de mantenimiento para equipos incluidos en el contrato y Hoja de vida de equipos críticos (vehículos, equipos que requieren certificación y/o calibración, equipos eléctricos, etc.)
	Reunión de inicio de contrato, aclaración de inquietudes para el cumplimiento del manual de contratistas de SST
	Manual o procedimiento a implementar en gestión de subcontratistas para la ejecución del contrato.
	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
	Evidencias del suministro de los elementos de protección personal –EPP- al personal asignado al proyecto, en los casos que aplique
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial
SST	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
	Matriz de aspectos e impactos ambientales y la definición de medidas de manejo a implementar en las actividades objeto del Contrato, acorde a la valoración de cada uno de los impactos y su significancia.
	Plan de Manejo Ambiental del Contrato, de acuerdo con el PMAS de ML1 aprobado para la actividad.
	Plan de Monitoreo y seguimiento, de acuerdo con el Plan de Monitoreo y Seguimiento de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato
	Carta de compromiso de cumplimiento de los Planes de Gestión de Residuos de Demolición y Construcción de ML1 y Planes de Gestión de RCD de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato.

	Inventario de productos y sustancias químicas, Ficha de Datos de Seguridad y tarjeta de emergencia donde aplique.
	Documento de designación del responsable Ambiental de la empresa y soporte de que el manual de contratistas, así como los instrumentos de las Salvaguardas, Políticas, Estándares y Guías de las Entidades Multilaterales ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Plan de gestión de riesgo de desastre articulado al de ML1, , según los lineamientos establecidos en el Decreto 2157 de 2017 y la Ley 1523 de 2012, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (incluye contratistas y subcontratistas)
	EN CADA INGRESO:
	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y soporte de pago vigente
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.
	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
	Registro de consentimiento informado para pruebas ADO.
	Registro firmado de entrega de EPP de todo el personal
	Registro firmado de entrega de dotación de todo el personal
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial
	Certificados de aptitud médica laboral (Evaluaciones Médicas Ocupacionales)
	Validación de maquinaria, vehículos y equipo mayor según procedimiento de manejo de maquinaria, vehículos y equipo.
	Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.
	Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.

SST

Relación de conductores al servicio del contrato con su respectiva documentación (Documento de identidad, certificado de afiliaciones, exámenes médicos, prácticos, teóricos y psicosensoométricos y estado de comparendos)

Relación de vehículos con su respectiva documentación (Placa, Tarjeta de propiedad, SOAT, Revisión Tecnomecánica, pólizas, seguros, especificaciones técnicas, datos del propietario y de la empresa afiliada de ser necesario, estado de comparendos, hoja de vida)

EGRESOS:

Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal

Documentos cierre de Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista

COMO PARTE DEL REPORTE MENSUAL:

Entregar reporte mensual según el instructivo para informes de contratistas de ML1.

Por cada 50 trabajadores que desarrollen actividades en frente de trabajo, se debe contar con una persona con licencia SST vigente

SEGÚN OCURRENCIA:

Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista

Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación

Reporte e investigación de los incidentes y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.

ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE AUDITORIA A CONTRATISTAS

Todos los elementos incluidos en la autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable).

NOTA: se valida presentación de informe de auditoria de certificación o de evaluación de SGSST por tercera parte que se haya presentado con visita de campo en el proyecto.

Cumplimiento de la política de prevención del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, actividades de promoción y control ejecutadas.

	Funcionamiento de la Brigada de Emergencias, planeación y análisis de simulacro realizado en el último año.
	Diagnóstico de condiciones de salud y actividades de gestión asociadas
	Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1
	Cumplimiento de Plan de manejo de tráfico y de Procedimiento de señalización
	Implementación del programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique.
	Implementación del programa de inspecciones
	Indicadores SST y resultados para el proyecto
	Implementación de acciones a partir de hallazgos internos e identificados por ML1 o su delegado.
	Auditorias y verificaciones realizadas a subcontratistas en cumplimiento de los requisitos contractuales.
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE PRESENTACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN
	Autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable), firmada por profesional con licencia en SST, Asesor ARL o ente de evaluación o certificación.
	Soportes de implementación del plan de manejo ambiental, plan de monitoreo y plan de gestión de residuos y RCD aplicables.
	Actualización de las autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
	REQUERIMIENTOS PARA CIERRE CONTRACTUAL
	Informe mensual con el contenido descrito en el instructivo para informes de contratistas de ML1.
	Plan de capacitación y registros de asistencia a capacitaciones (de todo el contrato)
	Registros de implementación de acciones dentro del Plan de trabajo SST
	Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista
	Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación y cierre de casos. En caso de presentarse: informe con listado de casos de estabilidad reforzada con documentación del caso a la fecha.
	Reporte e investigación de los y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
	Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1
	Programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique, registros de implementación

SST

Programa de inspecciones durante el tiempo de ejecución del contrato, registros de implementación

Estado de cierre de acciones a partir de hallazgos internos e identificados pro ML1 o su delegado.

REQUERIMIENTOS PARA LIQUIDACIÓN

En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.

Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)

Certificación expedida por la oficina del Ministerio de la Trabajo, con jurisdicción en el sitio de los trabajos, en la cual conste que contra el Contratista no cursan reclamaciones y/o investigaciones administrativas laborales y/o tramite vigente por incumplimiento de obligaciones de orden laboral; llegado el caso, el Contratista deberá presentar a satisfacción del Contratante conciliación y/o acuerdo de transacción concretado con el reclamante.

REQUERIMIENTOS PARA LIQUIDACIÓN

En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.

Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)

		CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL		APLICA	
		SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA	Servicios profesionales persona natural		x
	Servicios profesionales persona jurídica		x
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)	x
		Servicios rutinarios en obra	x
		Servicios ocasionales con actividades en obra	x
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina	x
		Servicios ocasionales administrativos en oficina	x
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina	x
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)		x
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)		x
	Externos con actividades operativas		x
ESPECÍFICOS	Matriz control operacional de bienes y servicios		x
	Matriz de requisitos Especificos		x

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
Servicios rutinarios en obra		
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
SST	1. DOCUMENTACION REQUERIDA COMO REQUISITO HABILITANTE	
	Resultados de la ultima autoevaluación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, bajo los criterios establecidos en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad vigente, cuyo puntaje obtenido debe ser superior al 85%. Firmado por ARL o profesional con licencia en SST. Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, cargado en el sitio	
	Documento en el que conste la asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST de acuerdo con lo establecido en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad que se encuentre vigente.	
	Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores, deberá presentar el Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo a la normatividad vigente. Si dentro del servicio contratado aplica.	

	Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión de COVID -19, para el desarrollo de su actividad económica, de acuerdo a la normatividad vigente.
	Resolución emitida por el Ministerio de Trabajo donde indique el permiso para laborar Horas Extras con cobertura a los centros de trabajo asignados al contrato
AMBIENTAL	Demostrar, cuando aplique, la conformación del departamento ambiental de su empresa de acuerdo con el Decreto 1299 de 22 de abril de 2008, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	Demostrar, cuando aplique, la inscripción del RUA (Registro único Ambiental - Manufacturero), en cumplimiento de la Resolución 1023 de mayo de 2010 o en la normatividad que se encuentre vigente.
SST	La constancia de afiliación a la ARL con la clasificación del Nivel de Riesgo de la empresa de acuerdo con el contrato a ejecutar
	Certificación de contador público validando el pago de aportes a seguridad social de la empresa contratista en proyectos previos (según aplique).
	Independiente de la duración del Contrato, el proponente debe contar en su equipo de trabajo con personal propio o contratado para el diseño y ejecución del SGSST , con Licencia en seguridad y salud en el trabajo (vigente), de acuerdo al Nivel de Riesgo de la actividad económica Decreto 1607 de 2002 y la Resolución 0312 de 2019, o la normatividad vigente y curso de de 50 o 20 horas en el SGSST.
	PESV con sus respectivos anexos y evidencias de implementación de los últimos seis (6) meses. Este requisito aplica incluso para Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de colaboración empresarial que no se constituya en una persona jurídica.
	Si cuenta con un SGSST certificado o evaluado por tercero, presentar soporte de certificación o evaluación (ISO45001, Norsok, RUC, etc.)
	Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo propuesto para el contrato alineado a los requerimientos del SGSST de ML1 y el alcance del contrato.
	Certificación de accidentalidad de los últimos 5 años emitida por ARL (indicador de acuerdo con lo establecido para el índice de frecuencia y severidad en la resolución 0312 de 2019)
	DOCUMENTACION REQUERIDA GENERAL PARA LA SELECCIÓN
	Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX .
	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.
	Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de acuerdo al nivel de riesgo.
	Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles aplicados al proyecto donde presta la labor
	Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo aplicado al contrato alineado al SGSST de ML1

SST	Plan de Emergencias aplicable al lugar de trabajo donde se va a desarrollar el objeto contractual, alineado al Plan de emergencias de ML1.
	Documentación de la IPS donde se realizarán los exámenes médicos ocupacionales (Certificado de custodia, licencia en SST de la IPS, habilitación de servicios de salud y certificados de calibración de los equipos a utilizar).
	Certificar estado de aptitud médico de cada trabajador para el desarrollo de las funciones y de acuerdo con el cargo a desempeñar, emitido por Médico especialista en salud ocupacional acorde a la normativa vigente, este certificado tiene un año de validez y debe contener: apto para realizar la labor, fecha de vigencia nombre de la empresa contratada o como trabajador independiente. Considerar los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.
	Certificación de competencia en los cargos aplicables, considerando los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.
	Documento de designación del responsable del SGSST de la EMPRESA, incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Documento de designación del responsable del SGSST para el CONTRATO (en caso de ser diferente al principal de la empresa), incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Listado de documentos del SGSST
	Presentación sumaria de documentos aplicables para control operacional: Procedimiento operativo/ATS, Formato de análisis de riesgos, Permisos de Trabajo (según actividades aplicables y alineadas con los procedimientos de trabajo de ML1)
	Inventarios de recursos dedicados a la implementación de las actividades del SG-SST (equipos de atención de emergencias, para trabajo en alturas, para control operacional, etc.)
	Plan de capacitación para implementación en el contrato o para el año en curso
	Plan de mantenimiento para equipos incluidos en el contrato y Hoja de vida de equipos críticos (vehículos, equipos que requieren certificación y/o calibración, equipos eléctricos, etc.)
	Reunión de inicio de contrato, aclaración de inquietudes para el cumplimiento del manual de contratistas de SST
	Manual o procedimiento a implementar en gestión de subcontratistas para la ejecución del contrato.
	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
	Evidencias del suministro de los elementos de protección personal –EPP- al personal asignado al proyecto, en los casos que aplique
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial
	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.

AMBIENTAL	Matriz de aspectos e impactos ambientales y la definición de medidas de manejo a implementar en las actividades objeto del Contrato, acorde a la valoración de cada uno de los impactos y su significancia.
	Plan de Manejo Ambiental del Contrato, de acuerdo con el PMAS de ML1 aprobado para la actividad.
	Plan de Monitoreo y seguimiento, de acuerdo con el Plan de Monitoreo y Seguimiento de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato
	Carta de compromiso de cumplimiento de los Planes de Gestión de Residuos de Demolición y Construcción de ML1 y Planes de Gestión de RCD de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato.
	Inventario de productos y sustancias químicas, Ficha de Datos de Seguridad y tarjeta de emergencia donde aplique.
	Documento de designación del responsable Ambiental de la empresa y soporte de que el manual de contratistas, así como los instrumentos de las Salvaguardas, Políticas, Estándares y Guías de las Entidades Multilaterales ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Plan de gestión de riesgo de desastre articulado al de ML1, , según los lineamientos establecidos en el Decreto 2157 de 2017 y la Ley 1523 de 2012, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PREVIO ACTA DE INICIO (incluye contratistas y subcontratistas)
	EN CADA INGRESO:
	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y soporte de pago vigente
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.
	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
	Registro de consentimiento informado para pruebas ADO.
	Registro firmado de entrega de EPP de todo el personal
	Registro firmado de entrega de dotación de todo el personal
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial
	Certificados de aptitud médica laboral (Evaluaciones Médicas Ocupacionales)
	Validación de maquinaria, vehículos y equipo mayor según procedimiento de manejo de maquinaria, vehículos y equipo.
	Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.
	Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.
	Relación de conductores al servicio del contrato con su respectiva documentación (Documento de identidad, certificado de afiliaciones, exámenes médicos, prácticos, teóricos y psicosenso-métricos y estado de comparendos)
	Relación de vehículos con su respectiva documentación (Placa, Tarjeta de propiedad, SOAT, Revisión Tecnomecánica, pólizas, seguros, especificaciones técnicas, datos del propietario y de la empresa afiliada de ser necesario, estado de comparendos, hoja de vida)
	EGRESOS:
	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
	Documentos cierre de Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista
	COMO PARTE DEL REPORTE MENSUAL:
	Entregar reporte mensual según el instructivo para informes de contratistas de ML1.

SST	Por cada 50 trabajadores que desarrollen actividades en frente de trabajo, se debe contar con una persona con licencia SST vigente
	SEGÚN OCURRENCIA:
	Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista
	Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación
	Reporte e investigación de los incidentes y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE AUDITORIA A CONTRATISTAS
	Todos los elementos incluidos en la autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable). NOTA: se valida presentación de informe de auditoria de certificación o de evaluación de SGSST por tercera parte que se haya presentado con visita de campo en el proyecto.
	Cumplimiento de la política de prevención del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, actividades de promoción y control ejecutadas.
	Funcionamiento de la Brigada de Emergencias, planeación y análisis de simulacro realizado en el último año.
	Diagnóstico de condiciones de salud y actividades de gestión asociadas
	Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1
	Cumplimiento de Plan de manejo de tráfico y de Procedimiento de señalización
	Implementación del programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique.
	Implementación del programa de inspecciones
	Indicadores SST y resultados para el proyecto
	Implementación de acciones a partir de hallazgos internos e identificados por ML1 o su delegado.
	Auditorias y verificaciones realizadas a subcontratistas en cumplimiento de los requisitos contractuales.
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE PRESENTACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN
	Autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable), firmada por profesional con licencia en SST, Asesor ARL o ente de evaluación o certificación.
AMBIENTAL	Actualización de las autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
	REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (incluye contratistas y subcontratistas)
	Informe mensual con el contenido descrito en el instructivo para informes de contratistas de ML1.
	Plan de capacitación y registros de asistencia a capacitaciones (de todo el contrato)

SST	Registros de implementación de acciones dentro del Plan de trabajo SST
	Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista
	Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación y cierre de casos. En caso de presentarse: informe con listado de casos de estabilidad reforzada con documentación del caso a la fecha.
	Reporte e investigación de los y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
	Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1
	Programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique, registros de implementación
	Programa de inspecciones durante el tiempo de ejecución del contrato, registros de implementación
	Estado de cierre de acciones a partir de hallazgos internos e identificados pro ML1 o su delegado.
SST	REQUERIMIENTOS PARA CIERRE CONTRACTUAL
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.
	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)
	Certificación expedida por la oficina del Ministerio de la Trabajo, con jurisdicción en el sitio de los trabajos, en la cual conste que contra el Contratista no cursan reclamaciones y/o investigaciones
SST	REQUERIMIENTOS PARA LIQUIDACIÓN
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.
	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)

 METRO LÍNEA 1			CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL			APLICA	
			SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERIA	Servicios profesionales persona natural			x
	Servicios profesionales persona juridica			x
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)		x
		Servicios rutinarios en obra	x	
		Servicios ocasionales con actividades en obra		x
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina		x
		Servicios ocasionales adminsitrativos en oficina		x
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		x
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)			x
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)			x
	Externos con actividades operativas			x
ESPECÍFICO S	Matriz control operacional de bienes y servicios			x
	Matriz de requisitos Especificos		x	

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
Servicios rutinarios en obra		
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
SST	1. DOCUMENTACION REQUERIDA COMO REQUISITO HABILITANTE	
	Resultados de la ultima autoevaluación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, bajo los criterios establecidos en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad vigente, cuyo puntaje obtenido debe ser superior al 85%. Firmado por ARL o profesional con licencia en SST. Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, cargado en el sitio	
	Documento en el que conste la asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST de acuerdo con lo establecido en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad que se encuentre vigente.	
	Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores, deberá presentar el Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo a la normatividad vigente. Si dentro del servicio contratado aplica.	

	Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión de COVID -19, para el desarrollo de su actividad económica, de acuerdo a la normatividad vigente.
	Resolución emitida por el Ministerio de Trabajo donde indique el permiso para laborar Horas Extras con cobertura a los centros de trabajo asignados al contrato
AMBIENTAL	Demostrar, cuando aplique, la conformación del departamento ambiental de su empresa de acuerdo con el Decreto 1299 de 22 de abril de 2008, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	Demostrar, cuando aplique, la inscripción del RUA (Registro único Ambiental - Manufacturero), en cumplimiento de la Resolución 1023 de mayo de 2010 o en la normatividad que se encuentre vigente.
SST	La constancia de afiliación a la ARL con la clasificación del Nivel de Riesgo de la empresa de acuerdo con el contrato a ejecutar
	Certificación de contador público validando el pago de aportes a seguridad social de la empresa contratista en proyectos previos (según aplique).
	Independiente de la duración del Contrato, el proponente debe contar en su equipo de trabajo con personal propio o contratado para el diseño y ejecución del SGSST , con Licencia en seguridad y salud en el trabajo (vigente), de acuerdo al Nivel de Riesgo de la actividad económica Decreto 1607 de 2002 y la Resolución 0312 de 2019, o la normatividad vigente y curso de de 50 o 20 horas en el SGSST.
	PESV con sus respetivos anexos y evidencias de implementación de los últimos seis (6) meses. Este requisito aplica incluso para Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de colaboración empresarial que no se constituya en una persona jurídica.
	Si cuenta con un SGSST certificado o evaluado por tercero, presentar soporte de certificación o evaluación (ISO45001, Norsok, RUC, etc.)
	Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo propuesto para el contrato alineado a los requerimientos del SGSST de ML1 y el alcance del contrato.
	Certificación de accidentalidad de los últimos 5 años emitida por ARL (indicador de acuerdo con lo establecido para el índice de frecuencia y severidad en la resolución 0312 de 2019)
	DOCUMENTACION REQUERIDA GENERAL PARA LA SELECCIÓN
	Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX .
	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.
	Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de acuerdo al nivel de riesgo.
	Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles aplicados al proyecto donde presta la labor
	Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo aplicado al contrato alineado al SGSST de ML1
	Plan de Emergencias aplicable al lugar de trabajo donde se va a desarrollar el objeto contractual, alineado al Plan de emergencias de ML1.

SST	Documentación de la IPS donde se realizarán los exámenes médicos ocupacionales (Certificado de custodia, licencia en SST de la IPS, habilitación de servicios de salud y certificados de calibración de los equipos a utilizar).
	Certificar estado de aptitud médico de cada trabajador para el desarrollo de las funciones y de acuerdo con el cargo a desempeñar, emitido por Médico especialista en salud ocupacional acorde a la normativa vigente, este certificado tiene un año de validez y debe contener: apto para realizar la labor, fecha de vigencia nombre de la empresa contratada o como trabajador independiente. Considerar los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.
	Certificación de competencia en los cargos aplicables, considerando los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.
	Documento de designación del responsable del SGSST de la EMPRESA, incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Documento de designación del responsable del SGSST para el CONTRATO (en caso de ser diferente al principal de la empresa), incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Listado de documentos del SGSST
	Presentación sumaria de documentos aplicables para control operacional: Procedimiento operativo/ATS, Formato de análisis de riesgos, Permisos de Trabajo (según actividades aplicables y alineadas con los procedimientos de trabajo de ML1)
	Inventarios de recursos dedicados a la implementación de las actividades del SG-SST (equipos de atención de emergencias, para trabajo en alturas, para control operacional, etc.)
	Plan de capacitación para implementación en el contrato o para el año en curso
	Plan de mantenimiento para equipos incluidos en el contrato y Hoja de vida de equipos críticos (vehículos, equipos que requieren certificación y/o calibración, equipos eléctricos, etc.)
	Reunión de inicio de contrato, aclaración de inquietudes para el cumplimiento del manual de contratistas de SST
	Manual o procedimiento a implementar en gestión de subcontratistas para la ejecución del contrato.
	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
	Evidencias del suministro de los elementos de protección personal –EPP- al personal asignado al proyecto, en los casos que aplique
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial
	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
	Matriz de aspectos e impactos ambientales y la definición de medidas de manejo a implementar en las actividades objeto del Contrato, acorde a la valoración de cada uno de los impactos y su significancia.

AMBIENTAL	Plan de Manejo Ambiental del Contrato, de acuerdo con el PMAS de ML1 aprobado para la actividad.
	Plan de Monitoreo y seguimiento, de acuerdo con el Plan de Monitoreo y Seguimiento de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato
	Carta de compromiso de cumplimiento de los Planes de Gestión de Residuos de Demolición y Construcción de ML1 y Planes de Gestión de RCD de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato.
	Inventario de productos y sustancias químicas, Ficha de Datos de Seguridad y tarjeta de emergencia donde aplique.
	Documento de designación del responsable Ambiental de la empresa y soporte de que el manual de contratistas, así como los instrumentos de las Salvaguardas, Políticas, Estándares y Guías de las Entidades Multilaterales ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Plan de gestión de riesgo de desastre articulado al de ML1, , según los lineamientos establecidos en el Decreto 2157 de 2017 y la Ley 1523 de 2012, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PREVIO ACTA DE INICIO (incluye contratistas y subcontratistas)
	EN CADA INGRESO:
	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y soporte de pago vigente
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.
	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
	Registro de consentimiento informado para pruebas ADO.
	Registro firmado de entrega de EPP de todo el personal
	Registro firmado de entrega de dotación de todo el personal
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial
	Certificados de aptitud médica laboral (Evaluaciones Médicas Ocupacionales)
	Validación de maquinaria, vehículos y equipo mayor según procedimiento de manejo de maquinaria, vehículos y equipo.
	Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.
	Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.
	Relación de conductores al servicio del contrato con su respectiva documentación (Documento de identidad, certificado de afiliaciones, exámenes médicos, prácticos, teóricos y psicosenso-métricos y estado de comparendos)
	Relación de vehículos con su respectiva documentación (Placa, Tarjeta de propiedad, SOAT, Revisión Tecnomecánica, pólizas, seguros, especificaciones técnicas, datos del propietario y de la empresa afiliada de ser necesario, estado de comparendos, hoja de vida)
	EGRESOS:
	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
	Documentos cierre de Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista
	COMO PARTE DEL REPORTE MENSUAL:
	Entregar reporte mensual según el instructivo para informes de contratistas de ML1.
	Por cada 50 trabajadores que desarrollen actividades en frente de trabajo, se debe contar con una persona con licencia SST vigente
	SEGÚN OCURRENCIA:

SST	Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista
	Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación
	Reporte e investigación de los incidentes y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE AUDITORIA A CONTRATISTAS
	Todos los elementos incluidos en la autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable). NOTA: se valida presentación de informe de auditoria de certificación o de evaluación de SGSST por tercera parte que se haya presentado con visita de campo en el proyecto.
	Cumplimiento de la política de prevención del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, actividades de promoción y control ejecutadas.
	Funcionamiento de la Brigada de Emergencias, planeación y análisis de simulacro realizado en el último año.
	Diagnóstico de condiciones de salud y actividades de gestión asociadas
	Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1
	Cumplimiento de Plan de manejo de tráfico y de Procedimiento de señalización
	Implementación del programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique.
	Implementación del programa de inspecciones
	Indicadores SST y resultados para el proyecto
	Implementación de acciones a partir de hallazgos internos e identificados por ML1 o su delegado.
	Auditorias y verificaciones realizadas a subcontratistas en cumplimiento de los requisitos contractuales.
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE PRESENTACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN
	Autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable), firmada por profesional con licencia en SST, Asesor ARL o ente de evaluación o certificación.
AMBIENTAL	Actualización de las autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
	REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (incluye contratistas y subcontratistas)
	Informe mensual con el contenido descrito en el instructivo para informes de contratistas de ML1.
	Plan de capacitación y registros de asistencia a capacitaciones (de todo el contrato)
	Registros de implementación de acciones dentro del Plan de trabajo SST
	Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista

SST	Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación y cierre de casos. En caso de presentarse: informe con listado de casos de estabilidad reforzada con documentación del caso a la fecha.
	Reporte e investigación de los y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
	Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1
	Programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique, registros de implementación
	Programa de inspecciones durante el tiempo de ejecución del contrato, registros de implementación
	Estado de cierre de acciones a partir de hallazgos internos e identificados pro ML1 o su delegado.
SST	REQUERIMIENTOS PARA CIERRE CONTRACTUAL
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.
	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)
SST	Certificación expedida por la oficina del Ministerio de la Trabajo, con jurisdicción en el sitio de los trabajos, en la cual conste que contra el Contratista no cursan reclamaciones y/o investigaciones
	REQUERIMIENTOS PARA LIQUIDACIÓN
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.
SST	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)

 METRO LÍNEA 1			CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL			APLICA	
			SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA	Servicios profesionales persona natural			x
	Servicios profesionales persona juridica			x
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)		x
		Servicios rutinarios en obra	x	
		Servicios ocasionales con actividades en obra		x
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina		x
		Servicios ocasionales adminsitrativos en oficina		x
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina	x	
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)			x
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)			x
	Externos con actividades operativas			x
ESPECÍFICO S	Matriz control operacional de bienes y servicios			x
	Matriz de requisitos Especificos		x	

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
Servicios rutinarios en obra		
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
SST	1. DOCUMENTACION REQUERIDA COMO REQUISITO HABILITANTE	
	Resultados de la ultima autoevaluación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, bajo los criterios establecidos en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad vigente, cuyo puntaje obtenido debe ser superior al 85%. Firmado por ARL o profesional con licencia en SST. Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, cargado en el sitio	
	Documento en el que conste la asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST de acuerdo con lo establecido en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad que se encuentre vigente.	
	Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores, deberá presentar el Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo a la normatividad vigente. Si dentro del servicio contratado aplica.	

	Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión de COVID -19, para el desarrollo de su actividad económica, de acuerdo a la normatividad vigente.
	Resolución emitida por el Ministerio de Trabajo donde indique el permiso para laborar Horas Extras con cobertura a los centros de trabajo asignados al contrato
AMBIENTAL	Demostrar, cuando aplique, la conformación del departamento ambiental de su empresa de acuerdo con el Decreto 1299 de 22 de abril de 2008, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	Demostrar, cuando aplique, la inscripción del RUA (Registro único Ambiental - Manufacturero), en cumplimiento de la Resolución 1023 de mayo de 2010 o en la normatividad que se encuentre vigente.
SST	La constancia de afiliación a la ARL con la clasificación del Nivel de Riesgo de la empresa de acuerdo con el contrato a ejecutar
	Certificación de contador público validando el pago de aportes a seguridad social de la empresa contratista en proyectos previos (según aplique).
	Independiente de la duración del Contrato, el proponente debe contar en su equipo de trabajo con personal propio o contratado para el diseño y ejecución del SGSST , con Licencia en seguridad y salud en el trabajo (vigente), de acuerdo al Nivel de Riesgo de la actividad económica Decreto 1607 de 2002 y la Resolución 0312 de 2019, o la normatividad vigente y curso de de 50 o 20 horas en el SGSST.
	PESV con sus respetivos anexos y evidencias de implementación de los últimos seis (6) meses. Este requisito aplica incluso para Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de colaboración empresarial que no se constituya en una persona jurídica.
	Si cuenta con un SGSST certificado o evaluado por tercero, presentar soporte de certificación o evaluación (ISO45001, Norsok, RUC, etc.)
	Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo propuesto para el contrato alineado a los requerimientos del SGSST de ML1 y el alcance del contrato.
	Certificación de accidentalidad de los últimos 5 años emitida por ARL (indicador de acuerdo con lo establecido para el índice de frecuencia y severidad en la resolución 0312 de 2019)
	DOCUMENTACION REQUERIDA GENERAL PARA LA SELECCIÓN
	Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX .
	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.
	Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de acuerdo al nivel de riesgo.
	Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles aplicados al proyecto donde presta la labor
	Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo aplicado al contrato alineado al SGSST de ML1
	Plan de Emergencias aplicable al lugar de trabajo donde se va a desarrollar el objeto contractual, alineado al Plan de emergencias de ML1.

SST	Documentación de la IPS donde se realizarán los exámenes médicos ocupacionales (Certificado de custodia, licencia en SST de la IPS, habilitación de servicios de salud y certificados de calibración de los equipos a utilizar).
	Certificar estado de aptitud médico de cada trabajador para el desarrollo de las funciones y de acuerdo con el cargo a desempeñar, emitido por Médico especialista en salud ocupacional acorde a la normativa vigente, este certificado tiene un año de validez y debe contener: apto para realizar la labor, fecha de vigencia nombre de la empresa contratada o como trabajador independiente. Considerar los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.
	Certificación de competencia en los cargos aplicables, considerando los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.
	Documento de designación del responsable del SGSST de la EMPRESA, incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Documento de designación del responsable del SGSST para el CONTRATO (en caso de ser diferente al principal de la empresa), incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Listado de documentos del SGSST
	Presentación sumaria de documentos aplicables para control operacional: Procedimiento operativo/ATS, Formato de análisis de riesgos, Permisos de Trabajo (según actividades aplicables y alineadas con los procedimientos de trabajo de ML1)
	Inventarios de recursos dedicados a la implementación de las actividades del SG-SST (equipos de atención de emergencias, para trabajo en alturas, para control operacional, etc.)
	Plan de capacitación para implementación en el contrato o para el año en curso
	Plan de mantenimiento para equipos incluidos en el contrato y Hoja de vida de equipos críticos (vehículos, equipos que requieren certificación y/o calibración, equipos eléctricos, etc.)
	Reunión de inicio de contrato, aclaración de inquietudes para el cumplimiento del manual de contratistas de SST
	Manual o procedimiento a implementar en gestión de subcontratistas para la ejecución del contrato.
	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
	Evidencias del suministro de los elementos de protección personal –EPP- al personal asignado al proyecto, en los casos que aplique
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial
	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.

AMBIENTAL	Matriz de aspectos e impactos ambientales y la definición de medidas de manejo a implementar en las actividades objeto del Contrato, acorde a la valoración de cada uno de los impactos y su significancia.
	Plan de Manejo Ambiental del Contrato, de acuerdo con el PMAS de ML1 aprobado para la actividad.
	Plan de Monitoreo y seguimiento, de acuerdo con el Plan de Monitoreo y Seguimiento de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato
	Carta de compromiso de cumplimiento de los Planes de Gestión de Residuos de Demolición y Construcción de ML1 y Planes de Gestión de RCD de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato.
	Inventario de productos y sustancias químicas, Ficha de Datos de Seguridad y tarjeta de emergencia donde aplique.
	Documento de designación del responsable Ambiental de la empresa y soporte de que el manual de contratistas, así como los instrumentos de las Salvaguardas, Políticas, Estándares y Guías de las Entidades Multilaterales ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Plan de gestión de riesgo de desastre articulado al de ML1, , según los lineamientos establecidos en el Decreto 2157 de 2017 y la Ley 1523 de 2012, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PREVIO ACTA DE INICIO (incluye contratistas y subcontratistas)
	EN CADA INGRESO:
	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y soporte de pago vigente
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.
	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
	Registro de consentimiento informado para pruebas ADO.
	Registro firmado de entrega de EPP de todo el personal
	Registro firmado de entrega de dotación de todo el personal
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial
	Certificados de aptitud médica laboral (Evaluaciones Médicas Ocupacionales)
	Validación de maquinaria, vehículos y equipo mayor según procedimiento de manejo de maquinaria, vehículos y equipo.
	Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.
	Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.
	Relación de conductores al servicio del contrato con su respectiva documentación (Documento de identidad, certificado de afiliaciones, exámenes médicos, prácticos, teóricos y psicosenso-métricos y estado de comparendos)

SST

Relación de vehículos con su respectiva documentación (Placa, Tarjeta de propiedad, SOAT, Revisión Tecnomecánica, pólizas, seguros, especificaciones técnicas, datos del propietario y de la empresa afiliada de ser necesario, estado de comparendos, hoja de vida)
EGRESOS:
Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
Documentos cierre de Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista
COMO PARTE DEL REPORTE MENSUAL:
Entregar reporte mensual según el instructivo para informes de contratistas de ML1.
Por cada 50 trabajadores que desarrollen actividades en frente de trabajo, se debe contar con una persona con licencia SST vigente
SEGÚN OCURRENCIA:
Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista
Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación
Reporte e investigación de los incidentes y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE AUDITORIA A CONTRATISTAS
Todos los elementos incluidos en la autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable). NOTA: se valida presentación de informe de auditoria de certificación o de evaluación de SGSST por tercera parte que se haya presentado con visita de campo en el proyecto.
Cumplimiento de la política de prevención del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, actividades de promoción y control ejecutadas.
Funcionamiento de la Brigada de Emergencias, planeación y análisis de simulacro realizado en el último año.
Diagnóstico de condiciones de salud y actividades de gestión asociadas
Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1
Cumplimiento de Plan de manejo de tráfico y de Procedimiento de señalización
Implementación del programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique.
Implementación del programa de inspecciones
Indicadores SST y resultados para el proyecto
Implementación de acciones a partir de hallazgos internos e identificados por ML1 o su delegado.

	Auditorias y verificaciones realizadas a subcontratistas en cumplimiento de los requisitos contractuales. ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE PRESENTACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN Autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable), firmada por profesional con licencia en SST, Asesor ARL o ente de evaluación o certificación.
AMBIENTAL	Actualización de las autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
SST	REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (incluye contratistas y subcontratistas) Informe mensual con el contenido descrito en el instructivo para informes de contratistas de ML1. Plan de capacitación y registros de asistencia a capacitaciones (de todo el contrato) Registros de implementación de acciones dentro del Plan de trabajo SST Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación y cierre de casos. En caso de presentarse: informe con listado de casos de estabilidad reforzada con documentación del caso a la fecha. Reporte e investigación de los y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas. Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1 Programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique, registros de implementación Programa de inspecciones durante el tiempo de ejecución del contrato, registros de implementación Estado de cierre de acciones a partir de hallazgos internos e identificados pro ML1 o su delegado.
SST	REQUERIMIENTOS PARA CIERRE CONTRACTUAL En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha. Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas) Certificación expedida por la oficina del Ministerio de la Trabajo, con jurisdicción en el sitio de los trabajos, en la cual conste que contra el Contratista no cursan reclamaciones y/o investigaciones
SST	REQUERIMIENTOS PARA LIQUIDACIÓN En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha. Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)

 METRO LÍNEA 1			CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0		
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL			APLICA		
			SI	NO	
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERIA		Servicios profesionales persona natural			X
		Servicios profesionales persona juridica			X
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)			X
		Servicios rutinarios en obra		X	
		Servicios ocasionales con actividades en obra			X
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina			X
		Servicios ocasionales adminsitrativos en oficina			X
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina			X
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos		Servicios profesionales en sede propia (persona natural)			X
		Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)			X
		Externos con actividades operativas			X
ESPECÍFICO S		Matriz control operacional de bienes y servicios			X
		Matriz de requisitos Especificos		X	

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
Servicios rutinarios en obra		
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
SST	1. DOCUMENTACION REQUERIDA COMO REQUISITO HABILITANTE	
	Resultados de la ultima autoevaluación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, bajo los criterios establecidos en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad vigente, cuyo puntaje obtenido debe ser superior al 85%. Firmado por ARL o profesional con licencia en SST. Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, cargado en el sitio	
	Documento en el que conste la asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST de acuerdo con lo establecido en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad que se encuentre vigente.	
	Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores, deberá presentar el Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo a la normatividad vigente. Si dentro del servicio contratado aplica.	

	Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión de COVID -19, para el desarrollo de su actividad económica, de acuerdo a la normatividad vigente.
	Resolución emitida por el Ministerio de Trabajo donde indique el permiso para laborar Horas Extras con cobertura a los centros de trabajo asignados al contrato
AMBIENTAL	Demostrar, cuando aplique, la conformación del departamento ambiental de su empresa de acuerdo con el Decreto 1299 de 22 de abril de 2008, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	Demostrar, cuando aplique, la inscripción del RUA (Registro único Ambiental - Manufacturero), en cumplimiento de la Resolución 1023 de mayo de 2010 o en la normatividad que se encuentre vigente.
SST	La constancia de afiliación a la ARL con la clasificación del Nivel de Riesgo de la empresa de acuerdo con el contrato a ejecutar
	Certificación de contador público validando el pago de aportes a seguridad social de la empresa contratista en proyectos previos (según aplique).
	Independiente de la duración del Contrato, el proponente debe contar en su equipo de trabajo con personal propio o contratado para el diseño y ejecución del SGSST , con Licencia en seguridad y salud en el trabajo (vigente), de acuerdo al Nivel de Riesgo de la actividad económica Decreto 1607 de 2002 y la Resolución 0312 de 2019, o la normatividad vigente y curso de de 50 o 20 horas en el SGSST.
	PESV con sus respetivos anexos y evidencias de implementación de los últimos seis (6) meses. Este requisito aplica incluso para Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de colaboración empresarial que no se constituya en una persona jurídica.
	Si cuenta con un SGSST certificado o evaluado por tercero, presentar soporte de certificación o evaluación (ISO45001, Norsok, RUC, etc.)
	Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo propuesto para el contrato alineado a los requerimientos del SGSST de ML1 y el alcance del contrato.
	Certificación de accidentalidad de los últimos 5 años emitida por ARL (indicador de acuerdo con lo establecido para el índice de frecuencia y severidad en la resolución 0312 de 2019)
	DOCUMENTACION REQUERIDA GENERAL PARA LA SELECCIÓN
	Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX .
	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.
	Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de acuerdo al nivel de riesgo.
	Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles aplicados al proyecto donde presta la labor
	Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo aplicado al contrato alineado al SGSST de ML1
	Plan de Emergencias aplicable al lugar de trabajo donde se va a desarrollar el objeto contractual, alineado al Plan de emergencias de ML1.

SST	Documentación de la IPS donde se realizarán los exámenes médicos ocupacionales (Certificado de custodia, licencia en SST de la IPS, habilitación de servicios de salud y certificados de calibración de los equipos a utilizar).
	Certificar estado de aptitud médico de cada trabajador para el desarrollo de las funciones y de acuerdo con el cargo a desempeñar, emitido por Médico especialista en salud ocupacional acorde a la normativa vigente, este certificado tiene un año de validez y debe contener: apto para realizar la labor, fecha de vigencia nombre de la empresa contratada o como trabajador independiente. Considerar los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.
	Certificación de competencia en los cargos aplicables, considerando los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.
	Documento de designación del responsable del SGSST de la EMPRESA, incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Documento de designación del responsable del SGSST para el CONTRATO (en caso de ser diferente al principal de la empresa), incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Listado de documentos del SGSST
	Presentación sumaria de documentos aplicables para control operacional: Procedimiento operativo/ATS, Formato de análisis de riesgos, Permisos de Trabajo (según actividades aplicables y alineadas con los procedimientos de trabajo de ML1)
	Inventarios de recursos dedicados a la implementación de las actividades del SG-SST (equipos de atención de emergencias, para trabajo en alturas, para control operacional, etc.)
	Plan de capacitación para implementación en el contrato o para el año en curso
	Plan de mantenimiento para equipos incluidos en el contrato y Hoja de vida de equipos críticos (vehículos, equipos que requieren certificación y/o calibración, equipos eléctricos, etc.)
	Reunión de inicio de contrato, aclaración de inquietudes para el cumplimiento del manual de contratistas de SST
	Manual o procedimiento a implementar en gestión de subcontratistas para la ejecución del contrato.
	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
	Evidencias del suministro de los elementos de protección personal –EPP- al personal asignado al proyecto, en los casos que aplique
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial
	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
	Matriz de aspectos e impactos ambientales y la definición de medidas de manejo a implementar en las actividades objeto del Contrato, acorde a la valoración de cada uno de los impactos y su significancia.

AMBIENTAL	Plan de Manejo Ambiental del Contrato, de acuerdo con el PMAS de ML1 aprobado para la actividad.
	Plan de Monitoreo y seguimiento, de acuerdo con el Plan de Monitoreo y Seguimiento de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato
	Carta de compromiso de cumplimiento de los Planes de Gestión de Residuos de Demolición y Construcción de ML1 y Planes de Gestión de RCD de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato.
	Inventario de productos y sustancias químicas, Ficha de Datos de Seguridad y tarjeta de emergencia donde aplique.
	Documento de designación del responsable Ambiental de la empresa y soporte de que el manual de contratistas, así como los instrumentos de las Salvaguardas, Políticas, Estándares y Guías de las Entidades Multilaterales ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Plan de gestión de riesgo de desastre articulado al de ML1, , según los lineamientos establecidos en el Decreto 2157 de 2017 y la Ley 1523 de 2012, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PREVIO ACTA DE INICIO (incluye contratistas y subcontratistas)
	EN CADA INGRESO:
	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y soporte de pago vigente
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.
	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
	Registro de consentimiento informado para pruebas ADO.
	Registro firmado de entrega de EPP de todo el personal
	Registro firmado de entrega de dotación de todo el personal
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial
	Certificados de aptitud médica laboral (Evaluaciones Médicas Ocupacionales)
	Validación de maquinaria, vehículos y equipo mayor según procedimiento de manejo de maquinaria, vehículos y equipo.
	Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.
	Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.
	Relación de conductores al servicio del contrato con su respectiva documentación (Documento de identidad, certificado de afiliaciones, exámenes médicos, prácticos, teóricos y psicosenso-métricos y estado de comparendos)
	Relación de vehículos con su respectiva documentación (Placa, Tarjeta de propiedad, SOAT, Revisión Tecnomecánica, pólizas, seguros, especificaciones técnicas, datos del propietario y de la empresa afiliada de ser necesario, estado de comparendos, hoja de vida)
	EGRESOS:
	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
	Documentos cierre de Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista
	COMO PARTE DEL REPORTE MENSUAL:
	Entregar reporte mensual según el instructivo para informes de contratistas de ML1.
	Por cada 50 trabajadores que desarrollen actividades en frente de trabajo, se debe contar con una persona con licencia SST vigente
	SEGÚN OCURRENCIA:

SST	Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista
	Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación
	Reporte e investigación de los incidentes y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE AUDITORIA A CONTRATISTAS
	Todos los elementos incluidos en la autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable). NOTA: se valida presentación de informe de auditoria de certificación o de evaluación de SGSST por tercera parte que se haya presentado con visita de campo en el proyecto.
	Cumplimiento de la política de prevención del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, actividades de promoción y control ejecutadas.
	Funcionamiento de la Brigada de Emergencias, planeación y análisis de simulacro realizado en el último año.
	Diagnóstico de condiciones de salud y actividades de gestión asociadas
	Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1
	Cumplimiento de Plan de manejo de tráfico y de Procedimiento de señalización
	Implementación del programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique.
	Implementación del programa de inspecciones
	Indicadores SST y resultados para el proyecto
	Implementación de acciones a partir de hallazgos internos e identificados por ML1 o su delegado.
	Auditorias y verificaciones realizadas a subcontratistas en cumplimiento de los requisitos contractuales.
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE PRESENTACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN
	Autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable), firmada por profesional con licencia en SST, Asesor ARL o ente de evaluación o certificación.
AMBIENTAL	Actualización de las autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
	REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (incluye contratistas y subcontratistas)
	Informe mensual con el contenido descrito en el instructivo para informes de contratistas de ML1.
	Plan de capacitación y registros de asistencia a capacitaciones (de todo el contrato)
	Registros de implementación de acciones dentro del Plan de trabajo SST
	Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista

SST	Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación y cierre de casos. En caso de presentarse: informe con listado de casos de estabilidad reforzada con documentación del caso a la fecha.
	Reporte e investigación de los y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
	Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1
	Programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique, registros de implementación
	Programa de inspecciones durante el tiempo de ejecución del contrato, registros de implementación
	Estado de cierre de acciones a partir de hallazgos internos e identificados pro ML1 o su delegado.
SST	REQUERIMIENTOS PARA CIERRE CONTRACTUAL
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.
	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)
SST	Certificación expedida por la oficina del Ministerio de la Trabajo, con jurisdicción en el sitio de los trabajos, en la cual conste que contra el Contratista no cursan reclamaciones y/o investigaciones
	REQUERIMIENTOS PARA LIQUIDACIÓN
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.
SST	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)

			CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL			APLICA	
			SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERIA	Servicios profesionales persona natural			X
	Servicios profesionales persona juridica			X
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)	X	
		Servicios rutinarios en obra		X
		Servicios ocasionales con actividades en obra		X
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina		X
		Servicios ocasionales adminsitrativos en oficina		X
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		X
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)			X
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)			X
	Externos con actividades operativas			X
ESPECÍFICO S	Matriz control operacional de bienes y servicios		X	
	Matriz de requisitos Especificos			X

		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
SST	Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX .	
	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.	
	Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de a cuerdo al nivel de riesgo.	
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.	
	Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.	

	Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.
--	--

AMBIENTAL

Inventario de productos y sustancias químicas, Ficha de Datos de Seguridad y tarjeta de emergencia donde aplique.

Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.

 METRO LÍNEA 1			CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL			APLICA	
			SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA	Servicios profesionales persona natural			x
	Servicios profesionales persona juridica			x
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)	x	
		Servicios rutinarios en obra		x
		Servicios ocasionales con actividades en obra		x
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina		x
		Servicios ocasionales adminsitrativos en oficina		x
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		x
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)			x
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)			x
	Externos con actividades operativas			x
ESPECÍFICO S	Matriz control operacional de bienes y servicios		x	
	Matriz de requisitos Especificos			x

		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0	
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA			
SST	Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX .		
	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.		
	Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de a cuerdo al nivel de riesgo.		
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.		
	Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.		

	Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.
AMBIENTAL	Inventario de productos y sustancias químicas, Ficha de Datos de Seguridad y tarjeta de emergencia donde aplique.
	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL		APLICA	
		SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA	Servicios profesionales persona natural		x
	Servicios profesionales persona jurídica		x
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)		x
	Servicios rutinarios en obra	x	
	Servicios ocasionales con actividades en obra		x
	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina		x
	Servicios ocasionales administrativos en oficina		x
	Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		x
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)		x
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)		x
	Externos con actividades operativas		x
ESPECÍFICOS	Matriz control operacional de bienes y servicios	x	
	Matriz de requisitos Especificos	x	

		CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0
Servicios rutinarios en obra		
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
SST	1. DOCUMENTACION REQUERIDA COMO REQUISITO HABILITANTE	
	Resultados de la ultima autoevaluación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, bajo los criterios establecidos en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad vigente, cuyo puntaje obtenido debe ser superior al 85%. Firmado por ARL o profesional con licencia en SST. Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, cargado en el sitio	
	Documento en el que conste la asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST de acuerdo con lo establecido en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad que se encuentre vigente.	
	Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores, deberá presentar el Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo a la normatividad vigente. Si dentro del servicio contratado aplica.	

	Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión de COVID -19, para el desarrollo de su actividad económica, de acuerdo a la normatividad vigente.
	Resolución emitida por el Ministerio de Trabajo donde indique el permiso para laborar Horas Extras con cobertura a los centros de trabajo asignados al contrato
AMBIENTAL	Demostrar, cuando aplique, la conformación del departamento ambiental de su empresa de acuerdo con el Decreto 1299 de 22 de abril de 2008, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	Demostrar, cuando aplique, la inscripción del RUA (Registro único Ambiental - Manufacturero), en cumplimiento de la Resolución 1023 de mayo de 2010 o en la normatividad que se encuentre vigente.
SST	La constancia de afiliación a la ARL con la clasificación del Nivel de Riesgo de la empresa de acuerdo con el contrato a ejecutar
	Certificación de contador público validando el pago de aportes a seguridad social de la empresa contratista en proyectos previos (según aplique).
	Independiente de la duración del Contrato, el proponente debe contar en su equipo de trabajo con personal propio o contratado para el diseño y ejecución del SGSST , con Licencia en seguridad y salud en el trabajo (vigente), de acuerdo al Nivel de Riesgo de la actividad económica Decreto 1607 de 2002 y la Resolución 0312 de 2019, o la normatividad vigente y curso de de 50 o 20 horas en el SGSST.
	PESV con sus respetivos anexos y evidencias de implementación de los últimos seis (6) meses. Este requisito aplica incluso para Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de colaboración empresarial que no se constituya en una persona jurídica.
	Si cuenta con un SGSST certificado o evaluado por tercero, presentar soporte de certificación o evaluación (ISO45001, Norsok, RUC, etc.)
	Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo propuesto para el contrato alineado a los requerimientos del SGSST de ML1 y el alcance del contrato.
	Certificación de accidentalidad de los últimos 5 años emitida por ARL (indicador de acuerdo con lo establecido para el índice de frecuencia y severidad en la resolución 0312 de 2019)
	DOCUMENTACION REQUERIDA GENERAL PARA LA SELECCIÓN
	Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX .
	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.
	Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de acuerdo al nivel de riesgo.
	Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles aplicados al proyecto donde presta la labor
	Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo aplicado al contrato alineado al SGSST de ML1
	Plan de Emergencias aplicable al lugar de trabajo donde se va a desarrollar el objeto contractual, alineado al Plan de emergencias de ML1.

SST	Documentación de la IPS donde se realizarán los exámenes médicos ocupacionales (Certificado de custodia, licencia en SST de la IPS, habilitación de servicios de salud y certificados de calibración de los equipos a utilizar).
	Certificar estado de aptitud médico de cada trabajador para el desarrollo de las funciones y de acuerdo con el cargo a desempeñar, emitido por Médico especialista en salud ocupacional acorde a la normativa vigente, este certificado tiene un año de validez y debe contener: apto para realizar la labor, fecha de vigencia nombre de la empresa contratada o como trabajador independiente. Considerar los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.
	Certificación de competencia en los cargos aplicables, considerando los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.
	Documento de designación del responsable del SGSST de la EMPRESA, incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Documento de designación del responsable del SGSST para el CONTRATO (en caso de ser diferente al principal de la empresa), incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Listado de documentos del SGSST
	Presentación sumaria de documentos aplicables para control operacional: Procedimiento operativo/ATS, Formato de análisis de riesgos, Permisos de Trabajo (según actividades aplicables y alineadas con los procedimientos de trabajo de ML1)
	Inventarios de recursos dedicados a la implementación de las actividades del SG-SST (equipos de atención de emergencias, para trabajo en alturas, para control operacional, etc.)
	Plan de capacitación para implementación en el contrato o para el año en curso
	Plan de mantenimiento para equipos incluidos en el contrato y Hoja de vida de equipos críticos (vehículos, equipos que requieren certificación y/o calibración, equipos eléctricos, etc.)
	Reunión de inicio de contrato, aclaración de inquietudes para el cumplimiento del manual de contratistas de SST
	Manual o procedimiento a implementar en gestión de subcontratistas para la ejecución del contrato.
	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
	Evidencias del suministro de los elementos de protección personal –EPP- al personal asignado al proyecto, en los casos que aplique
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial
	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
	Matriz de aspectos e impactos ambientales y la definición de medidas de manejo a implementar en las actividades objeto del Contrato, acorde a la valoración de cada uno de los impactos y su significancia.

AMBIENTAL	Plan de Manejo Ambiental del Contrato, de acuerdo con el PMAS de ML1 aprobado para la actividad.
	Plan de Monitoreo y seguimiento, de acuerdo con el Plan de Monitoreo y Seguimiento de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato
	Carta de compromiso de cumplimiento de los Planes de Gestión de Residuos de Demolición y Construcción de ML1 y Planes de Gestión de RCD de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato.
	Inventario de productos y sustancias químicas, Ficha de Datos de Seguridad y tarjeta de emergencia donde aplique.
	Documento de designación del responsable Ambiental de la empresa y soporte de que el manual de contratistas, así como los instrumentos de las Salvaguardas, Políticas, Estándares y Guías de las Entidades Multilaterales ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Plan de gestión de riesgo de desastre articulado al de ML1, , según los lineamientos establecidos en el Decreto 2157 de 2017 y la Ley 1523 de 2012, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PREVIO ACTA DE INICIO (incluye contratistas y subcontratista EN CADA INGRESO:
	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y soporte de pago vigente
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.
	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
	Registro de consentimiento informado para pruebas ADO.
	Registro firmado de entrega de EPP de todo el personal
	Registro firmado de entrega de dotación de todo el personal
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial
	Certificados de aptitud médica laboral (Evaluaciones Médicas Ocupacionales)
	Validación de maquinaria, vehículos y equipo mayor según procedimiento de manejo de maquinaria, vehículos y equipo.
	Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.
	Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.
	Relación de conductores al servicio del contrato con su respectiva documentación (Documento de identidad, certificado de afiliaciones, exámenes médicos, prácticos, teóricos y psicosenso-métricos y estado de comparendos)
	Relación de vehículos con su respectiva documentación (Placa, Tarjeta de propiedad, SOAT, Revisión Tecnomecánica, pólizas, seguros, especificaciones técnicas, datos del propietario y de la empresa afiliada de ser necesario, estado de comparendos, hoja de vida)
	EGRESOS:
	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
	Documentos cierre de Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista
	COMO PARTE DEL REPORTE MENSUAL:
	Entregar reporte mensual según el instructivo para informes de contratistas de ML1.
	Por cada 50 trabajadores que desarrollen actividades en frente de trabajo, se debe contar con una persona con licencia SST vigente
	SEGÚN OCURRENCIA:

SST	Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista
	Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación
	Reporte e investigación de los incidentes y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE AUDITORIA A CONTRATISTAS
	Todos los elementos incluidos en la autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable). NOTA: se valida presentación de informe de auditoria de certificación o de evaluación de SGSST por tercera parte que se haya presentado con visita de campo en el proyecto.
	Cumplimiento de la política de prevención del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, actividades de promoción y control ejecutadas.
	Funcionamiento de la Brigada de Emergencias, planeación y análisis de simulacro realizado en el último año.
	Diagnóstico de condiciones de salud y actividades de gestión asociadas
	Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1
	Cumplimiento de Plan de manejo de tráfico y de Procedimiento de señalización
	Implementación del programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique.
	Implementación del programa de inspecciones
	Indicadores SST y resultados para el proyecto
	Implementación de acciones a partir de hallazgos internos e identificados por ML1 o su delegado.
	Auditorias y verificaciones realizadas a subcontratistas en cumplimiento de los requisitos contractuales.
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE PRESENTACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN
	Autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable), firmada por profesional con licencia en SST, Asesor ARL o ente de evaluación o certificación.
AMBIENTAL	Actualización de las autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
	REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (incluye contratistas y subcontratista)
	Informe mensual con el contenido descrito en el instructivo para informes de contratistas de ML1.
	Plan de capacitación y registros de asistencia a capacitaciones (de todo el contrato)
	Registros de implementación de acciones dentro del Plan de trabajo SST
	Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista

SST	Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación y cierre de casos. En caso de presentarse: informe con listado de casos de estabilidad reforzada con documentación del caso a la fecha.
	Reporte e investigación de los y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
	Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1
	Programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique, registros de implementación
	Programa de inspecciones durante el tiempo de ejecución del contrato, registros de implementación
	Estado de cierre de acciones a partir de hallazgos internos e identificados pro ML1 o su delegado.
SST	REQUERIMIENTOS PARA CIERRE CONTRACTUAL
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.
	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)
SST	Certificación expedida por la oficina del Ministerio de la Trabajo, con jurisdicción en el sitio de los trabajos, en la cual conste que contra el Contratista no cursan reclamaciones y/o investigaciones
	REQUERIMIENTOS PARA LIQUIDACIÓN
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.
SST	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)

FORMATO
MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL

APLICA

SI **NO**

REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERIA	Servicios profesionales persona natural			x
	Servicios profesionales persona juridica			x
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)		x
		Servicios rutinarios en obra		x
		Servicios ocasionales con actividades en obra		x
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina		x
		Servicios ocasionales adminsitrativos en oficina		x
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		x
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)			x
	Servicios profesionales en sede propia (persona juridica)			x
	Externos con actividades operativas			x
ESPECÍFICO S	Matriz control operacional de bienes y servicios		x	
	Matriz de requisitos Especificos		x	

FORMATO
MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL

APLICA

SI **NO**

REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA	Servicios profesionales persona natural			x
	Servicios profesionales persona jurídica			x
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)		x
		Servicios rutinarios en obra		x
		Servicios ocasionales con actividades en obra		x
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina		x
		Servicios ocasionales administrativos en oficina		x
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		x
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)			x
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)			x
	Externos con actividades operativas			x
ESPECÍFICOS	Matriz control operacional de bienes y servicios			x
	Matriz de requisitos Especificos		x	

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0	
FORMATO		APLICA	
MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL		SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA	Servicios profesionales persona natural		X
	Servicios profesionales persona jurídica		X
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)	X
		Servicios rutinarios en obra	X
		Servicios ocasionales con actividades en obra	X
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina	X
		Servicios ocasionales administrativos en oficina	X
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina	X
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)		X
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)		X
	Externos con actividades operativas		X
ESPECÍFICOS	Matriz control operacional de bienes y servicios	X	
	Matriz de requisitos Especificos	X	

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
SST	Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX .	
	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.	
	Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de a cuerdo al nivel de riesgo.	
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.	
	Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.	

	Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.
AMBIENTAL	Inventario de productos y sustancias químicas, Ficha de Datos de Seguridad y tarjeta de emergencia donde aplique.
	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.

FORMATO
MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL

APLICA

SI **NO**

REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA	Servicios profesionales persona natural			x
	Servicios profesionales persona jurídica			x
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)		x
		Servicios rutinarios en obra		x
		Servicios ocasionales con actividades en obra		x
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina		x
		Servicios ocasionales administrativos en oficina		x
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		x
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)			x
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)			x
	Externos con actividades operativas			x
ESPECÍFICOS	Matriz control operacional de bienes y servicios		x	
	Matriz de requisitos Especificos		x	

 METRO LÍNEA 1			CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0			
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL			APLICA			
			SI	NO		
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERIA		Servicios profesionales persona natural			X	
		Servicios profesionales persona juridica			X	
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES		OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)			X
			Servicios rutinarios en obra			X
			Servicios ocasionales con actividades en obra			X
		OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina			X
			Servicios ocasionales adminsitrativos en oficina			X
			Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina			X
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos		Servicios profesionales en sede propia (persona natural)			X	
		Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)			X	
		Externos con actividades operativas		X		
ESPECÍFICO S		Matriz control operacional de bienes y servicios			X	
		Matriz de requisitos Especificos			X	

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
Externos con actividades operativas		
SST	Resultados de la ultima autoevaluación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, bajo los criterios establecidos en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad vigente, cuyo puntaje obtenido debe ser superior al 85%. Firmado por ARL o profesional con licencia en SST. Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, cargado en el sitio web establecido por el Ministerio del trabajo.	
	Documento en el que conste la asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST de acuerdo con lo establecido en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad que se encuentre vigente.	
	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PREVIO ACTA DE INICIO (incluye contratistas y subcontratistas)	

AMBIENTAL	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
SST	REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (incluye contratistas y subcontratistas)
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE PRESENTACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN
	Autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable), firmada por profesional con licencia en SST, Asesor ARL o ente de evaluación o certificación.

 METRO LÍNEA 1			CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL			APLICA	
			SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERIA		Servicios profesionales persona natural		x
		Servicios profesionales persona juridica		x
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)		x
		Servicios rutinarios en obra		x
		Servicios ocasionales con actividades en obra		x
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina		x
		Servicios ocasionales adminsitrativos en oficina		x
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		x
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos		Servicios profesionales en sede propia (persona natural)		x
		Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)		x
		<u>Externos con actividades operativas</u>	x	
ESPECÍFICO S		Matriz control operacional de bienes y servicios		x
		Matriz de requisitos Especificos		x

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
Externos con actividades operativas		
SST	Resultados de la ultima autoevaluación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, bajo los criterios establecidos en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad vigente, cuyo puntaje obtenido debe ser superior al 85%. Firmado por ARL o profesional con licencia en SST. Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, cargado en el sitio web establecido por el Ministerio del trabajo.	
	Documento en el que conste la asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST de acuerdo con lo establecido en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad que se encuentre vigente.	
	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PREVIO ACTA DE INICIO (incluye contratistas y subcontratistas)	

AMBIENTAL	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
SST	REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (incluye contratistas y subcontratistas)
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE PRESENTACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN
	Autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable), firmada por profesional con licencia en SST, Asesor ARL o ente de evaluación o certificación.

 METRO LÍNEA 1			CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL			APLICA	
			SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERIA	Servicios profesionales persona natural			X
	Servicios profesionales persona juridica			X
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)		X
		Servicios rutinarios en obra	X	
		Servicios ocasionales con actividades en obra		X
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina		X
		Servicios ocasionales adminsitrativos en oficina		X
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		X
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)			X
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)			X
	Externos con actividades operativas			X
ESPECÍFICO S	Matriz control operacional de bienes y servicios			X
	Matriz de requisitos Especificos		X	

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
Servicios ocasionales con actividades en obra		
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
	1. DOCUMENTACION REQUERIDA COMO REQUISITO HABILITANTE	
	Resultados de la ultima autoevaluación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, bajo los criterios establecidos en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad vigente, cuyo puntaje obtenido debe ser superior al 85%. Firmado por ARL o profesional con licencia en SST. Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, cargado en el sitio web establecido por el Ministerio del trabajo.	
	Documento en el que conste la asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST de acuerdo con lo establecido en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad que se encuentre vigente.	

SST	Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores, deberá presentar el Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo a la normatividad vigente. Si dentro del servicio contratado aplica. Este requisito aplica para Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de colaboración empresarial que no se constituya en una persona jurídica.
	Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión de COVID -19, para el desarrollo de su actividad económica, de acuerdo a la normatividad vigente.
	Resolución emitida por el Ministerio de Trabajo donde indique el permiso para laborar Horas Extras con cobertura a los centros de trabajo asignados al contrato
AMBIENTAL	Demostrar, cuando aplique, la conformación del departamento ambiental de su empresa de acuerdo con el Decreto 1299 de 22 de abril de 2008, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	Demostrar, cuando aplique, la inscripción del RUA (Registro único Ambiental - Manufacturero), en cumplimiento de la Resolución 1023 de mayo de 2010 o en la normatividad que se encuentre vigente.
SST	DOCUMENTACION REQUERIDA GENERAL PARA LA SELECCIÓN
	La constancia de afiliación a la ARL con la clasificación del Nivel de Riesgo de la empresa de acuerdo con el contrato a ejecutar
	Certificación de contador público validando el pago de aportes a seguridad social de la empresa contratista en proyectos previos (según aplique).
	Independiente de la duración del Contrato, el proponente debe contar en su equipo de trabajo con personal propio o contratado para el diseño y ejecución del SGSST , con Licencia en seguridad y salud en el trabajo (vigente), de acuerdo al Nivel de Riesgo de la actividad económica Decreto 1607 de 2002 y la Resolución 0312 de 2019, o la normatividad vigente y curso de de 50 o 20 horas en el SGSST.
	PESV con sus respectivos anexos y evidencias de implementación de los últimos seis (6) meses. Este requisito aplica incluso para Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de colaboración empresarial que no se constituya en una persona jurídica.
	Si cuenta con un SGSST certificado o evaluado por tercero, presentar soporte de certificación o evaluación (ISO45001, Norsok, RUC, etc.)
	Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo propuesto para el contrato alineado a los requerimientos del SGSST de ML1 y el alcance del contrato.

Certificación de accidentalidad de los últimos 5 años emitida por ARL (indicador de acuerdo con lo establecido para el índice de frecuencia y severidad en la resolución 0312 de 2019)

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PREVIO ACTA DE INICIO (incluye contratistas y subcontratistas)

Listado de personal vigente de acuerdo al **formato XX**.

Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.

Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de acuerdo al nivel de riesgo.

Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles aplicados al proyecto donde presta la labor

Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo aplicado al contrato alineado al SGSST de ML1

Plan de Emergencias aplicable al lugar de trabajo donde se va a desarrollar el objeto contractual, alineado al Plan de emergencias de ML1.

Documentación de la IPS donde se realizarán los exámenes médicos ocupacionales (Certificado de custodia, licencia en SST de la IPS, habilitación de servicios de salud y certificados de calibración de los equipos a utilizar).

Certificar estado de aptitud médico de cada trabajador para el desarrollo de las funciones y de acuerdo con el cargo a desempeñar, emitido por Médico especialista en salud ocupacional acorde a la normativa vigente, este certificado tiene un año de validez y debe contener: apto para realizar la labor, fecha de vigencia nombre de la empresa contratada o como trabajador independiente. Considerar los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.

Certificación de competencia en los cargos aplicables, considerando los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.

	Documento de designación del responsable del SGSST de la EMPRESA, incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Documento de designación del responsable del SGSST para el CONTRATO (en caso de ser diferente al principal de la empresa), incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Listado de documentos del SGSST
	Presentación sumaria de documentos aplicables para control operacional: Procedimiento operativo/ATS, Formato de análisis de riesgos, Permisos de Trabajo (según actividades aplicables y alineadas con los procedimientos de trabajo de ML1)
	Inventarios de recursos dedicados a la implementación de las actividades del SG-SST (equipos de atención de emergencias, para trabajo en alturas, para control operacional, etc.)
	Plan de capacitación para implementación en el contrato o para el año en curso
	Plan de mantenimiento para equipos incluidos en el contrato y Hoja de vida de equipos críticos (vehículos, equipos que requieren certificación y/o calibración, equipos eléctricos, etc.)
	Reunión de inicio de contrato, aclaración de inquietudes para el cumplimiento del manual de contratistas de SST
	Manual o procedimiento a implementar en gestión de subcontratistas para la ejecución del contrato.
	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
	Evidencias del suministro de los elementos de protección personal –EPP- al personal asignado al proyecto, en los casos que aplique
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial
	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
	Matriz de aspectos e impactos ambientales y la definición de medidas de manejo a implementar en las actividades objeto del Contrato, acorde a la valoración de cada uno de los impactos y su significancia.

SST	Plan de Manejo Ambiental del Contrato, de acuerdo con el PMAS de ML1 aprobado para la actividad.
	Plan de Monitoreo y seguimiento, de acuerdo con el Plan de Monitoreo y Seguimiento de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato
	Carta de compromiso de cumplimiento de los Planes de Gestión de Residuos de Demolición y Construcción de ML1 y Planes de Gestión de RCD de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato.
	Inventario de productos y sustancias químicas, Ficha de Datos de Seguridad y tarjeta de emergencia donde aplique.
	Documento de designación del responsable Ambiental de la empresa y soporte de que el manual de contratistas, así como los instrumentos de las Salvaguardas, Políticas, Estándares y Guías de las Entidades Multilaterales ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Plan de gestión de riesgo de desastre articulado al de ML1, , según los lineamientos establecidos en el Decreto 2157 de 2017 y la Ley 1523 de 2012, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (incluye contratistas y subcontratistas)
	EN CADA INGRESO:
	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y soporte de pago vigente
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.
	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
	Registro de consentimiento informado para pruebas ADO.
	Registro firmado de entrega de EPP de todo el personal
	Registro firmado de entrega de dotación de todo el personal

SST

Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial
Certificados de aptitud médica laboral (Evaluaciones Médicas Ocupacionales)
Validación de maquinaria, vehículos y equipo mayor según procedimiento de manejo de maquinaria, vehículos y equipo.
Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.
Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.
Relación de conductores al servicio del contrato con su respectiva documentación (Documento de identidad, certificado de afiliaciones, exámenes médicos, prácticos, teóricos y psicosenso-métricos y estado de comparendos)
Relación de vehículos con su respectiva documentación (Placa, Tarjeta de propiedad, SOAT, Revisión Tecnomecánica, pólizas, seguros, especificaciones técnicas, datos del propietario y de la empresa afiliada de ser necesario, estado de comparendos, hoja de vida)
EGRESOS:
Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
Documentos cierre de Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista
COMO PARTE DEL REPORTE MENSUAL:
Entregar reporte mensual según el instructivo para informes de contratistas de ML1.
Por cada 50 trabajadores que desarrollen actividades en frente de trabajo, se debe contar con una persona con licencia SST vigente
SEGÚN OCURRENCIA:
Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista
Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación
Reporte e investigación de los incidentes y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.

	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE AUDITORIA A CONTRATISTAS
	Todos los elementos incluidos en la autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable). NOTA: se valida presentación de informe de auditoria de certificación o de evaluación de SGSST por tercera parte que se haya presentado con visita de campo en el proyecto.
	Cumplimiento de la política de prevención del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, actividades de promoción y control ejecutadas.
	Funcionamiento de la Brigada de Emergencias, planeación y análisis de simulacro realizado en el último año.
	Diagnóstico de condiciones de salud y actividades de gestión asociadas
	Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1
	Cumplimiento de Plan de manejo de tráfico y de Procedimiento de señalización
	Implementación del programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique.
	Implementación del programa de inspecciones
	Indicadores SST y resultados para el proyecto
	Implementación de acciones a partir de hallazgos internos e identificados por ML1 o su delegado.
	Auditorias y verificaciones realizadas a subcontratistas en cumplimiento de los requisitos contractuales.
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE PRESENTACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN
	Autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable), firmada por profesional con licencia en SST, Asesor ARL o ente de evaluación o certificación.
	Soportes de implementación del plan de manejo ambiental, plan de monitoreo y plan de gestión de residuos y RCD aplicables.
	Actualización de las autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
	REQUERIMIENTOS PARA CIERRE CONTRACTUAL
	Informe mensual con el contenido descrito en el instructivo para informes de contratistas de ML1.
	Plan de capacitación y registros de asistencia a capacitaciones (de todo el contrato)
	Registros de implementación de acciones dentro del Plan de trabajo SST
	Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista
	Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación y cierre de casos.
	En caso de presentarse: informe con listado de casos de estabilidad reforzada con documentación del caso a la fecha.

SST

Reporte e investigación de los y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.

Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1

Programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique, registros de implementación

Programa de inspecciones durante el tiempo de ejecución del contrato, registros de implementación

Estado de cierre de acciones a partir de hallazgos internos e identificados pro ML1 o su delegado.

REQUERIMIENTOS PARA LIQUIDACIÓN

En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.

Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)

Certificación expedida por la oficina del Ministerio de la Trabajo, con jurisdicción en el sitio de los trabajos, en la cual conste que contra el Contratista no cursan reclamaciones y/o investigaciones administrativas laborales y/o tramite vigente por incumplimiento de obligaciones de orden laboral; llegado el caso, el Contratista deberá presentar a satisfacción del Contratante conciliación y/o acuerdo de transacción concretado con el reclamante.

REQUERIMIENTOS PARA LIQUIDACIÓN

En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.

Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL		APLICA	
		SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA	Servicios profesionales persona natural		x
	Servicios profesionales persona jurídica		x
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)		x
	<u>Servicios rutinarios en obra</u>	x	
	Servicios ocasionales con actividades en obra		x
	<u>Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina</u>	x	
	Servicios ocasionales administrativos en oficina		x
	Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		x
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)		x
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)		x
	Externos con actividades operativas		x
ESPECÍFICOS	Matriz control operacional de bienes y servicios		x
	Matriz de requisitos Especificos	x	

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
Servicios rutinarios en obra		
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
SST	1. DOCUMENTACION REQUERIDA COMO REQUISITO HABILITANTE	
	Resultados de la ultima autoevaluación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, bajo los criterios establecidos en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad vigente, cuyo puntaje obtenido debe ser superior al 85%. Firmado por ARL o profesional con licencia en SST. Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, cargado en el sitio web establecido por el Ministerio del trabajo.	
	Documento en el que conste la asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST de acuerdo con lo establecido en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad que se encuentre vigente.	
	Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores, deberá presentar el Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo a la normatividad vigente. Si dentro del servicio contratado aplica.	

	Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión de COVID -19, para el desarrollo de su actividad económica, de acuerdo a la normatividad vigente.
	Resolución emitida por el Ministerio de Trabajo donde indique el permiso para laborar Horas Extras con cobertura a los centros de trabajo asignados al contrato
AMBIENTAL	Demostrar, cuando aplique, la conformación del departamento ambiental de su empresa de acuerdo con el Decreto 1299 de 22 de abril de 2008, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	Demostrar, cuando aplique, la inscripción del RUA (Registro único Ambiental - Manufacturero), en cumplimiento de la Resolución 1023 de mayo de 2010 o en la normatividad que se encuentre vigente.
SST	La constancia de afiliación a la ARL con la clasificación del Nivel de Riesgo de la empresa de acuerdo con el contrato a ejecutar
	Certificación de contador público validando el pago de aportes a seguridad social de la empresa contratista en proyectos previos (según aplique).
	Independiente de la duración del Contrato, el proponente debe contar en su equipo de trabajo con personal propio o contratado para el diseño y ejecución del SGSST , con Licencia en seguridad y salud en el trabajo (vigente), de acuerdo al Nivel de Riesgo de la actividad económica Decreto 1607 de 2002 y la Resolución 0312 de 2019, o la normatividad vigente y curso de de 50 o 20 horas en el SGSST.
	PESV con sus respectivos anexos y evidencias de implementación de los últimos seis (6) meses. Este requisito aplica incluso para Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de colaboración empresarial que no se constituya en una persona jurídica.
	Si cuenta con un SGSST certificado o evaluado por tercero, presentar soporte de certificación o evaluación (ISO45001, Norsok, RUC, etc.)
	Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo propuesto para el contrato alineado a los requerimientos del SGSST de ML1 y el alcance del contrato.
	Certificación de accidentalidad de los últimos 5 años emitida por ARL (indicador de acuerdo con lo establecido para el índice de frecuencia y severidad en la resolución 0312 de 2019)
	DOCUMENTACION REQUERIDA GENERAL PARA LA SELECCIÓN
	Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX .
	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.
	Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de acuerdo al nivel de riesgo.
	Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles aplicados al proyecto donde presta la labor
	Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo aplicado al contrato alineado al SGSST de ML1
	Plan de Emergencias aplicable al lugar de trabajo donde se va a desarrollar el objeto contractual, alineado al Plan de emergencias de ML1.

SST	Documentación de la IPS donde se realizarán los exámenes médicos ocupacionales (Certificado de custodia, licencia en SST de la IPS, habilitación de servicios de salud y certificados de calibración de los equipos a utilizar).
	Certificar estado de aptitud médico de cada trabajador para el desarrollo de las funciones y de acuerdo con el cargo a desempeñar, emitido por Médico especialista en salud ocupacional acorde a la normativa vigente, este certificado tiene un año de validez y debe contener: apto para realizar la labor, fecha de vigencia nombre de la empresa contratada o como trabajador independiente. Considerar los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.
	Certificación de competencia en los cargos aplicables, considerando los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.
	Documento de designación del responsable del SGSST de la EMPRESA, incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Documento de designación del responsable del SGSST para el CONTRATO (en caso de ser diferente al principal de la empresa), incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Listado de documentos del SGSST
	Presentación sumaria de documentos aplicables para control operacional: Procedimiento operativo/ATS, Formato de análisis de riesgos, Permisos de Trabajo (según actividades aplicables y alineadas con los procedimientos de trabajo de ML1)
	Inventarios de recursos dedicados a la implementación de las actividades del SG-SST (equipos de atención de emergencias, para trabajo en alturas, para control operacional, etc.)
	Plan de capacitación para implementación en el contrato o para el año en curso
	Plan de mantenimiento para equipos incluidos en el contrato y Hoja de vida de equipos críticos (vehículos, equipos que requieren certificación y/o calibración, equipos eléctricos, etc.)
	Reunión de inicio de contrato, aclaración de inquietudes para el cumplimiento del manual de contratistas de SST
	Manual o procedimiento a implementar en gestión de subcontratistas para la ejecución del contrato.
	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
	Evidencias del suministro de los elementos de protección personal –EPP- al personal asignado al proyecto, en los casos que aplique
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vinculo laboral y/o comercial
	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
	Matriz de aspectos e impactos ambientales y la definición de medidas de manejo a implementar en las actividades objeto del Contrato, acorde a la valoración de cada uno de los impactos y su significancia.
	Plan de Manejo Ambiental del Contrato, de acuerdo con el PMAS de ML1 aprobado para la actividad.

AMBIENTAL	Plan de Monitoreo y seguimiento, de acuerdo con el Plan de Monitoreo y Seguimiento de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato
	Carta de compromiso de cumplimiento de los Planes de Gestión de Residuos de Demolición y Construcción de ML1 y Planes de Gestión de RCD de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato.
	Inventario de productos y sustancias químicas, Ficha de Datos de Seguridad y tarjeta de emergencia donde aplique.
	Documento de designación del responsable Ambiental de la empresa y soporte de que el manual de contratistas, así como los instrumentos de las Salvaguardas, Políticas, Estándares y Guías de las Entidades Multilaterales ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Plan de gestión de riesgo de desastre articulado al de ML1, , según los lineamientos establecidos en el Decreto 2157 de 2017 y la Ley 1523 de 2012, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PREVIO ACTA DE INICIO (incluye contratistas y subcontratistas)
	EN CADA INGRESO:
	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y soporte de pago vigente
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.
	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
	Registro de consentimiento informado para pruebas ADO.
	Registro firmado de entrega de EPP de todo el personal
	Registro firmado de entrega de dotación de todo el personal
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial
	Certificados de aptitud médica laboral (Evaluaciones Médicas Ocupacionales)
	Validación de maquinaria, vehículos y equipo mayor según procedimiento de manejo de maquinaria, vehículos y equipo.
	Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.
	Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.
	Relación de conductores al servicio del contrato con su respectiva documentación (Documento de identidad, certificado de afiliaciones, exámenes médicos, prácticos, teóricos y psicosenométricos y estado de comparendos)
	Relación de vehículos con su respectiva documentación (Placa, Tarjeta de propiedad, SOAT, Revisión Tecnomecánica, pólizas, seguros, especificaciones técnicas, datos del propietario y de la empresa afiliada de ser necesario, estado de comparendos, hoja de vida)
	EGRESOS:
	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal

SST	Documentos cierre de Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista
	COMO PARTE DEL REPORTE MENSUAL:
	Entregar reporte mensual según el instructivo para informes de contratistas de ML1.
	Por cada 50 trabajadores que desarrollen actividades en frente de trabajo, se debe contar con una persona con licencia SST vigente
	SEGÚN OCURRENCIA:
	Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista
	Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación
	Reporte e investigación de los incidentes y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE AUDITORIA A CONTRATISTAS
	Todos los elementos incluidos en la autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable). NOTA: se valida presentación de informe de auditoria de certificación o de evaluación de SGSST por tercera parte que se haya presentado con visita de campo en el proyecto.
	Cumplimiento de la política de prevención del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, actividades de promoción y control ejecutadas.
	Funcionamiento de la Brigada de Emergencias, planeación y análisis de simulacro realizado en el último año.
	Diagnóstico de condiciones de salud y actividades de gestión asociadas
	Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1
	Cumplimiento de Plan de manejo de tráfico y de Procedimiento de señalización
	Implementación del programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique.
	Implementación del programa de inspecciones
	Indicadores SST y resultados para el proyecto
	Implementación de acciones a partir de hallazgos internos e identificados por ML1 o su delegado.
	Auditorias y verificaciones realizadas a subcontratistas en cumplimiento de los requisitos contractuales.
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE PRESENTACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN
	Autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable), firmada por profesional con licencia en SST, Asesor ARL o ente de evaluación o certificación.

AMBIENTAL	Actualización de las autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
SST	REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (incluye contratistas y subcontratistas)
	Informe mensual con el contenido descrito en el instructivo para informes de contratistas de ML1.
	Plan de capacitación y registros de asistencia a capacitaciones (de todo el contrato)
	Registros de implementación de acciones dentro del Plan de trabajo SST
	Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista
	Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación y cierre de casos. En caso de presentarse: informe con listado de casos de estabilidad reforzada con documentación del caso a la fecha.
	Reporte e investigación de los y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
	Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1
	Programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique, registros de implementación
	Programa de inspecciones durante el tiempo de ejecución del contrato, registros de implementación
	Estado de cierre de acciones a partir de hallazgos internos e identificados pro ML1 o su delegado.
SST	REQUERIMIENTOS PARA CIERRE CONTRACTUAL
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.
	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)
	Certificación expedida por la oficina del Ministerio de la Trabajo, con jurisdicción en el sitio de los trabajos, en la cual conste que contra el Contratista no cursan reclamaciones y/o investigaciones
SST	REQUERIMIENTOS PARA LIQUIDACIÓN
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.
	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)

 METRO LÍNEA 1			CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL			APLICA	
			SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERIA	Servicios profesionales persona natural			x
	Servicios profesionales persona juridica			x
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)		x
		Servicios rutinarios en obra	x	
		Servicios ocasionales con actividades en obra		x
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina	x	
		Servicios ocasionales adminsitrativos en oficina		x
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		x
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)			x
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)			x
	Externos con actividades operativas			x
ESPECÍFICO S	Matriz control operacional de bienes y servicios			x
	Matriz de requisitos Especificos			x

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
Servicios rutinarios en obra		
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
	1. DOCUMENTACION REQUERIDA COMO REQUISITO HABILITANTE	
	Resultados de la ultima autoevaluación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, bajo los criterios establecidos en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad vigente, cuyo puntaje obtenido debe ser superior al 85%. Firmado por ARL o profesional con licencia en SST. Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, cargado en el sitio web establecido por el Ministerio del trabajo. Documento en el que conste la asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST de acuerdo con lo establecido en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad que se encuentre vigente.	

SST	Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores, deberá presentar el Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo a la normatividad vigente. Si dentro del servicio contratado aplica.
	Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión de COVID -19, para el desarrollo de su actividad económica, de acuerdo a la normatividad vigente.
	Resolución emitida por el Ministerio de Trabajo donde indique el permiso para laborar Horas Extras con cobertura a los centros de trabajo asignados al contrato
AMBIENTAL	Demostrar, cuando aplique, la conformación del departamento ambiental de su empresa de acuerdo con el Decreto 1299 de 22 de abril de 2008, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	Demostrar, cuando aplique, la inscripción del RUA (Registro único Ambiental - Manufacturero), en cumplimiento de la Resolución 1023 de mayo de 2010 o en la normatividad que se encuentre vigente.
SST	La constancia de afiliación a la ARL con la clasificación del Nivel de Riesgo de la empresa de acuerdo con el contrato a ejecutar
	Certificación de contador público validando el pago de aportes a seguridad social de la empresa contratista en proyectos previos (según aplique).
	Independiente de la duración del Contrato, el proponente debe contar en su equipo de trabajo con personal propio o contratado para el diseño y ejecución del SGSST , con Licencia en seguridad y salud en el trabajo (vigente), de acuerdo al Nivel de Riesgo de la actividad económica Decreto 1607 de 2002 y la Resolución 0312 de 2019, o la normatividad vigente y curso de de 50 o 20 horas en el SGSST.
	PESV con sus respectivos anexos y evidencias de implementación de los últimos seis (6) meses. Este requisito aplica incluso para Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de colaboración empresarial que no se constituya en una persona jurídica.
	Si cuenta con un SGSST certificado o evaluado por tercero, presentar soporte de certificación o evaluación (ISO45001, Norsok, RUC, etc.)
	Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo propuesto para el contrato alineado a los requerimientos del SGSST de ML1 y el alcance del contrato.
	Certificación de accidentalidad de los últimos 5 años emitida por ARL (indicador de acuerdo con lo establecido para el índice de frecuencia y severidad en la resolución 0312 de 2019)
	DOCUMENTACION REQUERIDA GENERAL PARA LA SELECCIÓN
	Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX .
	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.

SST

Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de acuerdo al nivel de riesgo.
Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles aplicados al proyecto donde presta la labor
Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo aplicado al contrato alineado al SGSST de ML1
Plan de Emergencias aplicable al lugar de trabajo donde se va a desarrollar el objeto contractual, alineado al Plan de emergencias de ML1.
Documentación de la IPS donde se realizarán los exámenes médicos ocupacionales (Certificado de custodia, licencia en SST de la IPS, habilitación de servicios de salud y certificados de calibración de los equipos a utilizar).
Certificar estado de aptitud médico de cada trabajador para el desarrollo de las funciones y de acuerdo con el cargo a desempeñar, emitido por Médico especialista en salud ocupacional acorde a la normativa vigente, este certificado tiene un año de validez y debe contener: apto para realizar la labor, fecha de vigencia nombre de la empresa contratada o como trabajador independiente. Considerar los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.
Certificación de competencia en los cargos aplicables, considerando los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.
Documento de designación del responsable del SGSST de la EMPRESA, incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
Documento de designación del responsable del SGSST para el CONTRATO (en caso de ser diferente al principal de la empresa), incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
Listado de documentos del SGSST
Presentación sumaria de documentos aplicables para control operacional: Procedimiento operativo/ATS, Formato de análisis de riesgos, Permisos de Trabajo (según actividades aplicables y alineadas con los procedimientos de trabajo de ML1)
Inventarios de recursos dedicados a la implementación de las actividades del SG-SST (equipos de atención de emergencias, para trabajo en alturas, para control operacional, etc.)
Plan de capacitación para implementación en el contrato o para el año en curso
Plan de mantenimiento para equipos incluidos en el contrato y Hoja de vida de equipos críticos (vehículos, equipos que requieren certificación y/o calibración, equipos eléctricos, etc.)
Reunión de inicio de contrato, aclaración de inquietudes para el cumplimiento del manual de contratistas de SST
Manual o procedimiento a implementar en gestión de subcontratistas para la ejecución del contrato.
Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
Evidencias del suministro de los elementos de protección personal –EPP- al personal asignado al proyecto, en los casos que aplique

	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial
AMBIENTAL	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
	Matriz de aspectos e impactos ambientales y la definición de medidas de manejo a implementar en las actividades objeto del Contrato, acorde a la valoración de cada uno de los impactos y su significancia.
	Plan de Manejo Ambiental del Contrato, de acuerdo con el PMAS de ML1 aprobado para la actividad.
	Plan de Monitoreo y seguimiento, de acuerdo con el Plan de Monitoreo y Seguimiento de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato
	Carta de compromiso de cumplimiento de los Planes de Gestión de Residuos de Demolición y Construcción de ML1 y Planes de Gestión de RCD de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato.
	Inventario de productos y sustancias químicas, Ficha de Datos de Seguridad y tarjeta de emergencia donde aplique.
	Documento de designación del responsable Ambiental de la empresa y soporte de que el manual de contratistas, así como los instrumentos de las Salvaguardas, Políticas, Estándares y Guías de las Entidades Multilaterales ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Plan de gestión de riesgo de desastre articulado al de ML1, , según los lineamientos establecidos en el Decreto 2157 de 2017 y la Ley 1523 de 2012, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PREVIO ACTA DE INICIO (incluye contratistas y subcontratistas)
	EN CADA INGRESO:
	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y soporte de pago vigente
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.
	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
	Registro de consentimiento informado para pruebas ADO.
	Registro firmado de entrega de EPP de todo el personal
	Registro firmado de entrega de dotación de todo el personal
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial
	Certificados de aptitud médica laboral (Evaluaciones Médicas Ocupacionales)
	Validación de maquinaria, vehículos y equipo mayor según procedimiento de manejo de maquinaria, vehículos y equipo.
	Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.
	Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.

SST

Relación de conductores al servicio del contrato con su respectiva documentación (Documento de identidad, certificado de afiliaciones, exámenes médicos, prácticos, teóricos y psicosensoométricos y estado de comparendos)
Relación de vehículos con su respectiva documentación (Placa, Tarjeta de propiedad, SOAT, Revisión Tecnomecánica, pólizas, seguros, especificaciones técnicas, datos del propietario y de la empresa afiliada de ser necesario, estado de comparendos, hoja de vida)
EGRESOS:
Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
Documentos cierre de Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista
COMO PARTE DEL REPORTE MENSUAL:
Entregar reporte mensual según el instructivo para informes de contratistas de ML1.
Por cada 50 trabajadores que desarrollen actividades en frente de trabajo, se debe contar con una persona con licencia SST vigente
SEGÚN OCURRENCIA:
Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista
Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación
Reporte e investigación de los incidentes y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE AUDITORIA A CONTRATISTAS
Todos los elementos incluidos en la autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable). NOTA: se valida presentación de informe de auditoria de certificación o de evaluación de SGSST por tercera parte que se haya presentado con visita de campo en el proyecto.
Cumplimiento de la política de prevención del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, actividades de promoción y control ejecutadas.
Funcionamiento de la Brigada de Emergencias, planeación y análisis de simulacro realizado en el último año.
Diagnóstico de condiciones de salud y actividades de gestión asociadas
Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1
Cumplimiento de Plan de manejo de tráfico y de Procedimiento de señalización

	Implementación del programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique.
	Implementación del programa de inspecciones
	Indicadores SST y resultados para el proyecto
	Implementación de acciones a partir de hallazgos internos e identificados por ML1 o su delegado.
	Auditorias y verificaciones realizadas a subcontratistas en cumplimiento de los requisitos contractuales.
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE PRESENTACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN
	Autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable), firmada por profesional con licencia en SST, Asesor ARL o ente de evaluación o certificación.
AMBIENTAL	Actualización de las autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
SST	REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (incluye contratistas y subcontratistas)
	Informe mensual con el contenido descrito en el instructivo para informes de contratistas de ML1.
	Plan de capacitación y registros de asistencia a capacitaciones (de todo el contrato)
	Registros de implementación de acciones dentro del Plan de trabajo SST
	Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista
	Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación y cierre de casos. En caso de presentarse: informe con listado de casos de estabilidad reforzada con documentación del caso a la fecha.
	Reporte e investigación de los y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
	Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1
	Programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique, registros de implementación
	Programa de inspecciones durante el tiempo de ejecución del contrato, registros de implementación
	Estado de cierre de acciones a partir de hallazgos internos e identificados pro ML1 o su delegado.
SST	REQUERIMIENTOS PARA CIERRE CONTRACTUAL
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.

	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)
	Certificación expedida por la oficina del Ministerio de la Trabajo, con jurisdicción en el sitio de los trabajos, en la cual conste que contra el Contratista no cursan reclamaciones y/o investigaciones
SST	REQUERIMIENTOS PARA LIQUIDACIÓN
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.
	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)

 METRO LÍNEA 1			CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL			APLICA	
			SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERIA	Servicios profesionales persona natural			x
	Servicios profesionales persona juridica			x
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)		x
		Servicios rutinarios en obra	x	
		Servicios ocasionales con actividades en obra		x
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina	x	
		Servicios ocasionales adminsitrativos en oficina		x
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		x
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)			x
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)			x
	Externos con actividades operativas			x
ESPECÍFICO S	Matriz control operacional de bienes y servicios			x
	Matriz de requisitos Especificos			x

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
Servicios rutinarios en obra		
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
	1. DOCUMENTACION REQUERIDA COMO REQUISITO HABILITANTE	
	Resultados de la ultima autoevaluación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, bajo los criterios establecidos en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad vigente, cuyo puntaje obtenido debe ser superior al 85%. Firmado por ARL o profesional con licencia en SST. Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, cargado en el sitio web establecido por el Ministerio del trabajo. Documento en el que conste la asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST de acuerdo con lo establecido en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad que se encuentre vigente.	

SST	Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores, deberá presentar el Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo a la normatividad vigente. Si dentro del servicio contratado aplica.
	Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión de COVID -19, para el desarrollo de su actividad económica, de acuerdo a la normatividad vigente.
	Resolución emitida por el Ministerio de Trabajo donde indique el permiso para laborar Horas Extras con cobertura a los centros de trabajo asignados al contrato
AMBIENTAL	Demostrar, cuando aplique, la conformación del departamento ambiental de su empresa de acuerdo con el Decreto 1299 de 22 de abril de 2008, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	Demostrar, cuando aplique, la inscripción del RUA (Registro único Ambiental - Manufacturero), en cumplimiento de la Resolución 1023 de mayo de 2010 o en la normatividad que se encuentre vigente.
SST	La constancia de afiliación a la ARL con la clasificación del Nivel de Riesgo de la empresa de acuerdo con el contrato a ejecutar
	Certificación de contador público validando el pago de aportes a seguridad social de la empresa contratista en proyectos previos (según aplique).
	Independiente de la duración del Contrato, el proponente debe contar en su equipo de trabajo con personal propio o contratado para el diseño y ejecución del SGSST , con Licencia en seguridad y salud en el trabajo (vigente), de acuerdo al Nivel de Riesgo de la actividad económica Decreto 1607 de 2002 y la Resolución 0312 de 2019, o la normatividad vigente y curso de de 50 o 20 horas en el SGSST.
	PESV con sus respectivos anexos y evidencias de implementación de los últimos seis (6) meses. Este requisito aplica incluso para Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de colaboración empresarial que no se constituya en una persona jurídica.
	Si cuenta con un SGSST certificado o evaluado por tercero, presentar soporte de certificación o evaluación (ISO45001, Norsok, RUC, etc.)
	Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo propuesto para el contrato alineado a los requerimientos del SGSST de ML1 y el alcance del contrato.
	Certificación de accidentalidad de los últimos 5 años emitida por ARL (indicador de acuerdo con lo establecido para el índice de frecuencia y severidad en la resolución 0312 de 2019)
	DOCUMENTACION REQUERIDA GENERAL PARA LA SELECCIÓN
	Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX .
	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.

SST

Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de acuerdo al nivel de riesgo.
Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles aplicados al proyecto donde presta la labor
Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo aplicado al contrato alineado al SGSST de ML1
Plan de Emergencias aplicable al lugar de trabajo donde se va a desarrollar el objeto contractual, alineado al Plan de emergencias de ML1.
Documentación de la IPS donde se realizarán los exámenes médicos ocupacionales (Certificado de custodia, licencia en SST de la IPS, habilitación de servicios de salud y certificados de calibración de los equipos a utilizar).
Certificar estado de aptitud médico de cada trabajador para el desarrollo de las funciones y de acuerdo con el cargo a desempeñar, emitido por Médico especialista en salud ocupacional acorde a la normativa vigente, este certificado tiene un año de validez y debe contener: apto para realizar la labor, fecha de vigencia nombre de la empresa contratada o como trabajador independiente. Considerar los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.
Certificación de competencia en los cargos aplicables, considerando los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.
Documento de designación del responsable del SGSST de la EMPRESA, incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
Documento de designación del responsable del SGSST para el CONTRATO (en caso de ser diferente al principal de la empresa), incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
Listado de documentos del SGSST
Presentación sumaria de documentos aplicables para control operacional: Procedimiento operativo/ATS, Formato de análisis de riesgos, Permisos de Trabajo (según actividades aplicables y alineadas con los procedimientos de trabajo de ML1)
Inventarios de recursos dedicados a la implementación de las actividades del SG-SST (equipos de atención de emergencias, para trabajo en alturas, para control operacional, etc.)
Plan de capacitación para implementación en el contrato o para el año en curso
Plan de mantenimiento para equipos incluidos en el contrato y Hoja de vida de equipos críticos (vehículos, equipos que requieren certificación y/o calibración, equipos eléctricos, etc.)
Reunión de inicio de contrato, aclaración de inquietudes para el cumplimiento del manual de contratistas de SST
Manual o procedimiento a implementar en gestión de subcontratistas para la ejecución del contrato.
Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
Evidencias del suministro de los elementos de protección personal –EPP- al personal asignado al proyecto, en los casos que aplique

	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vinculo laboral y/o comercial
AMBIENTAL	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
	Matriz de aspectos e impactos ambientales y la definición de medidas de manejo a implementar en las actividades objeto del Contrato, acorde a la valoración de cada uno de los impactos y su significancia.
	Plan de Manejo Ambiental del Contrato, de acuerdo con el PMAS de ML1 aprobado para la actividad.
	Plan de Monitoreo y seguimiento, de acuerdo con el Plan de Monitoreo y Seguimiento de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato
	Carta de compromiso de cumplimiento de los Planes de Gestión de Residuos de Demolición y Construcción de ML1 y Planes de Gestión de RCD de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato.
	Inventario de productos y sustancias químicas, Ficha de Datos de Seguridad y tarjeta de emergencia donde aplique.
	Documento de designación del responsable Ambiental de la empresa y soporte de que el manual de contratistas, así como los instrumentos de las Salvaguardas, Políticas, Estándares y Guías de las Entidades Multilaterales ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Plan de gestión de riesgo de desastre articulado al de ML1, , según los lineamientos establecidos en el Decreto 2157 de 2017 y la Ley 1523 de 2012, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PREVIO ACTA DE INICIO (incluye contratistas y subcontratistas)
	EN CADA INGRESO:
	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y soporte de pago vigente
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.
	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
	Registro de consentimiento informado para pruebas ADO.
	Registro firmado de entrega de EPP de todo el personal
	Registro firmado de entrega de dotación de todo el personal
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vinculo laboral y/o comercial
	Certificados de aptitud médica laboral (Evaluaciones Médicas Ocupacionales)
	Validación de maquinaria, vehículos y equipo mayor según procedimiento de manejo de maquinaria, vehículos y equipo.
	Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.
	Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.

SST

Relación de conductores al servicio del contrato con su respectiva documentación (Documento de identidad, certificado de afiliaciones, exámenes médicos, prácticos, teóricos y psicosensoométricos y estado de comparendos)
Relación de vehículos con su respectiva documentación (Placa, Tarjeta de propiedad, SOAT, Revisión Tecnomecánica, pólizas, seguros, especificaciones técnicas, datos del propietario y de la empresa afiliada de ser necesario, estado de comparendos, hoja de vida)
EGRESOS:
Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
Documentos cierre de Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista
COMO PARTE DEL REPORTE MENSUAL:
Entregar reporte mensual según el instructivo para informes de contratistas de ML1.
Por cada 50 trabajadores que desarrollen actividades en frente de trabajo, se debe contar con una persona con licencia SST vigente
SEGÚN OCURRENCIA:
Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista
Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación
Reporte e investigación de los incidentes y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE AUDITORIA A CONTRATISTAS
Todos los elementos incluidos en la autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable). NOTA: se valida presentación de informe de auditoria de certificación o de evaluación de SGSST por tercera parte que se haya presentado con visita de campo en el proyecto.
Cumplimiento de la política de prevención del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, actividades de promoción y control ejecutadas.
Funcionamiento de la Brigada de Emergencias, planeación y análisis de simulacro realizado en el último año.
Diagnóstico de condiciones de salud y actividades de gestión asociadas
Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1
Cumplimiento de Plan de manejo de tráfico y de Procedimiento de señalización

	Implementación del programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique.
	Implementación del programa de inspecciones
	Indicadores SST y resultados para el proyecto
	Implementación de acciones a partir de hallazgos internos e identificados por ML1 o su delegado.
	Auditorias y verificaciones realizadas a subcontratistas en cumplimiento de los requisitos contractuales.
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE PRESENTACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN
	Autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable), firmada por profesional con licencia en SST, Asesor ARL o ente de evaluación o certificación.
AMBIENTAL	Actualización de las autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
SST	REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (incluye contratistas y subcontratistas)
	Informe mensual con el contenido descrito en el instructivo para informes de contratistas de ML1.
	Plan de capacitación y registros de asistencia a capacitaciones (de todo el contrato)
	Registros de implementación de acciones dentro del Plan de trabajo SST
	Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista
	Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación y cierre de casos. En caso de presentarse: informe con listado de casos de estabilidad reforzada con documentación del caso a la fecha.
	Reporte e investigación de los y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
	Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1
	Programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique, registros de implementación
	Programa de inspecciones durante el tiempo de ejecución del contrato, registros de implementación
	Estado de cierre de acciones a partir de hallazgos internos e identificados pro ML1 o su delegado.
SST	REQUERIMIENTOS PARA CIERRE CONTRACTUAL
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.

	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)
	Certificación expedida por la oficina del Ministerio de la Trabajo, con jurisdicción en el sitio de los trabajos, en la cual conste que contra el Contratista no cursan reclamaciones y/o investigaciones
SST	REQUERIMIENTOS PARA LIQUIDACIÓN
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.
	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)

		CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL		APLICA	
		SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA	Servicios profesionales persona natural		x
	Servicios profesionales persona jurídica		x
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)	x
		Servicios rutinarios en obra	x
		Servicios ocasionales con actividades en obra	x
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina	x
		Servicios ocasionales administrativos en oficina	x
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina	x
		Servicios profesionales en sede propia (persona natural)	x
		Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)	x
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Externos con actividades operativas		x
ESPECÍFICOS	Matriz control operacional de bienes y servicios		x
	Matriz de requisitos Específicos		x

		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
Externos con actividades operativas		
SST	Resultados de la ultima autoevaluación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, bajo los criterios establecidos en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad vigente, cuyo puntaje obtenido debe ser superior al 85%. Firmado por ARL o profesional con licencia en SST. Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, cargado en el sitio web establecido por el Ministerio del trabajo.	
	Documento en el que conste la asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST de acuerdo con lo establecido en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad que se encuentre vigente.	
	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PREVIO ACTA DE INICIO (incluye contratistas y subcontratistas)	

AMBIENTAL	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
SST	REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (incluye contratistas y subcontratistas)
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE PRESENTACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN
	Autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable), firmada por profesional con licencia en SST, Asesor ARL o ente de evaluación o certificación.

 METRO LÍNEA 1			CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL			APLICA	
			SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA	Servicios profesionales persona natural			X
	Servicios profesionales persona juridica			X
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)		X
		Servicios rutinarios en obra	X	
		Servicios ocasionales con actividades en obra		X
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina		X
		Servicios ocasionales adminsitrativos en oficina		X
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		X
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)			X
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)			X
	Externos con actividades operativas			X
ESPECÍFICO S	Matriz control operacional de bienes y servicios			X
	Matriz de requisitos Especificos			X

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
Servicios rutinarios en obra		
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
	1. DOCUMENTACION REQUERIDA COMO REQUISITO HABILITANTE	
	Resultados de la ultima autoevaluación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, bajo los criterios establecidos en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad vigente, cuyo puntaje obtenido debe ser superior al 85%. Firmado por ARL o profesional con licencia en SST. Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, cargado en el sitio web establecido por el Ministerio del trabajo. Documento en el que conste la asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST de acuerdo con lo establecido en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad que se encuentre vigente.	

SST	Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores, deberá presentar el Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo a la normatividad vigente. Si dentro del servicio contratado aplica.
	Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión de COVID -19, para el desarrollo de su actividad económica, de acuerdo a la normatividad vigente.
	Resolución emitida por el Ministerio de Trabajo donde indique el permiso para laborar Horas Extras con cobertura a los centros de trabajo asignados al contrato
AMBIENTAL	Demostrar, cuando aplique, la conformación del departamento ambiental de su empresa de acuerdo con el Decreto 1299 de 22 de abril de 2008, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	Demostrar, cuando aplique, la inscripción del RUA (Registro único Ambiental - Manufacturero), en cumplimiento de la Resolución 1023 de mayo de 2010 o en la normatividad que se encuentre vigente.
SST	La constancia de afiliación a la ARL con la clasificación del Nivel de Riesgo de la empresa de acuerdo con el contrato a ejecutar
	Certificación de contador público validando el pago de aportes a seguridad social de la empresa contratista en proyectos previos (según aplique).
	Independiente de la duración del Contrato, el proponente debe contar en su equipo de trabajo con personal propio o contratado para el diseño y ejecución del SGSST , con Licencia en seguridad y salud en el trabajo (vigente), de acuerdo al Nivel de Riesgo de la actividad económica Decreto 1607 de 2002 y la Resolución 0312 de 2019, o la normatividad vigente y curso de de 50 o 20 horas en el SGSST.
	PESV con sus respectivos anexos y evidencias de implementación de los últimos seis (6) meses. Este requisito aplica incluso para Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de colaboración empresarial que no se constituya en una persona jurídica.
	Si cuenta con un SGSST certificado o evaluado por tercero, presentar soporte de certificación o evaluación (ISO45001, Norsok, RUC, etc.)
	Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo propuesto para el contrato alineado a los requerimientos del SGSST de ML1 y el alcance del contrato.
	Certificación de accidentalidad de los últimos 5 años emitida por ARL (indicador de acuerdo con lo establecido para el índice de frecuencia y severidad en la resolución 0312 de 2019)
	DOCUMENTACION REQUERIDA GENERAL PARA LA SELECCIÓN
	Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX .
	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.

SST

Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de acuerdo al nivel de riesgo.
Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles aplicados al proyecto donde presta la labor
Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo aplicado al contrato alineado al SGSST de ML1
Plan de Emergencias aplicable al lugar de trabajo donde se va a desarrollar el objeto contractual, alineado al Plan de emergencias de ML1.
Documentación de la IPS donde se realizarán los exámenes médicos ocupacionales (Certificado de custodia, licencia en SST de la IPS, habilitación de servicios de salud y certificados de calibración de los equipos a utilizar).
Certificar estado de aptitud médico de cada trabajador para el desarrollo de las funciones y de acuerdo con el cargo a desempeñar, emitido por Médico especialista en salud ocupacional acorde a la normativa vigente, este certificado tiene un año de validez y debe contener: apto para realizar la labor, fecha de vigencia nombre de la empresa contratada o como trabajador independiente. Considerar los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.
Certificación de competencia en los cargos aplicables, considerando los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.
Documento de designación del responsable del SGSST de la EMPRESA, incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
Documento de designación del responsable del SGSST para el CONTRATO (en caso de ser diferente al principal de la empresa), incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
Listado de documentos del SGSST
Presentación sumaria de documentos aplicables para control operacional: Procedimiento operativo/ATS, Formato de análisis de riesgos, Permisos de Trabajo (según actividades aplicables y alineadas con los procedimientos de trabajo de ML1)
Inventarios de recursos dedicados a la implementación de las actividades del SG-SST (equipos de atención de emergencias, para trabajo en alturas, para control operacional, etc.)
Plan de capacitación para implementación en el contrato o para el año en curso
Plan de mantenimiento para equipos incluidos en el contrato y Hoja de vida de equipos críticos (vehículos, equipos que requieren certificación y/o calibración, equipos eléctricos, etc.)
Reunión de inicio de contrato, aclaración de inquietudes para el cumplimiento del manual de contratistas de SST
Manual o procedimiento a implementar en gestión de subcontratistas para la ejecución del contrato.
Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
Evidencias del suministro de los elementos de protección personal –EPP- al personal asignado al proyecto, en los casos que aplique

	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial
AMBIENTAL	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
	Matriz de aspectos e impactos ambientales y la definición de medidas de manejo a implementar en las actividades objeto del Contrato, acorde a la valoración de cada uno de los impactos y su significancia.
	Plan de Manejo Ambiental del Contrato, de acuerdo con el PMAS de ML1 aprobado para la actividad.
	Plan de Monitoreo y seguimiento, de acuerdo con el Plan de Monitoreo y Seguimiento de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato
	Carta de compromiso de cumplimiento de los Planes de Gestión de Residuos de Demolición y Construcción de ML1 y Planes de Gestión de RCD de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato.
	Inventario de productos y sustancias químicas, Ficha de Datos de Seguridad y tarjeta de emergencia donde aplique.
	Documento de designación del responsable Ambiental de la empresa y soporte de que el manual de contratistas, así como los instrumentos de las Salvaguardas, Políticas, Estándares y Guías de las Entidades Multilaterales ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Plan de gestión de riesgo de desastre articulado al de ML1, , según los lineamientos establecidos en el Decreto 2157 de 2017 y la Ley 1523 de 2012, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PREVIO ACTA DE INICIO (incluye contratistas y subcontratistas)
	EN CADA INGRESO:
	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y soporte de pago vigente
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.
	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
	Registro de consentimiento informado para pruebas ADO.
	Registro firmado de entrega de EPP de todo el personal
	Registro firmado de entrega de dotación de todo el personal
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial
	Certificados de aptitud médica laboral (Evaluaciones Médicas Ocupacionales)
	Validación de maquinaria, vehículos y equipo mayor según procedimiento de manejo de maquinaria, vehículos y equipo.
	Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.
	Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.

SST

Relación de conductores al servicio del contrato con su respectiva documentación (Documento de identidad, certificado de afiliaciones, exámenes médicos, prácticos, teóricos y psicosensoométricos y estado de comparendos)
Relación de vehículos con su respectiva documentación (Placa, Tarjeta de propiedad, SOAT, Revisión Tecnomecánica, pólizas, seguros, especificaciones técnicas, datos del propietario y de la empresa afiliada de ser necesario, estado de comparendos, hoja de vida)
EGRESOS:
Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
Documentos cierre de Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista
COMO PARTE DEL REPORTE MENSUAL:
Entregar reporte mensual según el instructivo para informes de contratistas de ML1.
Por cada 50 trabajadores que desarrollen actividades en frente de trabajo, se debe contar con una persona con licencia SST vigente
SEGÚN OCURRENCIA:
Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista
Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación
Reporte e investigación de los incidentes y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE AUDITORIA A CONTRATISTAS
Todos los elementos incluidos en la autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable). NOTA: se valida presentación de informe de auditoria de certificación o de evaluación de SGSST por tercera parte que se haya presentado con visita de campo en el proyecto.
Cumplimiento de la política de prevención del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, actividades de promoción y control ejecutadas.
Funcionamiento de la Brigada de Emergencias, planeación y análisis de simulacro realizado en el último año.
Diagnóstico de condiciones de salud y actividades de gestión asociadas
Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1
Cumplimiento de Plan de manejo de tráfico y de Procedimiento de señalización

	Implementación del programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique.
	Implementación del programa de inspecciones
	Indicadores SST y resultados para el proyecto
	Implementación de acciones a partir de hallazgos internos e identificados por ML1 o su delegado.
	Auditorias y verificaciones realizadas a subcontratistas en cumplimiento de los requisitos contractuales.
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE PRESENTACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN
	Autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable), firmada por profesional con licencia en SST, Asesor ARL o ente de evaluación o certificación.
AMBIENTAL	Actualización de las autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
SST	REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (incluye contratistas y subcontratistas)
	Informe mensual con el contenido descrito en el instructivo para informes de contratistas de ML1.
	Plan de capacitación y registros de asistencia a capacitaciones (de todo el contrato)
	Registros de implementación de acciones dentro del Plan de trabajo SST
	Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista
	Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación y cierre de casos. En caso de presentarse: informe con listado de casos de estabilidad reforzada con documentación del caso a la fecha.
	Reporte e investigación de los y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
	Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1
	Programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique, registros de implementación
	Programa de inspecciones durante el tiempo de ejecución del contrato, registros de implementación
	Estado de cierre de acciones a partir de hallazgos internos e identificados pro ML1 o su delegado.
SST	REQUERIMIENTOS PARA CIERRE CONTRACTUAL
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.

	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)
	Certificación expedida por la oficina del Ministerio de la Trabajo, con jurisdicción en el sitio de los trabajos, en la cual conste que contra el Contratista no cursan reclamaciones y/o investigaciones
SST	REQUERIMIENTOS PARA LIQUIDACIÓN
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.
	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)

 METRO LÍNEA 1			CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL			APLICA	
			SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA	Servicios profesionales persona natural			X
	Servicios profesionales persona juridica			X
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)		X
		Servicios rutinarios en obra	X	
		Servicios ocasionales con actividades en obra		X
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina		X
		Servicios ocasionales adminsitrativos en oficina		X
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		X
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)			X
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)			X
	Externos con actividades operativas			X
ESPECÍFICO S	Matriz control operacional de bienes y servicios			X
	Matriz de requisitos Especificos			X

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
Servicios rutinarios en obra		
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
	1. DOCUMENTACION REQUERIDA COMO REQUISITO HABILITANTE	
	Resultados de la ultima autoevaluación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, bajo los criterios establecidos en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad vigente, cuyo puntaje obtenido debe ser superior al 85%. Firmado por ARL o profesional con licencia en SST. Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, cargado en el sitio web establecido por el Ministerio del trabajo. Documento en el que conste la asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST de acuerdo con lo establecido en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad que se encuentre vigente.	

SST	Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores, deberá presentar el Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo a la normatividad vigente. Si dentro del servicio contratado aplica.
	Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión de COVID -19, para el desarrollo de su actividad económica, de acuerdo a la normatividad vigente.
	Resolución emitida por el Ministerio de Trabajo donde indique el permiso para laborar Horas Extras con cobertura a los centros de trabajo asignados al contrato
AMBIENTAL	Demostrar, cuando aplique, la conformación del departamento ambiental de su empresa de acuerdo con el Decreto 1299 de 22 de abril de 2008, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	Demostrar, cuando aplique, la inscripción del RUA (Registro único Ambiental - Manufacturero), en cumplimiento de la Resolución 1023 de mayo de 2010 o en la normatividad que se encuentre vigente.
SST	La constancia de afiliación a la ARL con la clasificación del Nivel de Riesgo de la empresa de acuerdo con el contrato a ejecutar
	Certificación de contador público validando el pago de aportes a seguridad social de la empresa contratista en proyectos previos (según aplique).
	Independiente de la duración del Contrato, el proponente debe contar en su equipo de trabajo con personal propio o contratado para el diseño y ejecución del SGSST , con Licencia en seguridad y salud en el trabajo (vigente), de acuerdo al Nivel de Riesgo de la actividad económica Decreto 1607 de 2002 y la Resolución 0312 de 2019, o la normatividad vigente y curso de de 50 o 20 horas en el SGSST.
	PESV con sus respectivos anexos y evidencias de implementación de los últimos seis (6) meses. Este requisito aplica incluso para Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de colaboración empresarial que no se constituya en una persona jurídica.
	Si cuenta con un SGSST certificado o evaluado por tercero, presentar soporte de certificación o evaluación (ISO45001, Norsok, RUC, etc.)
	Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo propuesto para el contrato alineado a los requerimientos del SGSST de ML1 y el alcance del contrato.
	Certificación de accidentalidad de los últimos 5 años emitida por ARL (indicador de acuerdo con lo establecido para el índice de frecuencia y severidad en la resolución 0312 de 2019)
	DOCUMENTACION REQUERIDA GENERAL PARA LA SELECCIÓN
	Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX .
	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.

SST

Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de acuerdo al nivel de riesgo.
Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles aplicados al proyecto donde presta la labor
Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo aplicado al contrato alineado al SGSST de ML1
Plan de Emergencias aplicable al lugar de trabajo donde se va a desarrollar el objeto contractual, alineado al Plan de emergencias de ML1.
Documentación de la IPS donde se realizarán los exámenes médicos ocupacionales (Certificado de custodia, licencia en SST de la IPS, habilitación de servicios de salud y certificados de calibración de los equipos a utilizar).
Certificar estado de aptitud médico de cada trabajador para el desarrollo de las funciones y de acuerdo con el cargo a desempeñar, emitido por Médico especialista en salud ocupacional acorde a la normativa vigente, este certificado tiene un año de validez y debe contener: apto para realizar la labor, fecha de vigencia nombre de la empresa contratada o como trabajador independiente. Considerar los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.
Certificación de competencia en los cargos aplicables, considerando los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.
Documento de designación del responsable del SGSST de la EMPRESA, incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
Documento de designación del responsable del SGSST para el CONTRATO (en caso de ser diferente al principal de la empresa), incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
Listado de documentos del SGSST
Presentación sumaria de documentos aplicables para control operacional: Procedimiento operativo/ATS, Formato de análisis de riesgos, Permisos de Trabajo (según actividades aplicables y alineadas con los procedimientos de trabajo de ML1)
Inventarios de recursos dedicados a la implementación de las actividades del SG-SST (equipos de atención de emergencias, para trabajo en alturas, para control operacional, etc.)
Plan de capacitación para implementación en el contrato o para el año en curso
Plan de mantenimiento para equipos incluidos en el contrato y Hoja de vida de equipos críticos (vehículos, equipos que requieren certificación y/o calibración, equipos eléctricos, etc.)
Reunión de inicio de contrato, aclaración de inquietudes para el cumplimiento del manual de contratistas de SST
Manual o procedimiento a implementar en gestión de subcontratistas para la ejecución del contrato.
Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
Evidencias del suministro de los elementos de protección personal –EPP- al personal asignado al proyecto, en los casos que aplique

	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial
AMBIENTAL	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
	Matriz de aspectos e impactos ambientales y la definición de medidas de manejo a implementar en las actividades objeto del Contrato, acorde a la valoración de cada uno de los impactos y su significancia.
	Plan de Manejo Ambiental del Contrato, de acuerdo con el PMAS de ML1 aprobado para la actividad.
	Plan de Monitoreo y seguimiento, de acuerdo con el Plan de Monitoreo y Seguimiento de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato
	Carta de compromiso de cumplimiento de los Planes de Gestión de Residuos de Demolición y Construcción de ML1 y Planes de Gestión de RCD de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato.
	Inventario de productos y sustancias químicas, Ficha de Datos de Seguridad y tarjeta de emergencia donde aplique.
	Documento de designación del responsable Ambiental de la empresa y soporte de que el manual de contratistas, así como los instrumentos de las Salvaguardas, Políticas, Estándares y Guías de las Entidades Multilaterales ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Plan de gestión de riesgo de desastre articulado al de ML1, , según los lineamientos establecidos en el Decreto 2157 de 2017 y la Ley 1523 de 2012, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PREVIO ACTA DE INICIO (incluye contratistas y subcontratistas)
	EN CADA INGRESO:
	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y soporte de pago vigente
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.
	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
	Registro de consentimiento informado para pruebas ADO.
	Registro firmado de entrega de EPP de todo el personal
	Registro firmado de entrega de dotación de todo el personal
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial
	Certificados de aptitud médica laboral (Evaluaciones Médicas Ocupacionales)
	Validación de maquinaria, vehículos y equipo mayor según procedimiento de manejo de maquinaria, vehículos y equipo.
	Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.
	Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.

SST

Relación de conductores al servicio del contrato con su respectiva documentación (Documento de identidad, certificado de afiliaciones, exámenes médicos, prácticos, teóricos y psicosensoométricos y estado de comparendos)
Relación de vehículos con su respectiva documentación (Placa, Tarjeta de propiedad, SOAT, Revisión Tecnomecánica, pólizas, seguros, especificaciones técnicas, datos del propietario y de la empresa afiliada de ser necesario, estado de comparendos, hoja de vida)
EGRESOS:
Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
Documentos cierre de Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista
COMO PARTE DEL REPORTE MENSUAL:
Entregar reporte mensual según el instructivo para informes de contratistas de ML1.
Por cada 50 trabajadores que desarrollen actividades en frente de trabajo, se debe contar con una persona con licencia SST vigente
SEGÚN OCURRENCIA:
Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista
Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación
Reporte e investigación de los incidentes y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE AUDITORIA A CONTRATISTAS
Todos los elementos incluidos en la autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable). NOTA: se valida presentación de informe de auditoria de certificación o de evaluación de SGSST por tercera parte que se haya presentado con visita de campo en el proyecto.
Cumplimiento de la política de prevención del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, actividades de promoción y control ejecutadas.
Funcionamiento de la Brigada de Emergencias, planeación y análisis de simulacro realizado en el último año.
Diagnóstico de condiciones de salud y actividades de gestión asociadas
Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1
Cumplimiento de Plan de manejo de tráfico y de Procedimiento de señalización

	Implementación del programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique.
	Implementación del programa de inspecciones
	Indicadores SST y resultados para el proyecto
	Implementación de acciones a partir de hallazgos internos e identificados por ML1 o su delegado.
	Auditorias y verificaciones realizadas a subcontratistas en cumplimiento de los requisitos contractuales.
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE PRESENTACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN
	Autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable), firmada por profesional con licencia en SST, Asesor ARL o ente de evaluación o certificación.
AMBIENTAL	Actualización de las autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
SST	REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (incluye contratistas y subcontratistas)
	Informe mensual con el contenido descrito en el instructivo para informes de contratistas de ML1.
	Plan de capacitación y registros de asistencia a capacitaciones (de todo el contrato)
	Registros de implementación de acciones dentro del Plan de trabajo SST
	Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista
	Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación y cierre de casos. En caso de presentarse: informe con listado de casos de estabilidad reforzada con documentación del caso a la fecha.
	Reporte e investigación de los y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
	Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1
	Programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique, registros de implementación
	Programa de inspecciones durante el tiempo de ejecución del contrato, registros de implementación
	Estado de cierre de acciones a partir de hallazgos internos e identificados pro ML1 o su delegado.
SST	REQUERIMIENTOS PARA CIERRE CONTRACTUAL
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.

	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)
	Certificación expedida por la oficina del Ministerio de la Trabajo, con jurisdicción en el sitio de los trabajos, en la cual conste que contra el Contratista no cursan reclamaciones y/o investigaciones
SST	REQUERIMIENTOS PARA LIQUIDACIÓN
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.
	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)

FORMATO
MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL

APLICA

SI **NO**

REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERIA			Servicios profesionales persona natural		x
			Servicios profesionales persona juridica		x
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)			x
		Servicios rutinarios en obra			x
		Servicios ocasionales con actividades en obra			x
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina			x
		Servicios ocasionales adminsitrativos en oficina			x
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina			x
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)				x
	Servicios profesionales en sede propia (persona juridica)				x
	Externos con actividades operativas				x
ESPECÍFICO S	Matriz control operacional de bienes y servicios		x		
	Matriz de requisitos Especificos		x		

		CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL		APLICA	
		SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA	Servicios profesionales persona natural		x
	Servicios profesionales persona jurídica		x
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)	x
		Servicios rutinarios en obra	x
		Servicios ocasionales con actividades en obra	x
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina	x
		Servicios ocasionales administrativos en oficina	x
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina	x
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)		x
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)		x
	Externos con actividades operativas		x
ESPECÍFICOS	Matriz control operacional de bienes y servicios		x
	Matriz de requisitos Especificos		x

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
Servicios rutinarios en obra		
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
	1. DOCUMENTACION REQUERIDA COMO REQUISITO HABILITANTE	
	Resultados de la ultima autoevaluación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, bajo los criterios establecidos en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad vigente, cuyo puntaje obtenido debe ser superior al 85%. Firmado por ARL o profesional con licencia en SST. Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, cargado en el sitio web establecido por el Ministerio del trabajo.	
	Documento en el que conste la asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST de acuerdo con lo establecido en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad que se encuentre vigente.	

SST	Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores, deberá presentar el Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo a la normatividad vigente. Si dentro del servicio contratado aplica.
	Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión de COVID -19, para el desarrollo de su actividad económica, de acuerdo a la normatividad vigente.
	Resolución emitida por el Ministerio de Trabajo donde indique el permiso para laborar Horas Extras con cobertura a los centros de trabajo asignados al contrato
AMBIENTAL	Demostrar, cuando aplique, la conformación del departamento ambiental de su empresa de acuerdo con el Decreto 1299 de 22 de abril de 2008, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	Demostrar, cuando aplique, la inscripción del RUA (Registro único Ambiental - Manufacturero), en cumplimiento de la Resolución 1023 de mayo de 2010 o en la normatividad que se encuentre vigente.

SST	La constancia de afiliación a la ARL con la clasificación del Nivel de Riesgo de la empresa de acuerdo con el contrato a ejecutar
	Certificación de contador público validando el pago de aportes a seguridad social de la empresa contratista en proyectos previos (según aplique).
	Independiente de la duración del Contrato, el proponente debe contar en su equipo de trabajo con personal propio o contratado para el diseño y ejecución del SGSST, con Licencia en seguridad y salud en el trabajo (vigente), de acuerdo al Nivel de Riesgo de la actividad económica Decreto 1607 de 2002 y la Resolución 0312 de 2019, o la normatividad vigente y curso de 50 o 20 horas en el SGSST.
	PESV con sus respectivos anexos y evidencias de implementación de los últimos seis (6) meses. Este requisito aplica incluso para Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de colaboración empresarial que no se constituya en una persona jurídica.
	Si cuenta con un SGSST certificado o evaluado por tercero, presentar soporte de certificación o evaluación (ISO45001, Norsok, RUC, etc.)
	Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo propuesto para el contrato alineado a los requerimientos del SGSST de ML1 y el alcance del contrato.
	Certificación de accidentalidad de los últimos 5 años emitida por ARL (indicador de acuerdo con lo establecido para el índice de frecuencia y severidad en la resolución 0312 de 2019)
	DOCUMENTACION REQUERIDA GENERAL PARA LA SELECCIÓN
	Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX .
	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.
	Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de acuerdo al nivel de riesgo.
	Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles aplicados al proyecto donde presta la labor
	Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo aplicado al contrato alineado al SGSST de ML1
	Plan de Emergencias aplicable al lugar de trabajo donde se va a desarrollar el objeto contractual, alineado al Plan de emergencias de ML1.
	Documentación de la IPS donde se realizarán los exámenes médicos ocupacionales (Certificado de custodia, licencia en SST de la IPS, habilitación de servicios de salud y certificados de calibración de los equipos a utilizar).
	Certificar estado de aptitud médico de cada trabajador para el desarrollo de las funciones y de acuerdo con el cargo a desempeñar, emitido por Médico especialista en salud ocupacional acorde a la normativa vigente, este certificado tiene un año de validez y debe contener: apto para realizar la labor, fecha de vigencia nombre de la empresa contratada o como trabajador independiente. Considerar los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.

SST	Certificación de competencia en los cargos aplicables, considerando los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.
	Documento de designación del responsable del SGSST de la EMPRESA, incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Documento de designación del responsable del SGSST para el CONTRATO (en caso de ser diferente al principal de la empresa), incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Listado de documentos del SGSST
	Presentación sumaria de documentos aplicables para control operacional: Procedimiento operativo/ATS, Formato de análisis de riesgos, Permisos de Trabajo (según actividades aplicables y alineadas con los procedimientos de trabajo de ML1)
	Inventarios de recursos dedicados a la implementación de las actividades del SG-SST (equipos de atención de emergencias, para trabajo en alturas, para control operacional, etc.)
	Plan de capacitación para implementación en el contrato o para el año en curso
	Plan de mantenimiento para equipos incluidos en el contrato y Hoja de vida de equipos críticos (vehículos, equipos que requieren certificación y/o calibración, equipos eléctricos, etc.)
	Reunión de inicio de contrato, aclaración de inquietudes para el cumplimiento del manual de contratistas de SST
	Manual o procedimiento a implementar en gestión de subcontratistas para la ejecución del contrato.
	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
	Evidencias del suministro de los elementos de protección personal –EPP- al personal asignado al proyecto, en los casos que aplique
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial
AMBIENTAL	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
	Matriz de aspectos e impactos ambientales y la definición de medidas de manejo a implementar en las actividades objeto del Contrato, acorde a la valoración de cada uno de los impactos y su significancia.
	Plan de Manejo Ambiental del Contrato, de acuerdo con el PMAS de ML1 aprobado para la actividad.
	Plan de Monitoreo y seguimiento, de acuerdo con el Plan de Monitoreo y Seguimiento de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato
	Carta de compromiso de cumplimiento de los Planes de Gestión de Residuos de Demolición y Construcción de ML1 y Planes de Gestión de RCD de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato.
	Inventario de productos y sustancias químicas, Ficha de Datos de Seguridad y tarjeta de emergencia donde aplique.

	Documento de designación del responsable Ambiental de la empresa y soporte de que el manual de contratistas, así como los instrumentos de las Salvaguardas, Políticas, Estándares y Guías de las Entidades Multilaterales ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Plan de gestión de riesgo de desastre articulado al de ML1, , según los lineamientos establecidos en el Decreto 2157 de 2017 y la Ley 1523 de 2012, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PREVIO ACTA DE INICIO (incluye contratistas y subcontratistas)
	EN CADA INGRESO:
	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y soporte de pago vigente
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.
	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
	Registro de consentimiento informado para pruebas ADO.
	Registro firmado de entrega de EPP de todo el personal
	Registro firmado de entrega de dotación de todo el personal
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial
	Certificados de aptitud médica laboral (Evaluaciones Médicas Ocupacionales)
	Validación de maquinaria, vehículos y equipo mayor según procedimiento de manejo de maquinaria, vehículos y equipo.
	Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.
	Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.
	Relación de conductores al servicio del contrato con su respectiva documentación (Documento de identidad, certificado de afiliaciones, exámenes médicos, prácticos, teóricos y psicosenso-métricos y estado de comparendos)
	Relación de vehículos con su respectiva documentación (Placa, Tarjeta de propiedad, SOAT, Revisión Tecnomecánica, pólizas, seguros, especificaciones técnicas, datos del propietario y de la empresa afiliada de ser necesario, estado de comparendos, hoja de vida)
	EGRESOS:
	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
	Documentos cierre de Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista
	COMO PARTE DEL REPORTE MENSUAL:

SST	Entregar reporte mensual según el instructivo para informes de contratistas de ML1.
	Por cada 50 trabajadores que desarrollen actividades en frente de trabajo, se debe contar con una persona con licencia SST vigente
	SEGÚN OCURRENCIA:
	Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista
	Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación
	Reporte e investigación de los incidentes y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE AUDITORIA A CONTRATISTAS
	Todos los elementos incluidos en la autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable). NOTA: se valida presentación de informe de auditoria de certificación o de evaluación de SGSST por tercera parte que se haya presentado con visita de campo en el proyecto.
	Cumplimiento de la política de prevención del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, actividades de promoción y control ejecutadas.
	Funcionamiento de la Brigada de Emergencias, planeación y análisis de simulacro realizado en el último año.
	Diagnóstico de condiciones de salud y actividades de gestión asociadas
	Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1
	Cumplimiento de Plan de manejo de tráfico y de Procedimiento de señalización

	Implementación del programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique.
	Implementación del programa de inspecciones
	Indicadores SST y resultados para el proyecto
	Implementación de acciones a partir de hallazgos internos e identificados por ML1 o su delegado.
	Auditorias y verificaciones realizadas a subcontratistas en cumplimiento de los requisitos contractuales.
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE PRESENTACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN
	Autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable), firmada por profesional con licencia en SST, Asesor ARL o ente de evaluación o certificación.
AMBIENTAL	Actualización de las autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
SST	REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (incluye contratistas y subcontratistas)
	Informe mensual con el contenido descrito en el instructivo para informes de contratistas de ML1.
	Plan de capacitación y registros de asistencia a capacitaciones (de todo el contrato)
	Registros de implementación de acciones dentro del Plan de trabajo SST
	Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista
	Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación y cierre de casos. En caso de presentarse: informe con listado de casos de estabilidad reforzada con documentación del caso a la fecha.
	Reporte e investigación de los y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
	Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1
	Programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique, registros de implementación
	Programa de inspecciones durante el tiempo de ejecución del contrato, registros de implementación
	Estado de cierre de acciones a partir de hallazgos internos e identificados pro ML1 o su delegado.

SST	REQUERIMIENTOS PARA CIERRE CONTRACTUAL
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.
	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)
	Certificación expedida por la oficina del Ministerio de la Trabajo, con jurisdicción en el sitio de los trabajos, en la cual conste que contra el Contratista no cursan reclamaciones y/o investigaciones
SST	REQUERIMIENTOS PARA LIQUIDACIÓN
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.
	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)

FORMATO
MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL

APLICA

SI NO

REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA	Servicios profesionales persona natural			x
	Servicios profesionales persona jurídica			x
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)		x
		Servicios rutinarios en obra	x	
		Servicios ocasionales con actividades en obra		x
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina		x
		Servicios ocasionales administrativos en oficina		x
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		x
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)			x
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)			x
	Externos con actividades operativas			x
ESPECÍFICOS	Matriz control operacional de bienes y servicios			x
	Matriz de requisitos Especificos		x	

Servicios rutinarios en obra

MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA

1. DOCUMENTACION REQUERIDA COMO REQUISITO HABILITANTE

SST

Resultados de la ultima autoevaluación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, bajo los criterios establecidos en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad vigente, cuyo puntaje obtenido debe ser superior al 85%. Firmado por ARL o profesional con licencia en SST. Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, cargado en el sitio web establecido por el Ministerio del trabajo.

Documento en el que conste la asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST de acuerdo con lo establecido en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad que se encuentre vigente.

Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores, deberá presentar el Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo a la normatividad vigente. Si dentro del servicio contratado aplica.

Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión de COVID -19, para el desarrollo de su actividad económica, de acuerdo a la normatividad vigente.

Resolución emitida por el Ministerio de Trabajo donde indique el permiso para laborar Horas Extras con cobertura a los centros de trabajo asignados al contrato

AMBIENTAL

Demostrar, cuando aplique, la conformación del departamento ambiental de su empresa de acuerdo con el Decreto 1299 de 22 de abril de 2008, o en la normatividad que se encuentre vigente.

AMBIENTAL	Demostrar, cuando aplique, la inscripción del RUA (Registro único Ambiental - Manufacturero), en cumplimiento de la Resolución 1023 de mayo de 2010 o en la normatividad que se encuentre vigente.
SST	La constancia de afiliación a la ARL con la clasificación del Nivel de Riesgo de la empresa de acuerdo con el contrato a ejecutar
	Certificación de contador público validando el pago de aportes a seguridad social de la empresa contratista en proyectos previos (según aplique).
	Independiente de la duración del Contrato, el proponente debe contar en su equipo de trabajo con personal propio o contratado para el diseño y ejecución del SGSST, con Licencia en seguridad y salud en el trabajo (vigente), de acuerdo al Nivel de Riesgo de la actividad económica Decreto 1607 de 2002 y la Resolución 0312 de 2019, o la normatividad vigente y curso de de 50 o 20 horas en el SGSST.
	PESV con sus respectivos anexos y evidencias de implementación de los últimos seis (6) meses. Este requisito aplica incluso para Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de colaboración empresarial que no se constituya en una persona jurídica.
	Si cuenta con un SGSST certificado o evaluado por tercero, presentar soporte de certificación o evaluación (ISO45001, Norsok, RUC, etc.)
	Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo propuesto para el contrato alineado a los requerimientos del SGSST de ML1 y el alcance del contrato.
	Certificación de accidentalidad de los últimos 5 años emitida por ARL (indicador de acuerdo con lo establecido para el índice de frecuencia y severidad en la resolución 0312 de 2019)
	DOCUMENTACION REQUERIDA GENERAL PARA LA SELECCIÓN
	Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX .
	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.
	Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de acuerdo al nivel de riesgo.
	Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles aplicados al proyecto donde presta la labor
	Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo aplicado al contrato alineado al SGSST de ML1
	Plan de Emergencias aplicable al lugar de trabajo donde se va a desarrollar el objeto contractual, alineado al Plan de emergencias de ML1.
	Documentación de la IPS donde se realizarán los exámenes médicos ocupacionales (Certificado de custodia, licencia en SST de la IPS, habilitación de servicios de salud y certificados de calibración de los equipos a utilizar).

SST	Certificar estado de aptitud médico de cada trabajador para el desarrollo de las funciones y de acuerdo con el cargo a desempeñar, emitido por Médico especialista en salud ocupacional acorde a la normativa vigente, este certificado tiene un año de validez y debe contener: apto para realizar la labor, fecha de vigencia nombre de la empresa contratada o como trabajador independiente. Considerar los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.
	Certificación de competencia en los cargos aplicables, considerando los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.
	Documento de designación del responsable del SGSST de la EMPRESA, incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Documento de designación del responsable del SGSST para el CONTRATO (en caso de ser diferente al principal de la empresa), incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Listado de documentos del SGSST
	Presentación sumaria de documentos aplicables para control operacional: Procedimiento operativo/ATS, Formato de análisis de riesgos, Permisos de Trabajo (según actividades aplicables y alineadas con los procedimientos de trabajo de ML1)
	Inventarios de recursos dedicados a la implementación de las actividades del SG-SST (equipos de atención de emergencias, para trabajo en alturas, para control operacional, etc.)
	Plan de capacitación para implementación en el contrato o para el año en curso
	Plan de mantenimiento para equipos incluidos en el contrato y Hoja de vida de equipos críticos (vehículos, equipos que requieren certificación y/o calibración, equipos eléctricos, etc.)
	Reunión de inicio de contrato, aclaración de inquietudes para el cumplimiento del manual de contratistas de SST
	Manual o procedimiento a implementar en gestión de subcontratistas para la ejecución del contrato.
	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
	Evidencias del suministro de los elementos de protección personal –EPP- al personal asignado al proyecto, en los casos que aplique
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial
	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
	Matriz de aspectos e impactos ambientales y la definición de medidas de manejo a implementar en las actividades objeto del Contrato, acorde a la valoración de cada uno de los impactos y su significancia.
	Plan de Manejo Ambiental del Contrato, de acuerdo con el PMAS de ML1 aprobado para la actividad.
	Plan de Monitoreo y seguimiento, de acuerdo con el Plan de Monitoreo y Seguimiento de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato

AMBIENTAL	Carta de compromiso de cumplimiento de los Planes de Gestión de Residuos de Demolición y Construcción de ML1 y Planes de Gestión de RCD de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato.
	Inventario de productos y sustancias químicas, Ficha de Datos de Seguridad y tarjeta de emergencia donde aplique.
	Documento de designación del responsable Ambiental de la empresa y soporte de que el manual de contratistas, así como los instrumentos de las Salvaguardas, Políticas, Estándares y Guías de las Entidades Multilaterales ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Plan de gestión de riesgo de desastre articulado al de ML1, , según los lineamientos establecidos en el Decreto 2157 de 2017 y la Ley 1523 de 2012, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PREVIO ACTA DE INICIO (incluye contratistas y subcontratistas)
	EN CADA INGRESO:
	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y soporte de pago vigente
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.
	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
	Registro de consentimiento informado para pruebas ADO.
	Registro firmado de entrega de EPP de todo el personal
	Registro firmado de entrega de dotación de todo el personal
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial
	Certificados de aptitud médica laboral (Evaluaciones Médicas Ocupacionales)
	Validación de maquinaria, vehículos y equipo mayor según procedimiento de manejo de maquinaria, vehículos y equipo.
	Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.
	Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.
	Relación de conductores al servicio del contrato con su respectiva documentación (Documento de identidad, certificado de afiliaciones, exámenes médicos, prácticos, teóricos y psicosenso-métricos y estado de comparendos)
	Relación de vehículos con su respectiva documentación (Placa, Tarjeta de propiedad, SOAT, Revisión Tecnomecánica, pólizas, seguros, especificaciones técnicas, datos del propietario y de la empresa afiliada de ser necesario, estado de comparendos, hoja de vida)
	EGRESOS:
	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal

SST

Documentos cierre de Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista

COMO PARTE DEL REPORTE MENSUAL:

Entregar reporte mensual según el instructivo para informes de contratistas de ML1.

Por cada 50 trabajadores que desarrollen actividades en frente de trabajo, se debe contar con una persona con licencia SST vigente

SEGÚN OCURRENCIA:

Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista

Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación

Reporte e investigación de los incidentes y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.

ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE AUDITORIA A CONTRATISTAS

Todos los elementos incluidos en la autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable).

NOTA: se valida presentación de informe de auditoria de certificación o de evaluación de SGSST por tercera parte que se haya presentado con visita de campo en el proyecto.

Cumplimiento de la política de prevención del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, actividades de promoción y control ejecutadas.

Funcionamiento de la Brigada de Emergencias, planeación y análisis de simulacro realizado en el último año.

Diagnóstico de condiciones de salud y actividades de gestión asociadas

Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1

Cumplimiento de Plan de manejo de tráfico y de Procedimiento de señalización

Implementación del programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique.

Implementación del programa de inspecciones

Indicadores SST y resultados para el proyecto

Implementación de acciones a partir de hallazgos internos e identificados por ML1 o su delegado.

Auditorias y verificaciones realizadas a subcontratistas en cumplimiento de los requisitos contractuales.

ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE PRESENTACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN

	Autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable), firmada por profesional con licencia en SST, Asesor ARL o ente de evaluación o certificación.
AMBIENTAL	Actualización de las autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
SST	REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (incluye contratistas y subcontratistas)
	Informe mensual con el contenido descrito en el instructivo para informes de contratistas de ML1.
	Plan de capacitación y registros de asistencia a capacitaciones (de todo el contrato)
	Registros de implementación de acciones dentro del Plan de trabajo SST
	Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista
	Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación y cierre de casos. En caso de presentarse: informe con listado de casos de estabilidad reforzada con documentación del caso a la fecha.
	Reporte e investigación de los y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
	Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1
	Programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique, registros de implementación
	Programa de inspecciones durante el tiempo de ejecución del contrato, registros de implementación
	Estado de cierre de acciones a partir de hallazgos internos e identificados pro ML1 o su delegado.
SST	REQUERIMIENTOS PARA CIERRE CONTRACTUAL
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.
	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)
SST	REQUERIMIENTOS PARA LIQUIDACIÓN
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.
	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)

FORMATO
MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL

APLICA

SI **NO**

REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA	Servicios profesionales persona natural			x
	Servicios profesionales persona jurídica			x
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)		x
		Servicios rutinarios en obra		x
		Servicios ocasionales con actividades en obra		x
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina		x
		Servicios ocasionales administrativos en oficina		x
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		x
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)			x
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)			x
	Externos con actividades operativas			x
ESPECÍFICOS	Matriz control operacional de bienes y servicios		x	
	Matriz de requisitos Especificos		x	

FORMATO
MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL

APLICA

SI **NO**

REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA	Servicios profesionales persona natural			x
	Servicios profesionales persona jurídica			x
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)		x
		Servicios rutinarios en obra		x
		Servicios ocasionales con actividades en obra		x
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina		x
		Servicios ocasionales administrativos en oficina		x
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		x
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)			x
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)			x
	Externos con actividades operativas			x
ESPECÍFICOS	Matriz control operacional de bienes y servicios		x	
	Matriz de requisitos Especificos		x	

 METRO LÍNEA 1			CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL			APLICA	
			SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA	Servicios profesionales persona natural			x
	Servicios profesionales persona jurídica			x
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)		x
		Servicios rutinarios en obra	x	
		Servicios ocasionales con actividades en obra		x
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina		x
		Servicios ocasionales administrativos en oficina		x
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		x
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)			x
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)			x
	Externos con actividades operativas			x
ESPECÍFICOS	Matriz control operacional de bienes y servicios			x
	Matriz de requisitos Especificos		x	

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
Servicios rutinarios en obra		
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
	1. DOCUMENTACION REQUERIDA COMO REQUISITO HABILITANTE	
	Resultados de la ultima autoevaluación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, bajo los criterios establecidos en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad vigente, cuyo puntaje obtenido debe ser superior al 85%. Firmado por ARL o profesional con licencia en SST. Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, cargado en el sitio web establecido por el Ministerio del trabajo.	

SST	Documento en el que conste la asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST de acuerdo con lo establecido en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad que se encuentre vigente.
	Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores, deberá presentar el Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo a la normatividad vigente. Si dentro del servicio contratado aplica.
	Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión de COVID -19, para el desarrollo de su actividad económica, de acuerdo a la normatividad vigente.
	Resolución emitida por el Ministerio de Trabajo donde indique el permiso para laborar Horas Extras con cobertura a los centros de trabajo asignados al contrato
AMBIENTAL	Demostrar, cuando aplique, la conformación del departamento ambiental de su empresa de acuerdo con el Decreto 1299 de 22 de abril de 2008, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	Demostrar, cuando aplique, la inscripción del RUA (Registro único Ambiental - Manufacturero), en cumplimiento de la Resolución 1023 de mayo de 2010 o en la normatividad que se encuentre vigente.
SST	La constancia de afiliación a la ARL con la clasificación del Nivel de Riesgo de la empresa de acuerdo con el contrato a ejecutar
	Certificación de contador público validando el pago de aportes a seguridad social de la empresa contratista en proyectos previos (según aplique).
	Independiente de la duración del Contrato, el proponente debe contar en su equipo de trabajo con personal propio o contratado para el diseño y ejecución del SGSST , con Licencia en seguridad y salud en el trabajo (vigente), de acuerdo al Nivel de Riesgo de la actividad económica Decreto 1607 de 2002 y la Resolución 0312 de 2019, o la normatividad vigente y curso de de 50 o 20 horas en el SGSST.
	PESV con sus respectivos anexos y evidencias de implementación de los últimos seis (6) meses. Este requisito aplica incluso para Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de colaboración empresarial que no se constituya en una persona jurídica.
	Si cuenta con un SGSST certificado o evaluado por tercero, presentar soporte de certificación o evaluación (ISO45001, Norsok, RUC, etc.)
	Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo propuesto para el contrato alineado a los requerimientos del SGSST de ML1 y el alcance del contrato.
	Certificación de accidentalidad de los últimos 5 años emitida por ARL (indicador de acuerdo con lo establecido para el índice de frecuencia y severidad en la resolución 0312 de 2019)
DOCUMENTACION REQUERIDA GENERAL PARA LA SELECCIÓN	

SST

Listado de personal vigente de acuerdo al **formato XX**.

Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.

Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de acuerdo al nivel de riesgo.

Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles aplicados al proyecto donde presta la labor

Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo aplicado al contrato alineado al SGSST de ML1

Plan de Emergencias aplicable al lugar de trabajo donde se va a desarrollar el objeto contractual, alineado al Plan de emergencias de ML1.

Documentación de la IPS donde se realizarán los exámenes médicos ocupacionales (Certificado de custodia, licencia en SST de la IPS, habilitación de servicios de salud y certificados de calibración de los equipos a utilizar).

Certificar estado de aptitud médico de cada trabajador para el desarrollo de las funciones y de acuerdo con el cargo a desempeñar, emitido por Médico especialista en salud ocupacional acorde a la normativa vigente, este certificado tiene un año de validez y debe contener: apto para realizar la labor, fecha de vigencia nombre de la empresa contratada o como trabajador independiente. Considerar los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.

Certificación de competencia en los cargos aplicables, considerando los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.

Documento de designación del responsable del SGSST de la EMPRESA, incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.

Documento de designación del responsable del SGSST para el CONTRATO (en caso de ser diferente al principal de la empresa), incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.

Listado de documentos del SGSST

Presentación sumaria de documentos aplicables para control operacional: Procedimiento operativo/ATS, Formato de análisis de riesgos, Permisos de Trabajo (según actividades aplicables y alineadas con los procedimientos de trabajo de ML1)

Inventarios de recursos dedicados a la implementación de las actividades del SG-SST (equipos de atención de emergencias, para trabajo en alturas, para control operacional, etc.)

Plan de capacitación para implementación en el contrato o para el año en curso

Plan de mantenimiento para equipos incluidos en el contrato y Hoja de vida de equipos críticos (vehículos, equipos que requieren certificación y/o calibración, equipos eléctricos, etc.)

Reunión de inicio de contrato, aclaración de inquietudes para el cumplimiento del manual de contratistas de SST

Manual o procedimiento a implementar en gestión de subcontratistas para la ejecución del contrato.

	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
	Evidencias del suministro de los elementos de protección personal –EPP- al personal asignado al proyecto, en los casos que aplique
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial
AMBIENTAL	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
	Matriz de aspectos e impactos ambientales y la definición de medidas de manejo a implementar en las actividades objeto del Contrato, acorde a la valoración de cada uno de los impactos y su significancia.
	Plan de Manejo Ambiental del Contrato, de acuerdo con el PMAS de ML1 aprobado para la actividad.
	Plan de Monitoreo y seguimiento, de acuerdo con el Plan de Monitoreo y Seguimiento de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato
	Carta de compromiso de cumplimiento de los Planes de Gestión de Residuos de Demolición y Construcción de ML1 y Planes de Gestión de RCD de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato.
	Inventario de productos y sustancias químicas, Ficha de Datos de Seguridad y tarjeta de emergencia donde aplique.
	Documento de designación del responsable Ambiental de la empresa y soporte de que el manual de contratistas, así como los instrumentos de las Salvaguardas, Políticas, Estándares y Guías de las Entidades Multilaterales ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Plan de gestión de riesgo de desastre articulado al de ML1, , según los lineamientos establecidos en el Decreto 2157 de 2017 y la Ley 1523 de 2012, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PREVIO ACTA DE INICIO (incluye contratistas y subcontratistas)
	EN CADA INGRESO:
	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y soporte de pago vigente
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.
	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
	Registro de consentimiento informado para pruebas ADO.
	Registro firmado de entrega de EPP de todo el personal
	Registro firmado de entrega de dotación de todo el personal
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial
	Certificados de aptitud médica laboral (Evaluaciones Médicas Ocupacionales)
	Validación de maquinaria, vehículos y equipo mayor según procedimiento de manejo de maquinaria, vehículos y equipo.

SST

Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.
Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.
Relación de conductores al servicio del contrato con su respectiva documentación (Documento de identidad, certificado de afiliaciones, exámenes médicos, prácticos, teóricos y psicosensoométricos y estado de comparendos)
Relación de vehículos con su respectiva documentación (Placa, Tarjeta de propiedad, SOAT, Revisión Tecnomecánica, pólizas, seguros, especificaciones técnicas, datos del propietario y de la empresa afiliada de ser necesario, estado de comparendos, hoja de vida)
EGRESOS:
Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
Documentos cierre de Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista
COMO PARTE DEL REPORTE MENSUAL:
Entregar reporte mensual según el instructivo para informes de contratistas de ML1.
Por cada 50 trabajadores que desarrollen actividades en frente de trabajo, se debe contar con una persona con licencia SST vigente
SEGÚN OCURRENCIA:
Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista
Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación
Reporte e investigación de los incidentes y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE AUDITORIA A CONTRATISTAS
Todos los elementos incluidos en la autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable). NOTA: se valida presentación de informe de auditoria de certificación o de evaluación de SGSST por tercera parte que se haya presentado con visita de campo en el proyecto.
Cumplimiento de la política de prevención del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, actividades de promoción y control ejecutadas.
Funcionamiento de la Brigada de Emergencias, planeación y análisis de simulacro realizado en el último año.
Diagnóstico de condiciones de salud y actividades de gestión asociadas
Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1

	Cumplimiento de Plan de manejo de tráfico y de Procedimiento de señalización
	Implementación del programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique.
	Implementación del programa de inspecciones
	Indicadores SST y resultados para el proyecto
	Implementación de acciones a partir de hallazgos internos e identificados por ML1 o su delegado.
	Auditorias y verificaciones realizadas a subcontratistas en cumplimiento de los requisitos contractuales.
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE PRESENTACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN
	Autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable), firmada por profesional con licencia en SST, Asesor ARL o ente de evaluación o certificación.
AMBIENTAL	Actualización de las autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
SST	REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (incluye contratistas y subcontratistas)
	Informe mensual con el contenido descrito en el instructivo para informes de contratistas de ML1.
	Plan de capacitación y registros de asistencia a capacitaciones (de todo el contrato)
	Registros de implementación de acciones dentro del Plan de trabajo SST
	Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista
	Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación y cierre de casos. En caso de presentarse: informe con listado de casos de estabilidad reforzada con documentación del caso a la fecha.
	Reporte e investigación de los y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
	Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1
	Programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique, registros de implementación
	Programa de inspecciones durante el tiempo de ejecución del contrato, registros de implementación
	Estado de cierre de acciones a partir de hallazgos internos e identificados pro ML1 o su delegado.
	REQUERIMIENTOS PARA CIERRE CONTRACTUAL

SST	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.
	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)
	Certificación expedida por la oficina del Ministerio de la Trabajo, con jurisdicción en el sitio de los trabajos, en la cual conste que contra el Contratista no cursan reclamaciones y/o investigaciones
SST	REQUERIMIENTOS PARA LIQUIDACIÓN
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.
	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)

		CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL		APLICA	
		SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA	Servicios profesionales persona natural		x
	Servicios profesionales persona jurídica		x
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)	
	OFICINA	Servicios rutinarios en obra	
		Servicios ocasionales con actividades en obra	
		Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina	
		Servicios ocasionales administrativos en oficina	
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina	
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)		x
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)		x
	Externos con actividades operativas		x
ESPECÍFICOS	Matriz control operacional de bienes y servicios		x
	Matriz de requisitos Especificos		x

		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
SST	Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX .	
	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.	
	Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de a cuerdo al nivel de riesgo.	
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.	
	Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.	

	Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.
AMBIENTAL	Inventario de productos y sustancias químicas, Ficha de Datos de Seguridad y tarjeta de emergencia donde aplique.
	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.

FORMATO
MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL

APLICA

SI **NO**

REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERIA			Servicios profesionales persona natural		x
			Servicios profesionales persona juridica		x
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)			x
		Servicios rutinarios en obra			x
		Servicios ocasionales con actividades en obra			x
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina			x
		Servicios ocasionales adminsitrativos en oficina			x
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina			x
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos			Servicios profesionales en sede propia (persona natural)		x
			Servicios profesionales en sede propia (persona juridica)		x
			Externos con actividades operativas		x
ESPECÍFICO S			Matriz control operacional de bienes y servicios	x	
			Matriz de requisitos Especificos	x	

		CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL		APLICA	
		SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA	Servicios profesionales persona natural		x
	Servicios profesionales persona jurídica		x
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)	x
		Servicios rutinarios en obra	x
		Servicios ocasionales con actividades en obra	x
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina	x
		Servicios ocasionales administrativos en oficina	x
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina	x
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)		x
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)		x
	Externos con actividades operativas		x
ESPECÍFICOS	Matriz control operacional de bienes y servicios		x
	Matriz de requisitos Especificos		x

		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
SST	Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX .	
	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.	
	Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de a cuerdo al nivel de riesgo.	
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.	
	Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.	

	Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.
AMBIENTAL	Inventario de productos y sustancias químicas, Ficha de Datos de Seguridad y tarjeta de emergencia donde aplique.
	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.

		CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL		APLICA	
		SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA	Servicios profesionales persona natural		x
	Servicios profesionales persona jurídica		x
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)	
	OFICINA	Servicios rutinarios en obra	
		Servicios ocasionales con actividades en obra	
		Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina	
		Servicios ocasionales administrativos en oficina	
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina	
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)		x
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)		x
	Externos con actividades operativas		x
ESPECÍFICOS	Matriz control operacional de bienes y servicios		x
	Matriz de requisitos Especificos		x

		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
SST	Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX .	
	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.	
	Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de a cuerdo al nivel de riesgo.	
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.	
	Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.	

	Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.
AMBIENTAL	Inventario de productos y sustancias químicas, Ficha de Datos de Seguridad y tarjeta de emergencia donde aplique.
	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.

FORMATO
MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL

APLICA

SI **NO**

REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERIA	Servicios profesionales persona natural			x
	Servicios profesionales persona juridica			x
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)		x
		Servicios rutinarios en obra		x
		Servicios ocasionales con actividades en obra		x
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina		x
		Servicios ocasionales adminsitrativos en oficina		x
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		x
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)			x
	Servicios profesionales en sede propia (persona juridica)			x
	Externos con actividades operativas			x
ESPECÍFICO S	Matriz control operacional de bienes y servicios		x	
	Matriz de requisitos Especificos		x	

		CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL		APLICA	
		SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA	Servicios profesionales persona natural		x
	Servicios profesionales persona jurídica		x
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)	x
		Servicios rutinarios en obra	x
		Servicios ocasionales con actividades en obra	x
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina	x
		Servicios ocasionales administrativos en oficina	x
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina	x
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)		x
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)		x
	Externos con actividades operativas		x
ESPECÍFICOS	Matriz control operacional de bienes y servicios		x
	Matriz de requisitos Especificos		x

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
Externos con actividades operativas		
SST	Resultados de la ultima autoevaluación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, bajo los criterios establecidos en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad vigente, cuyo puntaje obtenido debe ser superior al 85%. Firmado por ARL o profesional con licencia en SST. Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, cargado en el sitio web establecido por el Ministerio del trabajo.	
	Documento en el que conste la asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST de acuerdo con lo establecido en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad que se encuentre vigente.	
	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PREVIO ACTA DE INICIO (incluye contratistas y subcontratistas)	

AMBIENTAL	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
SST	REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (incluye contratistas y subcontratistas)
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE PRESENTACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN
	Autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable), firmada por profesional con licencia en SST, Asesor ARL o ente de evaluación o certificación.

 METRO LÍNEA 1			CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL			APLICA	
			SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERIA	Servicios profesionales persona natural			X
	Servicios profesionales persona juridica			X
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)		X
		Servicios rutinarios en obra		X
		Servicios ocasionales con actividades en obra		X
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina		X
		Servicios ocasionales adminsitrativos en oficina		X
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		X
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)			X
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)		X	
	Externos con actividades operativas			X
ESPECÍFICO S	Matriz control operacional de bienes y servicios			X
	Matriz de requisitos Especificos			X

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)		
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
	Resultados de la ultima autoevaluación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, bajo los criterios establecidos en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad vigente, cuyo puntaje obtenido debe ser superior al 85%. Firmado por ARL o profesional con licencia en SST. Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, cargado en el sitio web establecido por el Ministerio del trabajo.	

SST

Documento en el que conste la asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST de acuerdo con lo establecido en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad que se encuentre vigente.

Autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable), firmada por profesional con licencia en SST, Asesor ARL o ente de evaluación o certificación.

 METRO LÍNEA 1			CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL			APLICA	
			SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERIA		Servicios profesionales persona natural		x
		Servicios profesionales persona juridica		x
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)		x
		Servicios rutinarios en obra	x	
		Servicios ocasionales con actividades en obra		x
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina		x
		Servicios ocasionales adminsitrativos en oficina		x
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		x
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)		x	
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)		x	
	Externos con actividades operativas		x	
ESPECÍFICO S		Matriz control operacional de bienes y servicios	x	
		Matriz de requisitos Especificos	x	

		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
Servicios rutinarios en obra		
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
	1. DOCUMENTACION REQUERIDA COMO REQUISITO HABILITANTE	
	Resultados de la ultima autoevaluación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, bajo los criterios establecidos en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad vigente, cuyo puntaje obtenido debe ser superior al 85%. Firmado por ARL o profesional con licencia en SST. Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, cargado en el sitio web establecido por el Ministerio del trabajo.	
	Documento en el que conste la asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST de acuerdo con lo establecido en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad que se encuentre vigente.	

SST	Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores, deberá presentar el Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo a la normatividad vigente. Si dentro del servicio contratado aplica.
	Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión de COVID -19, para el desarrollo de su actividad económica, de acuerdo a la normatividad vigente.
	Resolución emitida por el Ministerio de Trabajo donde indique el permiso para laborar Horas Extras con cobertura a los centros de trabajo asignados al contrato
AMBIENTAL	Demostrar, cuando aplique, la conformación del departamento ambiental de su empresa de acuerdo con el Decreto 1299 de 22 de abril de 2008, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	Demostrar, cuando aplique, la inscripción del RUA (Registro único Ambiental - Manufacturero), en cumplimiento de la Resolución 1023 de mayo de 2010 o en la normatividad que se encuentre vigente.
SST	La constancia de afiliación a la ARL con la clasificación del Nivel de Riesgo de la empresa de acuerdo con el contrato a ejecutar
	Certificación de contador público validando el pago de aportes a seguridad social de la empresa contratista en proyectos previos (según aplique).
	Independiente de la duración del Contrato, el proponente debe contar en su equipo de trabajo con personal propio o contratado para el diseño y ejecución del SGSST , con Licencia en seguridad y salud en el trabajo (vigente), de acuerdo al Nivel de Riesgo de la actividad económica Decreto 1607 de 2002 y la Resolución 0312 de 2019, o la normatividad vigente y curso de de 50 o 20 horas en el SGSST.
	PESV con sus respectivos anexos y evidencias de implementación de los últimos seis (6) meses. Este requisito aplica incluso para Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de colaboración empresarial que no se constituya en una persona jurídica.
	Si cuenta con un SGSST certificado o evaluado por tercero, presentar soporte de certificación o evaluación (ISO45001, Norsok, RUC, etc.)
	Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo propuesto para el contrato alineado a los requerimientos del SGSST de ML1 y el alcance del contrato.
	Certificación de accidentalidad de los últimos 5 años emitida por ARL (indicador de acuerdo con lo establecido para el índice de frecuencia y severidad en la resolución 0312 de 2019)
	DOCUMENTACION REQUERIDA GENERAL PARA LA SELECCIÓN
	Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX .
	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.

SST

Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de acuerdo al nivel de riesgo.
Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles aplicados al proyecto donde presta la labor
Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo aplicado al contrato alineado al SGSST de ML1
Plan de Emergencias aplicable al lugar de trabajo donde se va a desarrollar el objeto contractual, alineado al Plan de emergencias de ML1.
Documentación de la IPS donde se realizarán los exámenes médicos ocupacionales (Certificado de custodia, licencia en SST de la IPS, habilitación de servicios de salud y certificados de calibración de los equipos a utilizar).
Certificar estado de aptitud médico de cada trabajador para el desarrollo de las funciones y de acuerdo con el cargo a desempeñar, emitido por Médico especialista en salud ocupacional acorde a la normativa vigente, este certificado tiene un año de validez y debe contener: apto para realizar la labor, fecha de vigencia nombre de la empresa contratada o como trabajador independiente. Considerar los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.
Certificación de competencia en los cargos aplicables, considerando los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.
Documento de designación del responsable del SGSST de la EMPRESA, incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
Documento de designación del responsable del SGSST para el CONTRATO (en caso de ser diferente al principal de la empresa), incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
Listado de documentos del SGSST
Presentación sumaria de documentos aplicables para control operacional: Procedimiento operativo/ATS, Formato de análisis de riesgos, Permisos de Trabajo (según actividades aplicables y alineadas con los procedimientos de trabajo de ML1)
Inventarios de recursos dedicados a la implementación de las actividades del SG-SST (equipos de atención de emergencias, para trabajo en alturas, para control operacional, etc.)
Plan de capacitación para implementación en el contrato o para el año en curso
Plan de mantenimiento para equipos incluidos en el contrato y Hoja de vida de equipos críticos (vehículos, equipos que requieren certificación y/o calibración, equipos eléctricos, etc.)
Reunión de inicio de contrato, aclaración de inquietudes para el cumplimiento del manual de contratistas de SST
Manual o procedimiento a implementar en gestión de subcontratistas para la ejecución del contrato.
Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
Evidencias del suministro de los elementos de protección personal –EPP- al personal asignado al proyecto, en los casos que aplique

	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vinculo laboral y/o comercial
AMBIENTAL	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
	Matriz de aspectos e impactos ambientales y la definición de medidas de manejo a implementar en las actividades objeto del Contrato, acorde a la valoración de cada uno de los impactos y su significancia.
	Plan de Manejo Ambiental del Contrato, de acuerdo con el PMAS de ML1 aprobado para la actividad.
	Plan de Monitoreo y seguimiento, de acuerdo con el Plan de Monitoreo y Seguimiento de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato
	Carta de compromiso de cumplimiento de los Planes de Gestión de Residuos de Demolición y Construcción de ML1 y Planes de Gestión de RCD de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato.
	Inventario de productos y sustancias químicas, Ficha de Datos de Seguridad y tarjeta de emergencia donde aplique.
	Documento de designación del responsable Ambiental de la empresa y soporte de que el manual de contratistas, así como los instrumentos de las Salvaguardas, Políticas, Estándares y Guías de las Entidades Multilaterales ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Plan de gestión de riesgo de desastre articulado al de ML1, , según los lineamientos establecidos en el Decreto 2157 de 2017 y la Ley 1523 de 2012, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PREVIO ACTA DE INICIO (incluye contratistas y subcontratistas)
	EN CADA INGRESO:
	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y soporte de pago vigente
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.
	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
	Registro de consentimiento informado para pruebas ADO.
	Registro firmado de entrega de EPP de todo el personal
	Registro firmado de entrega de dotación de todo el personal
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vinculo laboral y/o comercial
	Certificados de aptitud médica laboral (Evaluaciones Médicas Ocupacionales)
	Validación de maquinaria, vehículos y equipo mayor según procedimiento de manejo de maquinaria, vehículos y equipo.
	Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.
	Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.

SST

Relación de conductores al servicio del contrato con su respectiva documentación (Documento de identidad, certificado de afiliaciones, exámenes médicos, prácticos, teóricos y psicosensoométricos y estado de comparendos)
Relación de vehículos con su respectiva documentación (Placa, Tarjeta de propiedad, SOAT, Revisión Tecnomecánica, pólizas, seguros, especificaciones técnicas, datos del propietario y de la empresa afiliada de ser necesario, estado de comparendos, hoja de vida)
EGRESOS:
Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
Documentos cierre de Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista
COMO PARTE DEL REPORTE MENSUAL:
Entregar reporte mensual según el instructivo para informes de contratistas de ML1.
Por cada 50 trabajadores que desarrollen actividades en frente de trabajo, se debe contar con una persona con licencia SST vigente
SEGÚN OCURRENCIA:
Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista
Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación
Reporte e investigación de los incidentes y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE AUDITORIA A CONTRATISTAS
Todos los elementos incluidos en la autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable). NOTA: se valida presentación de informe de auditoria de certificación o de evaluación de SGSST por tercera parte que se haya presentado con visita de campo en el proyecto.
Cumplimiento de la política de prevención del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, actividades de promoción y control ejecutadas.
Funcionamiento de la Brigada de Emergencias, planeación y análisis de simulacro realizado en el último año.
Diagnóstico de condiciones de salud y actividades de gestión asociadas
Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1
Cumplimiento de Plan de manejo de tráfico y de Procedimiento de señalización

	Implementación del programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique.
	Implementación del programa de inspecciones
	Indicadores SST y resultados para el proyecto
	Implementación de acciones a partir de hallazgos internos e identificados por ML1 o su delegado.
	Auditorias y verificaciones realizadas a subcontratistas en cumplimiento de los requisitos contractuales.
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE PRESENTACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN
	Autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable), firmada por profesional con licencia en SST, Asesor ARL o ente de evaluación o certificación.
AMBIENTAL	Actualización de las autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
SST	REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (incluye contratistas y subcontratistas)
	Informe mensual con el contenido descrito en el instructivo para informes de contratistas de ML1.
	Plan de capacitación y registros de asistencia a capacitaciones (de todo el contrato)
	Registros de implementación de acciones dentro del Plan de trabajo SST
	Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista
	Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación y cierre de casos. En caso de presentarse: informe con listado de casos de estabilidad reforzada con documentación del caso a la fecha.
	Reporte e investigación de los y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
	Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1
	Programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique, registros de implementación
	Programa de inspecciones durante el tiempo de ejecución del contrato, registros de implementación
	Estado de cierre de acciones a partir de hallazgos internos e identificados pro ML1 o su delegado.
SST	REQUERIMIENTOS PARA CIERRE CONTRACTUAL
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.

	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)
	Certificación expedida por la oficina del Ministerio de la Trabajo, con jurisdicción en el sitio de los trabajos, en la cual conste que contra el Contratista no cursan reclamaciones y/o investigaciones
SST	REQUERIMIENTOS PARA LIQUIDACIÓN
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.
	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)

 METRO LÍNEA 1			CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL			APLICA	
			SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA		Servicios profesionales persona natural		X
		Servicios profesionales persona juridica		X
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)		X
		Servicios rutinarios en obra		X
		Servicios ocasionales con actividades en obra	X	
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina		X
		Servicios ocasionales adminsitrativos en oficina	X	
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		X
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos		Servicios profesionales en sede propia (persona natural)		X
		Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)		X
		Externos con actividades operativas		X
ESPECÍFICO S		Matriz control operacional de bienes y servicios		X
		Matriz de requisitos Especificos		X

		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0	
Servicios ocasionales con actividades en obra			
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA			
	1. DOCUMENTACION REQUERIDA COMO REQUISITO HABILITANTE		
	Resultados de la ultima autoevaluación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, bajo los criterios establecidos en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad vigente, cuyo puntaje obtenido debe ser superior al 85%. Firmado por ARL o profesional con licencia en SST. Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, cargado en el sitio web establecido por el Ministerio del trabajo.		Si
	Documento en el que conste la asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST de acuerdo con lo establecido en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad que se encuentre vigente.		Si

SST	Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores, deberá presentar el Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo a la normatividad vigente. Si dentro del servicio contratado aplica. Este requisito aplica para Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de colaboración empresarial que no se constituya en una persona jurídica.	Según aplique
	Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión de COVID -19, para el desarrollo de su actividad económica, de acuerdo a la normatividad vigente.	Si
	Resolución emitida por el Ministerio de Trabajo donde indique el permiso para laborar Horas Extras con cobertura a los centros de trabajo asignados al contrato	Según aplique
AMBIENTAL	Demostrar, cuando aplique, la conformación del departamento ambiental de su empresa de acuerdo con el Decreto 1299 de 22 de abril de 2008, o en la normatividad que se encuentre vigente.	Según aplique
	Demostrar, cuando aplique, la inscripción del RUA (Registro único Ambiental - Manufacturero), en cumplimiento de la Resolución 1023 de mayo de 2010 o en la normatividad que se encuentre vigente.	Según aplique
SST	DOCUMENTACION REQUERIDA GENERAL PARA LA SELECCIÓN	
	La constancia de afiliación a la ARL con la clasificación del Nivel de Riesgo de la empresa de acuerdo con el contrato a ejecutar	Si
	Certificación de contador público validando el pago de aportes a seguridad social de la empresa contratista en proyectos previos (según aplique).	Si
	Independiente de la duración del Contrato, el proponente debe contar en su equipo de trabajo con personal propio o contratado para el diseño y ejecución del SGSST , con Licencia en seguridad y salud en el trabajo (vigente), de acuerdo al Nivel de Riesgo de la actividad económica Decreto 1607 de 2002 y la Resolución 0312 de 2019, o la normatividad vigente y curso de de 50 o 20 horas en el SGSST.	Si
	PESV con sus respectivos anexos y evidencias de implementación de los últimos seis (6) meses. Este requisito aplica incluso para Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de colaboración empresarial que no se constituya en una persona jurídica.	Si
	Si cuenta con un SGSST certificado o evaluado por tercero, presentar soporte de certificación o evaluación (ISO45001, Norsok, RUC, etc.)	Si
	Certificación de accidentalidad de los últimos 5 años emitida por ARL (indicador de acuerdo con lo establecido para el índice de frecuencia y severidad en la resolución 0312 de 2019)	Si
	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PREVIO ACTA DE INICIO (incluye contratistas y	
	Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX.	Si

SST	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.	Si
	Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de acuerdo al nivel de riesgo.	Si
	Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles aplicados al proyecto donde presta la labor	Si
	Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo aplicado al contrato alineado al SGSST de ML1	Si
	Plan de Emergencias aplicable al lugar de trabajo donde se va a desarrollar el objeto contractual, alineado al Plan de emergencias de ML1.	Si
	Documentación de la IPS donde se realizarán los exámenes médicos ocupacionales (Certificado de custodia, licencia en SST de la IPS, habilitación de servicios de salud y certificados de calibración de los equipos a utilizar).	Si
	Certificar estado de aptitud médico de cada trabajador para el desarrollo de las funciones y de acuerdo con el cargo a desempeñar, emitido por Médico especialista en salud ocupacional acorde a la normativa vigente, este certificado tiene un año de validez y debe contener: apto para realizar la labor, fecha de vigencia nombre de la empresa contratada o como trabajador independiente. Considerar los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.	Si
	Certificación de competencia en los cargos aplicables, considerando los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.	Si
	Documento de designación del responsable del SGSST de la EMPRESA, incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.	Si
	Documento de designación del responsable del SGSST para el CONTRATO (en caso de ser diferente al principal de la empresa), incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.	Si
	Listado de documentos del SGSST	Si
	Presentación sumaria de documentos aplicables para control operacional: Procedimiento operativo/ATS, Formato de análisis de riesgos, Permisos de Trabajo (según actividades aplicables y alineadas con los procedimientos de trabajo de ML1)	Solo si incluye actividades de alto riesgo
	Inventarios de recursos dedicados a la implementación de las actividades del SG-SST (equipos de atención de emergencias, para trabajo en alturas, para control operacional, etc.)	Solo si incluye actividades de alto riesgo
	Plan de capacitación para implementación en el contrato o para el año en curso	Si

	Plan de mantenimiento para equipos incluidos en el contrato y Hoja de vida de equipos críticos (vehículos, equipos que requieren certificación y/o calibración, equipos eléctricos, etc.)	Solo si incluye actividades de alto riesgo
	Reunión de inicio de contrato, aclaración de inquietudes para el cumplimiento del manual de contratistas de SST	Si
	Manual o procedimiento a implementar en gestión de subcontratistas para la ejecución del contrato.	Si
	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.	Si
	Evidencias del suministro de los elementos de protección personal –EPP- al personal asignado al proyecto, en los casos que aplique	Si
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vinculo laboral y/o comercial	Si
AMBIENTAL	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.	Según servicio
	Matriz de aspectos e impactos ambientales y la definición de medidas de manejo a implementar en las actividades objeto del Contrato, acorde a la valoración de cada uno de los impactos y su significancia.	Si
	Plan de Manejo Ambiental del Contrato, de acuerdo con el PMAS de ML1 aprobado para la actividad.	Si
	Plan de Monitoreo y seguimiento, de acuerdo con el Plan de Monitoreo y Seguimiento de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato	Si
	Carta de compromiso de cumplimiento de los Planes de Gestión de Residuos de Demolición y Construcción de ML1 y Planes de Gestión de RCD de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato.	Si
	Inventario de productos y sustancias químicas, Ficha de Datos de Seguridad y tarjeta de emergencia donde aplique.	Si
	Documento de designación del responsable Ambiental de la empresa y soporte de que el manual de contratistas, así como los instrumentos de las Salvaguardas, Políticas, Estándares y Guías de las Entidades Multilaterales ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.	Si
	Plan de gestión de riesgo de desastre articulado al de ML1, , según los lineamientos establecidos en el Decreto 2157 de 2017 y la Ley 1523 de 2012, o en la normatividad que se encuentre vigente.	Si
	REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (incluye contratistas y EN CADA INGRESO:	
	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal	Si
	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y soporte de pago vigente	Si
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.	Si

SST	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.	Si
	Registro de consentimiento informado para pruebas ADO.	Si
	Registro firmado de entrega de EPP de todo el personal	Si
	Registro firmado de entrega de dotación de todo el personal	Si
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial	Si
	Certificados de aptitud médica laboral (Evaluaciones Médicas Ocupacionales)	Si
	Validación de maquinaria, vehículos y equipo mayor según procedimiento de manejo de maquinaria, vehículos y equipo.	Si
	Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.	Si
	Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.	Si
	Relación de conductores al servicio del contrato con su respectiva documentación (Documento de identidad, certificado de afiliaciones, exámenes médicos, prácticos, teóricos y psicosensoométricos y estado de comparendos)	Según aplique
	Relación de vehículos con su respectiva documentación (Placa, Tarjeta de propiedad, SOAT, Revisión Tecnomecánica, pólizas, seguros, especificaciones técnicas, datos del propietario y de la empresa afiliada de ser necesario, estado de comparendos, hoja de vida)	Según aplique
	EGRESOS:	x
	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal	Si
	Documentos cierre de Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista	Si
	COMO PARTE DEL REPORTE MENSUAL:	x
	Entregar reporte mensual según el instructivo para informes de contratistas de ML1.	Si
	Por cada 50 trabajadores que desarrollen actividades en frente de trabajo, se debe contar con una persona con licencia SST vigente	Si
	SEGÚN OCURRENCIA:	x
	Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista	Si
	Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación	Si
	Reporte e investigación de los incidentes y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.	Si
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE AUDITORIA A CONTRATISTAS	x

	Todos los elementos incluidos en la autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable). NOTA: se valida presentación de informe de auditoria de certificación o de evaluación de SGSST por tercera parte que se haya presentado con visita de campo en el proyecto.	Si
	Cumplimiento de la política de prevención del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, actividades de promoción y control ejecutadas.	Si
	Funcionamiento de la Brigada de Emergencias, planeación y análisis de simulacro realizado en el último año.	Si
	Diagnóstico de condiciones de salud y actividades de gestión asociadas	Si
	Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1	Si
	Cumplimiento de Plan de manejo de tráfico y de Procedimiento de señalización	Si
	Implementación del programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique.	Si
	Implementación del programa de inspecciones	Si
	Indicadores SST y resultados para el proyecto	Si
	Implementación de acciones a partir de hallazgos internos e identificados por ML1 o su delegado.	Si
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE PRESENTACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN	x
	Autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable), firmada por profesional con licencia en SST, Asesor ARL o ente de evaluación o certificación.	Si
AMBIENTAL	Soportes de implementación del plan de manejo ambiental, plan de monitoreo y plan de gestión de residuos y RCD aplicables.	Si
	Actualización de las autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.	Si
	REQUERIMIENTOS PARA CIERRE CONTRACTUAL	
	Informe mensual con el contenido descrito en el instructivo para informes de contratistas de ML1.	Si
	Plan de capacitación y registros de asistencia a capacitaciones (de todo el contrato)	Si
	Registros de implementación de acciones dentro del Plan de trabajo SST	Si
	Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista	Si

SST	Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación y cierre de casos. En caso de presentarse: informe con listado de casos de estabilidad reforzada con documentación del caso a la fecha.	Si
	Reporte e investigación de los y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.	Si
	Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1	Si
	Programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique, registros de implementación	Si
	Programa de inspecciones durante el tiempo de ejecución del contrato, registros de implementación	Si
	Estado de cierre de acciones a partir de hallazgos internos e identificados pro ML1 o su delegado.	Si
	REQUERIMIENTOS PARA LIQUIDACIÓN	
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.	Si
	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)	Si
	Certificación expedida por la oficina del Ministerio de la Trabajo, con jurisdicción en el sitio de los trabajos, en la cual conste que contra el Contratista no cursan reclamaciones y/o investigaciones administrativas laborales y/o tramite vigente por incumplimiento de obligaciones de orden laboral; llegado el caso, el Contratista deberá presentar a satisfacción del Contratante conciliación y/o acuerdo de transacción concretado con el reclamante.	Si
	REQUERIMIENTOS PARA LIQUIDACIÓN	
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.	Si
	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)	Si

 METRO LÍNEA 1			CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL			APLICA	
			SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA	Servicios profesionales persona natural			x
	Servicios profesionales persona juridica			x
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)		x
		Servicios rutinarios en obra	x	
		Servicios ocasionales con actividades en obra		x
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina	x	
		Servicios ocasionales adminsitrativos en oficina		x
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		x
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)			x
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)			x
	Externos con actividades operativas			x
ESPECÍFICO S	Matriz control operacional de bienes y servicios			x
	Matriz de requisitos Especificos		x	

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
Servicios rutinarios en obra		
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
	1. DOCUMENTACION REQUERIDA COMO REQUISITO HABILITANTE	
	Resultados de la ultima autoevaluación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, bajo los criterios establecidos en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad vigente, cuyo puntaje obtenido debe ser superior al 85%. Firmado por ARL o profesional con licencia en SST. Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, cargado en el sitio web establecido por el Ministerio del trabajo. Documento en el que conste la asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST de acuerdo con lo establecido en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad que se encuentre vigente.	

SST	Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores, deberá presentar el Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo a la normatividad vigente. Si dentro del servicio contratado aplica.
	Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión de COVID -19, para el desarrollo de su actividad económica, de acuerdo a la normatividad vigente.
	Resolución emitida por el Ministerio de Trabajo donde indique el permiso para laborar Horas Extras con cobertura a los centros de trabajo asignados al contrato
AMBIENTAL	Demostrar, cuando aplique, la conformación del departamento ambiental de su empresa de acuerdo con el Decreto 1299 de 22 de abril de 2008, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	Demostrar, cuando aplique, la inscripción del RUA (Registro único Ambiental - Manufacturero), en cumplimiento de la Resolución 1023 de mayo de 2010 o en la normatividad que se encuentre vigente.
SST	La constancia de afiliación a la ARL con la clasificación del Nivel de Riesgo de la empresa de acuerdo con el contrato a ejecutar
	Certificación de contador público validando el pago de aportes a seguridad social de la empresa contratista en proyectos previos (según aplique).
	Independiente de la duración del Contrato, el proponente debe contar en su equipo de trabajo con personal propio o contratado para el diseño y ejecución del SGSST , con Licencia en seguridad y salud en el trabajo (vigente), de acuerdo al Nivel de Riesgo de la actividad económica Decreto 1607 de 2002 y la Resolución 0312 de 2019, o la normatividad vigente y curso de de 50 o 20 horas en el SGSST.
	PESV con sus respectivos anexos y evidencias de implementación de los últimos seis (6) meses. Este requisito aplica incluso para Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de colaboración empresarial que no se constituya en una persona jurídica.
	Si cuenta con un SGSST certificado o evaluado por tercero, presentar soporte de certificación o evaluación (ISO45001, Norsok, RUC, etc.)
	Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo propuesto para el contrato alineado a los requerimientos del SGSST de ML1 y el alcance del contrato.
	Certificación de accidentalidad de los últimos 5 años emitida por ARL (indicador de acuerdo con lo establecido para el índice de frecuencia y severidad en la resolución 0312 de 2019)
	DOCUMENTACION REQUERIDA GENERAL PARA LA SELECCIÓN
	Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX .
	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.

SST

Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de acuerdo al nivel de riesgo.
Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles aplicados al proyecto donde presta la labor
Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo aplicado al contrato alineado al SGSST de ML1
Plan de Emergencias aplicable al lugar de trabajo donde se va a desarrollar el objeto contractual, alineado al Plan de emergencias de ML1.
Documentación de la IPS donde se realizarán los exámenes médicos ocupacionales (Certificado de custodia, licencia en SST de la IPS, habilitación de servicios de salud y certificados de calibración de los equipos a utilizar).
Certificar estado de aptitud médico de cada trabajador para el desarrollo de las funciones y de acuerdo con el cargo a desempeñar, emitido por Médico especialista en salud ocupacional acorde a la normativa vigente, este certificado tiene un año de validez y debe contener: apto para realizar la labor, fecha de vigencia nombre de la empresa contratada o como trabajador independiente. Considerar los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.
Certificación de competencia en los cargos aplicables, considerando los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.
Documento de designación del responsable del SGSST de la EMPRESA, incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
Documento de designación del responsable del SGSST para el CONTRATO (en caso de ser diferente al principal de la empresa), incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
Listado de documentos del SGSST
Presentación sumaria de documentos aplicables para control operacional: Procedimiento operativo/ATS, Formato de análisis de riesgos, Permisos de Trabajo (según actividades aplicables y alineadas con los procedimientos de trabajo de ML1)
Inventarios de recursos dedicados a la implementación de las actividades del SG-SST (equipos de atención de emergencias, para trabajo en alturas, para control operacional, etc.)
Plan de capacitación para implementación en el contrato o para el año en curso
Plan de mantenimiento para equipos incluidos en el contrato y Hoja de vida de equipos críticos (vehículos, equipos que requieren certificación y/o calibración, equipos eléctricos, etc.)
Reunión de inicio de contrato, aclaración de inquietudes para el cumplimiento del manual de contratistas de SST
Manual o procedimiento a implementar en gestión de subcontratistas para la ejecución del contrato.
Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
Evidencias del suministro de los elementos de protección personal –EPP- al personal asignado al proyecto, en los casos que aplique

	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial
AMBIENTAL	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
	Matriz de aspectos e impactos ambientales y la definición de medidas de manejo a implementar en las actividades objeto del Contrato, acorde a la valoración de cada uno de los impactos y su significancia.
	Plan de Manejo Ambiental del Contrato, de acuerdo con el PMAS de ML1 aprobado para la actividad.
	Plan de Monitoreo y seguimiento, de acuerdo con el Plan de Monitoreo y Seguimiento de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato
	Carta de compromiso de cumplimiento de los Planes de Gestión de Residuos de Demolición y Construcción de ML1 y Planes de Gestión de RCD de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato.
	Inventario de productos y sustancias químicas, Ficha de Datos de Seguridad y tarjeta de emergencia donde aplique.
	Documento de designación del responsable Ambiental de la empresa y soporte de que el manual de contratistas, así como los instrumentos de las Salvaguardas, Políticas, Estándares y Guías de las Entidades Multilaterales ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Plan de gestión de riesgo de desastre articulado al de ML1, , según los lineamientos establecidos en el Decreto 2157 de 2017 y la Ley 1523 de 2012, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PREVIO ACTA DE INICIO (incluye contratistas y subcontratistas)
	EN CADA INGRESO:
	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y soporte de pago vigente
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.
	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
	Registro de consentimiento informado para pruebas ADO.
	Registro firmado de entrega de EPP de todo el personal
	Registro firmado de entrega de dotación de todo el personal
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial
	Certificados de aptitud médica laboral (Evaluaciones Médicas Ocupacionales)
	Validación de maquinaria, vehículos y equipo mayor según procedimiento de manejo de maquinaria, vehículos y equipo.
	Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.
	Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.

SST

Relación de conductores al servicio del contrato con su respectiva documentación (Documento de identidad, certificado de afiliaciones, exámenes médicos, prácticos, teóricos y psicosensoométricos y estado de comparendos)
Relación de vehículos con su respectiva documentación (Placa, Tarjeta de propiedad, SOAT, Revisión Tecnomecánica, pólizas, seguros, especificaciones técnicas, datos del propietario y de la empresa afiliada de ser necesario, estado de comparendos, hoja de vida)
EGRESOS:
Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
Documentos cierre de Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista
COMO PARTE DEL REPORTE MENSUAL:
Entregar reporte mensual según el instructivo para informes de contratistas de ML1.
Por cada 50 trabajadores que desarrollen actividades en frente de trabajo, se debe contar con una persona con licencia SST vigente
SEGÚN OCURRENCIA:
Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista
Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación
Reporte e investigación de los incidentes y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE AUDITORIA A CONTRATISTAS
Todos los elementos incluidos en la autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable). NOTA: se valida presentación de informe de auditoria de certificación o de evaluación de SGSST por tercera parte que se haya presentado con visita de campo en el proyecto.
Cumplimiento de la política de prevención del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, actividades de promoción y control ejecutadas.
Funcionamiento de la Brigada de Emergencias, planeación y análisis de simulacro realizado en el último año.
Diagnóstico de condiciones de salud y actividades de gestión asociadas
Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1
Cumplimiento de Plan de manejo de tráfico y de Procedimiento de señalización

	Implementación del programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique.
	Implementación del programa de inspecciones
	Indicadores SST y resultados para el proyecto
	Implementación de acciones a partir de hallazgos internos e identificados por ML1 o su delegado.
	Auditorias y verificaciones realizadas a subcontratistas en cumplimiento de los requisitos contractuales.
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE PRESENTACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN
	Autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable), firmada por profesional con licencia en SST, Asesor ARL o ente de evaluación o certificación.
AMBIENTAL	Actualización de las autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
SST	REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (incluye contratistas y subcontratistas)
	Informe mensual con el contenido descrito en el instructivo para informes de contratistas de ML1.
	Plan de capacitación y registros de asistencia a capacitaciones (de todo el contrato)
	Registros de implementación de acciones dentro del Plan de trabajo SST
	Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista
	Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación y cierre de casos. En caso de presentarse: informe con listado de casos de estabilidad reforzada con documentación del caso a la fecha.
	Reporte e investigación de los y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
	Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1
	Programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique, registros de implementación
	Programa de inspecciones durante el tiempo de ejecución del contrato, registros de implementación
	Estado de cierre de acciones a partir de hallazgos internos e identificados pro ML1 o su delegado.
SST	REQUERIMIENTOS PARA CIERRE CONTRACTUAL
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.

	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)
	Certificación expedida por la oficina del Ministerio de la Trabajo, con jurisdicción en el sitio de los trabajos, en la cual conste que contra el Contratista no cursan reclamaciones y/o investigaciones
SST	REQUERIMIENTOS PARA LIQUIDACIÓN
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.
	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)

		CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL		APLICA	
		SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA	Servicios profesionales persona natural		x
	Servicios profesionales persona jurídica		x
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)	
	OFICINA	Servicios rutinarios en obra	
		Servicios ocasionales con actividades en obra	
		Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina	
		Servicios ocasionales administrativos en oficina	
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina	
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)		x
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)		x
	Externos con actividades operativas		x
ESPECÍFICOS	Matriz control operacional de bienes y servicios		x
	Matriz de requisitos Especificos		x

		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
SST	Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX.	
	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.	
	Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de a cuerdo al nivel de riesgo.	
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.	
	Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.	

	Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.
AMBIENTAL	Inventario de productos y sustancias químicas, Ficha de Datos de Seguridad y tarjeta de emergencia donde aplique.
	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.

 METRO LÍNEA 1			CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL			APLICA SI NO	
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERIA	Servicios profesionales persona natural			X
	Servicios profesionales persona juridica			X
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)		X
		Servicios rutinarios en obra	X	
		Servicios ocasionales con actividades en obra		X
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina	X	
		Servicios ocasionales adminsitrativos en oficina		X
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		X
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)			X
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)			X
	Externos con actividades operativas			X
ESPECÍFICO S	Matriz control operacional de bienes y servicios			X
	Matriz de requisitos Especificos			X

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
Servicios rutinarios en obra		
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
	1. DOCUMENTACION REQUERIDA COMO REQUISITO HABILITANTE	
	Resultados de la ultima autoevaluación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, bajo los criterios establecidos en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad vigente, cuyo puntaje obtenido debe ser superior al 85%. Firmado por ARL o profesional con licencia en SST. Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, cargado en el sitio web establecido por el Ministerio del trabajo. Documento en el que conste la asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST de acuerdo con lo establecido en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad que se encuentre vigente.	

SST

Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores, deberá presentar el Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo a la normatividad vigente. Si dentro del servicio contratado aplica.

	Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión de COVID -19, para el desarrollo de su actividad económica, de acuerdo a la normatividad vigente.
	Resolución emitida por el Ministerio de Trabajo donde indique el permiso para laborar Horas Extras con cobertura a los centros de trabajo asignados al contrato
AMBIENTAL	Demostrar, cuando aplique, la conformación del departamento ambiental de su empresa de acuerdo con el Decreto 1299 de 22 de abril de 2008, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	Demostrar, cuando aplique, la inscripción del RUA (Registro único Ambiental - Manufacturero), en cumplimiento de la Resolución 1023 de mayo de 2010 o en la normatividad que se encuentre vigente.
SST	La constancia de afiliación a la ARL con la clasificación del Nivel de Riesgo de la empresa de acuerdo con el contrato a ejecutar
	Certificación de contador público validando el pago de aportes a seguridad social de la empresa contratista en proyectos previos (según aplique).
	Independiente de la duración del Contrato, el proponente debe contar en su equipo de trabajo con personal propio o contratado para el diseño y ejecución del SGSST , con Licencia en seguridad y salud en el trabajo (vigente), de acuerdo al Nivel de Riesgo de la actividad económica Decreto 1607 de 2002 y la Resolución 0312 de 2019, o la normatividad vigente y curso de de 50 o 20 horas en el SGSST.
	PESV con sus respectivos anexos y evidencias de implementación de los últimos seis (6) meses. Este requisito aplica incluso para Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de colaboración empresarial que no se constituya en una persona jurídica.
	Si cuenta con un SGSST certificado o evaluado por tercero, presentar soporte de certificación o evaluación (ISO45001, Norsok, RUC, etc.)
	Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo propuesto para el contrato alineado a los requerimientos del SGSST de ML1 y el alcance del contrato.
	Certificación de accidentalidad de los últimos 5 años emitida por ARL (indicador de acuerdo con lo establecido para el índice de frecuencia y severidad en la resolución 0312 de 2019)
	DOCUMENTACION REQUERIDA GENERAL PARA LA SELECCIÓN
	Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX .
	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.
	Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de acuerdo al nivel de riesgo.
	Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles aplicados al proyecto donde presta la labor
	Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo aplicado al contrato alineado al SGSST de ML1

SST	Plan de Emergencias aplicable al lugar de trabajo donde se va a desarrollar el objeto contractual, alineado al Plan de emergencias de ML1.
	Documentación de la IPS donde se realizarán los exámenes médicos ocupacionales (Certificado de custodia, licencia en SST de la IPS, habilitación de servicios de salud y certificados de calibración de los equipos a utilizar).
	Certificar estado de aptitud médico de cada trabajador para el desarrollo de las funciones y de acuerdo con el cargo a desempeñar, emitido por Médico especialista en salud ocupacional acorde a la normativa vigente, este certificado tiene un año de validez y debe contener: apto para realizar la labor, fecha de vigencia nombre de la empresa contratada o como trabajador independiente. Considerar los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.
	Certificación de competencia en los cargos aplicables, considerando los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.
	Documento de designación del responsable del SGSST de la EMPRESA, incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Documento de designación del responsable del SGSST para el CONTRATO (en caso de ser diferente al principal de la empresa), incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Listado de documentos del SGSST
	Presentación sumaria de documentos aplicables para control operacional: Procedimiento operativo/ATS, Formato de análisis de riesgos, Permisos de Trabajo (según actividades aplicables y alineadas con los procedimientos de trabajo de ML1)
	Inventarios de recursos dedicados a la implementación de las actividades del SG-SST (equipos de atención de emergencias, para trabajo en alturas, para control operacional, etc.)
	Plan de capacitación para implementación en el contrato o para el año en curso
	Plan de mantenimiento para equipos incluidos en el contrato y Hoja de vida de equipos críticos (vehículos, equipos que requieren certificación y/o calibración, equipos eléctricos, etc.)
	Reunión de inicio de contrato, aclaración de inquietudes para el cumplimiento del manual de contratistas de SST
	Manual o procedimiento a implementar en gestión de subcontratistas para la ejecución del contrato.
	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
	Evidencias del suministro de los elementos de protección personal –EPP- al personal asignado al proyecto, en los casos que aplique
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial
	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.

AMBIENTAL	Matriz de aspectos e impactos ambientales y la definición de medidas de manejo a implementar en las actividades objeto del Contrato, acorde a la valoración de cada uno de los impactos y su significancia.
	Plan de Manejo Ambiental del Contrato, de acuerdo con el PMAS de ML1 aprobado para la actividad.
	Plan de Monitoreo y seguimiento, de acuerdo con el Plan de Monitoreo y Seguimiento de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato
	Carta de compromiso de cumplimiento de los Planes de Gestión de Residuos de Demolición y Construcción de ML1 y Planes de Gestión de RCD de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato.
	Inventario de productos y sustancias químicas, Ficha de Datos de Seguridad y tarjeta de emergencia donde aplique.
	Documento de designación del responsable Ambiental de la empresa y soporte de que el manual de contratistas, así como los instrumentos de las Salvaguardas, Políticas, Estándares y Guías de las Entidades Multilaterales ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.
	Plan de gestión de riesgo de desastre articulado al de ML1, , según los lineamientos establecidos en el Decreto 2157 de 2017 y la Ley 1523 de 2012, o en la normatividad que se encuentre vigente.
	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PREVIO ACTA DE INICIO (incluye contratistas y subcontratistas)
	EN CADA INGRESO:
	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y soporte de pago vigente
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.
	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.
	Registro de consentimiento informado para pruebas ADO.
	Registro firmado de entrega de EPP de todo el personal
	Registro firmado de entrega de dotación de todo el personal
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vinculo laboral y/o comercial
	Certificados de aptitud médica laboral (Evaluaciones Médicas Ocupacionales)
	Validación de maquinaria, vehículos y equipo mayor según procedimiento de manejo de maquinaria, vehículos y equipo.
	Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.
	Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.
	Relación de conductores al servicio del contrato con su respectiva documentación (Documento de identidad, certificado de afiliaciones, exámenes médicos, prácticos, teóricos y psicosenso-métricos y estado de comparendos)

SST

Relación de vehículos con su respectiva documentación (Placa, Tarjeta de propiedad, SOAT, Revisión Tecnomecánica, pólizas, seguros, especificaciones técnicas, datos del propietario y de la empresa afiliada de ser necesario, estado de comparendos, hoja de vida)
EGRESOS:
Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal
Documentos cierre de Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista
COMO PARTE DEL REPORTE MENSUAL:
Entregar reporte mensual según el instructivo para informes de contratistas de ML1.
Por cada 50 trabajadores que desarrollen actividades en frente de trabajo, se debe contar con una persona con licencia SST vigente
SEGÚN OCURRENCIA:
Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista
Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación
Reporte e investigación de los incidentes y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE AUDITORIA A CONTRATISTAS
Todos los elementos incluidos en la autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable). NOTA: se valida presentación de informe de auditoria de certificación o de evaluación de SGSST por tercera parte que se haya presentado con visita de campo en el proyecto.
Cumplimiento de la política de prevención del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, actividades de promoción y control ejecutadas.
Funcionamiento de la Brigada de Emergencias, planeación y análisis de simulacro realizado en el último año.
Diagnóstico de condiciones de salud y actividades de gestión asociadas
Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1
Cumplimiento de Plan de manejo de tráfico y de Procedimiento de señalización
Implementación del programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique.
Implementación del programa de inspecciones
Indicadores SST y resultados para el proyecto

	Implementación de acciones a partir de hallazgos internos e identificados por ML1 o su delegado.
	Auditorias y verificaciones realizadas a subcontratistas en cumplimiento de los requisitos contractuales.
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE PRESENTACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN
	Autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable), firmada por profesional con licencia en SST, Asesor ARL o ente de evaluación o certificación.
AMBIENTAL	Actualización de las autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.
SST	REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (incluye contratistas y subcontratistas)
	Informe mensual con el contenido descrito en el instructivo para informes de contratistas de ML1.
	Plan de capacitación y registros de asistencia a capacitaciones (de todo el contrato)
	Registros de implementación de acciones dentro del Plan de trabajo SST
	Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista
	Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación y cierre de casos. En caso de presentarse: informe con listado de casos de estabilidad reforzada con documentación del caso a la fecha.
	Reporte e investigación de los y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
	Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1
	Programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique, registros de implementación
	Programa de inspecciones durante el tiempo de ejecución del contrato, registros de implementación
	Estado de cierre de acciones a partir de hallazgos internos e identificados pro ML1 o su delegado.
SST	REQUERIMIENTOS PARA CIERRE CONTRACTUAL
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.
	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)
	Certificación expedida por la oficina del Ministerio de la Trabajo, con jurisdicción en el sitio de los trabajos, en la cual conste que contra el Contratista no cursan reclamaciones y/o investigaciones
	REQUERIMIENTOS PARA LIQUIDACIÓN

SST	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.
	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)

		CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL		APLICA	
		SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA	Servicios profesionales persona natural		x
	Servicios profesionales persona jurídica		x
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)	x
		Servicios rutinarios en obra	x
		Servicios ocasionales con actividades en obra	x
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina	x
		Servicios ocasionales administrativos en oficina	x
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina	x
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)		x
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)		x
	Externos con actividades operativas		x
ESPECÍFICOS	Matriz control operacional de bienes y servicios		x
	Matriz de requisitos Específicos		x

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
	1. DOCUMENTACION REQUERIDA COMO REQUISITO HABILITANTE	
	Resultados de la ultima autoevaluación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, bajo los criterios establecidos en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad vigente, cuyo puntaje obtenido debe ser superior al 85%. Firmado por ARL o profesional con licencia en SST. Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, cargado en el sitio web establecido por el Ministerio del trabajo.	Si
	Documento en el que conste la asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST de acuerdo con lo establecido en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad que se encuentre vigente.	Si

SST	Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores, deberá presentar el Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo a la normatividad vigente. Si dentro del servicio contratado aplica.	Según aplique
	Este requisito aplica para Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de colaboración empresarial que no se constituya en una persona jurídica.	
	Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión de COVID -19, para el desarrollo de su actividad económica, de acuerdo a la normatividad vigente.	Si
AMBIENTAL	Demostrar, cuando aplique, la conformación del departamento ambiental de su empresa de acuerdo con el Decreto 1299 de 22 de abril de 2008, o en la normatividad que se encuentre vigente.	Según aplique
	Demostrar, cuando aplique, la inscripción del RUA (Registro único Ambiental - Manufacturero), en cumplimiento de la Resolución 1023 de mayo de 2010 o en la normatividad que se encuentre vigente.	Según aplique
SST	DOCUMENTACION REQUERIDA GENERAL PARA LA SELECCIÓN	
	La constancia de afiliación a la ARL con la clasificación del Nivel de Riesgo de la empresa de acuerdo con el contrato a ejecutar	Si
	Independiente de la duración del Contrato, el proponente debe contar en su equipo de trabajo con personal propio o contratado para el diseño y ejecución del SGSST , con Licencia en seguridad y salud en el trabajo (vigente), de acuerdo al Nivel de Riesgo de la actividad económica Decreto 1607 de 2002 y la Resolución 0312 de 2019, o la normatividad vigente y curso de de 50 o 20 horas en el SGSST.	Si
	Certificación de accidentalidad de los últimos 5 años emitida por ARL (indicador de acuerdo con lo establecido para el índice de frecuencia y severidad en la resolución 0312 de 2019)	Si
	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PREVIO ACTA DE INICIO (incluye contratistas y subcontratistas)	
	Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX.	Si
	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.	Si
	Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de a cuerdo al nivel de riesgo.	Si
	Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles aplicados al proyecto donde presta la labor	Si
	Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo aplicado al contrato alineado al SGSST de ML1	Si
	Plan de Emergencias aplicable al lugar de trabajo donde se va a desarrollar el objeto contractual, alineado al Plan de emergencias de ML1.	Si
	Documentación de la IPS donde se realizarán los exámenes médicos ocupacionales (Certificado de custodia, licencia en SST de la IPS, habilitación de servicios de salud y certificados de calibración de los equipos a utilizar).	Si

SST	Certificar estado de aptitud médico de cada trabajador para el desarrollo de las funciones y de acuerdo con el cargo a desempeñar, emitido por Médico especialista en salud ocupacional acorde a la normativa vigente, este certificado tiene un año de validez y debe contener: apto para realizar la labor, fecha de vigencia nombre de la empresa contratada o como trabajador independiente. Considerar los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.	Si
	Certificación de competencia en los cargos aplicables, considerando los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.	Si
	Documento de designación del responsable del SGSST de la EMPRESA, incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.	Si
	Documento de designación del responsable del SGSST para el CONTRATO (en caso de ser diferente al principal de la empresa), incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.	Si
	Listado de documentos del SGSST	Si
	Evidencias del suministro de los elementos de protección personal –EPP- al personal asignado al proyecto, en los casos que aplique	Si
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vinculo laboral y/o comercial	Si
AMBIENTAL	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.	Según servicio
	Carta de compromiso de cumplimiento de los Planes de Gestión de Residuos de Demolición y Construcción de ML1 y Planes de Gestión de RCD de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato.	Según aplique
	Inventario de productos y sustancias químicas, Ficha de Datos de Seguridad y tarjeta de emergencia donde aplique.	Si
	Documento de designación del responsable Ambiental de la empresa y soporte de que el manual de contratistas, así como los instrumentos de las Salvaguardas, Políticas, Estándares y Guías de las Entidades Multilaterales ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.	Si
	REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (incluye contratistas y subcontratistas)	
	EN CADA INGRESO:	x
	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal	Si
	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y soporte de pago vigente	Si
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.	Si
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vinculo laboral y/o comercial	Si
	Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.	Si

SST	Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.	Si
	Relación de conductores al servicio del contrato con su respectiva documentación (Documento de identidad, certificado de afiliaciones, exámenes médicos, prácticos, teóricos y psicosensoométricos y estado de comparendos)	Según aplique
	Relación de vehículos con su respectiva documentación (Placa, Tarjeta de propiedad, SOAT, Revisión Tecnomecánica, pólizas, seguros, especificaciones técnicas, datos del propietario y de la empresa afiliada de ser necesario, estado de comparendos, hoja de vida)	Según aplique
	EGRESOS:	x
	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal	Si
	Documentos cierre de Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista	Si
	COMO PARTE DEL REPORTE MENSUAL:	x
	Entregar reporte mensual según el instructivo para informes de contratistas de ML1.	Si
	SEGÚN OCURRENCIA:	x
	Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista	Si
	Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación	Si
	Reporte e investigación de los incidentes y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.	Si
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE AUDITORIA A CONTRATISTAS	x
	Todos los elementos incluidos en la autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable).	Si
	Cumplimiento de la política de prevención del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, actividades de promoción y control ejecutadas.	Si
	Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1	Si
	Implementación del programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique.	Si
	Implementación del programa de inspecciones	Si
	Implementación de acciones a partir de hallazgos internos e identificados por ML1 o su delegado.	Si
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE PRESENTACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN	x
	Autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable), firmada por profesional con licencia en SST, Asesor ARL o ente de evaluación o certificación.	Si
	REQUERIMIENTOS PARA CIERRE CONTRACTUAL	
	Informe mensual con el contenido descrito en el instructivo para informes de contratistas de ML1.	Si
	Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista	Si

SST	Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación y cierre de casos. En caso de presentarse: informe con listado de casos de estabilidad reforzada con documentación del caso a la fecha.	Si
	Reporte e investigación de los y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.	Si
	Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1	Si
	Programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique, registros de implementación	Si
	Programa de inspecciones durante el tiempo de ejecución del contrato, registros de implementación	Si
	Estado de cierre de acciones a partir de hallazgos internos e identificados pro ML1 o su delegado.	Si
SST	REQUERIMIENTOS PARA LIQUIDACIÓN	
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.	Si
	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)	Si
SST	REQUERIMIENTOS PARA LIQUIDACIÓN	
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.	Si
	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)	Si

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL		APLICA	
		SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA	Servicios profesionales persona natural		x
	Servicios profesionales persona jurídica		x
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)	x
		Servicios rutinarios en obra	x
		Servicios ocasionales con actividades en obra	x
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina	x
		Servicios ocasionales administrativos en oficina	x
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina	x
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)		x
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)		x
	Externos con actividades operativas		x
ESPECÍFICOS	Matriz control operacional de bienes y servicios		x
	Matriz de requisitos Especificos		x

		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0	
Servicios ocasionales con actividades en obra			
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA			
	1. DOCUMENTACION REQUERIDA COMO REQUISITO HABILITANTE		
	Resultados de la ultima autoevaluación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, bajo los criterios establecidos en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad vigente, cuyo puntaje obtenido debe ser superior al 85%. Firmado por ARL o profesional con licencia en SST. Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, cargado en el sitio web establecido por el Ministerio del trabajo.		Si
	Documento en el que conste la asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST de acuerdo con lo establecido en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad que se encuentre vigente.		Si

SST	Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores, deberá presentar el Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo a la normatividad vigente. Si dentro del servicio contratado aplica.	Según aplique
	Este requisito aplica para Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de colaboración empresarial que no se constituya en una persona jurídica.	
	Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión de COVID -19, para el desarrollo de su actividad económica, de acuerdo a la normatividad vigente.	Si
	Resolución emitida por el Ministerio de Trabajo donde indique el permiso para laborar Horas Extras con cobertura a los centros de trabajo asignados al contrato	Según aplique
AMBIENTAL	Demostrar, cuando aplique, la conformación del departamento ambiental de su empresa de acuerdo con el Decreto 1299 de 22 de abril de 2008, o en la normatividad que se encuentre vigente.	Según aplique
	Demostrar, cuando aplique, la inscripción del RUA (Registro único Ambiental - Manufacturero), en cumplimiento de la Resolución 1023 de mayo de 2010 o en la normatividad que se encuentre vigente.	Según aplique
SST	DOCUMENTACION REQUERIDA GENERAL PARA LA SELECCIÓN	
	La constancia de afiliación a la ARL con la clasificación del Nivel de Riesgo de la empresa de acuerdo con el contrato a ejecutar	Si
	Certificación de contador público validando el pago de aportes a seguridad social de la empresa contratista en proyectos previos (según aplique).	Si
	Independiente de la duración del Contrato, el proponente debe contar en su equipo de trabajo con personal propio o contratado para el diseño y ejecución del SGSST , con Licencia en seguridad y salud en el trabajo (vigente), de acuerdo al Nivel de Riesgo de la actividad económica Decreto 1607 de 2002 y la Resolución 0312 de 2019, o la normatividad vigente y curso de de 50 o 20 horas en el SGSST.	Si
	PESV con sus respectivos anexos y evidencias de implementación de los últimos seis (6) meses. Este requisito aplica incluso para Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de colaboración empresarial que no se constituya en una persona jurídica.	Si
	Si cuenta con un SGSST certificado o evaluado por tercero, presentar soporte de certificación o evaluación (ISO45001, Norsok, RUC, etc.)	Si
	Certificación de accidentalidad de los últimos 5 años emitida por ARL (indicador de acuerdo con lo establecido para el índice de frecuencia y severidad en la resolución 0312 de 2019)	Si
	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PREVIO ACTA DE INICIO (incluye contratistas y	
	Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX.	Si

SST	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.	Si
	Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de acuerdo al nivel de riesgo.	Si
	Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles aplicados al proyecto donde presta la labor	Si
	Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo aplicado al contrato alineado al SGSST de ML1	Si
	Plan de Emergencias aplicable al lugar de trabajo donde se va a desarrollar el objeto contractual, alineado al Plan de emergencias de ML1.	Si
	Documentación de la IPS donde se realizarán los exámenes médicos ocupacionales (Certificado de custodia, licencia en SST de la IPS, habilitación de servicios de salud y certificados de calibración de los equipos a utilizar).	Si
	Certificar estado de aptitud médico de cada trabajador para el desarrollo de las funciones y de acuerdo con el cargo a desempeñar, emitido por Médico especialista en salud ocupacional acorde a la normativa vigente, este certificado tiene un año de validez y debe contener: apto para realizar la labor, fecha de vigencia nombre de la empresa contratada o como trabajador independiente. Considerar los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.	Si
	Certificación de competencia en los cargos aplicables, considerando los requisitos mínimos establecidos en la matriz de competencias para cada cargo y actividad.	Si
	Documento de designación del responsable del SGSST de la EMPRESA, incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.	Si
	Documento de designación del responsable del SGSST para el CONTRATO (en caso de ser diferente al principal de la empresa), incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo. Y soporte de que el manual de contratistas ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.	Si
	Listado de documentos del SGSST	Si
	Presentación sumaria de documentos aplicables para control operacional: Procedimiento operativo/ATS, Formato de análisis de riesgos, Permisos de Trabajo (según actividades aplicables y alineadas con los procedimientos de trabajo de ML1)	Solo si incluye actividades de alto riesgo
	Inventarios de recursos dedicados a la implementación de las actividades del SG-SST (equipos de atención de emergencias, para trabajo en alturas, para control operacional, etc.)	Solo si incluye actividades de alto riesgo
	Plan de capacitación para implementación en el contrato o para el año en curso	Si

	Plan de mantenimiento para equipos incluidos en el contrato y Hoja de vida de equipos críticos (vehículos, equipos que requieren certificación y/o calibración, equipos eléctricos, etc.)	Solo si incluye actividades de alto riesgo
	Reunión de inicio de contrato, aclaración de inquietudes para el cumplimiento del manual de contratistas de SST	Si
	Manual o procedimiento a implementar en gestión de subcontratistas para la ejecución del contrato.	Si
	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.	Si
	Evidencias del suministro de los elementos de protección personal –EPP- al personal asignado al proyecto, en los casos que aplique	Si
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial	Si
AMBIENTAL	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.	Según servicio
	Matriz de aspectos e impactos ambientales y la definición de medidas de manejo a implementar en las actividades objeto del Contrato, acorde a la valoración de cada uno de los impactos y su significancia.	Si
	Plan de Manejo Ambiental del Contrato, de acuerdo con el PMAS de ML1 aprobado para la actividad.	Si
	Plan de Monitoreo y seguimiento, de acuerdo con el Plan de Monitoreo y Seguimiento de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato	Si
	Carta de compromiso de cumplimiento de los Planes de Gestión de Residuos de Demolición y Construcción de ML1 y Planes de Gestión de RCD de ML1, según corresponda de acuerdo con el objeto de cada contrato.	Si
	Inventario de productos y sustancias químicas, Ficha de Datos de Seguridad y tarjeta de emergencia donde aplique.	Si
	Documento de designación del responsable Ambiental de la empresa y soporte de que el manual de contratistas, así como los instrumentos de las Salvaguardas, Políticas, Estándares y Guías de las Entidades Multilaterales ha sido entregado a este responsable designado y se ha leído.	Si
	Plan de gestión de riesgo de desastre articulado al de ML1, , según los lineamientos establecidos en el Decreto 2157 de 2017 y la Ley 1523 de 2012, o en la normatividad que se encuentre vigente.	Si
	REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (incluye contratistas y	
	EN CADA INGRESO:	x
	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal	Si
	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y soporte de pago vigente	Si
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.	Si

SST	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.	Si
	Registro de consentimiento informado para pruebas ADO.	Si
	Registro firmado de entrega de EPP de todo el personal	Si
	Registro firmado de entrega de dotación de todo el personal	Si
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vinculo laboral y/o comercial	Si
	Certificados de aptitud médica laboral (Evaluaciones Médicas Ocupacionales)	Si
	Validación de maquinaria, vehículos y equipo mayor según procedimiento de manejo de maquinaria, vehículos y equipo.	Si
	Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.	Si
	Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.	Si
	Relación de conductores al servicio del contrato con su respectiva documentación (Documento de identidad, certificado de afiliaciones, exámenes médicos, prácticos, teóricos y psicosenso-métricos y estado de comparendos)	Según aplique
	Relación de vehículos con su respectiva documentación (Placa, Tarjeta de propiedad, SOAT, Revisión Tecnomecánica, pólizas, seguros, especificaciones técnicas, datos del propietario y de la empresa afiliada de ser necesario, estado de comparendos, hoja de vida)	Según aplique
	EGRESOS:	x
	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal	Si
	Documentos cierre de Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista	Si
	COMO PARTE DEL REPORTE MENSUAL:	x
	Entregar reporte mensual según el instructivo para informes de contratistas de ML1.	Si
	Por cada 50 trabajadores que desarrollen actividades en frente de trabajo, se debe contar con una persona con licencia SST vigente	Si
	SEGÚN OCURRENCIA:	x
	Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista	Si
	Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación	Si
	Reporte e investigación de los incidentes y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.	Si
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE AUDITORIA A CONTRATISTAS	x

	Todos los elementos incluidos en la autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable). NOTA: se valida presentación de informe de auditoria de certificación o de evaluación de SGSST por tercera parte que se haya presentado con visita de campo en el proyecto.	Si
	Cumplimiento de la política de prevención del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, actividades de promoción y control ejecutadas.	Si
	Funcionamiento de la Brigada de Emergencias, planeación y análisis de simulacro realizado en el último año.	Si
	Diagnóstico de condiciones de salud y actividades de gestión asociadas	Si
	Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1	Si
	Cumplimiento de Plan de manejo de tráfico y de Procedimiento de señalización	Si
	Implementación del programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique.	Si
	Implementación del programa de inspecciones	Si
	Indicadores SST y resultados para el proyecto	Si
	Implementación de acciones a partir de hallazgos internos e identificados por ML1 o su delegado.	Si
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE PRESENTACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN	x
AMBIENTAL	Autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable), firmada por profesional con licencia en SST, Asesor ARL o ente de evaluación o certificación.	Si
	Soportes de implementación del plan de manejo ambiental, plan de monitoreo y plan de gestión de residuos y RCD aplicables.	Si
	Actualización de las autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.	Si
	REQUERIMIENTOS PARA CIERRE CONTRACTUAL	
	Informe mensual con el contenido descrito en el instructivo para informes de contratistas de ML1.	Si
	Plan de capacitación y registros de asistencia a capacitaciones (de todo el contrato)	Si
	Registros de implementación de acciones dentro del Plan de trabajo SST	Si
	Soportes de gestión de cambio en equipos, infraestructura, procesos, procedimientos de acuerdo con el procedimiento del contratista	Si

SST	Procesos de reubicación, readaptación y rehabilitación de salud de los trabajadores, soportes de implementación y cierre de casos. En caso de presentarse: informe con listado de casos de estabilidad reforzada con documentación del caso a la fecha.	Si
	Reporte e investigación de los y gestión de acciones que se presenten durante la realización de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.	Si
	Permisos de trabajo, ATS y estándares de operativos de equipos y otros controles operacionales alineados con los requerimientos de ML1	Si
	Programa de mantenimiento de instalaciones, equipo y maquinaria que aplique, registros de implementación	Si
	Programa de inspecciones durante el tiempo de ejecución del contrato, registros de implementación	Si
	Estado de cierre de acciones a partir de hallazgos internos e identificados pro ML1 o su delegado.	Si
	REQUERIMIENTOS PARA LIQUIDACIÓN	
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.	Si
	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)	Si
	Certificación expedida por la oficina del Ministerio de la Trabajo, con jurisdicción en el sitio de los trabajos, en la cual conste que contra el Contratista no cursan reclamaciones y/o investigaciones administrativas laborales y/o tramite vigente por incumplimiento de obligaciones de orden laboral; llegado el caso, el Contratista deberá presentar a satisfacción del Contratante conciliación y/o acuerdo de transacción concretado con el reclamante.	Si
	REQUERIMIENTOS PARA LIQUIDACIÓN	
	En caso de presentarse: informe complemento con listado de casos de estabilidad reforzada presentado en el cierre de contrato con seguimiento y con la documentación del caso a la fecha.	Si
	Certificación firmada por representante legal que paz y salvo contractual con todos los trabajadores que realizaron labores en el contrato. (incluyendo subcontratistas)	Si

			CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL			APLICA	
			SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERIA	Servicios profesionales persona natural			X
	Servicios profesionales persona juridica			X
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)		X
		Servicios rutinarios en obra		X
		Servicios ocasionales con actividades en obra		X
	OFICINA	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina		X
		Servicios ocasionales adminsitrativos en oficina		X
		Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		X
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)		X	
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)		X	
	Externos con actividades operativas			X
ESPECÍFICO S	Matriz control operacional de bienes y servicios			X
	Matriz de requisitos Especificos		X	

 METRO LÍNEA 1		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)		
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
ST	Resultados de la ultima autoevaluación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, bajo los criterios establecidos en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad vigente, cuyo puntaje obtenido debe ser superior al 85%. Firmado por ARL o profesional con licencia en SST.	
	Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, cargado en el sitio web establecido por el Ministerio del trabajo.	

S	Documento en el que conste la asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST de acuerdo con lo establecido en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad que se encuentre vigente.
	Autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable), firmada por profesional con licencia en SST, Asesor ARL o ente de evaluación o certificación.

		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
Servicios profesionales en sede propia (persona natural)		
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
SST	Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX.	
	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.	
	Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de acuerdo al nivel de riesgo.	
	REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (incluye contratistas y subcontratistas)	
	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE PRESENTACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN	
	Autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable), firmada por profesional con licencia en SST, Asesor ARL o ente de evaluación o certificación.	

		CÓDIGO:OHS-OP-FR-11 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION: 2.0	
FORMATO MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL		APLICA	
		SI	NO
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA	Servicios profesionales persona natural		X
	Servicios profesionales persona jurídica		X
POR LUGAR DONDE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES	OBRA	Proveedor (Solo ingreso para descarga o consultor ingreso tipo visita)	
	OFICINA	X	
		Servicios rutinarios en obra	
		Servicios ocasionales con actividades en obra	
		Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina	
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios ocasionales adminsitrativos en oficina		X
	Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		X
	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)		X
	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)		X
ESPECÍFICO S	Externos con actividades operativas		X
	Matriz control operacional de bienes y servicios		X
	Matriz de requisitos Especificos		X

		CÓDIGO:SIG-PI-FR-24 DEPARTAMENTO:SSTA VERSION:1.0
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA		
SST	Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX.	
	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.	
	Planilla de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de a cuerdo al nivel de riesgo.	
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.	

	Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.
	Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.
AMBIENTAL	Inventario de productos y sustancias químicas, Ficha de Datos de Seguridad y tarjeta de emergencia donde aplique.
	Autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales o de otras autoridades, de acuerdo con la matriz de bienes y servicios, y el alcance del Contrato.