





FORMATO


CÓDIGO:OHS-OP-FR-11
DEPARTAMENTO:SST
A
VERSION: 2.0


MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL


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


 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	
	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

 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	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	

 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 administrativos 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
ESPECIFICOS	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	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
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios profesionales en sede propia (persona jurídica)			X
	Externos con actividades operativas			X
	Matriz control operacional de bienes y servicios			X
ESPECÍFICOS	Matriz de requisitos Especificos			X



CÓDIGO:SIG-PI-FR-24
DEPARTAMENTO:SSTA
VERSION:1.0

Servicios profesionales persona jurídica

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). <small>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.</small>
	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

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.



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.




CÓDIGO:OHS-OP-FR-11
 DEPARTAMENTO:SSTA
 VERSION: 2.0

FORMATO
 MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS POR OBJETO CONTRACTUAL

APLICA

SI NO

		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 Extemos		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


 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 administrativos 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
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 natural)


MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA

SST	Listado de personal vigente de acuerdo al <small>formato XX.</small>
	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.
	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
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	<p>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.</p> <p>Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, cargado en el sitio web establecido por el Ministerio del trabajo.</p>		
	<p>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.</p>		
	<p>Autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable), firmada por profesional con licencia en SST, Asesor ARL o ente de evaluación o certificación.</p>		

 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 administrativos 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

 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 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. 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, 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		
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	<p>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.</p>
	<p>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.</p>
SST	<p>La constancia de afiliación a la ARL con la clasificación del Nivel de Riesgo de la empresa de acuerdo con el contrato a ejecutar</p>
	<p>Certificación de contador público validando el pago de aportes a seguridad social de la empresa contratista en proyectos previos (según aplique).</p>
	<p>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.</p>
	<p>Si cuenta con un SGSST certificado o evaluado por tercero, presentar soporte de certificación o evaluación (ISO45001, Norsok, RUC, etc.)</p>
	<p>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.</p>
	<p>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)</p>
	<p>DOCUMENTACION REQUERIDA GENERAL PARA LA SELECCIÓN</p>
	<p>Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX.</p>
	<p>Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.</p>
	<p>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.</p>
	<p>Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles aplicados al proyecto donde presta la labor</p>
	<p>Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo aplicado al contrato alineado al SGSST de ML1</p>
	<p>Plan de Emergencias aplicable al lugar de trabajo donde se va a desarrollar el objeto contractual, alineado al Plan de emergencias de ML1.</p>

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 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 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

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	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
	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)

 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		x
	Servicios ocasionales administrativos 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
	Matriz control operacional de bienes y servicios		x
ESPECÍFICO S	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 última 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	
	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
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			
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 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)	
	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			
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 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 OFICINA	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
	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
	Externos con actividades operativas		x
	Matriz control operacional de bienes y servicios	x	
ESPECÍFICOS	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. <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.		
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 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	
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 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		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 administrativos en oficina			
	<p>Resultados de la última 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.</p>		
	<p>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.</p>		
	<p>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.</p>		
	DOCUMENTACION REQUERIDA GENERAL PARA LA SELECCIÓN		
	<p>La constancia de afiliación a la ARL con la clasificación del Nivel de Riesgo de la empresa de acuerdo con el contrato a ejecutar</p>		

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
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	<p>Resultados de la última 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.</p> <p>Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, cargado en el sitio web establecido por el Ministerio del trabajo.</p> <p>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.</p>		
	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 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	
ESPECIFICOS	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		
	<p>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.</p> <p>Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, cargado en el sitio web establecido por el Ministerio del trabajo.</p>		
<p>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.</p>			

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 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.	

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 subcontractistas 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 subcontractista, 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 subcontractistas)
	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 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
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.
	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.
	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
	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 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 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
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Extemos	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

 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		
	<p>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.</p>		
<p>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.</p>			

SST	<p>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.</p>
	<p>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.</p>
	<p>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</p>
AMBIENTAL	<p>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.</p>
	<p>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.</p>
SST	<p>La constancia de afiliación a la ARL con la clasificación del Nivel de Riesgo de la empresa de acuerdo con el contrato a ejecutar</p>
	<p>Certificación de contador público validando el pago de aportes a seguridad social de la empresa contratista en proyectos previos (según aplique).</p>
	<p>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.</p>
	<p>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.</p>
	<p>Si cuenta con un SGSST certificado o evaluado por tercero, presentar soporte de certificación o evaluación (ISO45001, Norsok, RUC, etc.)</p>
	<p>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.</p>
<p>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)</p>	

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.

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)

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 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
	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)
	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.
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 PERSONERIA			APLICA	
			SI	NO
		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 Extemos		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	


 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	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
	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
	Externos con actividades operativas		X
	Matriz control operacional de bienes y servicios	X	
ESPECÍFICOS			

 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 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		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	
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.

 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	
	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
	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
	Externos con actividades operativas		x
	Matriz control operacional de bienes y servicios	x	
ESPECÍFICOS	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.		

 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 adminstrativos 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		
	<p>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.</p>		
<p>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.</p>			

SST	<p>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.</p> <p>Este requisito aplica para Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de colaboración empresarial que no se constituya en una persona jurídica.</p>
	<p>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.</p>
	<p>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</p>
AMBIENTAL	<p>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.</p>
	<p>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.</p>
SST	<p>DOCUMENTACION REQUERIDA GENERAL PARA LA SELECCIÓN</p>
	<p>La constancia de afiliación a la ARL con la clasificación del Nivel de Riesgo de la empresa de acuerdo con el contrato a ejecutar</p>
	<p>Certificación de contador público validando el pago de aportes a seguridad social de la empresa contratista en proyectos previos (según aplique).</p>
	<p>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.</p>
	<p>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.</p>
	<p>Si cuenta con un SGSST certificado o evaluado por tercero, presentar soporte de certificación o evaluación (ISO45001, Norsok, RUC, etc.)</p>
	<p>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.</p>
	<p>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)</p>
	<p>DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PREVIO ACTA DE INICIO (incluye contratistas y subcontratistas)</p>
	<p>Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX.</p>
	<p>Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.</p>

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 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 de las actividades contratadas. Presentación de lecciones aprendidas.
ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN MEDIANTE AUDITORIA A CONTRATISTAS

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

 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 ocasionales con actividades en obra			
MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA			
1. DOCUMENTACION REQUERIDA COMO REQUISITO HABILITANTE			
	<p>Resultados de la última 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.</p>		
	<p>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.</p>		

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)

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 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
	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 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

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)

 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	X
	Servicios ocasionales con actividades en obra		X
	OFICINA		
	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina	X	
	Servicios ocasionales administrativos 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. <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.		
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 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	
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
	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)
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 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
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 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 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	
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 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
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 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 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.
	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.
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 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
	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)

 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
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	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
	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 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	
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 PERSONERIA	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	
	OBRA		
	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
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
	ESPECIFICOS		
	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 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 PERSONERIA	Servicios profesionales persona natural		x
	Servicios profesionales persona juridica		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 adminsitrativos en oficina		x
	Servicios ocasionales con actividades operativas 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

 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: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	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
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	
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. <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.		
	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 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
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)



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			X	
	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 Extemos	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 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
		Servicios profesionales en sede propia (persona natural)		X
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Extemos	Servicios profesionales en sede propia (persona juridica)			X
	Externos con actividades operativas			X
	Matriz control operacional de bienes y servicios			X
ESPECÍFICO S	Matriz de requisitos Especificos		X	

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		

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 PERSONERIA			X	
	Servicios profesionales persona natural		X	
REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERIA			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
		Servicios profesionales en sede propia (persona natural)		X
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Extemos			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		

 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 juridica)		x
	Externos con actividades operativas	x	
ESPECIFICOS	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	<p>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.</p> <p>Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, cargado en el sitio web establecido por el Ministerio del trabajo.</p>		
	<p>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.</p>		
	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 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)	
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	<p>Resultados de la última 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.</p> <p>Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, cargado en el sitio web establecido por el Ministerio del trabajo.</p>		
	<p>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.</p>		
	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 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
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	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
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	<p>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.</p>
	<p>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.</p>
	<p>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</p>
AMBIENTAL	<p>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.</p>
	<p>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.</p>
SST	<p>DOCUMENTACION REQUERIDA GENERAL PARA LA SELECCIÓN</p>
	<p>La constancia de afiliación a la ARL con la clasificación del Nivel de Riesgo de la empresa de acuerdo con el contrato a ejecutar</p>
	<p>Certificación de contador público validando el pago de aportes a seguridad social de la empresa contratista en proyectos previos (según aplique).</p>
	<p>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.</p>
	<p>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.</p>
	<p>Si cuenta con un SGSST certificado o evaluado por tercero, presentar soporte de certificación o evaluación (ISO45001, Norsok, RUC, etc.)</p>
<p>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.</p>	

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.

SST

	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
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 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 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
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	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 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.			

	<p>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.</p> <p>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</p>
AMBIENTAL	<p>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.</p> <p>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.</p>
SST	<p>La constancia de afiliación a la ARL con la clasificación del Nivel de Riesgo de la empresa de acuerdo con el contrato a ejecutar</p> <p>Certificación de contador público validando el pago de aportes a seguridad social de la empresa contratista en proyectos previos (según aplique).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si cuenta con un SGSST certificado o evaluado por tercero, presentar soporte de certificación o evaluación (ISO45001, Norsok, RUC, etc.)</p> <p>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.</p> <p>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)</p>
	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.	
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)
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 administrativos 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

 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		
	<p>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.</p>		
	<p>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.</p>		

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 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

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

	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 administrativos 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

 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		
	<p>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.</p>		
	<p>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.</p>		

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 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

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

	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
		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	
	Externos con actividades operativas	X		
	Matriz control operacional de bienes y servicios		X	
ESPECÍFICOS	Matriz de requisitos Específicos		X	


MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA

Externos con actividades operativas

SST	Resultados de la última 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 administrativos en oficina		X
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		X
	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)		X
	Servicios profesionales en sede propia (persona juridica)		X
ESPECÍFICO S	Externos con actividades operativas		X
	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		
	<p>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.</p>		
	<p>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.</p>		

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 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

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

	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 administrativos en oficina		X
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		X
	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)		X
	Servicios profesionales en sede propia (persona juridica)		X
ESPECÍFICO S	Externos con actividades operativas		X
	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		
	<p>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.</p>		
<p>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.</p>			

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 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

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

	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 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
		Servicios profesionales en sede propia (persona natural)		X
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Extemos	Servicios profesionales en sede propia (persona juridica)			X
	Externos con actividades operativas			X
	Matriz control operacional de bienes y servicios		X	
ESPECÍFICO S	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 administrativos 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	

 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		
	<p>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.</p>		
<p>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.</p>			

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	
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.

	<p>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.</p>
	<p>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.</p>
	<p>DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PREVIO ACTA DE INICIO (incluye contratistas y subcontratistas)</p>
	<p>EN CADA INGRESO:</p>
	<p>Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal</p>
	<p>Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y soporte de pago vigente</p>
	<p>Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.</p>
	<p>Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.</p>
	<p>Registro de consentimiento informado para pruebas ADO.</p>
	<p>Registro firmado de entrega de EPP de todo el personal</p>
	<p>Registro firmado de entrega de dotación de todo el personal</p>
	<p>Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial</p>
	<p>Certificados de aptitud médica laboral (Evaluaciones Médicas Ocupacionales)</p>
	<p>Validación de maquinaria, vehículos y equipo mayor según procedimiento de manejo de maquinaria, vehículos y equipo.</p>
	<p>Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.</p>
	<p>Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.</p>
	<p>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)</p>
	<p>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)</p>
	<p>EGRESOS:</p>
	<p>Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información básica SST- Personal</p>
	<p>Documentos cierre de Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista</p>
	<p>COMO PARTE DEL REPORTE MENSUAL:</p>

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)



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 Extemos	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: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

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	<p>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.</p>

AMBIENTAL	<p>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.</p>
SST	<p>La constancia de afiliación a la ARL con la clasificación del Nivel de Riesgo de la empresa de acuerdo con el contrato a ejecutar</p>
	<p>Certificación de contador público validando el pago de aportes a seguridad social de la empresa contratista en proyectos previos (según aplique).</p>
	<p>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.</p>
	<p>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.</p>
	<p>Si cuenta con un SGSST certificado o evaluado por tercero, presentar soporte de certificación o evaluación (ISO45001, Norsok, RUC, etc.)</p>
	<p>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.</p>
	<p>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)</p>
DOCUMENTACION REQUERIDA GENERAL PARA LA SELECCIÓN	
	<p>Listado de personal vigente de acuerdo al formato XX.</p>
	<p>Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.</p>
	<p>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.</p>
	<p>Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles aplicados al proyecto donde presta la labor</p>
	<p>Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo aplicado al contrato alineado al SGSST de ML1</p>
	<p>Plan de Emergencias aplicable al lugar de trabajo donde se va a desarrollar el objeto contractual, alineado al Plan de emergencias de ML1.</p>
	<p>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).</p>

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 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
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 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 Extemos	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 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 Extemos	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	

 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 administrativos en oficina		x
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		x
	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)		x
	Servicios profesionales en sede propia (persona juridica)		x
ESPECÍFICO S	Externos con actividades operativas		x
	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			
	<p>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.</p>		

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 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
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	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	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 adminsitrativos en oficina		X
	Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		X
	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
	Externos con actividades operativas	X	
	Matriz control operacional de bienes y servicios		X
ESPECÍFICO S	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 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 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
		Servicios profesionales en sede propia (persona natural)		X
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Extemos	Servicios profesionales en sede propia (persona juridica)			X
	Externos con actividades operativas			X
	Matriz control operacional de bienes y servicios		X	
ESPECÍFICO S	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	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 adminsitrativos en oficina		x
	Servicios ocasionales con actividades operativas 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 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 PERSONERIA	Servicios profesionales persona natural		X
	Servicios profesionales persona juridica		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 adminsitrativos en oficina		X
	Servicios ocasionales con actividades operativas 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	

 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.




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			APLICA	
			SI	NO
		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 Extemos		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	

 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		X
	Servicios ocasionales administrativos en oficina		X
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	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	
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 última 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 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)	
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			
	<p>Resultados de la última 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.</p> <p>Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, cargado en el sitio web establecido por el Ministerio del trabajo.</p>		

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 administrativos 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	

 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		
		<p>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.</p>	
		<p>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.</p>	

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 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

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

	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 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
ESPECIFICOS	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.		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	<p>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.</p> <p>Este requisito aplica para Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de colaboración empresarial que no se constituya en una persona jurídica.</p>	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 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
	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:		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 psicosenométricos 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 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 administrativos 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		
	<p>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.</p>		
<p>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.</p>			

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 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

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

	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	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 adminsitrativos en oficina		x
	Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		x
	Servicios rutinarios 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	

 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 administrativos 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		
	<p>Resultados de la última 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.</p>		
	<p>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.</p>		

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 psicosenométricos 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.
	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.
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 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
	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)

 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 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 psicosenométricos 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 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 administrativos en oficina		X
REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES EX-SITU - Proveedores Externos	Servicios ocasionales con actividades operativas en oficina		X
	Servicios profesionales en sede propia (persona natural)		X
	Servicios profesionales en sede propia (persona juridica)		X
ESPECÍFICO S	Externos con actividades operativas		X
	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.		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	<p>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.</p> <p>Este requisito aplica para Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de colaboración empresarial que no se constituya en una persona jurídica.</p>	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:		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 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	


	<p>Todos los elementos incluidos en la autoevaluación de estándares mínimos (según legislación aplicable).</p> <p>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.</p>	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 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
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	<p>Resultados de la última 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.</p> <p>Reporte del último registro de autoevaluación de estándares mínimos del SGSST, cargado en el sitio web establecido por el Ministerio del trabajo.</p>		

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.		

 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	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
	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
	Externos con actividades operativas		X
	Matriz control operacional de bienes y servicios		X
ESPECÍFICO S	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 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.