



FORMATO

MATRIZ DE REQUISITOS GENERALES POR TIPO DE CONTRATISTA

CÓDIGO SIG-PI-FR-17
DEPARTAMENTO-SSTA
VERSION:1.0

DOCUMENTO REQUERIDO	REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES IN-SITU, PUNTUAL, OCASIONAL O DE FORMA RUTINARIA												REQUISITOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES IN-SITU - Proveedores Externos	OTROS
	POR LUGAR DONDE DESARROLLE LAS ACTIVIDADES													
	REQUISITOS POR TIPO DE PERSONERÍA		Otra						Oficina					
Persona natural	Persona jurídica	Preveedor (Solo registro para declarar o consultar registro tipo entidad)	Servicios rutinarios en obra	Servicios ocasionales con actividades en obra	Servicios rutinarios con actividades operativas en oficina	Servicios rutinarios con actividades administrativas en oficina	Servicios ocasionales administrativos en oficina	Servicios ocasionales operativos en oficina	Servicios profesionales en sede propia (personas naturales)	Servicios profesionales en sede propia (personas jurídicas)	Estaciones con actividades operativas	Empresas de servicios temporales (en obra o oficina)		
1. DOCUMENTACION REQUERIDA COMO REQUISITO HABILITANTE														
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 SSSST, cargado en el sitio web establecido por el Ministerio del trabajo.	Si aplica si tiene personal a cargo	Si	No	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si	Si	
	Documento en el que conste la asignación de la persona que diseñe e implemente el SSSST de acuerdo con lo establecido en la Resolución 312 de 2019 o en la normatividad que se encuentre vigente.	Si aplica si tiene personal a cargo	Si	No	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si	Si	
	Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines laborales o a en el desarrollo de sus actividades provea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre, flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de combustión. 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.	Si aplica según lugar de prestación del servicio	Si aplica según lugar de prestación del servicio	No	Según aplique	Según aplique	Según aplique	No	No	Según aplique	No	No	No	
	Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión de COVID-19, para el desarrollo de la actividad económica, de acuerdo a la normatividad vigente.	Si aplica si tiene personal a cargo	Si	No	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	No	
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	No	Según aplique	No	Según aplique	Según aplique	Según aplique	Según aplique	No	No	No	No	Según aplique		
AMBIENTAL	Demoztrar, cuando aplique, la conformación del departamento ambiental de su empresa de acuerdo con el Decreto 1299 de 22 de abril de 2006, o en la normatividad que se encuentre vigente.	No	Según aplique	No	Según aplique	Según aplique	Según aplique	No	No	Según aplique	No	No		
Resolución, cuando aplique, la inscripción del RUA (Registro Único Ambiental - Manufacturing) en cumplimiento de la Resolución 1023 de mayo de 2019, o en la normatividad que se encuentre vigente.	No	Según aplique	No	Según aplique	Según aplique	Según aplique	No	No	Según aplique	No	No	No		
CALIDAD	Normas, especificaciones o permisos de autoridades de control (según aplique) (Ejemplo: Seguridad y Salud, Centro ambiental).	No	Según aplique	No	Según aplique	Según aplique	Según aplique	No	No	Según aplique	No	No		
SOCIAL	INCLUIDA													
CUMPLIMIENTO	Cuestionario de debida diligencia y la certificación anexo (RMA-CA-M FR-10).													
	Declaración de Conflictos de Interés (RMA-CA-M FR-12).													
	Autorización de tratamiento de datos personales.													
	Certificados actualizados (de menos de 30 días de expedición) de constitución o registro, Representación legal y vigencia del Contrato (v. g. certificado de constitución o registro expedido por la correspondiente Cámara de Comercio, Registro Mercantil o documento similar / equivalente).													
	Copia actualizada (de menos de 30 días de expedición) del Certificado de Registro Tributario o Número de Identificación Tributaria (v. g. Copia del RUT para entidades colombianas).													
	Últimos Estados Financieros Auditados publicados.													
	Certificado de Composición Accionaria Actualizado (de menos de 30 días de expedición) firmado por el Representante Legal o revisor fiscal y detallando el nombre oficial o legal registrado completo, así como el Número de Identificación Emitido por el Gobierno / Número de Registro Comercial / Número de Identificación Tributaria. En caso de que el accionario, contratista, proveedor, agente, operador o subcontratista sea un grupo empresarial, fiduciario, sucursal, controlada o cualquier situación que implique una estructura de control debe adjuntar los certificados correspondientes hasta identificar el Beneficio Real o Final en los términos definidos por la legislación colombiana.													
	Copia del documento de identidad (v. g. fotocopia de pasaporte o documento nacional de identidad) del (de los) Representante (s) legal (es).													
	Copia del documento de identidad de los miembros de la junta Directiva (v. g. fotocopia de pasaporte o documento nacional de identidad).													
	Cualquier otro permiso o otra documentación requerida que le autorice a usted a hacer los correspondientes negocios dentro del país / territorio específico, si así lo requieren las leyes locales.													
	Documentación que confirme su banco, sucursal, cuenta y autoridad de firmas para su cuenta (v. g. carta del banco confirmando los detalles o una copia del extracto bancario (todos los valores monetarios pueden ser ocultados); y													
	Todos los códigos, procedimientos, políticas o comunicaciones de su Junta Directiva o de funcionario de su alta gerencia que tratan de la ética en los negocios, políticas anticorrupción, anti - Lavado de Activos, prevención de la financiación del Terrorismo, justa competencia, pagos de comisiones, regalos, hospitalidad y entretenimientos para empleados, clientes o Funcionarios Públicos, o cualquier otro tópico relacionado con la ética en los negocios.													
Si alguno de los documentos no aplica, lo agradeceremos por favor justificar suficiente y adecuadamente las razones por las cuales no aplica el documento y, en su lugar, adjuntar los documentos que sean procedentes. Recuerde que negarse a entregar esta información o entregar información incorrecta o falsa puede derivar en una prohibición para que Metro Línea 1 S.A.S., estable o se vincule contractual o comercialmente con cualquier tercero, contratista, proveedor, subcontratista, agente o consultor.														
Solo se tendrán en cuenta los compromisos que cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes.														
DOCUMENTACION REQUERIDA GENERAL PARA LA SELECCIÓN														
SST	La constancia de afiliación a ARL con la clasificación del Nivel de Riesgo de la empresa de acuerdo con el contrato a adjudicar.	Si	Si	No	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si	Si		
	Certificación de contador público validando el pago de aportes a seguridad social de la empresa contratista en proyectos previos (según aplique).	No	Si	No	Si	Si	Si	Si	No	No	No	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 SSSST, 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 a la normatividad vigente y curso de 60 a 20 horas en el SSSST.	Según lugar de trabajo	Según lugar de trabajo	No	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	No	No	
	PER con sus respectivos anexos e 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.	No	Si	No	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	No	No	
Si cuenta con un SSSST certificado y evaluado por terceros, presentar reporte de certificación o evaluación (ISO45001, Norsisk, RUC, etc.)	No	Si	No	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	No	No		
Entrega del Plan de seguridad y salud en el trabajo preproyecto para el contrato alineado a los requerimientos del SSSST de ML1 y el alcance del contrato.	No	Si	No	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	No	No		
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 aplica si tiene personal a cargo	Si	No	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	No	No		
AMBIENTAL	Lista de gestores y proveedores ambientales de acuerdo al formato XXX.													
Lista de bienes y servicios a usar, de acuerdo a la MATRIZ XXX.														
CALIDAD	FOR DEFINIR													
CUMPLIMIENTO	Concepto favorable por parte de Secretaría general de ML1.													

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PREVIO ACTA DE INICIO (Incluye contratistas y subcontratistas)																	
SST	Listado de personal vigente de acuerdo al Formato XX .	SI															
	Listado de personal responsable por área y datos de contacto para establecer comunicación.	SI															
	Plan de aportes Seguridad Social Integral (AFL, AFP, EPS, CCT) del personal asignado al proyecto y/o afiliaciones vigentes de a cargo 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 SCSST 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 renovación, licencia en SST de la IPS, habilitación de servicios de salud y certificaciones de calibración de los equipos a utilizar).	SI															
	Certificar en caso de aptitud médica 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: datos para realizar la labor. Debe haberse cubierto de la evidencia contratada a través de copias de los antecedentes.	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 SCSST de la EMPRESA, incluyendo la Licencia de SST y el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta (50) a 20 horas forjado 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 SCSST 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	SI															
	Listado de documentos del SCSST	SI															
	Presentación sumaria de documentos aplicables para control operacional: Procedimiento operativo/VATS, Formato de análisis de riesgos, Permiso de Trabajo según actividades aplicables y alineados con los procedimientos de trabajo de ML1	SI															
	Inventarios de recursos dedicados a la implementación de las actividades del SCSST (equipos de atención de emergencias, para trabajo en altura, para control operacional, etc.)	Según lugar de trabajo															
	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.)	SI															
	Revisión 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	Según lugar de trabajo															
Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO (según avance de cada servicio o contrato)	Hoja de vida (incluidas certificaciones y soportes), de la persona (s) asignadas para RESIDENTE SST, dando cumplimiento a lo establecido por el apéndice técnico No. 15 del Contrato de Concesión	SI															
	Hoja de vida (incluidas certificaciones y soportes), de la persona asignada para INSPECTOR SSTA, dando cumplimiento a lo establecido por el apéndice técnico No. 15 del Contrato de Concesión	SI															
	Hoja de vida (incluidas certificaciones y soportes), de la persona asignadas para RESIDENTE DE MAQUINARIA Y EQUIPOS, dando cumplimiento a lo establecido por el apéndice técnico No. 15 del Contrato de Concesión (depende de la cantidad de maquinarias y/o vehículos a utilizar)	SI															
	Hoja de vida (incluidas certificaciones y soportes), de la persona asignadas para INSPECTOR MAQUINARIA Y EQUIPOS, dando cumplimiento a lo establecido por el apéndice técnico No. 15 del Contrato de Concesión (depende de la cantidad de maquinarias y/o vehículos a utilizar)	SI															
	Hoja de vida (incluidas certificaciones y soportes), de la persona asignadas para RESIDENTE AMBIENTAL, dando cumplimiento a lo establecido por el apéndice técnico No. 15 del Contrato de Concesión.	SI															
	Hoja de vida (incluidas certificaciones y soportes), de la persona asignadas para ARQUEÓLOGO, dando cumplimiento a lo establecido por el apéndice técnico No. 14 del Contrato de Concesión.	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 lugar de trabajo	Según lugar de trabajo	Según servicio													
	Reporte de acciones de manejo ambiental y acciones de monitoreo de manglar y seguimiento en las actividades objeto del Contrato, acorde a la valoración de cada uno de los impactos y su mitigación .	Según lugar de trabajo															
	Plan de Manejo Ambiental del Contrato, de acuerdo con el PMAIS de ML1 aprobado para la actividad	Según lugar de trabajo															
	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	Según lugar de trabajo															
	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 aplicable	Según lugar de trabajo															
	Inventario de productos y sustancias químicas, Ficha de Datos de Seguridad y tarjeta de emergencia donde aplique	Según lugar de trabajo															
CALIDAD	Plan de calidad	SI															
	Plan de inspección y ensayo	SI															
SOCIAL	Calibración y/o verificación de equipos	SI															
	FOR DESIGN	SI															
COMPLIANCE	Indicador emisor por el hito de trabajo donde mostrar el permiso para laborar, estos extras cubren a los centros de trabajo asignados al contrato	SI															
CONCEPTO FAVORABLE DE SST, AMBIENTAL Y CALIDAD																	
REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (Incluye contratistas y subcontratistas)																	
SST	EN CADA INGRESO:																
	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información Básica SST- Personal	Según lugar de trabajo	Según lugar de trabajo	SI													
	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y soporte de pago vigente	Según lugar de trabajo	Según lugar de trabajo	SI													
	Registro actualizado del personal certificado para realizar tareas de alto riesgo.	Según lugar de trabajo	Según lugar de trabajo	SI													
	Registros de inducción SSTA de todo el personal con el resultado de la evaluación.	Según lugar de trabajo	Según lugar de trabajo	SI													
	Registro de consentimiento informado para pruebas AOD.	Según lugar de trabajo	Según lugar de trabajo	SI													
	Registro firmado de entrega de EPP de todo el personal	Según lugar de trabajo	Según lugar de trabajo	SI													
	Registro firmado de entrega de liberación de todo el personal	Según lugar de trabajo	Según lugar de trabajo	SI													
	Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista, como evidencia del vínculo laboral y/o comercial	Según lugar de trabajo	Según lugar de trabajo	SI													
	Certificados de aptitud médica laboral (Evaluaciones Médicas Ocupacionales)	Según lugar de trabajo	Según lugar de trabajo	SI													
	Validación de maquinaria, vehículos y equipo mayor según procedimiento de manejo de maquinarias, vehículos y equipo.	Según lugar de trabajo	Según lugar de trabajo	SI													
	Notificación previa de ingreso de herramientas, maquinaria y equipo no incluido en la matriz de herramientas y equipos.	Según lugar de trabajo	Según lugar de trabajo	SI													
	Notificación previa de ingreso de productos químicos no incluido en el inventario de productos químicos.	Según lugar de trabajo	Según lugar de trabajo	SI													
	Relación de conductores al servicio del contrato con su respectiva documentación (Documento de identidad, certificado de afiliaciones, exámenes médicos, prácticos, biológicos y psicoemocionales y estado de comparendo)	Según lugar de trabajo	Según lugar de trabajo	SI													
	Relación de vehículos con su respectiva documentación (Placa, Tarjeta de propiedad, SDAI, Revisión Tecnomecánica, pólizas, seguros, especificaciones técnicas, datos del propietario y de la empresa)	Según lugar de trabajo	Según lugar de trabajo	SI													
	EGRESOS:																
	Listado actualizado de personal de acuerdo al Formato Información Básica SST- Personal	Según lugar de trabajo	Según lugar de trabajo	SI													
	Documentos cierre de Contrato laboral de la persona con el contratista o subcontratista	Según lugar de trabajo	Según lugar de trabajo	SI													
	COMO PARTE DEL REPORTE MENSUAL:																
	Entregar reporte mensual según el instructivo para informes de contratistas de ML1	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	SI							
Por cada 50 trabajadores que desarrollen actividades en frente de trabajo, se debe contar con una persona con licencia SST vigente	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	SI								

