



CONSORCIO M&A PROSPERIDAD

Bogotá D.C., Septiembre 08 de 2022
M&A – 411 – 119 – 024 – 2022

Señores
CONSORCIO PLAZA UNICA ABEJORRAL 2022
Atn. Ing. Juan Diego Pabon Cardona
Representante Legal

Referencia: **Contrato No. 209FIP DE 2019** Realizar la Interventoría a los proyectos de infraestructura social y mejoramiento de condiciones de habitabilidad derivados de los convenios suscritos entre Prosperidad Social - FIP y las Entidades Territoriales u otros Operadores, con el propósito de aportar a la inclusión socioeconómica, la generación de ingresos, la superación de la pobreza y la consolidación de territorios. Zona 4.

Asunto: Solicitud entrega documento inicial PGIO – Convenio 402FIP-2021 Abejorral - Antioquia

Cordial saludo:

Dando cumplimiento a las obligaciones contractuales del contrato de interventoría de la referencia, nos permitimos relacionar la documentación a entregar para cada uno de los ejes del componente Plan de Gestión Integral de Obras – PGIO dando cumplimiento a los lineamientos definidos por prosperidad social y la normatividad legal vigente aplicable a las características propias del proyecto.

Para el componente PGIO, es necesario que el contratista de obra presente los formatos diligenciados que a continuación se enlistan en los cuales se incluirán las actividades realizadas en los componentes SST y ambiental en lo que corresponde a:

- Matrices de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de Controles - Código: F-IP-205 Anexo S-16
- Matriz de impactos y aspectos ambientales - Anexo A-1. Matriz de Identificación de Aspectos e impactos ambientales en proyectos
- Matriz EEP – Anexo S-30
- Matriz de dotación – Anexo S-30
- Cronogramas de actividades para el eje ambiental y el eje de seguridad y salud en el trabajo. - Código: F-IP-205 Anexo A-2 yS-17



ENTREGABLES DOCUMENTO INICIAL CALIDAD

- Certificado de calibración del equipo y copia del certificado de calibración del patrón
- Hojas de vida de los profesionales del proyecto
- Programa de inspección y ensayos

ENTREGABLES DOCUMENTO INICIAL AMBIENTAL

A-1 Matriz ambiental, metodología con la que se elabora la matriz ambiental

A-2 Plan de trabajo Ambiental (Puede ir incluido en el SST)

A-3 Certificado autorización uso escombrera (Municipal, privado)

A-5 Licencia y permisos ambientales, Registro minero

A-6 Requerimiento PARA MUNICIPIOS QUE NO TIENEN CANTERAS AUTORIZADAS

A-8 Certificado de no disposición de residuos líquidos peligrosos, si de acuerdo con los estudios realizados no se generaran.

A-9 Certificado de no disposición, de residuos sólidos peligrosos o certificación de que el contratista hará la disposición correcta de los RESPEL que se alleguen a general durante la ejecución del proyecto.

A-11 Certificación donde, se manifieste si se va a generar o no residuos líquidos peligrosos que contaminen el suelo, subsuelo o cuerpos de agua.

A-12 Licencia ambiental y permiso de vertimientos empresa baños portátiles o Certificado de No alquiler de baños portátiles.

A-13 Certificado del plan de aprovechamiento forestal. (Certificado de no remoción ni tala ni traslado de especies endémicas), o Plan aprobado por la autoridad ambiental competente.

A-16 Plan de Manejo ambiental (Fichas del plan de manejo ambiental)

A-18 Documentos vehículos o certificación cumplimiento de este requisito.

A-19 Plan de contingencia ambiental.

A-20 PGIRS (Plan de gestión de residuos sólidos)



ENTREGABLES SST

Anexo_S_4 Soportes documentos profesional SST

Anexo_S_5 Política de SST (Cumplir los todos los lineamientos del decreto 1072 del 2015)

Anexo_S_6 REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Anexo_S_7

Procedimiento para la identificación peligros, evaluación, valoración y control de riesgos y la matriz correspondiente con la debida aprobación y revisión conforme a la designación de responsabilidades del SG-SSST.

Anexo_S_8

Procedimiento para la identificación de requisitos legales en SST y la matriz correspondiente con la debida aprobación y revisión conforme a la designación de responsabilidades del SG-SSST.

Anexo_S_9

Soporte de la designación de las responsabilidades a todos los actores del SGSST. (Decreto 1072 de 2015)

Anexo_S_10 soporte de la designación del responsable del SG-SST, firmada por el representante legal y el profesional de SST como aceptación del cargo.

Anexo_S_11 Plan anual de trabajo del SG-SST (Firmado por el representante legal y el profesional PGIO)

Anexo_S_13 Procedimiento y formato para la conformación del comité por parte de la empresa y acta de conformación del COPASST

Anexo_S_14 Formato de acta de conformación del CCL

Anexo_S_15 Soportes documentos profesional SST

Soporte de afiliación al SGRL del representante legal y del personal administrativo que en este momento el contratista tenga activo

- Fotocopia de la cedula
- Afiliación EPS (Formato de afiliación donde se evidencie la fecha, el código de afiliación o el sello de la EPS.
- Afiliación ARL
- Afiliación AFP
- Afiliación CAJA DE COMPENSACION.
- Concepto examen ocupacional de ingreso



Anexo_S_22 Procedimiento para la identificación de requisitos legales en SST y la matriz correspondiente con la debida aprobación y revisión conforme a la designación de responsabilidades del SG-SSST

Anexo_S_27

Procedimiento de manejo de subcontratista y proveedores.

Formato control de ingreso e inducción de personal subcontratista y proveedores

Anexo_S_28

- Procedimiento para el mantenimiento preventivo o correctivo
- Formatos pre-operacionales para los equipos o herramientas eléctricas.
- Formatos para inspección de herramientas manuales
- Formato de inspecciones locativas

Anexo_S_29

Sistema de archivo o retención documental, acorde con la normatividad vigente y las políticas de la empresa.

Anexo_S_30 Matriz EPP y dotación

Anexo S-31 Formato registro de la entrega de EPP y dotación.

Anexo_S_32

Programa EPP

Anexo_S_33

Formato de inspección

Anexo_S_35 Formato del perfil sociodemográfico de acuerdo a lo solicitado por la normatividad actual vigente del personal administrativo que les ha sido aprobada la hoja de vida.

Anexo_S_36

Profesiograma

- Resolución en SST, del profesional (Medico o enfermero jefe especialista en SST) que elabora el profesiograma.
- Profesiograma este con los datos y la firma del profesional de salud pública que elaboro.

Anexo_S_37 Documentos IPS

Resolución de SST de la IPS donde se evidencie la vigencia de acuerdo a la normatividad legal vigente.

Resolución de SST de los profesionales que van a realizar los exámenes ocupacionales a los trabajadores del proyecto

Certificación de custodia de las historias ocupacionales a cargo de la IPS que realiza los exámenes ocupacionales a los trabajadores.



Anexo S_40

Procedimiento investigación de Incidentes, accidentes y enfermedades laborales

Anexo S_41

formatos para la investigación de Incidentes, accidentes y enfermedades laborales
Formatos que el contratista implementa para la investigación de Incidentes, accidentes y enfermedades laborales de acuerdo a la normatividad vigente.

Anexo S_42 a los S-48 indicadores de ausentismo y accidentalidad.

Matriz de indicadores de ausentismo y accidentalidad de acuerdo a lo dispuesto en la resolución 312 del 2019.

Anexo S_49

Procedimiento para la inducción y reinducción

Anexo S-50 al S-52

Programa de capacitación

Programa de capacitación

Cronograma de capacitación donde se defina la frecuencia, duración, fechas de capacitación, capacitador y personal capacitado.

Formatos para el registro de las capacitaciones.

Anexo S-53

Formato ATS

Anexo S-56

Procedimiento identificación de peligros.

Anexo S-55

- Se solicita el procedimiento seguro para cada una de las actividades catalogada como de alto riesgo (excavaciones profundas, trabajos de riesgo eléctrico, manejo de materiales o sustancias químicas peligrosas entre otras.)
- Formatos de inspecciones y permisos de trabajo específicos, para las actividades consideradas de alto riesgo.
- Formatos pre operacionales de equipos y herramientas.

Anexo S-57

Se solicita todos los formatos necesarios que el contratista va a implementar durante la ejecución del proyecto, para controlar, mitigar o minimizar los riesgos o peligros identificados en el proyecto.

Anexo S-58

Plan de emergencias y contingencias, y procedimientos

Planos de evacuación del proyecto donde se evidencie la ubicación de los elementos para la atención de emergencias.



CONSORCIO M&A PROSPERIDAD

Anexo S-60 Brigada de emergencias básica.
Formato acta conformación Brigada de emergencias

Nota: en los informes mensuales se debe evidencia la conformación de la brigada de emergencias.

Anexo S-63
Procedimiento de sustancias químicas
Inventario de sustancias químicas
Hojas de Seguridad de las sustancias químicas

Cualquier duda o inquietud será atendida la cual se podrá comunicar por el celular 3203299767 o al correo Jonathan.leal@medinayrivera.com.co.

Estos documentos deben ser enviados al correo de la interventoría Jonathan.leal@medinayrivera.com.co en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario a partir de la fecha de recibo de la presente comunicación.

Cordialmente

CONSORCIO M&A PROSPERIDAD

CESAR AUGUSTO CAMARGO CAMARGO.
Representante legal

ANEXOS:	Archivo electrónico con carpeta PGIO Inicial
ELABORO:	RTT
REVISÓ:	JLE
APROBO:	CACC

C.C. Douglas Elias de Jesus Ortega Martínez – Dirección de Infraestructura de Prosperidad Social
Sandra Rojas – Coordinadora Interventoría - Dirección de Infraestructura de Prosperidad Social