

| | | | | | | | | |
|---|--|-------------|-----------|-------------------|-----|--------------------------|------------|-----------------------|
|  Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá | PROYECTAMOS COLOMBIA SAS | | | | | | | |
| | SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | | | | | | | |
| | REQUISITOS ESPECÍFICOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SANEAMIENTO PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS | | | | | | | |
| AUTORIDAD | SCRD | CÓD. | POL01-SGA | N° VERSIÓN | 1RA | FECHA DE CREACIÓN | 10/04/2023 | PAGINA 1 DE 21 |

REQUISITOS ESPECÍFICOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SANEAMIENTO PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

SISTEMA DE GESTIÓN
AMBIENTAL

PROYECTAMOS COLOMBIA S.A.S.

CONTRATO
No. 413 DE 2023

BOGOTÁ D.C.

ABRIL

2023

| | | | | | | | | | |
|---|--|-------------|-----------|-------------------|-----|--------------------------|------------|-----------------------|--|
|  Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá | PROYECTAMOS COLOMBIA SAS | | | | | | | | |
| | SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | | | | | | | | |
| | REQUISITOS ESPECÍFICOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SANEAMIENTO PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS | | | | | | | | |
| AUTORIDAD | SCRD | CÓD. | POL01-SGA | N° VERSIÓN | 1RA | FECHA DE CREACIÓN | 10/04/2023 | PAGINA 2 DE 21 | |

1. OBJETIVO

Establecer responsabilidades en Gestión Ambiental que debe cumplir toda persona natural o jurídica catalogada como contratista o proveedor, que preste sus servicios o desarrolle sus actividades en las instalaciones de la Red Distrital de Bibliotecas Públicas **BibloRed**, durante la ejecución del contrato u orden de compra suscrito con la entidad.

2. ALCANCE

Está dirigido a todas aquellas empresas, personas naturales o jurídicas contratadas para prestar un servicio o realizar una actividad específica en las instalaciones de la Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá, cuya labor tiene impacto en Gestión Ambiental.

3. RESPONSABILIDADES

Las siguientes son las diferentes responsabilidades que deben tener tanto los CONTRATISTAS como el PERSONAL CONTRATANTE de BibloRed:

3.1. CONTRATISTA

Los siguientes requisitos son de obligatorio cumplimiento para todos los contratistas y sus subcontratistas y administradores de contratos, quienes tienen la responsabilidad de hacer cumplir el presente documento y garantizar su cumplimiento desde la oferta y/o suscripción del contrato u orden de compra, y mantener durante toda la vigencia del mismo. Con el fin de preservar y proteger la salud de las personas, el contratista tiene las siguientes responsabilidades:

- Acatar y cumplir con las normas y procedimientos que promueve el contratante en materia de Gestión Ambiental y las disposiciones normativas legales ambientales vigentes.
- Cumplir con la política ambiental implementada por BibloRed, desarrollando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente del agua, energía, papel y manejo de residuos.
- Garantizar la gestión integral de los residuos sólidos, líquidos y/o gaseosos que se generen al momento de desarrollar sus actividades servicios.
- Tener disponible y remitir los respectivos soportes como actas o certificados de disposición final emitidas por los gestores autorizados en relación al manejo, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos sólidos, líquidos y/o gaseosos generados dentro de las instalaciones de BibloRed por la ejecución de su actividad.
- Tener a disposición o en dado caso remitir copia de los informes o reportes que de acuerdo a las actividades o servicios deben ser presentados ante la autoridad ambiental competente, con el fin de garantizar el cumplimiento normativo (Planes, programas, procedimientos, certificados de disposición final, entre otros).
- Incluir dentro de los criterios de selección de sus proveedores, el cumplimiento de la normatividad ambiental legal vigente en relación con la actividad desarrollada en la red.

| | | | | | | | | | |
|---|--|-------------|-----------|-------------------|-----|--------------------------|------------|-----------------------|--|
|  Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá | PROYECTAMOS COLOMBIA SAS | | | | | | | | |
| | SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | | | | | | | | |
| | REQUISITOS ESPECÍFICOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SANEAMIENTO PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS | | | | | | | | |
| AUTORIDAD | SCRD | CÓD. | POL01-SGA | N° VERSIÓN | 1RA | FECHA DE CREACIÓN | 10/04/2023 | PAGINA 3 DE 21 | |

- Impartir los procesos de formación a sus trabajadores o subcontratistas, para certificar la idoneidad como personal calificado en temas básicos de gestión ambiental y saneamiento.
- Asistir y participar con sus trabajadores o subcontratistas en los procesos de formación y capacitación facilitados por BiblioRed en temas de Gestión Ambiental a los cuales sean invitados.
- Compartir la documentación solicitada por el área de Gestión Ambiental referentes cumplimiento ambiental y sanitario y reportar hallazgos en temas ambientales y sanitarios a la supervisión del contrato.
- Asegurar que el personal contratado para la realización del objeto del contrato u orden de compra, conserve en todo momento conductas responsables con el medio ambiente.
- Aunque el contratista sub-contrate algunas de las actividades objeto del contrato que se suscriba con BiblioRed, todos los requisitos y responsabilidades definidas en el presente documentos son de obligatorio cumplimiento para subcontratistas y es responsabilidad del contratista hacer cumplir dichos requerimientos puesto que para BiblioRed el directo responsable de los requerimientos y requisitos en Gestión Ambiental, es el contratista.
- Sí por omisiones del contratista no se costean todos los requerimientos aquí especificados y debe complementar estas actividades para la firma del contrato u orden de compra, BiblioRed no asume ninguna responsabilidad ni reconocerá mayores costos.

3.2. PERSONA NATURAL CONTRATADA BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

- Conocer y tener clara la política de Gestión Ambiental.
- Acatar la política, objetivos y metas ambientales de BiblioRed, divulgados en los distintos canales de comunicación interno de BiblioRed y en las diferentes socializaciones dispuestas por el área ambiental.
- Poner en práctica en sus funciones, actividades y puestos de trabajo el orden, aseo y adecuada separación de residuos generados, los cuales deben ser dispuestos adecuadamente en los puntos ecológicos.
- Asistir a las capacitaciones, simulacros, inducción, reinducciones, talleres, sensibilizaciones y demás del sistema de gestión ambiental en los que sea programado, incluyendo programas ambientales (Ahorro y uso eficiente de agua, energía eléctrica y papel), separación en la fuente, actividades de economía circular, entre otras.
- Conocer y cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SGA de la empresa.
- Reportar aspectos e impactos ambientales que logre identificar dentro de las bibliotecas, de tal manera que se tomen las acciones preventivas y/o correctivas.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SGA.
- Otras contempladas en la normatividad legal vigente suscritas en Gestión Ambiental.

3.3. TRABAJADOR DEL CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA

- Conocer y tener clara la política de Gestión Ambiental.
- Acatar la política, objetivos y metas ambientales de BiblioRed, divulgados en los distintos canales de comunicación interno de BiblioRed y en las diferentes socializaciones dispuestas por el área ambiental.

| | | | | | | | | |
|---|--|-------------|-----------|-------------------|-----|--------------------------|------------|-----------------------|
|  Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá | PROYECTAMOS COLOMBIA SAS | | | | | | | |
| | SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | | | | | | | |
| | REQUISITOS ESPECÍFICOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SANEAMIENTO PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS | | | | | | | |
| AUTORIDAD | SCRD | CÓD. | POL01-SGA | N° VERSIÓN | 1RA | FECHA DE CREACIÓN | 10/04/2023 | PAGINA 4 DE 21 |

- Poner en práctica en sus funciones, actividades y puestos de trabajo el orden, aseo y adecuada separación de residuos generados, los cuales deben ser dispuestos adecuadamente en los puntos ecológicos.
- Asistir a las capacitaciones, simulacros, inducción, reinducciones, talleres, sensibilizaciones y demás del sistema de gestión ambiental en los que sea programado, incluyendo programas ambientales (Ahorro y uso eficiente de agua, energía eléctrica y papel), separación en la fuente, actividades de economía circular, entre otras.
- Conocer y cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SGA de la empresa.
- Reportar aspectos e impactos ambientales que logre identificar dentro de las bibliotecas, de tal manera que se tomen las acciones preventivas y/o correctivas.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SGA.
- Otras contempladas en la normatividad legal vigente suscritas en Gestión Ambiental.

3.4. RESPONSABLE DE GESTIÓN AMBIENTAL DE BIBLORED

- Definir las normas de Gestión Ambiental que las empresas o personas que sean proveedores, visitantes, contratistas o subcontratistas deberán cumplir.
- Informar a la Coordinación Central (Unidades ejecutoras) la documentación que deberá solicitarse con antelación a la firma del contrato (invitación a proveedores o a licitar) para efectuar el respectivo seguimiento, de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente.
- Realizar solicitud al contratista de la documentación que considere pertinente para efectos de la verificación del cumplimiento de los lineamientos establecidos en el presente documento durante la ejecución del contrato.
- Informar al proveedor, contratista o subcontratista, sobre el incumplimiento de las normas de Gestión Ambiental; y paralelamente tanto a la Coordinación Central (Unidad Ejecutora) como al supervisor del contrato.
- Resolver dudas o inquietudes que presenten tanto las unidades ejecutoras y el supervisor del contrato como el contratista, relacionadas con el tema de Gestión Ambiental en el desarrollo de las actividades.
- Verificar de forma aleatoria el cumplimiento de los Estándares de Gestión Ambiental del contratista, tanto documental como operativamente, a través de inspecciones no planeadas.
- Establecer las directrices para la revisión documental que será llevada a cabo por el Supervisor del contrato.

3.5. COORDINACIÓN CENTRAL (UNIDADES EJECUTORAS)

- Solicitar al contratista la documentación previamente indicada por el Profesional de Gestión Ambiental, antes de iniciar el proceso de contratación para que este pueda revisarla y validar su veracidad.
- Aprobar el ingreso del contratista para la ejecución de las actividades correspondientes al contrato.
- Autorizar el pago de las facturas del contratista, verificando previamente el cumplimiento de los requerimientos establecidos en este documento.

| | | | | | | | | | |
|---|--|-------------|-----------|-------------------|-----|--------------------------|------------|-----------------------|--|
|  Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá | PROYECTAMOS COLOMBIA SAS | | | | | | | | |
| | SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | | | | | | | | |
| | REQUISITOS ESPECÍFICOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SANEAMIENTO PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS | | | | | | | | |
| AUTORIDAD | SCRD | CÓD. | POL01-SGA | N° VERSIÓN | 1RA | FECHA DE CREACIÓN | 10/04/2023 | PAGINA 5 DE 21 | |

3.6. SUPERVISOR DEL CONTRATO

- Revisar la documentación enviada por el contratista y establecida en el presente documento.
- Emitir aprobación para el ingreso de los contratistas.
- Informar tanto a las unidades ejecutoras como a gestión ambiental, cuando se presenten anomalías documental u operativamente.
- Informar al área de Gestión Ambiental mensualmente los cambios en el personal de cada una de las personas o empresas contratistas que tenga a su cargo.
- Acompañar las inspecciones no planeadas realizadas por gestión ambiental, a las partes interesadas (unidades ejecutoras, gestión ambiental y supervisor del contrato).
- Reportar los incumplimientos en Gestión Ambiental por parte del contratista a la Unidad de Apoyo encargada (área de gestión ambiental) de manera que el conocimiento de las brechas que de allí surjan.

4. REQUERIMIENTOS GENERALES SGA PREVIO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.1. REQUISITOS PREVIOS AL INICIO DE ACTIVIDADES

Previo al inicio de las actividades contratadas, toda persona natural o jurídica contratista de BiblioRed debe cumplir los siguientes requisitos:

- Asegurar que todos sus trabajadores realicen y aprueben la inducción en Gestión Ambiental; como evidencia estará el listado de asistentes a dicha inducción que será proporcionado por Gestión Ambiental, si el contratista es una persona natural o está contratado bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios, también deberá realizar esta inducción.
- Designar un representante o encargado para administrar la ejecución del contrato permanentemente, la responsabilidad del contratista no cesa al delegar la administración o supervisión en un tercero.
- Remitir toda la documentación solicitada por el área ambiental en el presente documento dependiendo de su actividad y requerimiento ambiental y sanitario normativo aplicable vigente.

4.2. REQUISITOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Durante la ejecución del contrato, toda persona natural o jurídica contratista de BiblioRed debe cumplir los siguientes requisitos:

- Hacer uso adecuado de los elementos y espacios con los que, y donde desempeñe la actividad, contribuyendo al adecuado manejo de residuos, aseo y limpieza y demás cumplimiento ambiental y sanitario.

| | | | | | | | | |
|---|--|-------------|-----------|-------------------|-----|--------------------------|------------|-----------------------|
|  Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá | PROYECTAMOS COLOMBIA SAS | | | | | | | |
| | SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | | | | | | | |
| | REQUISITOS ESPECÍFICOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SANEAMIENTO PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS | | | | | | | |
| AUTORIDAD | SCRD | CÓD. | POL01-SGA | N° VERSIÓN | 1RA | FECHA DE CREACIÓN | 10/04/2023 | PAGINA 6 DE 21 |

- Atender las inspecciones periódicas planeadas y no planeadas que podrán realizar la Unidad Ejecutora, el Supervisor del Contrato y el Profesional de Gestión Ambiental.
- Durante la ejecución de un trabajo por parte de un contratista, deberá permanecer en las instalaciones un representante del contratista o residente y un representante de BiblioRed, a quienes el supervisor del contrato reportará los incumplimientos de las normas de Gestión Ambiental y sanitaria que encontrase.
- Mantener limpias y ordenadas las áreas y equipos durante la ejecución de las tareas.
- Reportar a Gestión Ambiental aspectos e impactos ambientales identificados para sus correctivos efectivos.
- Disponer los residuos adecuadamente en el lugar establecido por BiblioRed para este fin.
- Retirar de las instalaciones los residuos que se deriven de la labor contratada según la normatividad vigente y entregar las respectivas actas, licencias y/o certificados de disposición final cuando BiblioRed lo solicite.

4.3. REQUISITOS AL FINALIZAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Al finalizar la ejecución del contrato, toda persona natural o jurídica contratista de BiblioRed debe cumplir los siguientes requisitos:

- Hacer uso adecuado de los elementos y espacios con los que, y donde desempeñe la actividad, contribuyendo al adecuado manejo de residuos, aseo y limpieza y demás cumplimiento ambiental y sanitario.
- Atender las inspecciones periódicas planeadas y no planeadas que podrán realizar la Unidad Ejecutora, el Supervisor del Contrato y el Profesional de Gestión Ambiental, en caso de evidenciarse algún incumplimiento a los requisitos establecidos se podrá suspender la labor del contratista. En este caso, el contratista no tendrá derecho a reclamos por pérdida de tiempo, daños, costos adicionales o demoras a que den lugar las interrupciones por dicha causa. Una vez se haya verificado que las condiciones que dieron lugar a la suspensión han sido subsanadas, el supervisor del contrato podrá levantar la suspensión.

5. REQUERIMIENTOS ESPECIALES PARA ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

5.1. OBRAS CIVILES Y/O MANTENIMIENTOS

Los contratistas que realicen obras civiles o de mantenimiento, además de dar cumplimiento a los requisitos descritos en el numeral 4, deben acatar los siguientes ítems **de acuerdo a su actividad a desarrollar**:

- A. El contratista debe cumplir con las normas legales aplicables al manejo de escombros y disposición de residuos sólidos y líquidos que genere la ejecución del contrato, debe presentar constancia, donde especifique la cantidad de residuos y destino de los mismos,

| | | | | | | | | | |
|---|--|-------------|-----------|-------------------|-----|--------------------------|------------|-----------------------|--|
|  Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá | PROYECTAMOS COLOMBIA SAS | | | | | | | | |
| | SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | | | | | | | | |
| | REQUISITOS ESPECÍFICOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SANEAMIENTO PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS | | | | | | | | |
| AUTORIDAD | SCRD | CÓD. | POL01-SGA | N° VERSIÓN | 1RA | FECHA DE CREACIÓN | 10/04/2023 | PAGINA 7 DE 21 | |

- relacionando los datos básicos del gestor y del generador, tal como lo especifica el Anexo II de la Resolución 472 de 2017 en el caso de los Residuos de Construcción y Demolición (RCD).
- B. El Supervisor del contrato debe establecer con el contratista el lugar, la cantidad máxima de escombros a almacenar en la sede de la Red y la frecuencia de retiro de los mismos, información que debe quedar registrada en un acta debidamente firmada por cada una de las partes.
 - C. Al terminar la obra, el contratista debe garantizar que todos los espacios utilizados en BiblioRed para el almacenamiento de escombros quedan libres de ellos. Es responsabilidad del contratista la disposición final de los escombros y residuos fuera de BiblioRed en escombreras autorizadas y empresas de disposición de residuos, para lo cual debe entregar al Supervisor del contrato una certificación de la escombrera donde dejó los escombros y/o de la empresa avalada para disposición de residuos.
 - D. El contratista debe compartir al supervisor las fichas técnicas correspondientes a insumos químicos implementados en la actividad desarrollada si estos se utilizan directamente en los espacios de la Red, las fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la ley 55 de 1993 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años)
 - E. El contratista debe mantener productos químicos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos de acuerdo al Decreto 1496 de 2018.
 - F. El contratista debe presentar copia de los permisos ambientales del tercero que reciba los residuos líquidos (permiso de vertimientos o licencia ambiental según aplique), así como allegar los certificados tratamiento, aprovechamiento, reúso y/o disposición final de los residuos líquidos. Decreto 1076/2015
 - G. Para el cambio de tejas, se prohíbe uso de cualquier variedad o producto elaborado con asbesto, el cumplimiento del requisito se soportará a través de las fichas técnicas de los elementos. Ley 1968 de 2019.
 - H. Cuando se realice instalación de unidades sanitarias y equipos hidrosanitarios, implementar Sistemas de consumo mínimo de agua e instalación de elementos ahorradores Decreto 3102 de 1997, Directiva 09 de 2018.
 - I. En cuanto a Residuos Peligrosos (RESPEL):
 - Debe entregar copia de la Licencia Ambiental vigente del proveedor con quien gestionará el tratamiento, almacenamiento, aprovechamiento o disposición final de residuos peligrosos. Decreto 1076/2015.

Nota: En las ciudades en las que aplique contar con permiso para movilizar aceite usado, se deberá entregar los permisos de movilizador y los permisos correspondientes exigidos por las autoridades locales.

 - Debe entregar certificados de tratamiento, aprovechamiento o disposición final de los RESPEL generados durante el mantenimiento, indicando las corrientes de los residuos, fecha, sitio de recolección y las cantidades en kilogramos. Decreto 1076/2015.
 - J. En cuanto a Lavado de tanques, el contratista deberá presentar:
 - Copia del procedimiento definido para el lavado y desinfección de tanques, en donde estén consignadas las actividades e insumos junto con las dosis a utilizar. Decreto 1575 de 2007.
 - Una vez terminadas las actividades de mantenimiento, lavado y desinfección de los sistemas de almacenamiento de agua potable y haber llenado el tanque, se deberá realizar como mínimo las mediciones de Cloro Residual Libre y pH, antes de enviar el agua a la red de

| | | | | | | | | | |
|---|--|-------------|-----------|-------------------|-----|--------------------------|------------|-----------------------|--|
|  Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá | PROYECTAMOS COLOMBIA SAS | | | | | | | | |
| | SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | | | | | | | | |
| | REQUISITOS ESPECÍFICOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SANEAMIENTO PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS | | | | | | | | |
| AUTORIDAD | SCRD | CÓD. | POL01-SGA | N° VERSIÓN | 1RA | FECHA DE CREACIÓN | 10/04/2023 | PAGINA 8 DE 21 | |

distribución, garantizando el cumplimiento de los parámetros establecidos en la Resolución 2115 de 2007.

K. En cuanto al servicio de fumigación, el contratista deberá presentar:

- Copia de los permisos sanitarios y ambientales de funcionamiento.
- Copia de las fichas de datos de seguridad de los Plaguicidas en idioma español

Nota: La empresa aplicadora de plaguicidas en edificaciones, vehículos, productos almacenados o no y área pública, solo podrán utilizar plaguicidas registrados y permitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, los cuales, a excepción de los rodenticidas, fumigantes de granos e inmunizantes de madera en ningún otro caso podrán ser de categoría toxicológica I y II. Art 114 Decreto 1843 de 1991.

- Soportes que acrediten que está vinculado con los planes pos consumo para entrega de envases de plaguicidas, establecidos por el fabricante. Artículo 14 Resolución 1675 de 2013.
- Protocolos informando métodos de aplicación a utilizar, cantidad, especificaciones técnicas de los equipos a utilizar y de los elementos de protección personal, tratamiento que recibirán los desechos de los plaguicidas, instrucciones e indicaciones sobre el control integral de vectores.

L. En cuanto a servicio de análisis de laboratorio, el contratista deberá presentar:

- Copia de la Resolución de acreditación del IDEAM de todos los parámetros a analizar.
- Certificados de calibración de los equipos utilizados (cuando aplique).
- Informe con los resultados obtenidos de los análisis así: Enunciar el o los artículos de la norma frente a la cual se está realizando el monitoreo. El laboratorio deberá informar sobre la declaración de conformidad de manera que identifique claramente a qué resultados se aplica la declaración de conformidad; qué especificaciones, normas o partes de esta se cumplen o no y la norma aplicada.

M. En cuanto al mantenimiento de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (AEE) y Transformadores, el contratista debe presentar:

- Respecto al uso de químicos de limpieza de los equipos, el contratista deberá entregar copia de las fichas de datos seguridad de estos

Nota: Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la ley 55 de 1993 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años).

- Cuando se realice mantenimiento a los transformadores, el proveedor deberá certificar que durante la intervención del fluido no se presentó contaminación cruzada con PCB's.

Nota: Lo anterior, se acredita mediante la caracterización de su equipo por medio de una prueba cuantitativa (que determina la concentración de PCB en ppm) en la que el resultado sea inferior a las 50 ppm de PCB.

N. El contratista debe garantizar la reducción de vertimientos al máximo, originados por la actividad desarrollada, así como una contaminación mínima o nula en fuentes de agua, aire, visual y/o ruido.

5.2. CAFETERÍAS Y RESTAURANTES

Los contratistas que realicen actividades en restaurantes y cafeterías, además de dar cumplimiento a los requisitos descritos en el numeral 4, deben acatar los siguientes requerimientos:

| | | | | | | | | |
|---|--|-------------|-----------|-------------------|-----|--------------------------|------------|-----------------------|
|  Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá | PROYECTAMOS COLOMBIA SAS | | | | | | | |
| | SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | | | | | | | |
| | REQUISITOS ESPECÍFICOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SANEAMIENTO PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS | | | | | | | |
| AUTORIDAD | SCRD | CÓD. | POL01-SGA | N° VERSIÓN | 1RA | FECHA DE CREACIÓN | 10/04/2023 | PAGINA 9 DE 21 |

- A. Antes de abrir la cafetería o restaurante al público, el contratista deberá presentar copia del concepto sanitario expedido por la Secretaría de Salud para la actividad de expendio de alimentos y/o preparación de alimentos vigente.
 Cuando la actividad principal sea expendio de alimentos, el proveedor tendrá 3 meses para la entrega del concepto.
 Cuando la actividad principal sea preparación de alimentos, el proveedor tendrá 1 mes para la entrega del concepto.
 Lo anterior a partir de la firma del contrato.
- B. El contratista deberá cumplir con las normas legales y técnicas colombianas aplicables al manejo de desechos que genere la ejecución del contrato. Para ello debe aplicar y tener escritos los procedimientos, planes y/ programas para:
- Almacenamiento de desechos para evitar contaminar la comida, el agua, la comida, etc.
 - Frecuencia y retiro de desechos.
 - Tratamiento, separación y disposición de residuos.
- C. El lugar en el que se almacenen los desechos debe encontrarse debidamente señalado, en perfecto estado de limpieza y orden y apartado de la zona de almacenamiento de alimentos (En general su ubicación debe ser de tal forma que se evite la contaminación cruzada).
- D. El contratista debe entregar antes de iniciar el funcionamiento del espacio al Supervisor del Contrato, la siguiente documentación relacionada:
- Certificado ambiental y licencia vigente de la empresa contratada para la recolección, transporte y disposición final de los residuos orgánicos o lavazas.
 - Certificado ambiental vigente de la empresa contratada para la recolección, transporte y disposición final AVU.
 - Plan de capacitaciones relacionado a gestión ambiental y saneamiento básico.
 - Plan de Saneamiento actualizado. (Procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables).
 - Certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos del personal que preparará los alimentos, y en Manejo integral de residuos.
 - Hojas de seguridad de los insumos de aseo y limpieza que se implementarán (MSDS).
 - Evidencia de insumos de aseo y limpieza que suelen implementar con sus respectivos rótulos de acuerdo al sistema globalmente armonizado.
 - Plantillas de formatos donde se va a registrar: Ingreso de materias primas e insumos, control de temperaturas en neveras, de limpieza y desinfección de frutas y verduras, y control de aseo y limpieza de los espacios.
- E. Posterior a la apertura del espacio, deben cumplir con los siguientes requerimientos:
- Los residuos sólidos deben ser removidos frecuentemente del área de preparación de los alimentos y disponerse de manera que se elimine la generación de malos olores, el refugio y alimento para animales y plagas, y que no contribuya de otra forma al deterioro ambiental.
 - Deben disponerse de suficientes, adecuados y bien ubicados recipientes, así como de locales e instalaciones si es del caso para el almacenamiento de los residuos sólidos, conforme a lo establecido en las normas sanitarias vigentes.
 - Debe disponerse de recipientes de material sanitario para el almacenamiento de desperdicios orgánicos debidamente tapados, alejados del lugar donde se preparan los alimentos y deben ser removidos, lavados y desinfectados frecuentemente.

| | | | | | | | | |
|---|--|-------------|-----------|-------------------|-----|--------------------------|------------|------------------------|
|  Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá | PROYECTAMOS COLOMBIA SAS | | | | | | | |
| | SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | | | | | | | |
| | REQUISITOS ESPECÍFICOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SANEAMIENTO PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS | | | | | | | |
| AUTORIDAD | SCRD | CÓD. | POL01-SGA | N° VERSIÓN | 1RA | FECHA DE CREACIÓN | 10/04/2023 | PAGINA 10 DE 21 |

- Se prohíbe el acceso de animales y la presencia de personas diferentes a los manipuladores de alimentos.
- Se prohíbe el almacenamiento de sustancias peligrosas en la cocina, en las áreas de preparación de los alimentos o en las áreas de almacenamiento de materias primas.
- Los equipos y utensilios empleados en el manejo de alimentos deben estar fabricados con materiales resistentes al uso y a la corrosión, así como a la utilización frecuente de los agentes de limpieza y desinfección.
- El recibo de insumos e ingredientes para la preparación y servido de alimentos se hará en un lugar limpio y protegido de la contaminación ambiental y se almacenarán en recipientes adecuados.
- Los alimentos o materias primas crudos, tales como, hortalizas, frutas, carnes y productos hidrobiológicos que se utilicen en la preparación de los alimentos deben ser lavados con agua potable corriente antes de su preparación.
- Las hortalizas y frutas que se consuman deben someterse a lavado y desinfección con sustancias autorizadas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Los alimentos perecederos, tales como, leche y sus derivados, carne y preparados, productos de la pesca deben almacenarse en recipientes separados, bajo condiciones de refrigeración y/o congelación y no podrán almacenarse conjuntamente con productos preparados o listos para el consumo con el fin de evitar la contaminación cruzada.
- El personal que está directamente vinculado a la preparación o servido de los alimentos no debe manipular dinero simultáneamente.
- Los alimentos y bebidas expuestos para la venta deben mantenerse en vitrinas, campanas plásticas, mallas metálicas o plásticas o cualquier sistema apropiado que los proteja del ambiente exterior.
- El servido de los alimentos debe hacerse con utensilios (pinzas, cucharas, etc.) según sea el tipo de alimento, evitando en todo caso el contacto del alimento con las manos.
- El lavado y desinfección de utensilios debe hacerse con agua potable corriente, jabón o detergente y cepillo y con especial cuidado en las superficies donde se pican o fraccionan los alimentos, las cuales deben estar en buen estado de conservación e higiene; las superficies para el picado deben ser de material sanitario, de preferencia plástico, nylon, polietileno o teflón.
- La limpieza y desinfección de los utensilios que tengan contacto con los alimentos se hará en tal forma y con elementos o productos que no generen ni dejen sustancias peligrosas durante su uso. Esta desinfección debe realizarse mediante la utilización de agua caliente, vapor de agua o sustancias químicas autorizadas para este efecto.
- Cuando los establecimientos no cuenten con agua y equipos en cantidad y calidad suficientes para el lavado y desinfección, los utensilios que se utilicen deben ser desechables con el primer uso.
- Entregar certificados de recolección, transporte y disposición final de LAVAZA de acuerdo a la generación de la misma y con un plazo máximo entre cada uno de tres meses.
- Entregar certificados de recolección, transporte y disposición final de Aceite Vegetal Usado (AVU), de acuerdo a la generación de la misma y con un plazo máximo entre cada uno de tres meses
- Remitir constancia o soportes del correcto diligenciamiento de los formatos antes mencionados (Ingreso de materias primas e insumos, control de temperaturas en neveras y control de aseo y limpieza de los espacios).

| | | | | | | | | |
|---|--|-------------|-----------|-------------------|-----|--------------------------|------------|------------------------|
|  Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá | PROYECTAMOS COLOMBIA SAS | | | | | | | |
| | SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | | | | | | | |
| | REQUISITOS ESPECÍFICOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SANEAMIENTO PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS | | | | | | | |
| AUTORIDAD | SCRD | CÓD. | POL01-SGA | N° VERSIÓN | 1RA | FECHA DE CREACIÓN | 10/04/2023 | PAGINA 11 DE 21 |

- Entregar soportes de las capacitaciones implementadas de acuerdo al plan presentado inicialmente, con los siguientes apartados: Metodología, duración, docentes, cronograma y temas específicos a impartir. El enfoque, contenido y alcance de la capacitación impartida debe ser acorde con la empresa, el proceso tecnológico y tipo de establecimiento de que se trate. En todo caso, la empresa debe demostrar a través del desempeño de los operarios y la condición sanitaria del establecimiento la efectividad e impacto de la capacitación impartida.
- El contratista debe tener un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización. Dicho plan debe ser de por lo menos 10 horas anuales, sobre asuntos específicos de que trata la presente resolución. Esta capacitación estará bajo la responsabilidad de la empresa y podrá ser efectuada por esta, por personas naturales o jurídicas contratadas y por las autoridades sanitarias. Cuando el plan de capacitación se realice a través de personas naturales o jurídicas diferentes a la empresa, estas deben demostrar su idoneidad técnica y científica y su formación y experiencia específica en las áreas de higiene de los alimentos, Buenas Prácticas de Manufactura y sistemas preventivos de aseguramiento de la inocuidad.
- Mantener una estricta limpieza e higiene personal y aplicar buenas prácticas higiénicas en sus labores, de manera que se evite la contaminación del alimento y de las superficies de contacto con este.
- Usar vestimenta de trabajo que cumpla los siguientes requisitos: De color claro que permita visualizar fácilmente su limpieza; con cierres o cremalleras y/o broches en lugar de botones u otros accesorios que puedan caer en el alimento; sin bolsillos ubicados por encima de la cintura; cuando se utiliza delantal, este debe permanecer atado al cuerpo en forma segura para evitar la contaminación del alimento y accidentes de trabajo. El contratista será responsable de una dotación de vestimenta de trabajo en número suficiente para el personal manipulador, con el propósito de facilitar el cambio de indumentaria el cual será consistente con el tipo de trabajo que desarrolla. En ningún caso se podrán aceptar colores grises o aquellos que impidan evidenciar su limpieza, en la dotación de los manipuladores de alimentos.
- El manipulador de alimentos no podrá salir e ingresar al establecimiento con la vestimenta de trabajo.
- Lavarse las manos con agua y jabón desinfectante, antes de comenzar su trabajo, cada vez que salga y regrese al área asignada y después de manipular cualquier material u objeto que pudiese representar un riesgo de contaminación para el alimento. Será obligatorio realizar la desinfección de las manos cuando los riesgos asociados con la etapa del proceso así lo justifiquen.
- Mantener el cabello recogido y cubierto totalmente mediante malla, gorro u otro medio efectivo y en caso de llevar barba, bigote o patillas se debe usar cubiertas para estas. No se permite el uso de maquillaje.
- Dependiendo del riesgo de contaminación asociado con el proceso o preparación, será obligatorio el uso de tapabocas desechables cubriendo nariz y boca mientras se manipula el alimento. Es necesario evaluar sobre todo el riesgo asociado a un alimento de mayor y riesgo medio en salud pública en las etapas finales de elaboración o manipulación del mismo, cuando este se encuentra listo para el consumo y puede estar expuesto a posible contaminación.
- Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte.

| | | | | | | | | | |
|---|--|-------------|-----------|-------------------|-----|--------------------------|------------|---------------|----------|
|  Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá | PROYECTAMOS COLOMBIA SAS | | | | | | | | |
| | SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | | | | | | | | |
| | REQUISITOS ESPECÍFICOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SANEAMIENTO PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS | | | | | | | | |
| AUTORIDAD | SCRD | CÓD. | POL01-SGA | N° VERSIÓN | 1RA | FECHA DE CREACIÓN | 10/04/2023 | PAGINA | 12 DE 21 |

- No se permite utilizar reloj, anillos, aretes, joyas u otros accesorios mientras el personal realice sus labores. En caso de usar lentes, deben asegurarse a la cabeza mediante bandas, cadenas u otros medios ajustables.
 - Usar calzado cerrado, de material resistente e impermeable y de tacón bajo.
 - De ser necesario el uso de guantes, estos deben mantenerse limpios, sin roturas o desperfectos y ser tratados con el mismo cuidado higiénico de las manos sin protección. El material de los guantes, debe ser apropiado para la operación realizada y debe evitarse la acumulación de humedad y contaminación en su interior para prevenir posibles afecciones cutáneas de los operarios. El uso de guantes no exime al operario de la obligación de lavarse las manos, según lo contempla el numeral 4 del presente artículo.
 - No está permitido comer, beber o masticar cualquier objeto o producto, como tampoco fumar o escupir en las áreas donde se manipulen alimentos.
 - El personal que presente afecciones de la piel o enfermedad infectocontagiosa debe ser excluido de toda actividad directa de manipulación de alimentos.
 - Los manipuladores no deben sentarse, acostarse, inclinarse o similares en el pasto, andenes o lugares donde la ropa de trabajo pueda contaminarse.
 - Los visitantes a los establecimientos o plantas deben cumplir estrictamente todas las prácticas de higiene establecidas en esta resolución y portar la vestimenta y dotación adecuada, la cual debe ser suministrada por la empresa.
- F. La Supervisión del contrato podrá verificar en cualquier momento que el contratista cumpla con los lineamientos normativos vigentes aplicables y con los descrito en este documento.

5.3. SERVICIOS GENERALES

Los contratistas que realicen actividades de servicios generales, además de dar cumplimiento a los requisitos descritos en el numeral 4, deben hacer llegar a la Supervisión del Contrato los siguientes ítems:

- A. Procedimientos escritos específicos y/o protocolo de limpieza y desinfección de las instalaciones físicas del establecimiento con los respectivos registros de implementación (Por cada espacio bibliotecario).
- B. Plantillas de hojas de control de aseo y limpieza implementadas (por cada espacio bibliotecario) y cuando se haya desarrollado la actividad, hacer llegar mensualmente las mismas diligenciadas adecuadamente.
- C. Registro fotográfico que evidencie que las instalaciones se mantienen en buen estado de presentación, orden, aseo, limpieza y desinfección.
- D. Hojas de seguridad de los insumos de aseo y limpieza que se implementarán (MSDS).
- E. Registro fotográfico que evidencie que los elementos y productos químicos utilizados para la limpieza y desinfección se encuentran debidamente rotulados, almacenados y con sus respectivas hojas de seguridad MSDS (Norma Técnica Colombiana NTC 4435).
- F. Inventario de elementos e insumos que se le entrega al personal para operar en las bibliotecas, incluidos químicos, EPP's, escobas, y demás.
- G. Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos y peligrosos, diseñado, e implementado según lo establecido en la normatividad vigente sobre la materia (Titulo 2 del Decreto Único 1077 de 2015, Decreto 780 de 2016) por cada espacio bibliotecario.

| | | | | | | | | | |
|---|--|-------------|-----------|-------------------|-----|--------------------------|------------|------------------------|--|
|  Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá | PROYECTAMOS COLOMBIA SAS | | | | | | | | |
| | SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | | | | | | | | |
| | REQUISITOS ESPECÍFICOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SANEAMIENTO PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS | | | | | | | | |
| AUTORIDAD | SCRD | CÓD. | POL01-SGA | N° VERSIÓN | 1RA | FECHA DE CREACIÓN | 10/04/2023 | PAGINA 13 DE 21 | |

Nota: El contratista deberá cumplir con las normas legales y técnicas colombianas aplicables al manejo de desechos que genere la ejecución del contrato. Para ello debe aplicar y tener escritos los procedimientos, planes y/ programas para:

- Almacenamiento de desechos incluidos galones desocupados de insumos de aseo y limpieza y estopas contaminadas con algún químico.
 - Frecuencia y retiro de desechos.
 - Tratamiento, separación y disposición de residuos.
- H. Plan de Saneamiento actualizado. (Procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables).
- I. Evidencia de insumos de aseo y limpieza que suelen implementar con sus respectivos rótulos de acuerdo al sistema globalmente armonizado.
- J. Registro fotográfico donde se evidencia que se realiza segregación, identificación (embalaje, envasado y etiquetado) de los residuos generados cumpliendo con la normativa actual del nuevo de código de colores (Resolución 2184 de 2019 Artículo 4) por cada espacio bibliotecario, sobre todo en las bibliotecas mayores.
- K. Registro fotográfico donde se evidencie que se cumple con los requisitos de dotación, EPP's e infraestructura para el traslado, almacenamiento, aprovechamiento y/o tratamiento de residuos generados al interior del establecimiento.
- L. Entregar Plan de capacitaciones relacionado a gestión ambiental y saneamiento básico para su personal.
- M. Entregar soportes de las capacitaciones implementadas de acuerdo al plan presentado inicialmente, con los siguientes apartados: Metodología, duración, docentes, cronograma y temas específicos a impartir. El enfoque, contenido y alcance de la capacitación impartida debe ser acorde con la empresa, el proceso tecnológico y tipo de establecimiento de que se trate. En todo caso, la empresa debe demostrar a través del desempeño de los operarios y la condición sanitaria del establecimiento la efectividad e impacto de la capacitación impartida.
- N. Deben disponerse de suficientes, adecuados y bien ubicados recipientes, así como de locales e instalaciones si es del caso para el almacenamiento de los residuos sólidos, conforme a lo establecido en las normas sanitarias vigentes y asegurarse la limpieza y desinfección del espacio para tal destinación.
- O. Reportar evidencia de necesidades en temas ambientales y sanitarios a la Supervisión del Contrato.
- P. La Supervisión del contrato podrá verificar en cualquier momento que el contratista cumpla con los lineamientos normativos vigentes aplicables y con los descrito en este documento.

5.4. SERVICIOS DE PARQUEADERO

Los contratistas que presten servicios de transporte, además de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el numeral 4, deben acatar los siguientes requerimientos:

- A. El contratista deberá presentar copia del concepto sanitario expedido por la Secretaría de Salud concerniente al espacio donde prestará la actividad de parqueadero.
- B. Contar y facilitar a la Supervisión del Contrato el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos y peligrosos, diseñado, e implementado según lo establecido en la normatividad vigente sobre la

| | | | | | | | | | |
|---|--|-------------|-----------|-------------------|-----|--------------------------|------------|------------------------|--|
|  Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá | PROYECTAMOS COLOMBIA SAS | | | | | | | | |
| | SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | | | | | | | | |
| | REQUISITOS ESPECÍFICOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SANEAMIENTO PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS | | | | | | | | |
| AUTORIDAD | SCRD | CÓD. | POL01-SGA | N° VERSIÓN | 1RA | FECHA DE CREACIÓN | 10/04/2023 | PAGINA 14 DE 21 | |

materia (Título 2 del Decreto Único 1077 de 2015, Decreto 780 de 2016) por cada espacio bibliotecario.

Nota: El contratista deberá cumplir con las normas legales y técnicas colombianas aplicables al manejo de desechos que genere la ejecución del contrato. Para ello debe aplicar y tener escritos los procedimientos, planes y/ programas para:

- Almacenamiento de desechos.
 - Frecuencia y retiro de desechos.
 - Tratamiento, separación y disposición de residuos.
- C. Toda edificación estará dotada de un sistema de almacenamiento de basuras que impida el acceso y la proliferación de insectos, roedores y otras plagas.
- D. Los recipientes para almacenamiento de basuras serán de material impermeable, provistos de tapa y lo suficientemente livianos para manipularlos con facilidad.
- E. Ningún establecimiento podrá almacenar a campo abierto o sin protección las basuras provenientes de sus instalaciones, sin previa autorización del Ministerio de Salud o la entidad delegada.
- F. Solamente se podrán utilizar como sitios de disposición de basuras los predios autorizados expresamente por el Ministerio de salud o la entidad delegada.
- G. Cualquier recipiente colocado en la vía pública para recolección de basuras, deberá utilizarse y mantenerse en forma tal que impida la proliferación de insectos la producción de olores, el arrastre de desechos y cualquier otro fenómeno que atente contra la salud de los moradores o la estética del lugar.
- H. El almacenamiento de basuras deberá hacerse en recipientes y por períodos que impidan la proliferación de insectos o roedores y se eviten la aparición de condiciones que afecten la estética del lugar.
- I. Cuando por la ubicación o el volumen de las basuras producidas, la entidad responsable del aseo no pueda efectuar la recolección, corresponderá a la persona o establecimiento productores su recolección, transporte y disposición final.
- J. Entregar copia de los certificados de recolección, transporte y disposición final de residuos a la Supervisión del Contrato.
- K. Las basuras o residuos sólidos con características infectocontagiosas deberán incinerarse en el establecimiento donde se originen.
- L. Quienes produzcan basuras con características especiales, en los términos que señale el Ministerio de Salud, serán responsables de su recolección, transporte y disposición final, se podrán contratar los servicios de un tercero el cual deberá cumplir las exigencias que para tal fin establezca el Ministerio de Salud o la entidad delegada.
- M. Plan de Saneamiento actualizado. (Procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables), procedimientos escritos específicos y/o protocolo de limpieza y desinfección de las instalaciones físicas del establecimiento con los respectivos registros de implementación (Por cada espacio intervenido).
- N. Plantillas de formatos donde se va a registrar: Control de aseo, limpieza y desinfección de los espacios.
- O. Las instalaciones deben mantener un buen estado de presentación, orden, aseo y limpieza.
- P. Hojas de seguridad de los insumos de aseo y limpieza que se implementan o implementarán (MSDS).

| | | | | | | | | | |
|---|--|-------------|-----------|-------------------|-----|--------------------------|------------|------------------------|--|
|  Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá | PROYECTAMOS COLOMBIA SAS | | | | | | | | |
| | SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | | | | | | | | |
| | REQUISITOS ESPECÍFICOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SANEAMIENTO PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS | | | | | | | | |
| AUTORIDAD | SCRD | CÓD. | POL01-SGA | N° VERSIÓN | 1RA | FECHA DE CREACIÓN | 10/04/2023 | PAGINA 15 DE 21 | |

- Q. Evidencia de insumos de aseo y limpieza que suelen implementar con sus respectivos rótulos de acuerdo al sistema globalmente armonizado.
- R. Entregar Plan de capacitaciones relacionado a gestión ambiental y saneamiento básico para su personal.
- S. Entregar soportes de las capacitaciones implementadas de acuerdo al plan presentado inicialmente, con los siguientes apartados: Metodología, duración, docentes, cronograma y temas específicos a impartir. El enfoque, contenido y alcance de la capacitación impartida debe ser acorde con la empresa, el proceso tecnológico y tipo de establecimiento de que se trate. En todo caso, la empresa debe demostrar a través del desempeño de los operarios y la condición sanitaria del establecimiento la efectividad e impacto de la capacitación impartida.
- T. La clase y calidad de materiales que cubren los muros y techos es acorde al uso observado en cada espacio y se mantienen en buen estado.
- U. La clase y calidad de los materiales utilizados en los pisos es acorde al uso observado en cada espacio y estos se proveen de sistemas que faciliten el drenaje de líquidos, evitando acumulación
- V. Las áreas de circulación están claramente demarcadas, para el tránsito seguro de las personas y están provistas de la señalización adecuada y demás medidas necesarias para evitar accidentes.
- W. Las edificaciones deberán tener un número suficiente de entradas y salidas, que garanticen su funcionamiento regular. Además, tendrán un número suficiente de puertas o salidas de emergencia de acuerdo con su capacidad, las cuales permitirán la fácil y rápida evacuación del público y estarán debidamente señalizadas.
- X. Las áreas de circulación de las edificaciones deberán construirse y mantenerse en forma que permitan su fácil y rápida evacuación. Estos establecimientos contarán con un sistema de iluminación independiente y automático para todas las puertas, corredores o pasillos de las salidas generales y de emergencia y esta debe contar con buena generación de luz.
- Y. Las instalaciones transitorias de las edificaciones para espectáculos públicos deberán proteger debidamente a los espectadores y actores de los riesgos propios del espectáculo.
- Z. Todo establecimiento para espectáculo público deberá tener un botiquín de primeros auxilios y, cuando se requiera, estará provisto de un espacio adecuado con los implementos necesarios para enfermería, si no se cuenta con el, se debe dar aviso inmediato a la Supervisión del Contrato.
- AA. La iluminación natural o artificial observada en cada espacio es suficiente para garantizar adecuadas condiciones de visibilidad acorde al uso.
- BB. La ventilación natural o artificial garantiza el suministro de aire y recambio de aire, en forma permanente acorde al uso.
- CC. Las instalaciones eléctricas están adecuadamente instaladas y protegidas.
- DD. Las instalaciones de almacenamiento de insumos y herramientas son adecuadas y seguras.
- EE. Los sistemas de desagüe deben estar diseñados y contruidos de manera que permitan un rápido escurrimiento de los residuos líquidos y se eviten obstrucciones
- FF. Ningún desagüe puede tener conexión o interconexión con tanques de almacenamiento y redes de distribución de agua potable.
- GG. Si el edificio ofrece servicio de baño, asegurar que el espacio se encuentra en correctas condiciones sanitarias.
- HH. Ninguno de los aparatos sanitarios (lavamanos, sanitarios, pocetas, etc.) debe producir durante su funcionamiento apozamiento por contraflujo.

| | | | | | | | | | |
|---|--|-------------|-----------|-------------------|-----|--------------------------|------------|------------------------|--|
|  Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá | PROYECTAMOS COLOMBIA SAS | | | | | | | | |
| | SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | | | | | | | | |
| | REQUISITOS ESPECÍFICOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SANEAMIENTO PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS | | | | | | | | |
| AUTORIDAD | SCRD | CÓD. | POL01-SGA | N° VERSIÓN | 1RA | FECHA DE CREACIÓN | 10/04/2023 | PAGINA 16 DE 21 | |

- II. El edificio debe contar con aparatos sanitarios (lavamanos, sanitarios, pocetas, etc.) suficientes de acuerdo a la capacidad demandada y suministrar la dotación de elementos de aseo personal (jabón, papel, higiénico, medio de secado de manos, entre otras).
- JJ. Si el edificio cuenta con sistema de abastecimiento de agua debe hacer entrega a la Supervisión del Contrato la certificación del último lavado de tanques con su respectivo análisis fisicoquímico.
- KK. Las instalaciones internas de distribución y almacenamiento deben estar diseñadas y construidas de modo que se preserve la calidad del agua de abastecimiento y se garantice su suministro sin ruido, en cantidad y presión suficiente en los puntos de consumo. (decreto 1575 de 2007 y resolución 2115 de 2015)
- LL. Toda agua para consumo humano debe ser potable cualquiera que sea su procedencia.
- MM. Los tanques de agua deben ser impermeables, no presentar infiltraciones, estar debidamente protegidos de contaminantes externos, contar con medios que permitan el ingreso para su mantenimiento, y estar ubicados en áreas que permitan el lavado y desinfección.
- NN. El contratista debe contar y facilitar a la Supervisión del contrato el procedimiento para el manejo integral de plagas, y los soportes de verificación e implementación de controles físicos, químicos y/o biológicos.
- OO. Reportar evidencia de necesidades en temas ambientales y sanitarios a la Supervisión del Contrato.
- PP. La Supervisión del contrato podrá verificar en cualquier momento que el contratista cumpla con los lineamientos normativos vigentes aplicables y con los descrito en este documento.

5.5. SERVICIOS DE VIGILANCIA

Los contratistas que presten servicios de vigilancia, además de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el numeral 4, deben acatar los siguientes requerimientos:

- A. Entregar Plan de capacitaciones relacionado a gestión ambiental y saneamiento básico para su personal.
- B. Entregar soportes de las capacitaciones implementadas de acuerdo al plan presentado inicialmente, con los siguientes apartados: Metodología, duración, docentes, cronograma y temas específicos a impartir. El enfoque, contenido y alcance de la capacitación impartida debe ser acorde con la empresa, el proceso tecnológico y tipo de establecimiento de que se trate. En todo caso, la empresa debe demostrar a través del desempeño de los operarios y la condición sanitaria del establecimiento la efectividad e impacto de la capacitación impartida.
- C. Reportar evidencia de necesidades en temas ambientales y sanitarios a la Supervisión del Contrato.
- D. La Supervisión del contrato podrá verificar en cualquier momento que el contratista cumpla con los lineamientos normativos vigentes aplicables y con los descrito en este documento.

5.6. SERVICIO DE TRANSPORTE

Los contratistas que presten servicios de transporte (Bibliotecas Itinerantes, Biblomovil y mensajería); además de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el numeral 4, deben acatar los siguientes requerimientos:

| | | | | | | | | | |
|---|--|-------------|-----------|-------------------|-----|--------------------------|------------|---------------|----------|
|  Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá | PROYECTAMOS COLOMBIA SAS | | | | | | | | |
| | SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | | | | | | | | |
| | REQUISITOS ESPECÍFICOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SANEAMIENTO PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS | | | | | | | | |
| AUTORIDAD | SCRD | CÓD. | POL01-SGA | N° VERSIÓN | 1RA | FECHA DE CREACIÓN | 10/04/2023 | PAGINA | 17 DE 21 |

- A. Cumplir con la gestión ambiental de las llantas usadas que generen los automotores que prestan el servicio de acuerdo a los establecido en la resolución 1326 de 2017 “Por la cual se establecen los sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de las llantas usadas y se dictan otras disposiciones”.
- B. Las empresas que presten el servicio de transporte deberán realizar la adecuada disposición del aceite usado que se genera en los mantenimientos de los vehículos, adicional deberá presentar los certificados de disposición final de estos, por una empresa certificada por la secretaria de ambiente tal y como lo dispone la resolución 1188 de 2003 "Por la cual se adopta el manual de normas y procedimientos para la gestión de aceites usados en el Distrito Capital".
- C. Las baterías ácido plomo que generen los vehículos que prestan los servicios de transporte y mensajería deberán ser dispuestas conforme a la resolución 372 de 2009 “por la cual se establecen los elementos que deben contener los Planes de Gestión de Devolución de Productos Post-consumo de Baterías Usadas Plomo Ácido, y se adoptan otras disposiciones”.
- D. Todo vehículo automotor deberá presentar su certificado de revisión técnico mecánica y su certificado de gases tal y como se dispone en la Ley 1972 de 2019 “por medio de la cual se establece la protección de los derechos a la salud y al medio ambiente sano estableciendo medidas tendientes a la reducción de emisiones contaminantes de fuentes móviles y se dictan otras disposiciones”.
- E. Reportar evidencia de necesidades en temas ambientales y sanitarios a la Supervisión del Contrato.
- F. La Supervisión del contrato podrá verificar en cualquier momento que el contratista cumpla con los lineamientos normativos vigentes aplicables y con los descrito en este documento.

5.7. GESTOR DE RESIDUOS PELIGROSOS

Los gestores que realicen actividades de manejo integral de residuos peligrosos, deberán acatar los siguientes requerimientos:

- A. El gestor deberá entregar copia de la Licencia Ambiental vigente para el tratamiento, almacenamiento, aprovechamiento o disposición final de residuos peligrosos.

Nota: BiblioRed verificará que el alcance de la licencia cubra los residuos a gestionar (las empresas avaladas para el manejo de los residuos peligrosos se pueden consultar en la página web de las diferentes autoridades ambientales).

- B. En caso que el gestor realice la gestión de algunos residuos con terceros, deberá entregar las certificaciones de alianzas comerciales y copias de las licencias ambientales respectivas.
- C. El contratista deberá entregar copia del certificado vigente de calibración de las básculas usadas para el pesaje de los RESPEL.
- D. El contratista deberá entregar copia del permiso de emisiones. Aplica cuando la empresa realiza incineración de los RESPEL.
- E. El contratista deberá entregar documento donde certifique que no tiene sanciones ni medidas preventivas abiertas o procesos de ejecución ante las autoridades ambientales.

Nota: el proveedor deberá permitir visitas de seguimiento por parte de la Supervisión del Contrato a las instalaciones del gestor de residuos peligrosos, acorde con las fechas previamente acordadas entre las partes

| | | | | | | | | |
|---|--|-------------|-----------|-------------------|-----|--------------------------|------------|------------------------|
|  Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá | PROYECTAMOS COLOMBIA SAS | | | | | | | |
| | SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | | | | | | | |
| | REQUISITOS ESPECÍFICOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SANEAMIENTO PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS | | | | | | | |
| AUTORIDAD | SCRD | CÓD. | POL01-SGA | N° VERSIÓN | 1RA | FECHA DE CREACIÓN | 10/04/2023 | PAGINA 18 DE 21 |

- F. El contratista deberá entregar certificados de tratamiento, aprovechamiento o disposición final, máximo 3 meses después de recogidos los residuos, indicando las corrientes de los residuos, fecha, sitio de recolección y las cantidades en kilogramos.

5.8. GESTOR DE RESIDUOS APROVECHABLES

Los gestores que presten servicios de manejo integral de residuos aprovechables, deberán acatar los siguientes requerimientos:

- A. Presentar copia del registro ante la superintendencia de Servicios Públicos que lo acredita como recicladores u organizaciones recicladores de oficio.
Nota: BiblioRed podrá validar la información directamente en la página web del Sistema Único de Información de Servicios Públicos Domiciliarios: sui.gov.co/web/empresas-prestadoras.
- B. Entregar las certificaciones de alianzas comerciales, en caso de que el proveedor gestione algunos residuos con terceros.
- C. Entregar certificados de tratamiento y/o aprovechamiento de los residuos indicando la fecha, tipos de residuos, sitio de recolección y las cantidades en kilogramos.
- D. Certificado ARL de implementación del SG-SST y/o certificación firmada por el Representante Legal del resultado y nivel de implementación del SG-SST de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.
- E. Informe de implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) y/o documento macro del PESV (manual o procedimiento) - Res. 1565/2014.
- F. Entregar informe de cumplimiento de la Ley 769 de 2002 en relación al equipo completo de carretera y copia de documentos vigentes del vehículo: SOAT, revisión técnico-mecánica de gases.
- G. Certificados de afiliación vigente de Seguridad Social no mayor a 30 días.
- H. Pagos de seguridad social, donde se evidencie la cotización al nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada.
- I. Copia de póliza vigente de seguro de responsabilidad civil extracontractual.

5.9. GESTOR DE RESIDUOS ESPECIALES

Los gestores que presten servicios de manejo integral de residuos especiales, deberán acatar los siguientes requerimientos:

- A. Presentar soporte de inscripción ante la autoridad ambiental regional o urbana con competencia en el área donde desarrolla sus actividades.
Nota: Esta inscripción será validada por BiblioRed en la página web de la autoridad ambiental regional o urbana.
- B. Presentar copia de los permisos, licencias y demás autorizaciones ambientales vigentes a que haya lugar para las actividades de aprovechamiento o disposición final de los Residuos.
- C. Presentar concepto técnico emitido por la autoridad ambiental para el uso de los residuos de construcción y demolición como material de relleno, cuando en el departamento no haya escombrera autorizada.

| | | | | | | | | |
|---|--|-------------|-----------|-------------------|-----|--------------------------|------------|------------------------|
|  Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá | PROYECTAMOS COLOMBIA SAS | | | | | | | |
| | SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | | | | | | | |
| | REQUISITOS ESPECÍFICOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SANEAMIENTO PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS | | | | | | | |
| AUTORIDAD | SCRD | CÓD. | POL01-SGA | N° VERSIÓN | 1RA | FECHA DE CREACIÓN | 10/04/2023 | PAGINA 19 DE 21 |

- D. Expedir constancia a BiblioRed, donde especifique la cantidad de residuos y destino de los mismos, relacionando los datos básicos del gestor y del generador, tal como lo especifica el Anexo II de la Resolución 472 de 2017 en el caso de los residuos de construcción y demolición.
- E. Certificado ARL de implementación del SG-SST y/o certificación firmada por el Representante Legal del resultado y nivel de implementación del SG-SST de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.
- F. Informe de implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) y/o documento macro del PESV (manual o procedimiento) - Res. 1565/2014.
- G. Para los transportadores de RCD en el Distrito capital, se requiere que presenten soportes de inscripción ante la Secretaría Distrital de Ambiente.
- H. Presentar los soportes de cumplimiento con las normas vigentes de tránsito y transporte y de emisiones atmosféricas Ley 769 de 2002.
- I. Previo al transporte de los residuos, BiblioRed verificará:
- QQ. Acomodación de la carga, verificando que el volumen esté a ras del platón o contenedor.
- RR. Controles para evitar la dispersión de partículas durante el cargue de los residuos.
- SS. Controles para evitar el contacto de los residuos con la lluvia y el viento. (Carga cubierta).
- TT. Uso de elementos de protección personal.
- J. Presentar certificados de afiliación vigente de Seguridad Social no mayor a 30 días.
- K. Presentar copia de los pagos de seguridad social, donde se evidencie la cotización al nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada.
- L. Presentar Copia vigente de póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual.

5.10. PROVEEDORES

Los proveedores que se contraten por parte de BiblioRed, deberán acatar los siguientes requerimientos:

- A. El proveedor deberá capacitar a sus trabajadores en el manejo correcto y disposición adecuada de los residuos sólidos, especialmente los categorizados como RESPEL. (Requerimiento general)
- B. En cuanto a venta de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (AEE) y Transformadores:
 - El proveedor deberá presentar la ficha técnica del equipo donde conste el certificado con la etiqueta Energy Star para tecnología de ahorro de energía a excepción de los transformadores.
 - El proveedor deberá aceptar la devolución sin costo alguno de un aparato eléctrico electrónico de tipo equivalente que haya realizado las mismas funciones que el aparato que se adquiere (equivalente) que se pueda generar por parte de BiblioRed sin costo alguno, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1672 de 2013.
 - El proveedor deberá entregar certificación de que el equipo fue fabricado libre de PCBs (Bifenilos Policlorados). Aplica en el caso de los transformadores.
- C. En cuanto a fotocopiado y mantenimiento de fotocopiadoras:
 - El contratista deberá capacitar a sus operarios en el manejo correcto y disposición adecuada de los residuos sólidos, especialmente los categorizados como RESPEL.
 - Las máquinas para la prestación de servicio de fotocopiado deberán contar con la opción de impresión de las fotocopias por doble cara, estableciendo características como modelo y marca, mínima velocidad de copiado, copiado doble cara automático, y las que sean necesarias.

| | | | | | | | | |
|---|--|-------------|-----------|-------------------|-----|--------------------------|------------|------------------------|
|  Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá | PROYECTAMOS COLOMBIA SAS | | | | | | | |
| | SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | | | | | | | |
| | REQUISITOS ESPECÍFICOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SANEAMIENTO PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS | | | | | | | |
| AUTORIDAD | SCRD | CÓD. | POL01-SGA | N° VERSIÓN | 1RA | FECHA DE CREACIÓN | 10/04/2023 | PAGINA 20 DE 21 |

- El contratista deberá garantizar el manejo, recolección, transporte, tratamiento y/o disposición de los residuos peligrosos producto del uso y del mantenimiento preventivo y correctivo de las máquinas de fotocopiado, por medio de la entrega de las respectivas certificaciones de las empresas autorizadas por la autoridad ambiental para dichos procesos.
- D. En cuanto aseo y cafetería:
- Es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental. (vasos de cartón y no de icopor, uso de limpiador germicida no alcalino para los baños, desinfectante de hipoclorito de sodio diariamente y detergente amoniacal una vez por semana).
 - Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá cumplir con los requisitos exigidos por el gobierno nacional, Ministerio de Salud y en especial el Instituto de Vigilancia de Medicamentos INVIMA, en relación con los insumos, materiales y elementos de aseo y cafetería, el cual deberá ser verificado por el supervisor.
 - Para la limpieza de los baños se recomienda no mezclar cloro con detergentes, desengrasantes o compuestos de amoníaco. Los implementos y superficies deberán estar bien enjuagados y libres de estos antes de aplicar el cloro.

5.11. CONTRATOS DE APROVECHAMIENTO COMERCIAL DE ESPACIOS

Los gestores que presten servicios de manejo integral de residuos especiales, deberán acatar los siguientes requerimientos:

- A. Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento de acuerdo al Decreto 1077 de 2015.
- B. Realizar una correcta disposición de los residuos generados, haciendo uso de los puntos ecológicos y canecas dispuestas en las bibliotecas para tal fin.
- C. Utilizar elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental. (vasos de cartón y no de icopor, uso de limpiador germicida no alcalino para los baños, y desinfectante de hipoclorito de sodio diariamente).

6. EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El presente Protocolo será actualizado como mínimo una vez al año acorde con la valoración y control del Sistema de Gestión Ambiental y Sanitario.

| | | | | | | | | | |
|--|--|-------------|-----------|-------------------|-----|--------------------------|------------|------------------------|--|
|  Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá | PROYECTAMOS COLOMBIA SAS | | | | | | | | |
| | SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | | | | | | | | |
| | REQUISITOS ESPECÍFICOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SANEAMIENTO PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS | | | | | | | | |
| AUTORIDAD | SCRD | CÓD. | POL01-SGA | N° VERSIÓN | 1RA | FECHA DE CREACIÓN | 10/04/2023 | PAGINA 21 DE 21 | |

7. APROBACIÓN Y COMUNICACIÓN

Comunicado Interno No. APF-C413, realizado el 10 de abril del 2023.

| CONTROL DE CAMBIOS | | |
|--------------------|------------------------|-----------------------------------|
| VERSIÓN | FECHA DE ACTUALIZACIÓN | DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS |
| 01 | 03 de abril de 2023 | Elaboración del documento |
| 02 | | |
| 03 | | |

Vigente a partir del: 10 de abril del 2023

| CONTROL DE EMISIÓN | | |
|--------------------|--------|--------|
| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |

Paula Villamarín VB

| | | |
|-------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|
| PAULA VILLAMARIN PROFESIONAL SGA | OSCAR CAMELO LÍDER PLANTAS FÍSICAS | CAROL NIÑO REPRESENTANTE LEGAL |
|-------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|