

## GESTIÓN AMBIENTAL DE CONTRATISTAS

### 1) OBJETIVO:

Categorizar y evaluar los contratistas según las actividades, factores de riesgo y acciones de manejo a realizar en el Clúster industrial DAABON.

### 2) ALCANCE:

Este procedimiento aplica a todos los contratistas del clúster industrial DAABON, hasta el momento de su retiro.

### 3) DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

#### 3.1 RUTA ACTUAL

El procedimiento que se describe a continuación muestra la ruta actual que se realiza para el previo ingreso de las contratistas en la empresa.

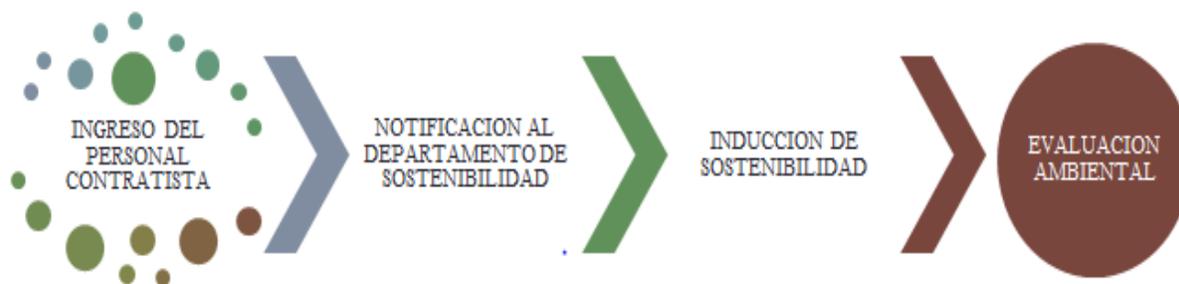
- Vinculación con el contratista
- Se realiza la solicitud del ARL a la contratista.
- Ingreso del personal contratista a la empresa.
- Notificación a los departamentos de Sostenibilidad y SST.



### 3.2 RUTA ACTUAL – Enfoque ambiental

El procedimiento que se describe a continuación muestra la ruta actual que se realiza desde el departamento de sostenibilidad al ingreso de las contratistas en la empresa.

- Ingreso del personal contratista.
- Notificación al departamento de sostenibilidad
- Inducción de sostenibilidad al personal contratista
- Evaluación y seguimiento ambiental a las contratistas.





**Proyecto**  
**CATEGORIZACIÓN DE CONTRATISTAS**



**CLUSTER DAABON**

Página 3 de 14

#### 4) FORMATO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL ACTUAL

Actualmente el departamento de sostenibilidad ejecuta un seguimiento ambiental semanal a las contratistas y realiza dos (2) evaluaciones en el mes.

El formato mostrado a continuación está unificado para todas las actividades que se realizan en el Clúster. Sin embargo, algunas de las preguntas realizadas no aplican para el desarrollo de sus actividades.

Las preguntas no están clasificadas por criterios, es decir, todo lo que exige el reglamento a contratista debe cumplirse independiente del tiempo que estén en obra.

C.I. TEJEDORA S.A.S		Código: FG-04		
Formato para: EVALUACIÓN AMBIENTAL DE CONTRATISTAS		Versión: 1		
V. Tejedor S.A.S.		Vigente desde: 27/06/2016		
		Página 1 de 1		
<b>Contratista:</b>				
<b>Actividad/Reserva:</b>				
<b>Fecha de Evaluación:</b>		<b>Cargo:</b>		
<b>Nombre del Evaluador:</b>		<b>Cargo:</b>		
<b>Fundamento que atende la evaluación:</b>		<b>% Anterior</b>		
<b>Fecha de Evaluación anterior:</b>		<b>% Anterior</b>		
Nº	Criterio	C	NC	Evidencia
1	¿Se tienen identificados y publicados los riesgos ambientales (aspectos e impactos) producto de las operaciones a realizar?			
2	¿Divulga los riesgos identificados con el personal a cargo?			
3	¿Realiza capacitación y sensibilización al personal sobre el cuidado de los recursos y el entorno en donde labora?			
4	¿Existe un responsable encargado de velar por la gestión ambiental?			
5	¿Se evidencia una gestión adecuada de los residuos generados?			
6	¿Cuenta con depósitos para la adecuada separación de los residuos que genere conforme a los lineamientos definidos en el Reglamento?			
7	¿El personal conoce información general sobre su actuación ante una emergencia?			
8	¿Utilizarse en orden y sobre las áreas de trabajo?			
9	¿Cuenta con un lugar definido para el acopio y almacenamiento adecuado de herramientas/equipos de trabajo?			
10	¿Se evidencia un mínimo de conciencia ambiental en el personal contratista?			
11	¿Dispone de una adecuada señalización de las áreas y espacios de trabajo?			
12	¿Tiene claro a quien debe reportar cualquier situación, acto, incidente y/o condición que atente contra los recursos y el entorno?			
13	¿Dispone de una instalación sanitaria apta para el uso del personal?			
14	¿El personal que labora cuenta con la respectiva inducción en Sostenibilidad?			
15	¿Los productos y elementos peligrosos se encuentran debidamente almacenados?			
16	¿El personal es consciente, conoce y aplica el derecho de No Ingreso y Consumo de Alimentos a la manipulación de animales dentro de las instalaciones?			
17	¿Se evidencia un consumo eficiente de los recursos puestos a disposición (energía eléctrica, agua, iluminación, etc.)			
18	¿Realiza labores de construcción o similares de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Reglamento de Contratistas?			
19	¿Realiza labores correspondientes a la manipulación de productos químicos de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Reglamento de Contratistas?			
20	¿Realiza labores de soldadura y manejo de cilindros de gas de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Reglamento de Contratistas?			

OBSERVACIONES FRENTE A LOS CRITERIOS EVALUADOS	
Criterio N°	Observación
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

FIRMA EVALUADOR \_\_\_\_\_ FIRMA EVALUADO \_\_\_\_\_

## 5) DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

### 5.1 RUTA PROPUESTA - Enfoque ambiental

La ruta que se describe a continuación muestra el procedimiento propuesto para el previo ingreso del personal contratista en la empresa.

- Vinculación con el contratista.
- Registro de datos generales (declaración ambiental) en el portal DAABON – módulo de contratista.
- Aceptación del registro (equipo de sostenibilidad).
- Cargue de documentos (RUT, cronograma de trabajo, copia de permisos y/o autorizaciones con autoridades ambientales, certificaciones ambientales (si cuenta), declaración ambiental completa y carta de compromiso).
- Envío del reglamento a contratistas (categorizado).
- Ingreso del personal contratista.
- Inducción de sostenibilidad.
- Evaluación y seguimientos ambientales.



## 6) ESPECIFICACIONES DEL PROCEDIMIENTO PROPUESTO

### 6.1 DECLARACIÓN AMBIENTAL

La declaración ambiental es un documento o formato, en el cual el contratista brinda la información que es requerida, tales como datos generales del mismo, información del contrato, actividades que realizará la empresa, factores de riesgo ambiental y acciones de manejo ambiental a tomar según la actividad a realizar.

Contiene la siguiente información:

- Datos generales del contratista.
- Categorización ambiental.
- Factor de riesgo ambiental.
- Medidas de manejo ambiental.
- Observaciones y/o consideraciones.

#### 6.1.1 Datos generales

	<b>DECLARACIÓN AMBIENTAL DE CONTRATISTAS</b>				Departamento de Sostenibilidad
<b>DATOS GENERALES</b>					
<i>Razón Social del Contratista:</i>		<i>NIT:</i>		<i>Numeración asignada:</i>	<i>Espacio diligenciado por el Contratante</i>
<i>Representante Legal:</i>	<i>Actividad Económica principal: (Código CIU - Ver RUT)</i>				
<i>Líder Ambiental designado:</i>	<i>Cargo:</i>				
<i>Teléfono:</i>	<i>Correo:</i>				
<i>Descripción del trabajo a realizar:</i>					
<i>Número de trabajadores promedio:</i>	<i>Por contratación directa:</i>			<i>Subcontratados:</i>	
<i>Tiempo de duración del trabajo:</i>	Días		Semanas		Meses
<i>Fecha Estimada de Iniciación:</i>	dd / mm / aaaa		<i>Fecha Estimada de</i>	dd / mm / aaaa	

### 6.1.2 Categorización ambiental

Dentro de la categorización ambiental el contratista debe diligenciar *datos generales* tales como:

- Valor del contrato (SMMLV)
- El número de trabajadores que ingresará a la empresa
- La duración del contrato
- La recurrencia del contrato

CATEGORIZACION AMBIENTAL							
<i>Marque con una X en el factor correspondiente:</i>							
FACTOR	NIVEL						
Valor del contrato (SMMLV)	<5		5 - 15		16 - 299		300>
Duración del contrato (días)	<10		10 - 20		21 - 30		30>
Número de trabajadores	<5		6 - 10		11 - 20		20>
Recurrencia del contrato	Diario		Semanal - Quincenal		Mercurial - Trimestral		Semestral

### 6.1.3 Factores de riesgos ambientales

Con respecto a los factores de riesgo el contratista debe demarcar con una X los tipos de aspectos ambientales que son productos de las actividades que realizarán en la empresa y pueden interactuar con el medio ambiente.

FACTORES DE RIESGO AMBIENTAL									
<i>Marque con una X en el factor de riesgo que corresponda:</i>									
ASPECTO AMBIENTAL	FACTORES DE RIESGO								
GENERACIÓN VERTIMIENTOS	Aguas industriales		X	Aguas de lavado			Aguas domésticas		
GENERACIÓN EMISIONES	Material particulado	X	Gases	X	Olores ofensivos		Fluido	Vapores	
GENERACIÓN RESIDUOS	Residuos aprovechables		X	Residuos peligrosos		Residuos ordinarios		Residuos inertes	
CONSUMO DE RECURSOS	Agua	X	Energía	Combustible			Productos químicos		Recursos naturales (agregados)
USO DE EQUIPOS	Soldadura	X	Maquinaria pesada	Perforaciones			Ibajes		Menores
PELIGROS POTENCIALES	Explosión		X	Incendio		Derrame		Fuga (gases y vapores)	

### 6.1.4 Medidas de manejo ambiental

Las medidas de manejo ambiental son un conjunto de acciones detalladas orientadas a *prevenir, mitigar, corregir y compensar* los impactos ambientales productos de las actividades realizadas.

Con base a los aspectos ambientales demarcados en el ítem anterior, el contratista debe describir las acciones de manejo ambiental que aplique según su actividad.

MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL						
Marque con una X y describa la medida de manejo ambiental						
ACCIONES DE MANEJO						
COMPONENTE	ASPECTO	PREVENCION	MITIGACION	CORRECCION	MITIGACION	DESCRIPCION DE LA MEDIDA DE MANEJO AMBIENTAL A REALIZAR
<b>AIRE</b>	MATERIAL PARTICULADO					
	EMISIONES DE GASES Y HUMO					
	GENERACION DE RUIDO					
<b>RECURSOS</b>	CONSUMO DE AGUA					
	CONSUMO DE ENERGIA					
<b>SUELO</b>	RESIDUOS SOLIDOS					
<b>AGUA</b>	GENERACION DE VERTIMIENTO					
<b>FLORA Y FAUNA</b>	ALTERACION DEL ENTORNO Y CONTRASTE VISUAL					
<b>SOCIO ECONOMICO</b>	ALTERACIONES SOCIALES					

**Nota:** De acuerdo a la magnitud y riesgo de la tarea a ejecutar, la empresa contratista deberá presentar cualquier otro documento que el departamento de sostenibilidad solicite.

### 6.1.5 Observaciones y/o consideraciones

El contratista tendrá un espacio dentro de la declaración ambiental de describir cualquier observación y/o consideración que crea necesario.

OBSERVACIONES Y/O CONSIDERACIONES

	<p style="text-align: center;"><i>Proyecto</i></p> <p style="text-align: center;"><b>CATEGORIZACIÓN DE CONTRATISAS</b></p>	 <p style="text-align: center;"><b>CLUSTER DAABON</b></p>
		<p style="text-align: center;">Página 8 de 14</p>

## 6.2 Documentación ambiental.

La siguiente información la debe adjuntar el contratista junto a la declaración ambiental para el ingreso a la empresa.

- RUT
- Carta de compromiso ambiental
- Soporte/ evidencia de las medidas de manejo ambiental declaradas
- Cronograma de trabajo
- Copia de permisos y/o autorizaciones con autoridades ambientales
- Certificaciones ambientales (si cuenta).

Para tener en cuenta:

- El ingreso debe ser notificado por el contratante treinta (30) días antes de ingresar a realizar las operaciones.
- No se permite las reparaciones, adecuaciones, y/o alistamientos que no sean necesarios para las operaciones contratadas.
- Para los contratistas recurrentes se diligenciará una declaración ambiental en la que soporte los alcances de los trabajos contratados de forma representativa. La actualización de esta declaración de contratistas recurrentes se llevará a cabo bajo las siguientes consideraciones:
  - a. Cuando los trabajos cambien representativamente su alcance (valor, duración, recurrencia del contrato)
  - b. Cuando los trabajos contratados excedan de seis (6) meses.
  - c. Cuando sean presentadas situaciones de emergencia (afectaciones ambientales) que ameriten la actualización del contrato, producto del trabajo encomendado al contratista.
- Dar información con una semana de anticipación para que los contratistas que renuevan su actividad.

### 6.3 Carta de compromiso ambiental

La carta de compromiso ambiental es un documento o formato, donde el contratista se compromete a velar por la protección y preservación ambiental de las instalaciones de la empresa, a través del cumplimiento de los requisitos legales aplicables y demás obligaciones ambientales definidas en el reglamento de contratista.

	<p><b>CARTA DE COMPROMISO AMBIENTAL</b></p>	<p>Departamento de Sostenibilidad</p>
<b>FIRMAS</b>		
<p>Nosotros los abajo firmantes, en representación de la empresa (<b>razón social de la empresa contratista</b>), y en apego a los lineamientos ambientales definidos por la empresa <i>CARIBBEAN ECO SOAPS</i>, nos comprometemos a velar por la protección y preservación ambiental de las instalaciones de la empresa, a través del cumplimiento de los requisitos legales aplicables y demás obligaciones ambientales definidas, con el fin de prevenir, mitigar y/o controlar la generación de impactos ambientales negativos que se generen en el desarrollo de las actividades y/o trabajos adelantados por nuestro personal, haciendo extensivo este compromiso a todos y cada uno de ellos.</p> <p><u>Compromisos Ambientales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desarrollar nuestra actividad con una actitud responsable frente al Medio Ambiente.</li> <li>✓ Cumplir con la normativa ambiental en vigor y con los requisitos legales aplicables a nuestra actividad.</li> <li>✓ Informar de todos los incidentes/accidentes con repercusión ambiental que tengan lugar en el desarrollo de nuestra actividad en las instalaciones de la empresa.</li> <li>✓ Clasificar los residuos en la fuente y gestiona su disposición final conforme la normativa aplicable.</li> <li>✓ Emplear equipos en buen estado y a realizarles un mantenimiento preventivo con el fin de que las emisiones y ruidos se mantengan dentro de los límites especificados en las características técnicas de los mismos.</li> <li>✓ Establecer todas las medidas al alcance para evitar vertimientos o derrames.</li> <li>✓ Consumir agua, energía y demás recursos que necesite para el desarrollo de los trabajos de una forma sostenible.</li> <li>✓ Reutilizar todos los materiales que sea posible.</li> <li>✓ Apagar los equipos siempre que su funcionamiento no sea necesario.</li> <li>✓ Rotular correctamente todos los productos químicos que maneje. Realizar todos los trasvases en lugares contenidos y en caso de derrame, notificar al Departamento de Sostenibilidad.</li> </ul>		
<p>_____</p> <p>Representante Legal</p>	<p>_____</p> <p>Líder Ambiental designado</p>	

## 7) DESCRIPCIÓN DE TABLAS DE CALIFICACIÓN

Con base a los datos requeridos en la declaración ambiental se estableció una fórmula general para categorizar al personal contratistas por rango y de esta manera determinar la frecuencia de realización de evaluaciones ambientales.

El siguiente cuadro muestra la fórmula general y el rango de categorización.

RANGO	CATEGORIA	EVALUACION	FORMULA	CAT = (Z - Y) * X
<115	A	UNA VEZ	X	GENERALES
116 - 602	B	QUINCENAL	Y	FACTORES DE RIESGO
603 - 1200	C	QUINCENAL	Z	ACCIONES DE MANEJO
>1201	D	SEMANAL		

## 8) FORMATO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL PROPUESTO

El siguiente formato de evaluación ambiental está programado para que las preguntas se activen de acuerdo a lo que declare en contratista al ingresar a la empresa.

Las preguntas están organizadas por criterios y factores. Además se tiene propuesto realizar las evaluaciones de manera digital.



## 9) DESCRIPCIÓN DEL MODULO A CONTRATISTAS

Se propone realizar un módulo para contratistas en el portal DAABON, donde se pueda tener una mejor gestión y control del personal contratista que ingresa a la empresa.

A continuación se describe el paso a paso propuesto para el previo ingreso del personal contratista en la empresa a través del módulo de contratistas.

### 1) Registro – información inicial del contratista

DECLARACIÓN AMBIENTAL DE CONTRATISTAS		Departamento de Sostenibilidad	
DATOS GENERALES			
Razón Social del Contratista:	NIT:	Numaración asignada:	Espacio diligenciado por el Contratista
Representante Legal:	Actividad Económica principal: (Código CBU - Ver RUT)		
Líder Ambiental designado:	Cargo:		
Teléfono:	Celular:		
Descripción del trabajo a realizar:			
Materiales	Equipos		Herramientas
	Por la empresa:	Propios:	Por la empresa: Propios:
Define el alcance	Por contratación directa:		Subcontratista:
Número de trabajadores promedio:			
Tiempo de duración del trabajo:	Días	Semanas	Meses
Fecha Estimada de Inicio:	dd / mm / aaaa	Fecha Estimada de Terminación:	dd / mm / aaaa

### 2) Aceptación del registro de parte del equipo de sostenibilidad

Nota: Se enviará del formato de la declaración ambiental completa y la carta de aceptación

### 3) Categorización ambiental (aplica solo a ambiental)

El contratista deberá hacer el cargue de la documentación ambiental exigidas en el apartado 6.2 del presente documento.



#### 4) Se genera el usuario de los contratistas en el Portal DAABON.

 → Usuario: ..... → PASS: .....	<b>STATUS</b>	<b>ACTIVO / INACTIVO</b>
	1) Registro	✓
	2) Cargue de documentos	✓
	3) Descargar Reglamento	✓
	4) Inducción en sostenibilidad	⚠
	5) Evaluación Ambiental	⚠
<b>DESEMPEÑO</b>		<b>XX %</b>
<b>REQUERIMIENTOS / CAMBIOS / ACCIONES</b>		

El contratista después de haber cargado la documentación y crear su usuario podrá modificar la siguiente información:

- N° de personas
- Cronograma
- ARL
- Documentación
- Otros ...

#### 5) Envío del REGLAMENTO DE CONTRATISTAS

En este paso se le enviará el reglamento de contratistas de la empresa y se le notificará la frecuencia en que se le realizaran las evaluaciones ambientales.

#### 6) Ingreso del personal contratista a la empresa –INDUCCIÓN DE SOSTENIBILIDAD.

Al ingresar el personal a la empresa se le hará la respectiva inducción de sostenibilidad y se publicará el registro de asistencia en el módulo de contratistas.

### **7) Realización de evaluaciones ambientales**

Al realizar las evaluaciones ambientales, se publicaran los hallazgos y resultados de la evaluación en el módulo. De esta manera el contratista podrá ver el estado de los hallazgos y realizar el cargue de las correcciones pertinentes.

### **8) Generación de PAZ Y SALVO**

El paz y salvo se podrá descargar después de haber terminado actividades dentro de la empresa. En el documento de paz y salvo encontrarán la siguiente información: *número de comparendo, desempeño en porcentaje% del promedio de los resultados de evaluaciones ambientales, instancia en la empresa del último contrato.*