



ANEXO PBC

IV. Instructivo para elaboración de PASA e Informes Socio Ambientales DCV-DGSA Consideración para elaboración del PASA y de los Informes Socio Ambientales Mensuales

Introducción:

El siguiente instructivo se elabora con la finalidad de orientar a las empresas contratistas adjudicadas, sobre las exigencias ambientales para las obras que encara el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC).

Los potenciales Impactos Negativos Directos que pudieran generarse en la etapa de implantación de las obras viales son manejados a través de las **Especificaciones Técnicas Ambientales Generales (ETAGs)**, y **Particulares (ETAPs)**, estas últimas relacionadas específicamente con rubros inherentes a cada proyecto en particular, que son desarrolladas como parte intrínseca de los diseños finales de las obras viales dada sus características y/o demandas particulares adicionales para la protección socio ambiental.

El control de la implementación de las ETAG en la etapa constructiva es responsabilidad de la Supervisión Ambiental de la Dirección de Gestión Socio Ambiental (DGSA), las dudas que surjan en el terreno con respecto a la aplicación de las Especificaciones Técnicas Ambientales Generales ETAG, deben clarificarse con DGSA.

El Contratista está obligado a informar a las autoridades locales, representantes de comisiones vecinales y la comunidad en general, sobre los aspectos inherentes a la obra que sean de interés desde el inicio de las obras, y deberá contar con un área de recepción y atención de quejas y reclamos en el Campamento Central.

Es obligación del Contratista facilitar el acceso a las informaciones y documentos a la supervisión, tanto como contemplar en los documentos los planes y programas detallados con las medidas de mitigación, los responsables de la ejecución de los programas, los indicadores de cumplimiento, medios de verificación del cumplimiento y los plazos estipulados de ejecución de las medidas, a fin de que ésta pueda verificar en campo y documentar los temas de su responsabilidad.

1- PLAN DE ACCIÓN SOCIO-AMBIENTAL - PASA

- **Dentro del primer mes de emitida la Orden de Inicio**, el Contratista está obligado a presentar un Plan de Acción Socio-Ambiental - PASA para la revisión y posterior aprobación de la DGSA.
- El Plan de Acción Socio-Ambiental será el documento que englobe las acciones socio-ambientales que el Contratista deberá aplicar en la etapa constructiva para minimizar los eventuales impactos negativos emergentes de la construcción de las obras sobre los diferentes medios, de manera de propender a la sustentabilidad ambiental de la obra vial. Detallará los métodos específicos a ser **contemplados en los documentos los planes y programas detallados con las medidas de mitigación, los responsables de la ejecución de**



los programas, los indicadores de cumplimiento, medios de verificación de cumplimiento y los plazos estipulados de ejecución de las medidas, a fin de que ésta pueda verificar en campo para cumplir con las ETAGs y demás especificaciones ambientales incluidas en los documentos contractuales. De no ser contemplados los programas de manera adecuada, este documento será rechazado y según los términos de contrato pasible a sanciones por incumplimiento (remitirse a lectura exhaustiva del documento de Pliego de Bases y Condiciones aplicable a su adjudicación).

- El Plan deberá cumplir con todas las normas ambientales nacionales, departamentales, municipales y cualquier otra disposición requerida por el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- El PASA debe contar con el contenido mínimo establecido en el **ítem 1.6.13 de las ETAGs** (VERSIÓN OFICIAL APROBADA POR LA RESOLUCIÓN SEAM N° 367/04, DE FECHA 3-09-04) con todos los requerimientos mencionados en los párrafos anteriores.
- El contenido mínimo es meramente indicativo, no así limitativo, por lo que el especialista ambiental puede sugerir e incorporar acciones adicionales tendientes a mejorar el manejo ambiental de la obra.

2 - INFORMES SOCIO-AMBIENTALES

La contratista deberá presentar informes ambientales mensuales de cumplimiento del Plan de Acción Socio Ambiental:

Informes mensuales: el informe ambiental mensual debe describir las acciones socio-ambientales que la Contratista aplicó en el mes de análisis teniendo en cuenta los ítems ejecutados, deberá describir las acciones realizadas para minimizar los eventuales impactos negativos emergentes de la construcción de las obras sobre los diferentes medios con todos los indicadores de cumplimiento y medios de verificación apropiados a cada programa (sean estas fotografías georreferenciadas y fechadas) u otros medios tales como planillas, facturas etc.

Debe reflejar el seguimiento y control de la aplicación de todas las ETAGs, el Plan de Acción Socio Ambiental aprobado por la DGSA, las exigencias incluidas en los pliegos de bases y condiciones, así como también otras disposiciones ambientales contractuales.

Los informes deben presentarse en formato impreso y digital por Mesa de Entrada Única, dirigido a la Dirección de Gestión Socio Ambiental con copia a la Unidad Ejecutora de Contrato, hasta 10 días calendario posteriores al cierre del mes correspondiente.

Informes extraordinarios: se deberá presentar este tipo de informe siempre que exista una solicitud especial por parte de la DGSA; o en el caso de ser necesario informar a la DGSA sobre asuntos que requieran la acción urgente de tales instituciones.



Informe final: que resuma todos los informes mensuales y extraordinarios e incluya una evaluación retrospectiva y final sobre los aspectos asociados al tema ambiental de las obras y de la contratista para su recepción final, así como también los Planes de abandono del campamento y otras que apliquen.

Observación: Para el cumplimiento adecuado de estándares de calidad de evidencias y/o medios de verificación, **se recomienda como exigencia técnica la utilización de una cámara con georreferenciador y fechador.** El uso de Smartphones con esa modalidad está solamente permitido con la aplicación “Timestamp Camera” disponible en Android y iOS o programas similares en funcionalidad. Mínimamente cada fotografía debe tener: Fecha, Hora, Georreferenciación UTM, minimapa con opacidad de 50%, todos estos parámetros configurables en la aplicación y deberán corresponder al mes en análisis.

Las ETAGs forman parte de los documentos contractuales y, por lo tanto, si el Contratista incurre en algún incumplimiento de sus obligaciones contractuales, son pasibles de aplicación de multas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato.



Anexo N° 1 – Modelo de presentación del PASA:

LOGO DE LA EMPRESA

LLAMADO MOPC N° XX/202X

CONTRATO MOPC N° XX/202X

“PROYECTO”

PLAN DE ACCIÓN SOCIO AMBIENTAL (PASA)

ESPECIALISTA AMBIENTALES

-Nombre y Apellido

Consultor MADES I-xxx,

-Nombre y Apellido

Consultor MADES I-xxx,

Mes-Año

Asunción-Paraguay

(*) El presente documento es concordante con el ítem VI del Anexo 2 del Pliego de Bases y Condiciones.



ÍNDICE

Incluir índice Automático de Contenido

Incluir Índice de tablas

Incluir Índice de mapas / Ilustraciones/ Fotografías

1.1. DATOS DE LA EMPRESA CONTRATISTA

Colocar datos generales del consorcio. A continuación, se citan la información requerida:

Razón Social:	
RUC:	
Domicilio legal:	
Domicilio en obra:	
Teléfonos/ Fax:	
Correos de referencia:	
Representantes legales:	
Actividad Principal:	
Organigrama de la empresa - indicar funciones y responsables:	

1.2. ESTRUCTURA EMPRESARIAL DE RESPONSABILIDADES PARA LA GESTIÓN SOCIO AMBIENTAL

Organigrama de la gestión ambiental y social para el Contrato.

Definir al responsable de la gestión ambiental y social por parte del Contratista. Colocar número telefónico, dirección de correo, entre otros.

1.3. INTRODUCCIÓN

1.3.1 Antecedentes

Elaborar una breve descripción del actual documento a presentar, comentando el motivo de elaboración, vinculando las obligaciones contractuales del PBC/ Contrato y la oferta realizada, el periodo de entrega y alcance del mismo. Mencionar los datos de la orden de inicio y el Supervisor de obra por parte del MOPC. Citar las Declaraciones de Impacto Ambiental de la obra y actividades relacionadas que requieran, comentar el estado de las mismas. Elaborar un mapa de ubicación que contemple al tramo, al campamento, las áreas de préstamo, canteras de piedra y otros relevantes a la ejecución del proyecto.



1.3.2. Organización del Plan de Acción Socio-ambiental - ETAGs

Definir organigrama dentro de obra, flujograma de procesos para la implementación de las medidas ambientales y sociales a ser aplicadas en la etapa constructiva.

Comentar sobre las responsabilidades del equipo técnico para de aplicación del presente documento en todos los frentes de obra y tiempo de permanencia.

1.3.3. Metodología aplicada para el desarrollo del Plan de Acción Socio Ambiental

Identificar el enfoque y la forma de aplicación de los planes y programas.

Estrategias de trabajo en campo, gabinete y otros.

1.4. PLANES O PROGRAMAS DE LAS ETAGs

Este apartado contempla una serie de Planes y Programas mínimos que se deberán desarrollar a lo largo de la ejecución de la Obra.

Los programas serán estructurados con el siguiente contenido mínimo:

- Objetivos del Programa;
- Metodología de implementación;
- Actividades que generan impacto y las medidas para mitigar;
- Medidas Complementarias al Programa;
- Periodo y cronograma de implementación;
- Responsable de la ejecución y;
- Responsable del seguimiento y monitoreo.
- Identificar los medios de verificación de cada actividad.

A continuación, se citan los Programas establecidos en las ETAG's:

1.4.1. Plan de información a la comunidad

Diseñar estrategias donde se emplearán diferentes espacios y medios de comunicación permitiendo la difusión de una información clara y precisa acerca del proyecto entre los diferentes actores, en las diferentes etapas de la obra.

Identificar a todos los actores involucrados y las herramientas o metodologías de comunicación especifica en cada caso particular. Definir el objeto de comunicación, el tiempo de anticipación y los medios de comunicación.

Destacar y promocionar los impactos positivos a la ciudadanía en general.

Carteles informativos de obra en todos los frentes (inicio y final).



Contemplar las comunicaciones necesarias que competen al Plan de interrupción de servicios públicos existentes, dentro de éste plan.

1.4.2. Plan de atención de reclamos

Diseñar un plan de atención de las quejas y reclamos presentados en forma escrita o verbal para poder establecer las acciones correctivas que sean necesarias. Especificar responsables y los lineamientos o procesos a seguir según el tipo de reclamo, incluyendo denuncias públicas.

1.4.3. Programa de interrupción de servicios públicos existentes

Elaborar un inventario de las redes de servicios públicos existentes en el área de influencia del proyecto y desarrollar las medidas de manejo para aquellos servicios que se verán interrumpidos. Especificar de manera concreta que interrupciones se realizarán en la ejecución de obras.

Identificar caminos auxiliares.

1.4.4. Plan de gestión de autorizaciones y permisos

Identificar y reportar el estado de las gestiones de autorizaciones y permisos que se requieren para el desarrollo de la obra, como también de los campamentos, planta asfáltica, áreas de préstamo y otras actividades que requieran (DIA, permisos de propietarios, municipales, Registro Nacional de Vida Silvestre, permisos especiales al MADES, etc.).

1.4.5. Plan de seguimiento de las medidas de mitigación – Lista de chequeo

En este apartado se deberá incluir un formato de control para el cumplimiento de los diferentes Programas vinculados a las actividades ejecutadas.

Incluir las medidas y actividades preventivas o de mitigación para evitar la contaminación de cursos hídricos, suelo y aire.

1.4.6. Programa de manejo de explosivos

Presentar el estudio del plan de explotación, taludes, drenajes, accesos y las medidas de mitigación para la recuperación morfológica y de la vegetación en la fase de abandono, en cumplimiento de los numerales 2.2.9 y 2.2.8.12 de las ETAGs.

De igual manera, se deberá respetar todo lo estipulado en la Ley N° 93 de Minas y su Decreto Reglamentario, las Normas ambientales aplicables y el Manual de Procedimiento de los proveedores.

1.4.7. Plan de manejo de residuos orgánicos e inorgánicos, emisiones y efluentes

Elaborar el plan de manejo por medio afectado (Ejemplo: agua, suelo y aire).

Las ETAGs establece que:

- Ítem 2.2.3.20 se deberá elaborar el plan de gestión de residuos/efluentes/emisiones con las autorizaciones y permisos correspondientes.
- Ítem 2.2.16.15 se deberá presentar un *Plan de aseo* donde se deberá especificar y detallar para cada caso el almacenamiento y el manejo del desecho hasta su destino final.
- Identificar los sitios de disposición (coordenadas y dimensiones) y la justificación de elección de los sitios. - Otros ítems de las ETAGs vinculados.



1.4.8. Programa de seguimiento y control de las condiciones de higiene y seguridad de la obra

El Programa deberá incluir mínimamente las medidas a ser adoptadas, el personal encargado y la frecuencia de la implementación y supervisión de las mismas, en cada caso.

Se deberá observar lo establecido en el Código Sanitario, en el Código Laboral y en el Decreto N° 14390/92 del Ministerio del Trabajo, por el cual se aprueba el Reglamento General Técnico de Seguridad, Higiene y Medicina en el Trabajo para su implementación dentro del plan con sus respectivos capítulos y artículos a aplicar. Descripción y operación del campamento.

1.4.9. Programa de educación ambiental a obreros y técnicos

Establecer programas de capacitación ambiental vial, uso y aplicación de las ETAGs, los cuidados y recomendaciones incluidos en el EIA y otras disposiciones.

La ETAGs menciona en el ítem 2.2.5.2 elaborar manual educativo y trípticos con contenidos relacionados a seguridad laboral, higiene y normas contempladas en las ETAGs, el mismo deberá ser aprobado por la Dirección de Gestión Socio Ambiental del MOPC. La distribución del material se realizará en el marco de los seminarios y charlas.

El ítem 2.2.5.3 de las ETAGs indica la realización de charlas y como mínimo 5 seminarios-talleres a 3 niveles: a) técnicos profesionales b) mano de obra calificada c) Obreros.

Describir la metodología a utilizarse para las inducciones de nuevo personal.

1.4.10. Programa de seguridad industrial y salud ocupacional

El ítem 4.1.4 de las ETAGs menciona que se deberá presentar un programa de seguridad industrial detallado, indicando el personal especializado, según las normas vigentes, responsable del cumplimiento del programa y las normas aplicables. En dicho programa se indicará los cursos de capacitación y prevención del personal con detalle exhaustivo.

Además, se deberá velar por el cumplimiento de las exigencias establecidas en el Decreto N° 14.390/92 *“Reglamento General Técnico de Seguridad, Higiene y Medicina en el Trabajo”*.

Detallar otras actividades vinculadas a las ETAGs y al PBC del proyecto.

Identificar las acciones previas al inicio de los trabajos, describir la metodología de inserción del personal en cuanto a salud ocupacional, provisión de EPIs, comunicación de riesgos inherentes a cada actividad, permisos especiales, etc.

Certificar la calidad de los EPIs y metodologías de recambio.

1.4.11. Programa de recuperación ambiental de áreas degradadas

Como requisitos pertinentes a este programa, las ETAGs establece:

- Presentar un Plan de Recuperación Ambiental (PRA) del área de explotación.
- Ubicación de las áreas de préstamos (coordenadas y dimensiones).
- Restauración de la zona y del cauce hídrico intervenido en la construcción de puentes
- Presentar un registro fotográfico de la situación previa a la obra.
- Plan de abandono.



1.4.12. Programa de monitoreo

Establecer un procedimiento de monitoreo para cada uno de los Programas establecidos en las ETAGs y los particulares de la obra de manera a evaluar la conformidad de las acciones realizadas a fin de corregir en la brevedad posible aquellas de no cumplimiento o insuficientes.

Definición de indicadores de cumplimiento de cada actividad y los responsables de monitoreo.

Dentro de este Programa se podrían vincular los resultados de los Programas de: i) Monitoreo de Recursos Hídricos; ii) Monitoreo del uso de los suelos y cobertura vegetal y; iii) Monitoreo de fauna y flora establecidos en el PGAS de la DIA del EIA.

1.4.13. Otros Programas de las ETAPs o del Proyecto

1.4.13.1. Plan de Señalización (frentes de obra y campamentos)

Debe ser contemplado con todos los detalles tanto gráficos como escritos siendo estos los parámetros y especificaciones técnicas relevantes a cartelería vial (remítase al Manual de Carreteras del Paraguay, Normas para la Señalización y Seguridad Vial – Tomo 5, Volumen I) así como también al Manual de Cartelería implementado a partir de la Resolución N° 1750/19 (disponible en la página web del MOPC). Planificar con sus respectivos indicadores, plazos y medios de verificación de cumplimiento.

1.4.13.2. Programa de manejo ambiental de la limpieza de franja de dominio.

Para la ejecución de los trabajos comprendidos dentro del Ítem Constructivo de Movimiento de Suelo incluido en el PBC, desarrollar un programa contemplando lo establecido en el numeral *2.2.6 Limpieza de Franja de Dominio - Apertura y/o adecuación de Accesos – Caminos Auxiliares* de las ETAGs. Debiendo incluir como mínimo:

1. Antecedentes

2. Objetivos

3. Metas

4. Metodología

5. Actividades

6. Cronograma

En la metodología correspondiente al programa de manejo ambiental de la limpieza de franja de dominio, se deberá incluir:

Identificación de Zonas ambientalmente vulnerables, reconocer las zonas urbanas y rurales y zonas boscosas, en las cuales se deberá minimizar a lo estrictamente necesarios las afectaciones y contar con la aprobación de la DGSA para poder implementar las medidas.

Identificación de especies de valor genético, histórico, paisajístico, endémicos, amenazados y en peligro de extinción (inventario), mediante mapas satelitales.

Realizar zonas y parcelas de muestreos, registrar la ubicación, identificar las especies e inventariar los árboles (especie, DAP, altura, calidad del rollo, análisis estadístico en función al volumen por área, composición florística, etc.)



Lo establecido en las ETAG referido al uso de la metodología de traslado, utilizando las técnicas correspondientes, de tal manera que se asegure su supervivencia en el nuevo sitio donde pueda desarrollarse adecuadamente, o en su defecto la compensación con 5 individuos por árbol extraído, la compensación deberá realizarse preferentemente con individuos de la misma especie o alguna otra especie correspondiente a la formación forestal de la zona.

La definición de área de traslado o reforestación, se deberá realizar bajo lineamientos y directrices de la Municipalidad correspondiente, el Instituto Forestal Nacional y/o el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible y/o apoyo de especialistas ambientales de las ASP de la zona.

Metodología de monitoreo y control de individuos trasladados o reforestados, durante todo el desarrollo de la obra, por al menos 2 años, en caso de que el plazo de ejecución sea menor a 2 años el Contratista deberá propiciar convenios con los Municipios afectados, para transferir las actividades de monitoreo y control de los individuos trasladados o reforestados.

En casos de intervención en zonas urbanas, deberá darse cumplimiento de la Ley N° 4928/13 de “PROTECCION AL ARBOLADO URBANO”.

En caso de zonas rurales se informará a la Municipalidad correspondiente y se tendrán en cuenta las ordenanzas municipales en la materia si las hubiera o bien las compensaciones que la misma solicite. Así también la fiscalización o la supervisión podrá determinar la cantidad de individuos a reponer por cada árbol extraído.

1.4.13.3. OTROS

1.5. PLAN DE CONTINGENCIAS

Elaborar un cuadro identificando las contingencias más probables, la localización de las mismas y la probabilidad de ocurrencia, este análisis deberá de estar acompañado de planos zonificados. Debe ser formulado y redactado con metodologías acreditadas a nivel nacional y/o parámetros o estándares internacionales mencionando la fuente. Este plan debe ser exhaustivo, y bien detallado con todos los procedimientos a ejecutarse, con las responsabilidades implicadas en cada una de las acciones a contemplarse en este plan. Se elabora en coordinación y criterio de un Técnico acreditado SySO mediante registro en el MTESS.

En respuesta al cuadro analizado en el párrafo anterior, se deberá presentar un grupo de respuestas donde se indicará el procedimiento de emergencia, el plan de llamadas, equipos destinados para cada procedimiento.

e.1. Análisis de riesgo. Identificación, localización y descripción de las contingencias más probables. Probabilidad de ocurrencia. Magnitud del siniestro. Evaluación de riesgos. Planos. Zonificación

e.2. Organización funcional de las contingencias. Grupo de Respuesta. Rol de emergencias. Asesores. Plan de llamadas. Equipos disponibles.

e.3. Programa de mantenimiento preventivo: Acciones, cronogramas, responsables. Sistemas de seguridad contra incendios. Manejo de maquinarias, vehículos, equipos de obra, EPIs.



e.4.

Plan de respuesta a las emergencias. Acciones inmediatas a desarrollar para distintos tipos y niveles de gravedad de las contingencias. Recursos disponibles. Notificaciones

1.6 CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN SOCIO-AMBIENTAL

Incluir los Programas citados en el documento actual indicando los meses de afectación de cada uno.

Este Plan de Acción Socio-ambiental deberá ser revisado permanentemente a efectos de asegurar que los objetivos trazados se satisfagan correctamente. Toda actualización que deba efectuarse al Plan de Acción para cumplir con los objetivos establecidos, deberá ser efectuada por el Contratista y sometida a la aprobación del Contratante a través de la Fiscalización.

El costo a cargo del Contratista por las tareas, obligaciones o responsabilidades relacionadas con el Plan de Acción referido a la protección del Medio Ambiente se considerará incluido en los precios de la Oferta.

1.7 ANEXOS

Sólo se utilizarán los anexos con la función de brindar gran volumen de información que no pueda ir en el cuerpo del documento, siempre que contenga el vínculo con la redacción y el apartado al cual va vinculado el anexo como tal. Ej.: (Declaración de Impacto Ambiental – DIA, ver Anexo 1).

1.7.1 Croquis detallados de los campamentos (ubicaciones)

1.7.2 Presentar lo referente al numeral 2.2.10.3 y 2.2.10.4 de las ETAGs.



Anexo N° 2 – Modelo de presentación de Informe Mensual

LLAMADO MOPC N° XXX/202X

CONTRATO MOPC N° xx/202x

“NOMBRE DEL LLAMADO”

ID

INFORME SOCIO AMBIENTAL MENSUAL

EMPRESA

Informe Ambiental Mensual N° X,
correspondiente al mes de X del año X,
presentado por la Especialista Ambiental XXXX,
para LA EMPRESA XXX.

Asunción-Paraguay

***Todos los informes deben presentarse también en soporte digital**



CONTENIDO

INFORME SOCIO AMBIENTAL

1. INTRODUCCIÓN

Breve descripción del proyecto y de los aspectos generales de la obra, los antecedentes, Declaración de Impacto Ambiental (Declaración DGCCARN N° y fecha de emisión), fuente de financiamiento (cuando corresponda). Establecer los objetivos del proyecto.

2. DATOS DE LA CONTRATISTA

Colocar datos generales de la empresa, orden de inicio, % de avance físico de la obra, monto del contrato, etc.

Llamado e ID	
Empresa:	
RUC:	
Domicilio legal:	
Domicilio en obra (Con coordenadas):	
Teléfonos:	
Correos de referencia:	
Representantes legales:	
Monto del contrato:	
Plazo de la obra:	
Orden de Inicio:	
Declaración de Impacto Ambiental:	
Fecha de Finalización:	
Avance de la obra (%):	

Responsable de la Gestión Ambiental	
Teléfono	
Email	
Tiempo de permanencia en obra	



3. UBICACIÓN DEL PROYECTO

Indicar la ubicación de la obra. Coordenadas de inicio y fin de tramo. Coordenadas de campamentos. Coordenadas de frentes de obra, etc. En caso de utilizar algún tipo de imagen mencionar siempre la fuente. **Fuente: XXX (año)**

4. ANÁLISIS DE RUBROS EJECUTADOS

Detallar los rubros ejecutados durante el periodo, indicando la localización donde se están realizando los trabajos correspondientes (Coordenados y/o progresivos). Describir las actividades que hayan sido ejecutadas como parte de los rubros contractuales de la obra y sus implicancias ambientales. También se debe mencionar, en la medida de lo posible, qué actividad se pretende realizar para el siguiente mes, acorde al avance de la obra. Cuadro de ejemplo:

Ejemplo:

TRAMO/PUENTE	PROGRESIVA	RUBRO	ACTIVIDADES
Especificar nombre del tramo y/o puente		Movimiento de suelo	Terraplén
		Pavimento	Subrasante (CBR=5%) 30 cm.
		Obras complementarias	Traslado de líneas eléctricas - 2

5. MEDIDAS MITIGATORIAS DE LOS RUBROS EJECUTADOS

De acuerdo a los rubros ejecutados, indicar que medidas de mitigación se han implementado para minimizar los posibles impactos generados por la ejecución de cada uno de los rubros, de acuerdo al cumplimiento de las ETAGs, a lo establecido en el PBC, en la DIA y/u otras medidas consideradas por el especialista ambiental.

Cuadro de ejemplo:

RUBRO	RIESGO	MEDIDA DE MITIGACIÓN
Movimiento de suelo	Contaminación por manejo inadecuado de material particulado y/o Polvo	Medidas de acuerdo a las ETAG's y/u otras medidas

6. CUMPLIMIENTO DEL PASA

Detallar en un cuadro, el cumplimiento, las actividades realizadas y las previstas por cada programa establecido en el PASA.

Cuadro de ejemplo:

PLAN DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD		
CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS	ACTIVIDADES PREVISTAS



7. MONITOREO DE ASPECTOS AMBIENTALES

Detallar cómo se está monitoreando el cumplimiento de los aspectos ambientales. (Ejemplo: Un check list)

Detallar las actividades realizadas.

Indicar el grado de cumplimiento de las medidas ambientales adoptadas en consecuencia al monitoreo realizado.

Informar de las condiciones del campamento, la provisión de agua potable, condiciones de trabajo en cuanto a seguro médico, provisión de EPIs, entre otros.

8. DECLARACIÓN DE ÁREAS DE PRÉSTAMOS

Nº	COORDENADAS	PROG.	LADO	LARGO, ANCHO Y PROFUNDIDAD	VOL.	PROPIETARIO	DIA

9. ASPECTOS RELEVANTES DE LA OBRA

Indicar cualquier evento o actividad que haya causado algún inconveniente o haya provocado un impacto medio ambiental o, en caso de que una medida no haya sido cumplida, indicar el motivo. Mencionar en el caso de que se realice la modificación de un ítem de obra, si se realizan reuniones interinstitucionales, Convenios, entre otros.

10. CRONOGRAMA

Incluir un cronograma indicando el cumplimiento de los programas.

11. ANEXOS

Se debe incluir evidencia fotográfica de las afirmaciones u observaciones indicadas en el informe, en especial las relacionadas a condiciones del campamento, seguridad vial y ocupacional. Las fotografías deben estar obligatoriamente fechadas.

Presentar evidencia de cumplimiento de las exigencias técnicas hechas a la contratista previamente por parte de la DGSA.

Incluir copias de la DIA, Res., pago de servicio de recolección, pago de servicio de tratamiento adecuado de residuos peligrosos, facturas de compra de EPIs, nómina de Asegurados en IPS y otros que respalde el cumplimiento de lo exigido.

Ejemplo:

Fecha: Tramo/Puente:	
Progresiva:	
Coordenadas:	
Descripción: Programa al que	

aplica	
--------	--