

TRENES ARGENTINOS **OPERACIONES**

GERENCIA DE MATERIAL RODANTE

ESPECIFICACION TECNICA

Servicio

ET-GMR-SOel-CGT-032

SERVICIO DE MANTENIMIENTO EQUIPOS OBC

SP: REGIONALES 10024535 - SAN MARTIN 10024518

FECHA	EM	MOTIVO	REALIZO	REVISO	AUTORIZO
02-09-2026	3	Emisión original.	Raris Augusto	Zuzulich José	Gianluca Grispino

GERENCIA DE MATERIAL RODANTE		
ESPECIFICACION TÉCNICA		
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO EQUIPOS OBC	ET-GMR-SOel-CGT-032
		FECHA: 02/09/2026
		PÁGINA 2 DE 10

INDICE

1	OBJETO	3
2	DEFINICIONES	3
3	ALCANCE	3
4	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	4
5	TRABAJOS A REALIZAR	4
5.1	Trabajos Denominados Básicos	4
6	FUNCIÓN DEL BIEN A REPARAR	5
7	FORMA DE COTIZAR	6
8	REQUISITOS DE LA OFERTA	6
8.1	Antecedentes técnicos	6
8.2	Representante Técnico	6
9	PLAZO DE EJECUCIÓN	6
9.1	Plazo de Vigencia	6
9.2	Integración del mantenimiento con la prestación del servicio ferroviario	7
9.3	Lugar de ejecución, retiro y entrega	7
9.4	Equipo de trabajo	8
9.5	Herramientas	8
9.6	Legajo Técnico	8
10	COMUNICACIONES	8
11	HITOS DE CERTIFICACIÓN	9
12	RECEPCIÓN PROVISORIA	9
13	GARANTÍA	9
14	RECEPCIÓN DEFINITIVA	9
15	SEGURIDAD E HIGIENE	10

PL-GMR-SOel-CGT-010- ESPECIFICACION TECNICA	Fecha:	28/01/2025	Versión:	01
--	--------	------------	----------	----

GERENCIA DE MATERIAL RODANTE		
ESPECIFICACION TÉCNICA		
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO EQUIPOS OBC	ET-GMR-SOel-CGT-032
		FECHA: 02/09/2026
		PÁGINA 3 DE 10

1 OBJETO

La presente Especificación Técnicas tiene por objeto fijar los lineamientos a los que deberá ajustarse al servicio de mantenimiento que incluye la provisión de mano de obra correspondiente a los módulos de comunicación OBC utilizados en Duplas y Triplas MATERFER, Duplas ALERCE, Locomotoras CKD y Locomotoras GM.

2 DEFINICIONES

A los efectos de la presente Especificación Técnica, se entiende por:

- **Mantenimiento:** es - en virtud de las previsiones de la Norma Europea EN 13306- la combinación de todas las acciones técnicas, administrativas y de gestión, durante el ciclo de vida de un bien, destinadas a mantenerlo o restablecerlo en un estado en el cual pueda cumplir su función.
- **Trabajo básico:** trabajo solicitado que debe ser ejecutado en su totalidad por el Oferente independientemente del estado del equipo a intervenir. Engloba el costo de todas las provisiones, directas e indirectas, que el Oferente deba realizar en estudios, materiales, ejecución, equipos, herramientas, etc.
- **ET:** Especificación Técnica.

3 ALCANCE

El servicio contempla el mantenimiento de 15 (QUINCE) equipos de comunicación OBC pertenecientes a los distintos tipos de material rodante que operan en servicios regionales y en la Línea San Martín.

Los equipos OBC a intervenir se encuentran instalados en los siguientes tipos de material rodante:

- Dupla Materfer T1000-D CM10701 - CR10702 – Regionales Chaco
- Dupla Materfer T1000-D CM10709 - CR10710 – Regionales Chaco
- Dupla Materfer T1000-D CM10711 - CR10712 – Regionales Chaco
- Dupla Materfer T1000-D CM10713 - CR10714 – Regionales Chaco
- Tripla Materfer T1000-T CMU5801 - CU801 - CAU801 – Regionales Chaco
- Tripla Materfer T1000-T CMU5802 - CU802 - CAU802 – Regionales Chaco
- Dupla Alerce 2614A-2614M-2614B – Regionales Salta
- Dupla Alerce 2615A-2615M-2615B – Regionales Salta
- Dupla Alerce 2616A-2616M-2616B – Regionales Salta
- Dupla Alerce 2617A-2617M-2617B – Regionales Salta
- Dupla Alerce 2619A-2606M-2611B – Regionales Salta
- Locomotora CKD8 G04 – Retiro San Martín
- Locomotora CKD8 H03 – Retiro San Martín
- Locomotora G22 A715 – Retiro San Martín

PL-GMR-SOel-CGT-010- ESPECIFICACION TECNICA	Fecha:	28/01/2025	Versión:	01
--	--------	------------	----------	----

GERENCIA DE MATERIAL RODANTE		
ESPECIFICACION TÉCNICA		
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO EQUIPOS OBC	ET-GMR-SOel-CGT-032
		FECHA: 02/09/2026
		PÁGINA 4 DE 10

- Locomotora G22 A707 – Retiro San Martín

Integran el alcance los trabajos denominados BASICOS, detallados en el apartado 5.1 del presente documento, los cuales el Oferente deberá realizar en forma mandatoria.

Conforma asimismo el presente alcance la realización de las pruebas finales, como así también la confección y entrega de los legajos técnicos previstos en el apartado 10.6.

Los trabajos se llevarán a cabo en las instalaciones de TRENES ARGENTINOS.

4 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La ejecución del servicio se realizará bajo la modalidad de “LLAVE EN MANO”, por lo cual el Oferente deberá proveer, a su exclusivo cargo, la totalidad de la mano de obra, equipos, herramientas, insumos y consumibles necesarios para la correcta y completa ejecución de los trabajos.

Asimismo, se considerarán incluidos todos los medios, recursos y gastos indispensables para cumplir con el alcance establecido en la presente Especificación Técnica, incluyendo los costos asociados al traslado de los equipos desde y hacia las dependencias de SOFSA, sin que correspondan cargos adicionales por dichos conceptos.

5 TRABAJOS A REALIZAR

La presente contratación contempla el mantenimiento de 15 (QUINCE) equipos de comunicación OBC pertenecientes a los distintos tipos de material rodante que operan en servicios regionales y en la Línea San Martín.

5.1 Trabajos Denominados Básicos

El mantenimiento preventivo será realizado por el Oferente en las dependencias de SOFSA, sobre los equipos OBC instalados en el material rodante correspondiente, de acuerdo con la programación que establezca la Inspección de SOFSA.

REGLÓN	CÓDIGO SAP	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD [C/U]
1	10000000341	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO OBC	15

Las tareas de mantenimiento preventivo comprenderán:

1. Inspección visual general de los módulos y componentes que integran el sistema OBC.
2. Verificación del estado general de los módulos, conectores, cableado, fijaciones y demás elementos asociados al sistema.

PL-GMR-SOel-CGT-010- ESPECIFICACION TECNICA	Fecha:	28/01/2025	Versión:	01
--	--------	------------	----------	----

GERENCIA DE MATERIAL RODANTE		
ESPECIFICACION TÉCNICA		
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO EQUIPOS OBC	ET-GMR-SOel-CGT-032
		FECHA: 02/09/2026
		PÁGINA 5 DE 10

3. Limpieza de los módulos, componentes e instalaciones asociadas, utilizando los procedimientos, herramientas e insumos adecuados para este tipo de equipamiento.
4. Verificación de la correcta alimentación eléctrica de los módulos y comprobación de las condiciones de funcionamiento del sistema.
5. Verificación del correcto funcionamiento de las interfaces de comunicación y de los distintos módulos que integran el equipo OBC.
6. Control de los indicadores, alarmas, estados de funcionamiento y demás parámetros disponibles para verificar el correcto desempeño del sistema.
7. Ejecución de pruebas funcionales del equipo OBC, verificando su correcto funcionamiento una vez finalizadas las tareas de mantenimiento.
8. Identificación y registro de anomalías, deterioros o condiciones que puedan afectar la confiabilidad o disponibilidad del equipo.
9. Elaboración del correspondiente informe de mantenimiento, dejando constancia de las tareas ejecutadas, resultados de las verificaciones realizadas, anomalías detectadas y recomendaciones, cuando correspondan.

El Oferente deberá proveer a su exclusivo cargo todos los insumos y materiales para llevar a cabo el mantenimiento preventivo de los equipos OBC.

Las tareas preventivas deberán ejecutarse procurando minimizar la indisponibilidad del material rodante y coordinando previamente con la Inspección de SOFSA la intervención sobre cada unidad.

6 FUNCIÓN DEL BIEN A REPARAR

El servicio a ser ejecutado por el Oferente deberá cumplir con todas las acciones necesarias para mantener y restablecer el buen estado de funcionamiento de los módulos OBC que están instalados en el material rodante indicado en el apartado 3.

Los módulos OBC conforman el sistema de seguridad utilizado en aquellos sectores de vía donde no se encuentran instaladas balizas de señalamiento, siendo responsables del control del tráfico de los trenes que circulan por dichas vías. Este sistema se utiliza para autorizar el movimiento de los trenes a lo largo de la red, mediante la interacción de sus módulos de comunicación en tierra y a bordo, que utilizan canales públicos de comunicación celular y satelital para transmitir y recibir información sobre el posicionamiento de los trenes y otros mensajes necesarios para garantizar una circulación segura.

Al tratarse de equipos críticos para el sistema de seguridad de la operación, la ejecución del presente servicio resulta esencial para garantizar la confiabilidad operativa, la seguridad en la circulación y la disponibilidad del material rodante asociado.

PL-GMR-SOel-CGT-010- ESPECIFICACION TECNICA	Fecha:	28/01/2025	Versión:	01
--	--------	------------	----------	----

GERENCIA DE MATERIAL RODANTE		
ESPECIFICACION TÉCNICA		
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO EQUIPOS OBC	ET-GMR-SOel-CGT-032
		FECHA: 02/09/2026
		PÁGINA 6 DE 10

7 FORMA DE COTIZAR

El Oferente deberá cotizar la TOTALIDAD de los Mantenimientos Básicos requeridos en el Renglón, teniéndose especial observancia de lo previsto en el apartado 3 del presente como Alcance de Contratación. Queda expresamente prohibida la cotización parcial del renglón.

SOFSA entenderá que se encuentran incluidos en dicho valor los trabajos básicos previstos en el apartado 5.1, como así también los traslados del personal del oferente hacia las dependencias de TRENES ARGENTINOS. Asimismo, se considerará incluido todo gasto directo o indirecto inherente al fiel cumplimiento de la oferta comprometida, aun cuando no se encuentre expresamente indicado en los trabajos a realizar.

El Oferente podrá cotizar en PESOS, DÓLARES ESTADOUNIDENSES o EUROS, debiendo discriminar en forma separada el Impuesto al Valor Agregado (IVA), en caso de corresponder.

8 REQUISITOS DE LA OFERTA

Conjuntamente con la oferta, se deberá acompañar la siguiente documentación:

8.1 Antecedentes técnicos

El Oferente deberá presentar juntamente con la oferta, antecedentes técnicos con los que demuestre haber realizado reparaciones de naturaleza, complejidad y volumen similares a los descriptos en la presente especificación

8.2 Representante Técnico

El Oferente deberá indicar al Representante Técnico del servicio, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos: título profesional Técnico Mecánico / Electromecánico o Ingeniero con incumbencia en la materia y/o con conocimiento y capacidad para desarrollar esta actividad, con poder de decisión y presencia permanente en el lugar de los trabajos.

9 PLAZO DE EJECUCIÓN

9.1 Plazo de Vigencia

Una vez notificada la Orden de Compra por parte de SOFSA al Oferente, los representantes técnicos de ambas partes suscribirán el Acta de Inicio, dentro del plazo de DIEZ (10) días corridos.

La presente contratación no podrá exceder del término máximo de DOCE (12) meses que se computarán a partir de la firma del Acta de Inicio.

El plazo máximo de DOCE (12) meses antes referido no aplica al período de garantía establecido en el artículo 14.

En caso de que SOFSA reciba ofertas formal y técnicamente admisibles que NO se ajusten a los plazos establecidos en la presente Especificación Técnica, SOFSA podrá aceptar la propuesta de

PL-GMR-SOel-CGT-010- ESPECIFICACION TECNICA	Fecha:	28/01/2025	Versión:	01
--	--------	------------	----------	----

GERENCIA DE MATERIAL RODANTE		
ESPECIFICACION TÉCNICA		
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO EQUIPOS OBC	ET-GMR-SOel-CGT-032
		FECHA: 02/09/2026
		PÁGINA 7 DE 10

otro plazo por parte del Oferente, siempre que el plazo máximo no sea superior a DIECIOCHO (18) meses, a computarse en la forma establecida en el párrafo precedente.

9.2 Integración del mantenimiento con la prestación del servicio ferroviario

El orden en que los bienes serán sometidos a los trabajos de mantenimiento será determinado por la SOFSA, a su exclusivo criterio.

En todo momento el Oferente y la SOFSA trabajarán en conjunto para que la realización de las tareas de mantenimiento bajo esta especificación interfiera lo menos posible con la prestación del servicio ferroviario de pasajeros al que está afectado el material rodante asociado.

9.3 Lugar de ejecución, retiro y entrega

Los trabajos se llevarán a cabo en las instalaciones de Trenes Argentinos. Las dependencias de la SOFSA donde se debe presentar el oferente a realizar los mantenimientos son:

Regionales – Taller Cacui

Dirección	San Luís s/n (Intersección Harterek)
Ciudad	Fontana
Provincia	Chaco
Horarios de entrega	Lunes a viernes de 08:00 - 12:00 y de 13:00-15:00 horas.

Regionales – Taller Sáenz Peña

Dirección	Av. Sarmiento N° 1 (Intersección Av. Yrigoyen)
Ciudad	Presidente Roque Sáenz Peña
Provincia	Chaco
Horarios de entrega	Lunes a viernes de 08:00 - 12:00 y de 13:00-15:00 horas.

Regionales – Taller Güemes

Dirección	Fleming 1
Ciudad	Gral. Güemes
Provincia	Salta
Horarios de entrega	Lunes a viernes de 08:00 - 12:00 y de 13:00-15:00 horas.

Línea San Martín – Depósito Retiro

Dirección	Padre Mugica 1365
Ciudad	Retiro
Provincia	Ciudad Autónoma de Buenos Aires

PL-GMR-SOel-CGT-010- ESPECIFICACION TECNICA	Fecha:	28/01/2025	Versión:	01
--	--------	------------	----------	----

GERENCIA DE MATERIAL RODANTE		
ESPECIFICACION TÉCNICA		
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO EQUIPOS OBC	ET-GMR-SOel-CGT-032
		FECHA: 02/09/2026
		PÁGINA 8 DE 10

Horarios de entrega	Lunes a Viernes de 08:00 - 12:00 y de 13:00-15:00 horas.
---------------------	--

9.4 Equipo de trabajo

Una vez firmada el Acta de Inicio y con carácter previo al comienzo de los trabajos, el Oferente deberá presentar un listado definitivo de los técnicos que realizarán las intervenciones, dentro del plazo de DIEZ (10) días corridos.

El Oferente ejecutará los mantenimientos a través de personal calificado, con experiencia acreditada mediante capacitaciones sobre los equipos OBC.

9.5 Herramientas

El Oferente deberá disponer de la totalidad del herramental, equipamiento que serán utilizados para realizar los mantenimientos, a efectos de dar cumplimiento a lo requerido en esta especificación.

9.6 Legajo Técnico

Finalizado el mantenimiento de cada equipo OBC ,el Oferente deberá presentar el Legajo Técnico correspondiente, confeccionado en los términos previstos en este documento

La presentación de dichos legajos técnicos constituye condición de otorgamiento de recepción provisoria, en los términos de lo previsto en el artículo 13.

Por cada intervención realizada, el Oferente deberá entregar a SOFSA la documentación correspondiente, indicando como mínimo:

- Identificación del material rodante intervenido.
- Identificación del equipo OBC.
- Fecha de intervención.
- Tipo de mantenimiento realizado.
- Tareas ejecutadas.
- Módulos inspeccionados.
- Fallas o anomalías detectadas.
- Resultado de las pruebas funcionales.
- Estado final del equipo.
- Identificación del personal interviniente.

10 COMUNICACIONES

Durante la vigencia del Contrato toda comunicación entre las partes se hará constar en Acta refrendada por ambas partes, en el Libro del servicio habilitado a tal efecto entre el Oferente y la Inspección de SOFSA.

PL-GMR-SOel-CGT-010- ESPECIFICACION TECNICA	Fecha:	28/01/2025	Versión:	01
--	--------	------------	----------	----

GERENCIA DE MATERIAL RODANTE		
ESPECIFICACION TÉCNICA		
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO EQUIPOS OBC	ET-GMR-SOel-CGT-032
		FECHA: 02/09/2026
		PÁGINA 9 DE 10

A dichos efectos, resultará directamente aplicable lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Generales.

SOFSA designará su Representante Técnico con incumbencia específica, quien tendrá a su cargo la responsabilidad técnica de la supervisión del servicio. El Representante Técnico del Oferente estará obligado a cumplir las instrucciones impartidas por SOFSA.

11 HITOS DE CERTIFICACIÓN

La certificación se realizará por equipo terminado, una vez completada la totalidad de los trabajos establecidos en el apartado 5.1. No se aceptarán certificaciones de trabajos parciales.

Los certificados estarán sujetos a la expresa aprobación por el Representante Técnico de SOFSA.

12 RECEPCIÓN PROVISORIA

La Recepción Provisoria de cada equipo OBC se efectuará una vez que se cumplan los siguientes requisitos:

- I. El Oferente haya finalizado satisfactoriamente la totalidad de los trabajos comprendidos en el presente documento.
- II. Se haya entregado a SOFSA el legajo técnico correspondiente, completo y firmado por el Representante Técnico del Oferente.
- III. El Oferente haya devuelto a SOFSA la totalidad de los materiales y componentes reemplazados, debidamente identificados.

Verificado el cumplimiento, se procederá a suscribir el Acta de Recepción Provisoria. La fecha del Acta indicará el inicio del Período de Garantía establecido en el artículo 14.

13 GARANTÍA

El Oferente deberá garantizar que, mediante la buena calidad de su mano de obra, procedimientos, métodos de trabajo y repuestos utilizados, los equipos no presenten desperfectos durante un período de DOCE (12) meses contados a partir de la fecha del Acta de Recepción Provisoria.

Durante el Período de Garantía, el Oferente estará obligado a reparar y/o sustituir a su exclusivo cargo todas aquellas partes y/o repuestos defectuosos como consecuencia del mantenimiento realizado, producidas durante el uso normal de los equipos OBC.

El Oferente deberá atender el reclamo en un plazo no superior a las VEINTICUATRO (24) horas contadas desde la notificación de la avería.

14 RECEPCIÓN DEFINITIVA

Una vez cumplidas las obligaciones del Oferente a satisfacción de SOFSA y vencido el Período de Garantía establecido en el artículo 14, SOFSA emitirá dentro de los CINCO (5) días hábiles

PL-GMR-SOel-CGT-010- ESPECIFICACION TECNICA	Fecha:	28/01/2025	Versión:	01
--	--------	------------	----------	----

GERENCIA DE MATERIAL RODANTE		
ESPECIFICACION TÉCNICA		
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO EQUIPOS OBC	ET-GMR-SOel-CGT-032
		FECHA: 02/09/2026
		PÁGINA 10 DE 10

subsiguientes un Certificado de Aceptación Definitiva de cada equipo OBC en CUATRO (4) ejemplares, y cada una de las partes tendrá en su poder DOS (2) de ellos.

15 SEGURIDAD E HIGIENE

El Oferente deberá cumplir en forma estricta, lo estipulado en las Normas Generales de Seguridad en Obra (Procedimiento de HSMA, instructivo de Procesos de Control de Contratistas Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01), de acuerdo a cada una de las tareas desarrolladas.

A todos efectos se tomará contacto con las diferentes áreas de SOFSA (Contratos, Legales, Logística y Almacenes, Control de terceros, Higiene, Seguridad y Medioambiente) quienes informarán de la documentación necesaria previa al inicio de los trabajos objeto de esta especificación técnica.

PL-GMR-SOel-CGT-010- ESPECIFICACION TECNICA	Fecha:	28/01/2025	Versión:	01
--	--------	------------	----------	----

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS CONTROL DE CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 2
		Fecha aprobación: 17/10/2025
		Página 1

INSTRUCTIVO DE PROCESOS CONTROL DE CONTRATISTAS

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

	PERSONA	PUESTO	AREA
Elaboró	Carlos Domínguez Damián Tulic	Coordinador General de HSMA Coordinador General de Medio Ambiente	Higiene, Seguridad y Medio Ambiente
Validó	Leandro López de Opacúa	Subgerente	Subgerencia de HSMA
Aprobó	Daniela Martínez	Gerente	Gerencia de Recursos Humanos

INDICE

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN	1
INDICE.....	1
1. OBJETIVO DEL INSTRUCTIVO	2
2. AMBITO DE APLICACIÓN DEL INSTRUCTIVO	2
3. GLOSARIO Y ABREVIATURAS.....	2
4. DESCRIPCION DEL INSTRUCTIVO.....	4
5. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA	44

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS CONTROL DE CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 2
		Fecha aprobación: 17/10/2025
		Página 2

1. OBJETIVO DEL INSTRUCTIVO

Este Instructivo tiene como objetivo principal establecer los requerimientos mínimos de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente, como así también de los exámenes y/o controles médicos, que deben cumplir los Contratistas, Sub Contratistas y Empresas que brinden servicios o realicen actividades en todo el Ámbito de la SOFSA.

2. AMBITO DE APLICACIÓN DEL INSTRUCTIVO

De aplicación general en la SOFSA y en forma particular para los sectores con responsabilidad en la contratación y/o el control de Contratistas, Sub Contratistas, Permisarios y diferentes entes y personas humanas que realizan actividades en el ámbito de la Sociedad.

En ningún caso el contenido del presente es excluyente, por lo cual puede ser complementado con otras directivas de la Gerencia de Recursos Humanos emitidas por la Sub Gerencia de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente y por la Sub Gerencia de Control de Terceros en base a sus normas y/o procedimientos internos.

3. GLOSARIO Y ABREVIATURAS

SOFSA: Operadora Ferroviaria Sociedad Anónima. Es la razón social de Trenes Argentinos Operaciones.

HSMA: Higiene, Seguridad y Medio Ambiente.

CT: Control de Terceros.

SM: Servicio Médico.

PST: Procedimiento Seguro de Trabajo.

SVO: Seguro de Vida Obligatorio.

SAR: Subgerencia de Administración de Riesgos

Ente: Organismo, institución o empresa, generalmente de carácter público.

Constancia ART con CNR: Constancia de cobertura de la Aseguradora de Riesgos del Trabajo con Cláusula de No Repetición.

Contratista: Organización externa que provee obras / servicios a SOFSA o permisionarios, de acuerdo con las especificaciones, términos y condiciones acordadas.

DDJJ: Declaración Jurada - Contratos Variables.

EPP / EPC: Elemento de Protección Personal / Elementos de Protección Colectiva.

Permisionario: Persona humana o jurídica, pública o privada, que recibe en forma temporal el uso y goce de un inmueble para actividades comerciales y/o espacio comercial y/o lote y/o espacio publicitario a través de un Permiso Precario de Uso y/o Permiso Precario de Uso por Lote.

Proyecto: Comprende los servicios y/u obras objeto de la contratación.

AST: Análisis Seguro de Tarea: Es el proceso de analizar, planear y documentar por escrito y en forma detallada, completa y minuciosa la secuencia, paso a paso, de todas las

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS CONTROL DE CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 2
		Fecha aprobación: 17/10/2025
		Página 3

actividades de un trabajo. El análisis es realizado por el equipo de trabajo del área antes de llevarlas a cabo, enfocándose en detectar todos los peligros y riesgos a los que estén expuestos con el fin de poder controlarlos y mitigarlos, también con el fin de asegurarse de que se cuenta con todo lo necesario para que el personal lo tenga disponible (materiales, herramientas, equipo, EPP, EPC, maquinaria, entre otros) antes de la realización del trabajo.

Generación de Residuos: Actividad que comprende la producción de residuos. El concepto refiere a la generación de residuos como consecuencia directa de cualquier tipo de actividad desarrollada por el hombre, provenientes de diverso origen.

Residuos Domiciliarios: Elementos, objetos o sustancias que, como consecuencia de los procesos de consumo y desarrollo de actividades humanas, son desechados y/o abandonados. No revisten peligrosidad.

Residuos Industriales: Cualquier elemento, sustancia u objeto en estado sólido, semisólido, líquido o gaseoso, obtenido como resultado de un proceso industrial, por la realización de una actividad de servicio, o por estar relacionado directa o indirectamente con la actividad, incluyendo eventuales emergencias o accidentes, del cual su poseedor/a, productor/a o generador/a no pueda utilizarlo, se desprenda o tenga la obligación legal de hacerlo.

Residuos Peligrosos: Todo residuo que pueda causar daño, directa o indirectamente, a seres vivos o contaminar el suelo, el agua, la atmósfera o el ambiente en general. En particular son considerados peligrosos los residuos indicados en el Anexo I o que posean alguna de las características enumeradas en el Anexo II de la Ley N° 24.051.

Generación: Es la actividad que comprende la producción de residuos.

Disposición inicial: Es la acción por la cual se depositan o abandonan los residuos; es efectuada por el generador/a, y debe realizarse en la forma que determinen las distintas jurisdicciones y la legislación vigente.

Recolección: Es el conjunto de acciones que comprende el acopio y carga de los residuos en los vehículos recolectores.

Transferencia: Comprende las actividades de almacenamiento transitorio y/o acondicionamiento de residuos para su transporte.

Transporte: Comprende los viajes de traslado de los residuos entre los diferentes sitios comprendidos en la gestión integral.

Tratamiento: Comprende el conjunto de operaciones tendientes al acondicionamiento y valorización de los residuos.

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS CONTROL DE CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 2
		Fecha aprobación: 17/10/2025
		Página 4

Disposición final: Comprende al conjunto de operaciones destinadas a lograr el depósito permanente de los residuos, así como de las fracciones de rechazo inevitables resultantes de los métodos de tratamiento adoptados.

4. DESCRIPCION DEL INSTRUCTIVO

1. Responsabilidades del Personal de la SOFSA, Contratistas, Sub Contratistas y Permisionarios:

Este Instructivo de Procesos debe ser dado a conocer y lo debe cumplir todo el personal involucrado en contrataciones, licitaciones y supervisión de empresas y personas humanas que desarrollen sus actividades dentro de cualquiera de los ámbitos afectados a la gestión de la SOFSA.

El responsable del sector interesado en la contratación deberá incluir dentro de la confección de los pliegos técnicos o de condiciones particulares el cumplimiento del presente instructivo de acuerdo con la actividad que desee contratar.

El responsable del sector solicitante del trabajo está encargado de todo el control del trabajo contratado, consultas, modificaciones, etc.

Además, debe informar en forma fehaciente a los distintos sectores afectados por el accionar del Contratista, por el medio que corresponda.

También tendrá la tarea de Coordinar con la Gerencia de Compras y consecuentemente con Control de Terceros y con las Coordinaciones de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente de cada una de las Líneas según corresponda, las medidas preventivas de cada caso y colaborar con la Supervisión desde el punto de vista de seguridad, el trabajo del Contratista y su personal.

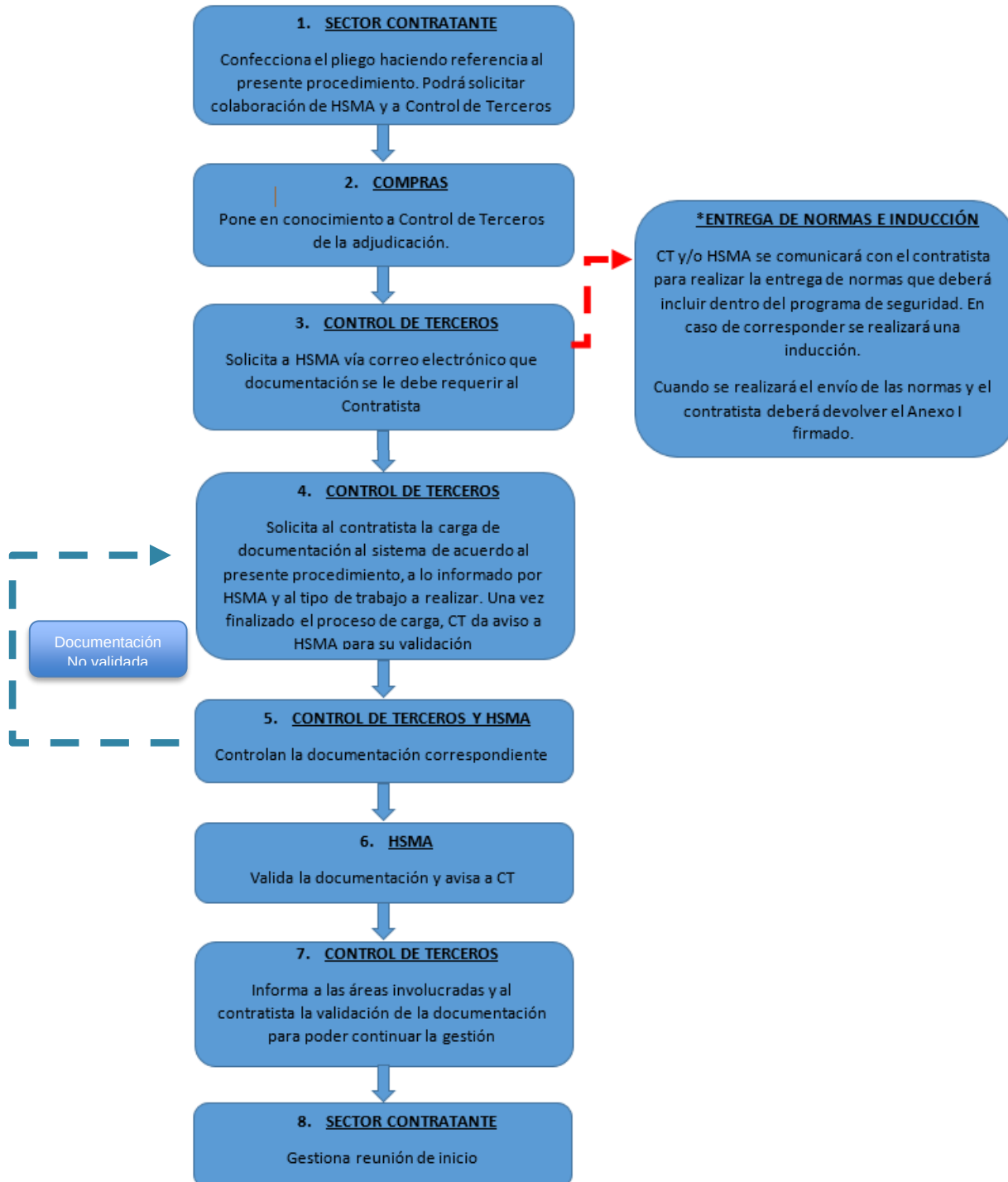
Todo Contratista debe presentar con carácter obligatorio la documentación que determina el presente Instructivo, teniendo en cuenta que la falta de presentación, falsedad en su contenido o presentación incompleta de la misma, genera la imposibilidad de iniciar o de continuar desarrollando las tareas. Asimismo, y en aquellos casos en que el Contratista subcontrate con terceros la realización de determinadas tareas, es responsabilidad del Contratista Principal hacer cumplir con esta obligación a las empresas Sub Contratistas, debiendo para ello verificar e informar a SOFSA con carácter de Declaración Jurada, que las empresas Sub Contratistas cumplen y han presentado la documentación requerida.

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS CONTROL DE CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 2
		Fecha aprobación: 17/10/2025
		Página 5

Las Coordinaciones de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente de cada una de las Líneas según corresponda y la Coordinación General de Medio Ambiente podrán realizar visitas de obra y auditorías sin previo aviso. Reportando los informes en un formulario, el cual debe ser firmado por el responsable de obra que se encuentre al momento de éstas.

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS CONTROL DE CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 2
		Fecha aprobación: 17/10/2025
		Página 6

2. Flujograma de comunicación



	INSTRUCTIVO DE PROCESOS CONTROL DE CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 2
		Fecha aprobación: 17/10/2025
		Página 7

- 1) **SECTOR CONTRATANTE:** Debe incluir el presente Instructivo en la confección del Pliego de Condiciones Particulares para poner en conocimiento al oferente de los requisitos a presentar dependiendo el tipo de trabajo. En caso necesario puede solicitar colaboración a Control de Terceros y a HSMA.

Asimismo, debe difundir a las Áreas o Sectores involucrados los alcances de la tarea, obra o servicio según lo especificado en los pliegos técnicos, para un adecuado asesoramiento.

- 2) **COMPRAS:** Pone en conocimiento a Control de Terceros de la adjudicación en el momento que se le comunica al oferente.

- 3) **CONTROL DE TERCEROS:** Solicita a HSMA vía correo electrónico qué documentación se le debe requerir al Contratista.

***Entrega de Normas:** En el caso de que el tipo de trabajo lo requiera, CT y/o HSMA se pondrá en contacto con el Contratista para entregar las normas correspondientes. Estas normas deben ser incorporadas dentro del programa de seguridad presentado. El Contratista debe devolver firmado el Anexo I como constancia de recepción de las normas.

En caso de ser necesario se debe realizar una inducción al responsable de HSMA de la empresa en dichas normas.

- 4) **CONTROL DE TERCEROS:** Solicita al Contratista la carga de la documentación en el sistema informático de control de Contratistas de acuerdo con el presente Instructivo y lo informado por HSMA a través de la solicitud de contratación o en los pliegos técnicos y/o de condiciones particulares dependiendo de la actividad a contratar de acuerdo con lo exigido en el punto 3.3. Comunica a HSMA para la verificación de la documentación.

- 5) **CONTROL DE TERCEROS y HSMA:** Controlan la documentación cargada.

- 6) **HSMA:** Valida la documentación en el sistema informático de control de Contratistas y da aviso a CT de las novedades.

- 7) **CONTROL DE TERCEROS:** Informa al Contratista, a HSMA, a la Gerencia de Seguridad y Prevención, al área requirente y a cualquier otra área que crea conveniente, la validación de la documentación en el sistema para que se pueda proseguir con la gestión de ingreso.

- 8) **SECTOR CONTRATANTE:** El sector que contrata el trabajo gestiona, una reunión de inicio para ultimar detalles respecto a los trabajos a realizar y efectuar cualquier tipo de capacitación faltante por parte de HSMA. Luego de dicha reunión se firma el Anexo V.

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS CONTROL DE CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 2
		Fecha aprobación: 17/10/2025
		Página 8

Se debe involucrar en esta reunión a todas las áreas intervinientes y al personal del Contratista. (Por el Contratista concurrirá: Director y/o Jefe de Obra; Supervisor de Obra; Responsable de Higiene y Seguridad).

3. Desarrollo del Instructivo

3.1 Tipos de ingresos

3.1.1 Ingresos especiales catalogados como “visitas y otros”

En los siguientes casos se podrá dar autorización a ingresos eventuales:

- a) Recorrida informativa por dependencias.
- b) Recorrida para la confección de presupuestos en donde no se encuentren involucrados trabajos de riesgo.

En los casos enumerados se debe presentar la Constancia de nómina cubierta por la ART con Cláusula de No Repetición y Seguro de Vida Obligatorio (para el personal en relación de dependencia del Contratista y de sus subcontratados) o Póliza de Seguro de Accidentes Personales (para el personal que no estuviese en relación de dependencia): En ambos casos con sus pagos correspondientes.

Las personas ingresantes deben estar en todo momento acompañados por personal de Trenes Argentinos Operaciones y realizar inducción correspondiente a HSMA.

3.1.2 Tareas catalogadas como “Obras”:

Cuando las tareas a realizar tengan alguna de las particularidades enunciadas a continuación:

- a) Excavación;
- b) Demolición;
- c) Construcciones que indistintamente superen los mil metros cuadrados (1000 m²) de superficie cubierta o los dos metros (2 m) de altura a partir de la cota cero (0);
- d) Tareas sobre o en proximidades de Líneas o equipos energizados con media o alta tensión, definidas MT y AT según el reglamento del ente nacional regulador de la electricidad (E.N.R.E);
- e) En aquellas obras que, debido a sus características, SOFSA lo requiera.

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS CONTROL DE CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 2
		Fecha aprobación: 17/10/2025
		Página 9

3.2 ¿Quiénes deben presentar documentación?

Estos requisitos aplican para todas las empresas o personas humanas que deban prestar servicios a la Sociedad o ingresar a cualquier locación de SOFSA para la realización de tareas o actividades:

- a) Contratistas y Sub contratistas que deban realizar obras,
- b) Proveedores de servicios: seguridad, limpieza, comedor, electricidad, Servicio Médico, mantenimiento general, personal externo, entre otros,
- c) Proveedores de piezas, equipos, materias primas e insumos,
- d) Operadores y transportistas de residuos,
- e) Permisionarios,
- f) Otras entidades o personas humanas que realicen actividades en cualquier locación de la Sociedad.

3.3 ¿Qué documentación deben presentar las empresas?

Observaciones: Si el Trabajador Autónomo posee personal no autónomo se considera que posee personal en relación de dependencia y debe constituir un contrato con una ART. Todo Contratista debe presentar con carácter obligatorio la documentación que determina el presente Instructivo, teniendo en cuenta que la falta de presentación, falsedad en su contenido o presentación incompleta de la misma, genera la imposibilidad de iniciar o de continuar desarrollando las tareas o actividades.

Asimismo, y en aquellos casos en que el Contratista subcontrate con terceros la realización de determinadas tareas, es responsabilidad del Contratista Principal hacer cumplir con esta obligación a las empresas Sub Contratistas, debiendo para ello verificar e informar a SOFSA con carácter de Declaración Jurada, que las empresas Sub Contratistas cumplen y han presentado la documentación requerida.

A continuación, se detalla la documentación que obligatoriamente debe presentarse ante las Coordinaciones de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente / Control de Terceros / Servicio Médico de cada una de las Líneas, según corresponda:

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS CONTROL DE CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 2
		Fecha aprobación: 17/10/2025
		Página 10

N.º	Documentación	Controla	Obras (3.1.2)	Proveedores de Servicio	Proveedores de insumos	Operadores y Transportistas de residuos
3.3.1	Programa de Seguridad aprobado por la ART	HSMA	X			
3.3.2	AST	HSMA		X		
3.3.3	Constancias de capacitación	HSMA	X	X		X
3.3.4	Constancia de entrega de EPP y Ropa de trabajo	HSMA	X	X		X
3.3.5	Póliza de ART/ Constancia de nómina cubierta por la ART con CNR o Póliza de seguro de accidentes personales con CNR	CT	X	X	X	X
3.3.6	Matricula y último pago vigente	HSMA	X	X		
3.3.7	Entrega de Normas Internas de Seguridad	HSMA	X	X	X	X
3.3.8	DDJJ	CT	X	X	X	X
3.3.9	F931 + Pago	CT	X	X	X	X
3.3.10	Responsabilidad Civil c/pago	CT	X	X	X	X
3.3.11	Póliza todo riesgo Construcción y Montaje c/pago	CT	X			
3.3.12	Póliza Caucción tenencia de bienes c/pago	CT			X	
3.3.13	Seguro vehículos/ Maquinarias c/pago	CT	X	X	X	X
3.3.14	Otros seguros	CT	X	X	X	X
3.3.15	Certificado de correcta instalación y/o funcionamiento – Constancia de validez del certificado	HSMA	X	X		
3.3.16	Certificados de Verificación Técnica de los vehículos o maquinas según corresponda	HSMA	X	X	X	X

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS CONTROL DE CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 2
		Fecha aprobación: 17/10/2025
		Página 11

N.º	Documentación	Controla	Obras (3.1.2)	Proveedores de Servicio	Proveedores de insumos	Operadores y Transportistas de residuos
3.3.17	Certificados de aptitud del personal según la tarea	SM	X	X		
3.3.18	Constancias de capacitación especial según corresponda	HSMA	X	X	X	X
3.3.19	Habilitaciones particulares según actividad	HSMA	X	X	X	X
3.3.20	Ficha de datos de seguridad de los productos a utilizar según SGA.	HSMA	X	X	X	X
3.3.21	Permisos ambientales	HSMA	X	X	X (1)*	X
3.3.22	Documentación de personal técnico ambiental	HSMA	X	X		
3.3.23	Certificado del Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001	HSMA	Si tuviese			
3.3.24	Plan de Gestión Ambiental	HSMA	X			
3.3.25	Contingencias y emergencias ambientales	HSMA	X	X	X(2)*	X
3.3.26	Gestión integral de residuos	HSMA	X(3)*	X		X

(1) * En el caso de proveedores de cubiertas, baterías, pilas, zapatas de freno y aquellos casos en que la normativa los obligue a gestionar el ciclo de vida complejo del producto que comercializan.

(2) * En el caso de proveedores de insumos con características peligrosas.

(3) * Ver Plan de Gestión Ambiental.

3.3.1 Copia del programa de seguridad aprobado por la ART + Aviso de obra

El Contratista y Sub Contratista en caso de realizar “obras”, deben presentar el correspondiente programa de seguridad aprobado por su art, acorde con lo establecido y según corresponda: resolución S.R.T. 35/98; resolución S.R.T. 51/97; resolución S.R.T. 319/99.

Además, deben adjuntar al programa el aviso de obra sellado por su ART.

Dentro del programa de seguridad es obligatorio incluir “todos” los riesgos generales y particulares, según la etapa de cada actividad, teniendo en cuenta los plazos de ejecución y

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS CONTROL DE CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 2
		Fecha aprobación: 17/10/2025
		Página 12

las tareas a desarrollar; por cada riesgo general o particular debe detallarse las medidas preventivas de cada caso.

3.3.2 AST – Análisis seguro de tareas

En el caso de que el Contratista o Sub Contratista realice actividades no catalogadas como “obras” o sea personal autónomo, deben presentar un análisis seguro de tareas firmado por un profesional de Higiene y Seguridad con matrícula habilitante.

Dentro del AST, es obligatorio incluir “todos” los riesgos generales y particulares, según la etapa de cada actividad, teniendo en cuenta los plazos de ejecución y las tareas a desarrollar; por cada riesgo general o particular deben detallarse las medidas preventivas de cada caso.

3.3.3 Constancias de capacitación

Se debe presentar copia de las constancias de entrenamiento en materia de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente según el tipo de actividad que lleven a cabo, firmado por un profesional habilitante con una vigencia dentro de los 12 meses del inicio de las actividades. Estos registros deben contener como mínimo: tema de formación, personal capacitado (nombre y apellido, DNI, cargo y firma), disertante/s.

3.3.4 Constancia de entrega de ropa de trabajo y EPP

Se debe presentar copia de las constancias de entrega de ropa de trabajo y EPP de acuerdo con lo dispuesto en la resolución S.R.T. 299/2011, para todo el personal afectado a las tareas.

3.3.5 Certificado de ART/ Constancia de nómina cubierta por la ART con Cláusula de No Repetición y Seguro de Vida Obligatorio (para el personal en relación de dependencia del Contratista y de sus subcontratados) o Póliza de Seguro de Accidentes Personales con Cláusula de No Repetición (para el personal que no estuviese en relación de dependencia): en ambos casos con sus pagos correspondientes.

Lo correspondiente a este punto es de renovación mensual hasta la finalización de la obra / servicio.

Se debe presentar una constancia de cobertura emitida por la ART en donde se encuentre todo el personal afectado a las actividades.

a) Seguros del Personal en relación de dependencia del Contratista y de sus Sub Contratistas:

Debe presentar una constancia de cobertura emitida por la ART con CNR y del Seguro de Vida Obligatorio en donde conste:

- Todo el personal afectado a las actividades.

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS CONTROL DE CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 2
		Fecha aprobación: 17/10/2025
		Página 13

- Cláusula de NO repetición a favor de SOFSA, FASE, ADIFSA, DECAHF, Ministerio de Transporte y Estado Nacional.
- Cláusula de Anulación: La póliza adquirida no podrá ser anulada, modificada o enmendada sin previa notificación fehaciente a SOFSA, con una antelación no menor a 15 (quince) días

b) Seguro del Personal contratado que NO se encuentre en relación de dependencia del Contratista y de sus Sub Contratistas:

Póliza de Seguro de Accidentes Personales donde conste:

- Nombre y Apellido completo del Asegurado.
- D.N.I.
- La suma asegurada exigida en la contratación.
- Cláusula por cobertura médico-farmacéutica.
- Cobertura por muerte o incapacidad total o parcial.
- Contener cobertura para los tipos de riesgos a que se expondrá.
- Designación de SOFSA como beneficiaria en primer término por cualquier obligación legal que pudiera existir.
- Cláusula de NO repetición a favor de SOFSA, FASE, ADIFSA, DECAHF, Ministerio de Transporte y Estado Nacional.
- Cláusula de Anulación: La póliza adquirida no podrá ser anulada, modificada o enmendada sin previa notificación fehaciente a SOFSA, con una antelación no menor a 15 (quince) días.

Es necesario especificar en la Póliza que cubrirá los riesgos existentes en los trabajos a realizar en las distintas tareas. Por Ejemplo: Que cubre caídas desde la altura en que se realizan las tareas, Trabajos en zona de Vías, Trabajos en zona de Vías Electrificadas, etc.

3.3.6 Matrícula y último pago vigente

Matrícula vigente y constancia del último pago del colegio de Profesionales del responsable de Seguridad e Higiene de la Contratista. La matrícula profesional debe estar emitida por un colegio profesional habilitado para la actividad de acuerdo con la legislación vigente.

3.3.7 Entrega de Normas Internas de Seguridad

El Contratista declara **BAJO JURAMENTO** haber recibido, leído y aceptado las Normas que se le entregaran por parte de la Coordinación de HSMA de la SOFSA.

Asimismo, debe poner en conocimiento de estas a todo el personal involucrado perteneciente a la empresa y a los Sub Contratistas si es que tiene y debe entregar el Anexo I firmado por el representante legal o apoderado.

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS CONTROL DE CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 2
		Fecha aprobación: 17/10/2025
		Página 14

3.3.8 DDJJ

El Contratista debe informar en carácter de declaración Jurada, la nómina del personal, vehículos y maquinarias que deban ingresar a predios TAO, como así también declarar subcontrataciones.

3.3.9 Presentación del formulario 931 con su correspondiente VEP y pago

3.3.10 Seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva

El Contratista debe contratar y mantener en cobertura, por su cuenta y cargo, y mantener vigente durante todo el plazo de la obra, un seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva con una suma asegurada según monto vigente, que cubra los daños que eventualmente se ocasionen a personas y a bienes de propiedad de terceros con motivo y en ocasión de la ejecución de los trabajos y las prestaciones de los servicios que se contraten, debiendo exigir el cumplimiento de esta obligación a cualquier Sub-Contratista que, eventualmente, participe en la ejecución de sus obligaciones en el marco de la obra. En caso de que dicho seguro no cubra los daños, éstos deben ser cubiertos por el Contratista.

Este seguro debe cubrir la Responsabilidad Civil Cruzada, en donde SOFSA, ADIFSA, FASE, Ministerio de Transporte y Estado Nacional sean asegurado adicional.

La Aseguradora debe renunciar en forma expresa a sus derechos de subrogación y/o a reclamar o iniciar toda acción de repetición o de regreso contra SOFSA, ADIFSA, FASE, DECAHF, Ministerio de Transporte y Estado Nacional.

Si con motivos de daños y perjuicios producidos por el Asegurado a terceros y cubiertos por la póliza, dichos terceros reclaman directa o indirectamente contra SOFSA, el Asegurador mantendrá indemne a SOFSA, con los mismos alcances y condiciones establecidos en los presentes seguros a favor del Asegurado.

La póliza adquirida por el Contratista no podrá ser anulada, modificada o enmendada sin previa notificación fehaciente a SOFSA, con una antelación no menor a 15 (quince) días.

El Contratista debe presentar a SOFSA un certificado de Libre Deuda emitido por la Aseguradora.

3.3.11 Póliza Todo Riesgo Construcción y Montaje

Antes de iniciar la ejecución del contrato, el/la Contratista debe contratar y mantener en cobertura, por su cuenta y cargo, un seguro que ampare la Obra y/o el Montaje, todos los trabajos temporarios, materiales y equipos destinados a ser incorporados a la misma con motivo de la ejecución del Contrato, con una póliza Todo riesgo Construcción y/o Montaje.

Estos seguros deben ser contratados a nombre conjunto del/de la Comitente y del/de la Contratista y/o de todos/as los/as Sub Contratistas o proveedores que participen en la ejecución de la Obra, de las obras temporarias y/o del montaje, con cláusula de

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS CONTROL DE CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 2
		Fecha aprobación: 17/10/2025
		Página 15

responsabilidad civil cruzada. Deben cubrirlos contra toda pérdida o daño total o parcial de edificios, instalaciones, obradores, maquinarias, propiedad existente y/o adyacente, equipamientos y elementos afectados al servicio, originados en cualquier causa.

El seguro de obra debe establecer específicamente que la cobertura otorgada permanece vigente durante todo el período de ejecución y también cubrirá el período de Garantía establecido en la póliza o endosados a la misma.

3.3.12 Caución de Tenencia de Bienes

El/La Contratista debe contratar una Póliza de Caución de Tenencia de Bienes, para garantizar el retiro, la tenencia y posterior devolución de los Bienes propiedad y/o responsabilidad de SOFSA, por la suma establecida en el pliego de especificaciones técnicas. La póliza debe incluir la siguiente cláusula: “Los actos, declaraciones, acciones u omisiones del/de la Contratista (Tomador), incluida la falta de pago del premio, no afectarán de modo alguno los derechos de SOFSA (Asegurado) frente al Asegurador.”

3.3.13 Seguro Vehículos/Maquinarias

El/La Contratista debe contratar y mantener en cobertura, por su cuenta y cargo, y mantener vigente durante todo el plazo de la contratación un seguro Automotor para los vehículos a ser utilizados en virtud de la presente contratación, los cuales deben contar, como mínimo, con la cobertura de Responsabilidad Civil obligatoria, por la suma exigida por la Superintendencia de Seguros.

El/La Contratista debe presentar a SOFSA un certificado de Libre Deuda emitido por la Aseguradora.

3.3.14 Otros Seguros

SOFSA se reserva el derecho de exigir otros seguros que, en virtud de la contratación pudiesen ser exigidos, como ser el Seguro Ambiental, en caso de corresponder.

3.3.15 Certificado de correcta instalación y/o funcionamiento – Constancia de validez del certificado

- Equipos de levantamiento de carga (Izaje)
- Equipos móviles de levantamiento, excavación y/o transporte de cargas

Para el tiempo de duración de las tareas.

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS CONTROL DE CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 2
		Fecha aprobación: 17/10/2025
		Página 16

3.3.16 Certificados de Verificación Técnica – Constancia de validez del certificado.

Para el tiempo que duren las tareas y en caso de corresponder se debe presentar:

- Todos los vehículos afectados a las tareas (Cargadoras, Retroexcavadoras, Grúas, Vehículos Ferroviarios, Camiones, Camionetas, etc.).
- Certificación de los Equipos de Izaje y sus elementos (fajas, eslingas, grilletes, etc.) por Bureau Veritas, IRAM, etc.
- Al inicio de la tarea o cambio de equipo de izaje.

3.3.17 Certificados de aptitud según la tarea

Para el tiempo que duren las tareas y en caso de corresponder se debe presentar:

- Aptos médicos para la realización de las tareas que puedan significar riesgos para terceros o instalaciones:
 - Trabajos en altura;
 - Espacios confinados;
 - Maquinaria pesada.

Dando cumplimiento a la resolución S.R.T. 37/2010 exámenes médicos en salud- ANEXO I-inc. V y al ANEXO IV de este Instructivo para ser acreditados en el Servicio Médico de SOFSA, según la Línea que corresponda:

- Choferes (carnet de conductor) emitidos por la autoridad competente correspondiente.
- Operadores de grúas y equipos de levantamiento de carga e izaje.
- Conductores de vehículos ferroviarios emitidos por la autoridad de aplicación competente correspondiente.

3.3.18 Capacitación especial actualizada

En el caso de corresponder según la actividad a realizar se debe presentar lo siguiente:

- choferes, conductores y/u operadores de equipos.
- licencia de conductor habilitante y/o psicofísico según la categoría.
- certificado de bureau veritas, IRAM, etc. Para operadores de grúas y/o equipos de izaje.

3.3.19 Habilitaciones particulares según actividad

Según corresponda se debe presentar las habilitaciones correspondientes según actividad. Ej. Habilitación para el transporte de residuos, habilitación para el tratamiento de residuos, habilitación para el transporte de productos químicos u otros.



	INSTRUCTIVO DE PROCESOS CONTROL DE CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 2
		Fecha aprobación: 17/10/2025
		Página 17

3.3.20 Ficha de datos de seguridad

En el caso de utilizar un producto químico, se debe presentar la ficha de datos de seguridad correspondiente para su posterior autorización. La documentación debe estar en un todo de acuerdo con la resolución SRT 801/15.

3.3.21 Permisos ambientales

Certificados de habilitación correspondientes según la actividad a realizar.

3.3.22 Documentación de personal técnico ambiental

Debe poseer título universitario con incumbencias en la gestión ambiental o mérito equivalente. En caso de ser necesario, debe contar con habilitación del organismo jurisdiccional competente.

3.3.23 Certificado del Sistema de Gestión Ambiental bajo norma ISO 14001, en su última versión (si tuviese)

3.3.24 Plan de Gestión Ambiental

La Contratista debe elaborar un Plan de Gestión Ambiental para la etapa constructiva y será de cumplimiento obligatorio para la Contratista principal y todas sus Sub Contratistas. La estructura de éste se detalla en el ANEXO VII.

3.3.25 Contingencias y emergencias

El Contratista debe elaborar e implementar el programa de prevención y respuesta ante contingencias y emergencias ambientales. Son contingencias relacionadas con eventos climáticos, sísmicos o humanos (inundaciones, terremotos, incendios, derrames, entre otros).

Como mínimo debe contemplar los siguientes:

- Plan de emergencia/ contingencia en el ámbito laboral (situaciones de contingencias/ emergencias, riesgo asociado, medidas de mitigación).
- Incidentes con el transportista (riesgo asociado, medidas de mitigación).
- Roles y responsabilidades ante una emergencia/ contingencia.

Medidas ambientales específicas

Todo el personal de las Contratistas y Sub Contratistas deben estar en conocimiento del programa de prevención y respuesta ante contingencias y emergencias ambientales.

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS CONTROL DE CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 2
		Fecha aprobación: 17/10/2025
		Página 18

Cuando ocurran acontecimientos de carácter ambiental protagonizados, total o parcialmente, por personal vinculado a la Contratista (o a sus Sub Contratistas), se debe reportar la investigación del acontecimiento a SOFSA, mediante el formulario remitido como anexo de este Instructivo.

3.3.26 Gestión integral de residuos

Las Contratistas o proveedores que generen residuos durante la ejecución de los trabajos (domiciliarios, industriales no peligrosos y/o peligrosos), deben hacerse responsables de los mismos, y gestionarlos de acuerdo con lo estipulado en la normativa. Deben presentar certificados de recuperación, tratamiento y/o disposición de los residuos que se generen durante las actividades.

3.4 Ingresos de emergencia

En los siguientes casos se permitirá el ingreso de emergencia de Contratistas:

Cuando se den las siguientes situaciones:

1. Riesgo de seguridad de personas de SOFSA y/o público en general.
2. Riesgo de seguridad en bienes y/o servicios tanto propios como de terceros.
3. Riesgo operativo.

El sector contratante debe informar a control de terceros y a HSMA de la Línea que corresponda la necesidad de la contratación de emergencia, de acuerdo con las situaciones descritas anteriormente.

Este tipo de comunicación se debe realizar vía GDE sin excepción.

El ingreso de emergencia no exime al Contratista de presentar la documentación detallada en el presente instructivo, solo acelera el ingreso para que pueda dar respuesta inmediata. Para ello el Contratista debe firmar el ANEXO III– DDJJ Ingreso de Emergencia y presentar sin excepción lo requerido en el punto 3.3.5 del presente, además de la firma de los ANEXOS I, II y V.

Antes del comienzo de los trabajos y sin excepción, el Contratista debe mantener una reunión con la Coordinación de HSMA y las áreas involucradas, en donde recibirá las normas correspondientes y la indicación de las medidas de seguridad a tomar para la realización de los trabajos y en la misma se debe firmar el ANEXO I.

Así mismo se compromete a presentar la documentación correspondiente en un lapso de 3 días hábiles al inicio de los trabajos.

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS CONTROL DE CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 2
		Fecha aprobación: 17/10/2025
		Página 19

3.5. Prestaciones de servicio y ejecución de obras fuera del predio ferroviario de la Sociedad.

En caso de personal de terceros que presten servicios a SOFSA o realicen obras fuera del predio ferroviario, se debe solicitar la siguiente documentación, cuyo cumplimiento debe ser controlado por Control de Terceros:

3.5.1. Con intervención de SAR, en la documentación que establece las condiciones de contratación, según lo establecido en las cláusulas definidas.

3.5.2. Sin intervención de SAR, según lo definido por Control de Terceros considerando el documento RE.ARS.10.10.10.10-01 Anexo Seguros.

4. Auditorías

Las Coordinaciones de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente, por intermedio del personal Prevencionista de cada Línea, realiza de forma planificada o aleatoria visitas / auditorías durante la ejecución de obras y/o prestación de servicios, incluyendo obradores y/o frentes de obra de las empresas Contratistas, dejando información documentada con los hallazgos al Coordinador de Obra y/o Supervisor de Obra de SOFSA de la Línea que corresponda, con copia al Supervisor de Obra del Contratista, según PG HSMA 007 – registro de actividades.

Una vez realizada la auditoría y finalizado el análisis de los datos y evidencias obtenidas, el Prevencionista debe registrar en el Portal de Higiene y Seguridad, en el módulo “Auditoría Contratistas”, la información requerida por el sistema. Luego el Coordinador de HSMA debe revisar y validar el informe realizado.

Por último, el Prevencionista imprime el informe en formato PDF desde el Portal de Higiene y Seguridad y envía por correo electrónico al Responsable del Área, solicitando un plan de acción, que cuente, con la siguiente información mínima:

- Observación;
- Medidas correctivas / preventivas;
- Responsable de aplicación;
- Fecha de resolución.

El hecho o la circunstancia que la Coordinación de Higiene y Seguridad de la SOFSA visite / audite la ejecución de las obras o la prestación de los servicios de la Contratista y/o eventuales Sub Contratistas, no implica ni podrá interpretarse como asunción de parte de SOFSA responsabilidad alguna sobre el particular.

Para el caso en que se detecten desvíos con riesgo de vida, estos son informados fehacientemente desde la Coordinación de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente a la

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS CONTROL DE CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 2
		Fecha aprobación: 17/10/2025
		Página 20

Coordinación de la SOFSA encargada de supervisar a la Contratista como también a Control de Terceros en caso de incumplir en cuanto a responsabilidades legales referentes a Higiene y Seguridad, otorgándose plazos para su adecuación.

Las visitas / auditorías son efectuadas con el fin de comprobar no sólo el cumplimiento del marco legal de Higiene y Seguridad, sino también el de las normas internas de seguridad aplicables a cada Línea. La periodicidad de las visitas queda determinada a criterio de la Coordinación de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente, según los riesgos y actividades que desarrolle la Contratista.

En caso de detectar en los hallazgos desviaciones graves que presenten un riesgo inminente para las personas o las instalaciones, la Coordinación de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente suspenderá la obra notificando fehacientemente a la Coordinación de SOFSA, encargada de supervisar a la Contratista como también a Control de Terceros en caso de incumplir en cuanto a responsabilidades legales referentes a Higiene y Seguridad, hasta tanto se adecúen las desviaciones mencionadas.

El Contratista debe arbitrar los medios para adoptar las medidas correctivas para la continuidad de la obra o prestación del servicio. Una vez realizadas las adecuaciones / mejoras requeridas debe informar al Coordinador de la Obra, quien solicita una nueva auditoría a la Coordinación de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente para verificar que las desviaciones detectadas han sido corregidas, a los efectos de dar continuidad a las tareas.

5. Criterios generales

Normas de seguridad

- Adjudicado el trabajo, el no cumplimiento de las normas de seguridad por parte del Contratista y/o su personal (el presente Instructivo aplica también para todos aquellos Sub Contratistas del Contratista principal en caso de corresponder), da lugar a la suspensión parcial o total de las tareas o del personal.
Las demoras que se puedan generar por causa de este pedido de relevo corren por exclusiva cuenta del Contratista sancionado. Cuando se ponga en peligro por acción u omisión del Contratista a personas, instalaciones y/o equipamientos de la SOFSA, podrá llegar a detenerse la realización de la obra o trabajo, hasta tanto el mismo proceda a normalizar la situación, eliminando a criterio de la SOFSA o su representante autorizado todo riesgo para las personas, bienes, instalaciones, etc., corriendo por cuenta del Contratista el tiempo de demora y sus eventuales consecuencias.
- La provisión de uniformes de trabajo – ropa de trabajo – y elementos y equipos de protección personal, corre por cuenta del Contratista. Su uso será obligatorio durante

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS CONTROL DE CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 2
		Fecha aprobación: 17/10/2025
		Página 21

la jornada laboral de acuerdo con lo estipulado en los análisis de riesgo y debe contar con identificación legible de su razón social.

Asimismo, será responsabilidad del Contratista, reponer aquellos elementos deteriorados o en malas condiciones de conservación.

Sin perjuicio de lo mencionado anteriormente debe llevar el casco de seguridad, calzado de seguridad y ropa de trabajo con material visible o dotado con otro elemento de alta visibilidad, en todas las áreas de la empresa (chaleco reflectivo / bandolera reflectiva, etc.).

- El Contratista debe dar cumplimiento a lo dispuesto por la ley 24.557 de riesgos del trabajo y decretos, resoluciones y disposiciones que al respecto se emitan.
Además, debe cumplir con lo dispuesto por la ley 19.587 de Higiene y Seguridad en el trabajo y sus decretos reglamentarios 351/79, 911/96, 1338/96, resoluciones y disposiciones vigentes al respecto.
- La Contratista debe contar con un Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo (según corresponda), con una afectación de “Horas Profesionales” acorde con lo normado en el Decreto 1338/96, modificatorio de lo establecido en el decreto 351/79 al respecto y a la resolución S.R.T. 231/96 o las que en un futuro las reemplacen.
El servicio de Higiene y Seguridad de la Contratista debe contar con personal Auxiliar en Higiene y Seguridad en el Trabajo (Técnico Superior en Higiene y Seguridad en el Trabajo matriculado) en base a lo dispuesto por la legislación vigente, siendo atribución de la SOFSA teniendo en cuenta la complejidad de los trabajos y los riesgos asociados, el requerimiento de un auxiliar en Higiene y Seguridad en el trabajo en forma permanente, dependiendo también de los frentes de obra abiertos.
- Todo trabajador de la Contratista debe respetar las Normas Internas de la SOFSA.
- Está terminantemente prohibido accionar, conducir, manipular y/o activar, por parte del trabajador Contratista, cualesquiera de los equipos, aparatos, vehículos o sistemas de la empresa SOFSA, sin previa autorización del personal jerárquico de la SOFSA y estar capacitado para tal fin.
- En caso de que se trate de obras e instalaciones, que por sus características impliquen un riesgo para las personas y/o equipos que puedan transitar por las mismas, estas deben estar debidamente señalizadas, con materiales acordes a cada caso, con colores y formas identificatorios y visibles, tanto de día como en horario nocturno. Se establece como normativa para el desarrollo de la señalización lo que establezca el IRAM.
- SOFSA se reserva el derecho de solicitar a la supervisión o personal jerárquico de la Contratista, la suspensión, remoción o llamado de atención de cualquier trabajador a su cargo que no cumpla con lo dispuesto en este Instructivo y/o normas referenciadas.

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS CONTROL DE CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 2
		Fecha aprobación: 17/10/2025
		Página 22

- Es obligación de la Contratista ofrecer al personal a su cargo que trabaje para la SOFSA la capacitación sobre prevención de riesgos laborales necesaria para realizar su trabajo de manera segura.

Dentro de esta capacitación se deben incluir temas generales como: seguridad básica contra incendios, uso adecuado de los elementos de protección personal, primeros auxilios, etc. Y las normativas internas de la SOFSA – inherente a las normas de seguridad de la coordinación de higiene, seguridad y Medio Ambiente de la Línea que corresponda.

- Todo Contratista debe proporcionar número de teléfono de emergencia para llamar, en caso de que un trabajador suyo se accidentara dentro de la SOFSA. El mismo debe estar incorporado en la plataforma documental como en lugar visible de la obra.

A su vez el personal accidentado del Contratista será acompañado principalmente por su capataz, supervisor o responsable de la empresa a la cual pertenece, para llevar a cabo su traslado y atención.

La Contratista debe notificar del hecho dentro de las 24 hs de ocurrido el accidente a la coordinación de HSMA de la SOFSA de la Línea correspondiente y elevar a dicha Coordinación el informe definitivo de investigación de accidente de acuerdo con el método del árbol de causas (circular S.R.T. g.p. y c. N° 001/2004 – informe de investigación de accidente de trabajo y enfermedades profesionales).

- Todos los trabajadores de empresas Contratistas/Sub Contratistas deben utilizar cuidadosamente las instalaciones de la empresa como así también preservar la higiene dentro de la misma.

- Está prohibido por parte de la Contratista/Sub Contratista encender fuegos o quemar elementos varios en los predios de la empresa SOFSA.

- **Está prohibido realizar trabajos en caliente o que generen chispas en cercanías de zonas de almacenamiento de combustibles, despacho de combustibles, etc. o en cercanías o próximo a elementos de fácil combustión. Para ello debe informar al inspector / responsable de obra de la SOFSA a cargo de la obra para que realice las solicitudes de autorización correspondientes.**

- Está prohibido el ingreso sin autorización a centros de media tensión; subestaciones de energía; sala de transformadores; etc., sin la correspondiente autorización de la Sub Gerencia de Infraestructura correspondiente a cada Línea (Coordinación / Dpto. Energía / Catenaria, según corresponda a la designación por Línea).

- Está prohibido realizar trabajos en techos, cobertizos, puentes peatonales, etc., próximos o no a Líneas energizadas / vías energizadas sin la previa autorización de Control de Terceros, HSMA, Servicio Médico y de la Sub Gerencia de Infraestructura correspondiente a cada Línea (Coordinación / Dpto. Energía / Catenaria, según corresponda a la designación por Línea).

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS CONTROL DE CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 2
		Fecha aprobación: 17/10/2025
		Página 23

- La Contratista y Sub Contratista debe mantener limpios y ordenados todos los lugares que utilice, ya sean de trabajo o de servicios personales.
- Los pasillos de circulación y vías de evacuación no deben estar obstruidos. Si la obra consiste en la puesta en valor, de ser necesario retirar cartelería, extintores etc.; los mismos deben ser colocados luego de finalizar las tareas.
- Los residuos o desperdicios deben depositarse en los recipientes distribuidos para tal fin.
- La Contratista es responsable del orden y limpieza de los sectores de trabajo como así también de los obradores o paños.
Los lugares antes mencionados deben estar libres de todo desecho, basura, escombros, restos de materiales o desperdicios que pudieran generar riesgos de accidentes, incendios y/o entorpecer la libre circulación del sector.
- Los Residuos Domiciliarios, Áridos, Industriales sean éstos Peligrosos y/o Especiales o no, que se generen durante la actividad desarrollada por la Contratista y su disposición, deben ser gestionados según Legislación Vigente en la Materia, a cargo del Contratista, quien debe acreditar la documentación referente al transporte, tratamiento y disposición final ante la Coordinación de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente de la Línea que corresponda.
- No deben circular ni permanecer debajo de cargas suspendidas.
- El personal dependiente de las Empresas Contratistas se encuentra comprendido dentro de los alcances de la Resolución C.N.R.T. 404/13 Controles Psicofísicos de Aptitud (Alcoholemia, Narco test, Atención, etc.) en lo que hace a la realización de exámenes psicofísicos de control aleatorio a realizarse por personal destacado por la SOFSA.
En caso de presentarse novedades en dichos controles, el personal involucrado debe ser relevado de inmediato.
- En todo momento se debe respetar la **Prohibición de Fumar** en todos aquellos lugares donde así está señalizado.
- La Contratista debe proveer de un Botiquín de Primeros Auxilios conteniendo elementos básicos para las primeras intervenciones.
- **Protección contra incendio:** la Contratista debe contar con equipos de extinción de fuegos (portátiles). Los mismos deben ser como mínimo de 10 kg. Polvo químico triclase (ABC). Estos deben estar identificados con el nombre de la Contratista; además deben cumplir con normas IRAM y tener sus respectivas tarjetas de identificación actualizadas.

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS CONTROL DE CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 2
		Fecha aprobación: 17/10/2025
		Página 24

La cantidad de extintores dependerá del tipo de trabajo a realizar y a los riesgos de incendio, contando como mínimo con uno por cada frente de obra abierto.

Los extintores se deben colocar en lugares visibles y en cercanías de la zona de trabajo, obradores, pañoles, etc. El personal debe estar debidamente capacitado para su uso.

- **Aprovechamiento sustentable de bosques nativos:** En virtud de lo establecido por la ley N° 26.331 de presupuestos mínimos de protección ambiental de los bosques nativos y, con la finalidad de consolidar modelos de aprovechamiento sustentable fortaleciendo la cadena de valor productiva del recurso, se deben verificar los procesos de trazabilidad de los productos forestales.

La Contratista debe disponer de la documentación suficiente, en base a las reglamentaciones provinciales, de manera tal que sea verificable la procedencia de los productos forestales adquiridos, a través del sistema de administración, control y verificación forestal o sistemas provinciales de similares características.

- **Comunicación e información ciudadana:** Se debe comunicar, con suficiente anticipación, a las autoridades, vecinos, empresas u organismos que posean instalaciones próximas a la obra sobre las tareas a ejecutarse que puedan afectar su calidad de vida.
Se deben arbitrar medios y mecanismos para facilitar la recepción de inquietudes, consultas, reclamos y quejas de las partes interesadas de la obra y responder a las mismas a fin de solucionarlas para anticipar potenciales conflictos.
- **Estudio de impacto ambiental:** De ser necesario, SOFSA podrá solicitar el estudio de impacto ambiental del proyecto a ejecutar, el cual debe ser remitido por la Contratista antes del inicio de las tareas.
- **Seguro Ambiental:** De ser necesario, SOFSA podrá solicitar el Seguro Ambiental, el cual debe ser remitido por la Contratista antes del inicio de las tareas.
- **Finalización del Proyecto:** SOFSA evalúa el estado final del sitio de desarrollo de los trabajos y define las medidas a tomar en caso de incumplimiento de las condiciones ambientales finales del área.

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS CONTROL DE CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 2
		Fecha aprobación: 17/10/2025
		Página 25

6. ANEXOS

6.1 ANEXO I – Constancia de entrega de normas internas de seguridad (RE.HSMA.10.40.50.10-01)

6.2 ANEXO II – Declaración jurada (DDJJ)

En todos aquellos casos que el Contratista principal subcontrate con otras empresas la realización de determinadas tareas debe presentar este anexo, en donde manifieste que ha verificado el efectivo cumplimiento por parte de los terceros Sub Contratistas del presente instructivo, y que éstos han presentado la documentación requerida.

La falta de cumplimiento del presente o la falsedad de la información consignada con carácter de DDJJ da derecho a SOFSA a tomar las medidas legales que estime pertinente de acuerdo con la magnitud del incumplimiento.

6.3. ANEXO III – DDJJ Ingreso de emergencia

6.4. ANEXO IV – Requisitos aptos médicos

6.5. ANEXO V – Reunión de inicio (RE.HSMA.10.40.50.10-02)

6.6. ANEXO VI – Registro de contingencias / emergencias ambientales (RE.HSMA.10.40.50.10-03)

6.7 ANEXO VII – Plan de Gestión Ambiental

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS CONTROL DE CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 2
		Fecha aprobación: 17/10/2025
		Página 26

ANEXO II – DECLARACION JURADA (DDJJ)

Buenos Aires, XX del XXXX de 2025

Sres.

OPERADORA FERROVIARIA SOCIEDAD ANÓNIMA (SOFSA)

Avda. Ramos Mejía 1358

Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Presente

Ref.: Nro. EX: XXXXXXXXXX#SOFSA – OC XXXXXXXXXX

Descripción de la obra o servicio: Mencionar el objeto de contratación

DECLARO BAJO JURAMENTO, que el siguiente personal se encuentra contratado por **(NOMBRE DE LA EMPRESA)** siendo ellos trabajadores en relación de dependencia Y/O monotributistas los mismos se encontrarán afectados a los trabajos descriptos en la referencia.

Sí el personal es modificado durante la ejecución de la obra/servicio, debe ser notificado con una antelación de 48 hs. Indicando bajas y altas de los mismos

APELLIDO Y NOMBRE <u>En Orden Alfabético</u>	DNI	Rel. Dependencia y/o MONOTRIBUTISTA	TRABAJO EN ALTURA (Si o No)	Manejo vehículo (Si o No)	Manejo maquinaria (Si o No)

MAQUINARIA A UTILIZAR:

DESCRIPCION	PATENTE/ NRO. DE SERIE

VEHICULOS QUE INGRESAN A PREDIOS DE TAO:

DESCRIPCION	PATENTE/ NRO. DE SERIE	PATENTE ACOPLADO

***Mencionar dentro de esta declaración jurada la contratación de sub contratista/s, aclarando Nombre de la empresa y CUIT**

SUB CONTRATISTA:

CUIT:

APELLIDO Y NOMBRE <u>En Orden Alfabético</u>	DNI	Rel. Dependencia y/o MONOTRIBUTISTA	REALIZA TRABAJO EN ALTURA (Si o No)	Manejo vehículo (sí o No)	Manejo maquinari a (Si o No)

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS CONTROL DE CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 2
		Fecha aprobación: 17/10/2025
		Página 27

MAQUINARIA A UTILIZAR:

DESCRIPCION	PATENTE/ NRO. DE SERIE

VEHICULOS QUE INGRESAN A PREDIOS DE TAO:

DESCRIPCION	PATENTE/ NRO. DE SERIE	PATENTE ACOPLADO

Firma Responsable de la empresa:

Aclaración:

Sello:

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS CONTROL DE CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 2
		Fecha aprobación: 17/10/2025
		Página 28

ANEXO III – DDJJ INGRESO DE EMERGENCIA

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de..... 20....

Señores:

OPERADORA FERROVIARIA SOCIEDAD ANÓNIMA (SOFSA)

Dirección:

REF: (detallar OC / Tipo de trabajo)

.....
.....

Por la presente, CUIT..... solicito el ingreso de emergencia para poder satisfacer vuestras necesidades de acuerdo con el riesgo existente.

Así mismo me comprometo a presentar toda la documentación exigida en el presente instructivo en un lapso máximo de 3 días hábiles.

Declaro haber recibido las normas e indicaciones correspondientes por parte de la Coordinación de HSMA y me comprometo a cumplir las mismas.

Junto con la presente se adjunta lo requerido en el punto 3.3.5.

FIRMA:

ACLARACIÓN:

SELLO O CARGO EN LA EMPRESA:

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS CONTROL DE CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 2
		Fecha aprobación: 17/10/2025
		Página 29

ANEXO IV – APTOS MEDICOS

El Contratista debe presentar los aptos con los siguientes requisitos:

- I. Examen físico completo, que abarque todos los aparatos y sistemas, incluyendo agudeza visual cercana y lejana, campimetría, test de visión de colores. Audiometría tonal.
- II. Radiografía panorámica de tórax.
- III. Electrocardiograma.
- IV. Exámenes de laboratorio:
 - Hemograma completo.
 - Eritrosedimentación.
 - Uremia.
 - Glucemia.
 - Orina completa.
 - Screening drogas (Cannabinoides, cocaína, metanfetaminas, benzodiazepinas, anfetaminas, barbitúricos)
- V. Estudios neurológicos (Equilibrímetro: Electroencefalograma, electronistagmografía, ambos con informe médico neurológico. Interconsulta con neurología (que incluya exámenes de vías vestibulares, cerebelosa y pruebas de equilibrio).
- VI. Psicológicos exámenes psicotécnicos para tareas que se describen. Cuando las actividades a desarrollar por el postulante puedan significar riesgos para sí, terceros o instalaciones (por ejemplo, conductores de automotores, grúas, auto elevadores, trabajos en altura, etcétera).
- VII. Declaración jurada del postulante o trabajador respecto a las patologías de su conocimiento

PATOLOGÍAS MÉDICAS A CONSIDERAR PARA LA APTITUD EN ALTURA

- El diagnóstico de **Diabetes mellitus insulino-requiriente**, debido a la alta frecuencia de episodios de hipoglicemia sintomática en estos pacientes, además de su elevadísima probabilidad de presentar un evento cardiovascular agudo. Así mismo han de considerarse contraindicación para los pacientes con diabetes mellitus no controlada o de reciente diagnóstico, en cuyo caso se debe esperar 3 meses para verificar el adecuado control de la patología.
- Las **arritmias cardíacas** no estudiadas o no controladas. En caso del lograr el control de esta el especialista debe emitir un certificado de que la patología se encuentra ya estudiada estable y sin exacerbaciones.
- Antecedente de **arritmia** con evidencia patología cardíaca estructural o coronaria, bloqueos AV de segundo grado Mobitz II y el bloqueo AV de tercer grado.

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS CONTROL DE CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 2
		Fecha aprobación: 17/10/2025
		Página 30

- **Hipertensión arterial** no controlada ($>160/100\text{mmHg}$), no estudiada, o de diagnóstico reciente (se debe descartar compromiso de órgano blanco y llevar por lo menos 2 semanas de seguimiento).
- La presencia de **enfermedad coronaria** e Intervenciones: Bypass de derivación coronaria, Angioplastia e inserción de un stent en un paciente candidato a trabajo en alturas solo se permitirá en los casos en que este haya superado el períodos de recuperación mínimo de 6 meses, presente certificación por parte del médico especialista tratante de que su patología se halla en condiciones estables, adherido al tratamiento y realizando los cambios requeridos en su estilo de vida y que además no presente criterios predictores para eventos coronarios recurrentes.
- Sistema SCORE o ATP III Framingham con categoría de alto riesgo cardiovascular; $\geq 15\%$ SCORE, 20% Framingham.
- **Enfermedades vasculares** del sistema nerviosos central, desordenes motores de origen central como la epilepsia y otros, lesiones expansivas del SNC, secuelas ECV, TEC o de intervenciones quirúrgicas.
- A nivel **neurológico**: antecedentes de traumatismo craneal moderado a severo, hematoma Epidural o subdural, déficit neurológico focal, fractura de cráneo deprimida, pérdida del conocimiento o desorientación por más de 1 hora pos TEC, Indicios de trauma de alta energía.
- **Alteraciones del equilibrio**: vértigo central o periférico.
- Patologías o sus secuelas que se manifiesten con atrofia muscular, deformidades de tipo congénito o adquirido, inflamaciones articulares, si producen limitación de movimiento o disminución de la fuerza segmentaria en una articulación importante.
- Hernia de disco intervertebral cuando ya hay daño del anillo fibroso.
- Pérdida auditiva severa bilateral que afecta frecuencias conversacionales.
- Cualquier condición que pueda resultar en comienzo repentino de vértigo.
- Hipoacusias Neurosensoriales que implique frecuencias conversacionales (2000,1000, 500 Hz); pérdidas en las frecuencias agudas (3000 y 4000 Hz) SIEMPRE que estén asociadas a vértigo.
- En los trabajadores con condiciones como: pérdida auditiva severa unilateral que no corrige, Enfermedad de Meniere, Tinnitus severo, Vértigo, Otosclerosis, se requiere concepto del médico especialista en otorrinolaringología donde confirme la patología en mención ha sido suficientemente estudiada, diagnosticada y que se encuentra estable.
- Alteración visual mayor de 20/40 no corregida con lentes.
- Alteración severa de la visión de profundidad o del color.
- Alteraciones del balance de la musculatura ocular que generan perdida de la binocularidad y de la fusión de imágenes como el estrabismo que se inicia en la edad adulta y alteraciones de la convergencia (insuficiencia), astenopia acomodativa con ruptura de la fusión binocular y diplopía, de igual manera el exceso de convergencia que puede acompañar una hipermetropía no corregida.

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS CONTROL DE CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 2
		Fecha aprobación: 17/10/2025
		Página 31

- Todas aquellas patologías no corregidas que generan pérdida o alteración en el rendimiento visual binocular como son: Cataratas, traumatismo orbitario, enfermedades neurológicas como parálisis del III par craneal, oftalmopatía restrictiva de la enfermedad tiroidea, forias y trópias, parálisis del IV nervio craneal, parálisis del VI nervio craneal, las lesiones oculares que originan desprendimiento de la retina o hemorragia del humor vítreo producen pérdida de la visión periférica y las lesiones de los músculos extraoculares o de sus nervios.
- Campos visuales menores de 120° en el campo horizontal en cada ojo o menor de 140°, si el otro campo visual está perdido. – Cualquier forma de alteración severa de la visión de color: protanopes, Deuteranopes o Daltónicos, Tritanopes. – Desprendimiento de retina. – Diplopía. Ceguera nocturna. Cicatriz corneal severa que deteriora la visión, incluso si la persona pasa los criterios anteriores. Visión monocular.
- **Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica (EPOC)** con exacerbaciones frecuentes, cualquier grado de disnea o FEV1 < 60%.
- **Asma** con exacerbación de síntomas, requerimiento de hospitalizaciones o uso de esteroides a dosis altas, exacerbación de síntomas en alturas. de lo contrario se puede dar aptitud siempre y cuando presente certificación del médico especialista tratante.
- **Enfermedad tromboembólica** en manejo con anticoagulación

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS CONTROL DE CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 2
		Fecha aprobación: 17/10/2025
		Página 32

ANEXO VII – PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL

ESTRUCTURA

El plan propuesto por la Contratista debe contener, como mínimo, el apartado “Funciones y Responsabilidades” y los programas definidos en los apartados descriptos a continuación. Los programas restantes deben confeccionarse, según las características y el alcance del proyecto, o lo indicado por SOFSA.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Se debe incorporar el siguiente cuadro dentro del PGA:

Cargo	Nombre y Apellido	Teléfono	Correo electrónico
Jefe de Proyecto			
Responsable Ambiental y Social			

Para los respectivos cargos, mínimamente deben asegurar las siguientes responsabilidades:

Jefe de Proyecto

- Disponer los medios y recursos para que el personal ejecute el presente PGA.
- Implementar las medidas definidas en el presente PGA y los controles que sean necesarios y suficientes, según lo indicado por el Responsable Ambiental.
- Asegurar que su personal esté capacitado y cumpla con los requerimientos de este Plan.
- Conocer y adoptar actitudes consecuentes con las informaciones recabadas en los relevamientos Ambientales.
- Mantener informado al Responsable Ambiental y Social de las actividades a desarrollarse y de eventuales modificaciones en el Proyecto.

Responsable Ambiental

- Confeccionar el Plan de Gestión Ambiental del Proyecto.
- Elaborar y dictar el Programa de Capacitación Ambiental para todo el personal asignado al Proyecto.
- Realizar inspecciones periódicas y participar en los relevamientos a requerimiento del solicitante. Detectar hallazgos y acordar con las partes intervinientes las medidas correctivas y/o preventivas necesarias.
- Registrar las visitas, los hallazgos detectados y capacitaciones realizadas.
- Ordenar y mantener la documentación del presente Plan relacionada con el Proyecto.
- Informar al Jefe de Proyecto acerca de modificaciones del presente Plan y de eventuales actualizaciones de la normativa aplicable.
- Informar periódicamente los hallazgos detectados, junto con sus acciones correctivas y plazos de cumplimiento.



	INSTRUCTIVO DE PROCESOS CONTROL DE CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 2
		Fecha aprobación: 17/10/2025
		Página 33

- Mantener contacto con el Referente Ambiental y Social de SOFSA.

FORMATO

- Hoja de tamaño A4, texto justificado, tipo de fuente Calibri tamaño 11.
- Carátula en la primera página, conteniendo los logos de Trenes Argentinos Operaciones, del Ministerio de Transporte y de la Contratista Principal, el título del documento "Plan de Gestión Ambiental", los datos del Proyecto (LP N° XX/20XX, Renglón, Nombre) y un cuadro de elaboración / revisión / aprobación del documento al pie de la página.

Las hojas subsiguientes a la carátula deben contener un encabezado con el siguiente formato:

- PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL
- (LOGO DE LA CONTRATISTA PRINCIPAL)
- Proyecto (LP N° XX/20XX / Renglón / Nombre)
- Fecha
- Revisión
- Página

Debajo del logo de Trenes Argentinos Operaciones se incluirá el logo o denominación de la Contratista principal. Se debe colocar además la siguiente información para identificar el Proyecto (LP N° XX/20XX, Renglón, Nombre).

Se incluirá un índice en la segunda página.

El idioma oficial es el castellano, cualquier información (texto, tablas, planos, mapas, etc.) remitida en otro idioma debe tener su traducción correspondiente.

Las figuras, mapas, imágenes, tablas o fotografías deben permitir visualizar claramente la información que se pretende mostrar.

Los programas deben ser desarrollados de acuerdo al siguiente diseño:

- **Descripción de las medidas:**

Ejemplo:

- Evitar la contaminación de los recursos naturales, desarrollando una correcta gestión de las sustancias peligrosas que se manipulen y residuos que se generen (Ej. Acopio de sustancias peligrosas sobre bateas de contención, bajo techo e identificadas).
- Contratar una empresa habilitada para el retiro, transporte, recuperó, tratamiento y/o disposición final de los diferentes tipos de residuos que se generen.
- Minimizar el impacto a través de acciones especiales para atenuar los factores estresantes como el ruido y el excesivo movimiento de vehículos y maquinaria.
- Ámbito de aplicación:(Ejemplo: Obrador y Frente de Obra).
- Responsable de la aplicación: (Ejemplo: Capataz).
- Periodicidad de verificación de cumplimiento: (Ejemplo: Semanal).



	INSTRUCTIVO DE PROCESOS CONTROL DE CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 2
		Fecha aprobación: 17/10/2025
		Página 34

A continuación, se detalla la documentación que obligatoriamente debe detallarse en el Plan de Gestión Ambiental:

a. GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS

La Contratista debe prever y presentar en el programa la metodología, insumos y acciones a implementar para llevar a cabo una correcta gestión integral de los residuos que se generen durante las actividades, como mínimo debe contemplar los temas desarrollados a continuación. Además, debe basarse en las normativas vigentes expuestas en el apartado denominado “Documentación Relacionada” del presente Instructivo.

Clasificación y segregación de residuos: Identificación, metodología e insumos utilizados para realizar la segregación en función de su naturaleza y características (Residuos sólidos urbanos, Industriales no peligrosos y Peligrosos). En el caso de los RSU podrán adjuntar una gestión de reciclado.

Acopio transitorio: Especificar los elementos a utilizar para el acopio transitorio (Recinto, bateas, kits antiderrames, etc.).

Traslado interno: Presentar ruta de circulación interna de los residuos.

Transporte externo: Mencionar las empresas habilitadas que realizarán los servicios para cada tipo de residuo y la frecuencia del servicio.

Operadores: Mencionar el destino de los diferentes tipos de residuos y metodología/tecnología para su recuperación, tratamiento y/o disposición final.

MEDIDAS AMBIENTALES ESPECÍFICAS

- Todos los residuos que se generen durante los proyectos (servicios y/u obras) están a cargo de la Contratista, quienes son los responsables de realizar las gestiones correspondientes.
- Los residuos generados en los lugares de trabajo deben ser trasladados por la Contratista de manera segura y manteniendo la identificación, hacia el sitio destinado para el acopio transitorio, teniendo en cuenta que aquellos contenedores que posean sustancias líquidas deben estar debidamente sellados para evitar derrames.
- Durante el almacenamiento transitorio los residuos deben ser dispuestos en un lugar adecuado y diferente para cada tipo de residuo, en lo posible sobre piso impermeable, bajo techo y en contenedores apropiados según el desecho. En el caso que se adquiera un módulo o se decida la construcción de un depósito para los residuos peligrosos, deben ajustarse a la Resolución MArDS N° 177/17.
- La Contratista debe contar con servicios diferenciados para el retiro de cada tipo de residuos y transporte hacia la planta de tratamiento, recuperación o disposición final. El mismo está a cargo por una empresa habilitada y la frecuencia debe ser acorde a la cantidad generada, evitando la acumulación de estos en los espacios ferroviarios y/o públicos.
- En el caso de las plantas operadoras, al momento de efectuar la contratación se deben priorizar aquellas empresas que recuperen o reciclen los diferentes tipos de residuos.

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS CONTROL DE CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 2
		Fecha aprobación: 17/10/2025
		Página 35

- Deben entregar una copia de los certificados de recuperación, tratamiento y/o disposición final a SOFSA.
- Con el fin de mejorar y controlar la trazabilidad de los residuos generados, la Contratista debe llevar un registro de estos, completando la planilla denominada “Control de gestión de residuos” de este documento.

b. SUSTANCIAS PELIGROSAS

El programa debe detallar la metodología, insumos y acciones para llevar a cabo un correcto manejo de las sustancias peligrosas que se manipulen durante las actividades, como mínimo debe contemplar los temas desarrollados a continuación.

- Manipulación segura de las sustancias peligrosas durante las actividades.
- Almacenamiento transitorio de dichas sustancias.

MEDIDAS AMBIENTALES ESPECÍFICAS

- En caso de ser necesario el almacenamiento de combustibles y lubricantes en Obradores, los depósitos deben cumplir con la normativa legal vigente.
- Para la manipulación de hidrocarburos debe ser obligatoria la utilización de bidones normalizados y bateas de contención para carga segura.
- En caso de contar con camiones de mantenimiento y carga de combustible, éstos deben estar provistos de kit de emergencias ante derrames en cantidad suficiente para atender una contingencia, como así contar con la habilitación como transporte y boca de expendio expedida por la Secretaría de Energía de la Nación.
- En caso de contar con estas sustancias, la Contratista debe controlar los sitios de acopio y las maniobras de manipulación de materiales e insumos como productos químicos, pinturas y lubricantes, a los efectos de reducir los riesgos de contaminación ambiental.
- Con el fin de mitigar eventuales contingencias (derrames o incendios) todos los sitios de manipulación y manipulación de sustancias peligrosas deben contar, mínimamente, con los siguientes elementos: Extintores de incendios, hojas de seguridad de los productos, debiéndose respetar las medidas establecidas en cada hoja, cartelería identificatoria, bateas y/o bandejas de contención, Kit para control de derrames (integrado por barreras y material absorbente granulado, guantes, bolsas, protectores oculares y pala plástica).

Asimismo, se debe cumplimentar con lo establecido en el Decreto 911/96 Artículos 94, 95, 96 y 97.

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS CONTROL DE CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 2
		Fecha aprobación: 17/10/2025
		Página 36

c. **USO RESPONSABLE Y PRESERVACIÓN DE RECURSOS Y MEDIO FÍSICO NATURAL**

Responsabilidad de las Contratistas en cuanto a la Gestión Ambiental:

- Línea de base: Un mes antes del inicio de la instalación de los obradores la Contratista debe presentar un registro base del espacio ferroviario previsto a utilizar para dicha instalación, y al menos un espacio adicional como sustituto de éste, en el caso de que, por diferentes motivos, no sea posible hacer uso del primer lugar.
Se debe realizar un registro base por cada espacio considerado, en los cuales deben detallar los factores ambientales preexistentes en los lugares incluyendo la mayor cantidad de datos posibles e imágenes, como mínimo deben contemplar los descritos a continuación. Los registros son revisados por SOFSA y, en caso de corresponder, emite la aprobación.

Se debe discriminar detalladamente el tipo de uso que se le dará a los siguientes recursos:

- Hídrico (ej.: sanitario, riego, producción u otros).
- Suelo y flora (ej.: obradores, movimiento, pozos u otros).
- Combustibles (ej.: vehículos, equipos u otros).
- Energía eléctrica (ej.: iluminación, herramientas, aparatos electrónicos u otros).

MEDIDAS AMBIENTALES ESPECÍFICAS

HÍDRICO:

- Los contaminantes como productos químicos, combustibles, lubricantes, aguas servidas, pinturas, cementos, limos o arcillas y otros desechos, bajo ninguna excepción pueden ser descargados en los cursos de agua, siendo la Contratista responsable de su eliminación final en condiciones ambientalmente adecuadas y acorde a la normativa.
- Se prohíbe la extracción y vuelco de agua, en lugares que no estén expresamente autorizados por SOFSA y/o Autoridad de Aplicación.

SUELO Y FLORA:

- Se deben restaurar las áreas intervenidas una vez finalizada la obra, nivelando el terreno e incorporando especies arbóreas en los casos donde se haya deforestado previamente.
- Se prioriza la ubicación de obradores en áreas previamente intervenidas, para disminuir el impacto sobre el suelo de las actividades que allí se concentran.
- Las superficies ocupadas por caminos de acceso se deben reintegrar a las condiciones naturales, salvo cuando sean de utilidad permanente.

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS CONTROL DE CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 2
		Fecha aprobación: 17/10/2025
		Página 37

- Únicamente se afectará a los ejemplares arbóreos que vertical u horizontalmente se encontraran dentro de las distancias mínimas de seguridad.
- Para la instalación y distribución de obradores se deben priorizar sitios donde no sea necesaria la remoción de árboles y arbustos.
- Se debe desmalezar y limpiar únicamente el área definida para accesos y obradores, a fin de impactar lo menos posible la vegetación del área ocupada.
- En caso de tratarse de especies nativas y/o con valor ecosistémico o paisajístico relevante, se debe proponer un plan compensatorio de reforestación.

SANITARIO

- En el caso de los efluentes cloacales generados, se prioriza la conexión a red pública de desagües cloacales. De no ser posible, se debe instalar un tanque estanco o construir un pozo de absorción (según Res. 898/2001 del Ministerio de Salud) por el plazo que dure la obra, y su contenido será retirado periódicamente por una empresa habilitada. En su defecto, se utilizan baños químicos, provistos y mantenidos por una empresa que cuente con habilitación para el vuelco de estos efluentes.
- Al finalizar la obra, se deben retirar los tanques estancos o sellar adecuadamente los pozos de absorción.

MAQUINARIA

- Se deben prevenir los derrames de combustibles o lubricantes que puedan afectar los suelos o agua. En caso de producirse, se deben aplicar las técnicas de remediación pertinentes a la situación.
- En cuanto al mantenimiento de los equipos y maquinaria, incluyendo reparación y cambio de aceites, se debe priorizar realizar estas tareas en talleres o estaciones de servicio fuera del obrador.

ENERGÍA

- Consideración del consumo de recursos ambientales en la compra de nuevo equipamiento. Al comprar un equipo, elegir el de mayor eficiencia energética.
- Realizar un control de los equipos informáticos de modo que no queden encendidos en periodos que no sean utilizados.
- Realizar mantenimiento sistemático en los sistemas de iluminación.
- Inactivar iluminación no necesaria, se recomienda el uso de sistemas que faciliten un uso eficiente de la energía.
- Utilización de luz natural.
- De ser posible, reemplazar tecnologías obsoletas de iluminación (iluminación incandescente) por tecnologías de alta eficiencia (LED).
- Programar la temperatura de los equipos de climatización a 24 °C.
- Priorizar el uso de energía renovable en caso de ser posible.

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS CONTROL DE CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 2
		Fecha aprobación: 17/10/2025
		Página 38

d. CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS

Ver apartado VI.

e. MONITOREO

En el caso de corresponder la Contratista debe elaborar y presentar un Programa de Monitoreo Ambiental, que debe detallar como mínimo lo siguiente:

- Parámetros a medir:
 - Aire: muestreo de Material Particulado Sedimentable con una duración de 30 días.
 - Ruido: Niveles de ruido (dB) en las diferentes bandas horarias donde se realicen actividades constructivas, respetando la metodología detallada en la Norma IRAM 4062 en su última revisión.
- Equipos con los que se realizarán las mediciones.
- Metodología de análisis.

Aclaración: Las mediciones sólo se deben efectuar, reportando los informes correspondientes de monitoreo, en caso de que SOFSA lo solicite. Ante una eventual contingencia o ante el requerimiento de las distintas autoridades de aplicación, SOFSA se reserva el derecho de solicitar la realización de monitoreos ambientales específicos, no pudiéndose reclamar cargo alguno por la realización de estos.

f. ACCIÓN PARA LA FASE DE DESINSTALACIÓN Y RECOMPOSICIÓN

El Contratista debe presentar las medidas preventivas y/o de mitigación para tener en cuenta en la fase de finalización del proyecto y retiro de los materiales y estructuras, para evitar la afectación al Medio Ambiente circundante.

Según las características del proyecto, se deben identificar los muestreos, sondeos y otros análisis a realizar, que aseguren el estado ambiental final del sitio intervenido. Se deben definir las medidas de restauración y recomposición, de ser necesarias, las cuales deben estar documentadas.

MEDIDAS AMBIENTALES ESPECIFICAS

- Al finalizar el proyecto, se deben retirar los materiales, maquinarias, instalaciones temporales (recintos, cabinas de vigilancia), etc., que no estuvieran en el área previo al inicio de los trabajos, a menos que sean propios de los requisitos de la contratación.
- Se debe realizar la limpieza de todos los espacios utilizados, no debiendo quedar restos de obra y residuos en los sitios intervenidos.

Si aplica al proyecto, se deben llevar a cabo acciones de recomposición de las zonas utilizadas. Ante una eventual contingencia o ante el requerimiento de las distintas autoridades de aplicación, SOFSA se reserva el derecho de solicitar la ejecución de monitoreos ambientales específicos, no pudiéndose reclamar cargo alguno por la realización de los mismos.



	INSTRUCTIVO DE PROCESOS CONTROL DE CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación:
		Página 43

CONTROL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

	CONTROL DE GESTIÓN DE RESIDUOS	Pág. 1 de 1
---	---------------------------------------	-------------

Fecha:	Período:
LP:	Proyecto:
Responsable:	

Tipo de Residuo	Unidad de medida	Tipos de tratamiento					Cantidad Total	(*) Observaciones
		Donación	Revalorización o venta	Reciclado	Incineración	a Disposición final		

(*) Detallar para cada residuo la documentación que se dispone en el sitio, como evidencia del transporte y/o disposición final. De corresponder, detallar cantidades y tipo de residuos entregados al cliente. Realizar cualquier otra aclaración que se considere necesaria.

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS CONTROL DE CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación:
		Página 44

5. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

Ley 19.587 Higiene y Seguridad en el Trabajo – Decreto Reglamentario N° 351/79; Decreto 1338/96, Anexos, Modificaciones, Ampliaciones, Resoluciones y Disposiciones Vigentes.

Ley 24.557 Riesgos del Trabajo – Decreto Reglamentario 659/96. Anexos, Modificaciones, Ampliaciones, Resoluciones y Disposiciones Vigentes.

Decreto 911/96 Reglamento de Higiene y Seguridad para la Industria de la Construcción. Resolución S.R.T. 231/96; Res. S.R.T. 35/98; Res. S.R.T. 51/97; Res. S.R.T. 319/99, Anexos, Modificaciones, Ampliaciones, Resoluciones y Disposiciones Vigentes.

Res. S.R.T. 37/2010 Exámenes médicos en salud – Anexo I – Inc. V.

Res. S.R.T. 299/2011 Constancia de entrega de Ropa de Trabajo y Elementos y Equipos de Protección Personal.

Ley 20.744 Ley de Contrato de Trabajo.

Ley 25.675 Ley General del Ambiente.

Ley 24.051 de Residuos Peligrosos – Decreto Reglamentario 831/93, Anexos, Modificaciones, Ampliaciones, Resoluciones y Disposiciones Vigentes. y/o toda otra normativa provincial o municipal relacionada con esta materia, que aplique a las zonas afectadas al proyecto.

Ley Nacional N° 25.916 Gestión de residuos domiciliarios y/o toda otra normativa provincial o municipal relacionada con esta materia, que aplique a las zonas afectadas al proyecto.

Ley Nacional N° 25.612 Gestión de residuos industriales y/o toda otra normativa provincial o municipal relacionada con esta materia, que aplique a las zonas afectadas al proyecto.

Normas internas aplicables de SOFSA.

Res. C.N.R.T. 404/13 Controles Psicofísicos de Aptitud.

Manual interno de Normas de Seguridad e Higiene de la Coordinación de HSMA de Línea.

Procedimiento Uso de herbicidas

Procedimiento AYL.40.35.20.20 Control de Terceros

Procedimiento HSMA.10.40.50.30 Gestión de Visitas Técnicas

Procedimiento HSMA.10.40.50.10 Control de Contratistas

RE.ARS.10.10.10.01 Anexo Seguros

ANEXO I – Constancia de entrega de Normas Internas de Seguridad - **RE.HSMA.10.40.50.10-01**

ANEXO II – Declaración Jurada (DDJJ)

ANEXO III – DDJJ Ingreso de Emergencia.

ANEXO IV – Requisitos aptos médicos

ANEXO V – Reunión de inicio - **RE.HSMA.10.40.50.10-02**

ANEXO VI – Registro de contingencias ambientales - **RE.HSMA.10.40.50.10-03**

ANEXO VII – Plan de Gestión Ambiental.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Año de la Grandeza Argentina

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico firma conjunta

Número:

Referencia: SOLPED 10024518; 10024535 no planificada. Aprobación de Esp. Técnicas - mantenimiento equipos OBC

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 50 pagina/s.