

**1. OBJETIVO**

Establecer el Procedimiento para el seguimiento a la Gestión Ambiental de los Contratos de Concesión una vez sean adjudicados, para el trámite y obtención de los Permisos, Concesiones o Autorizaciones Ambientales para el proyecto.

**2. ALCANCE**

El procedimiento inicia con la identificación de la necesidad de obtención de nuevos permisos, concesiones y autorizaciones ambientales para los proyectos, continua con el trámite y obtención de los Permisos, Concesiones o Autorizaciones Ambientales y finaliza con el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de los Permisos Ambientales.

**3. PROCESOS O PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS**

GCSP-P-006 Seguimiento a la Gestión Ambiental de los contratos adjudicados  
GCSP-P-030 Reversión ambiental  
GCSP-P-029 Elaboración, aprobación y no objeción del estudio denominado Programa de Adaptación de la Guía Ambiental - PAGA en proyectos de concesión.

**4. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO**

Coordinador Grupo Interno del Trabajo Ambiental

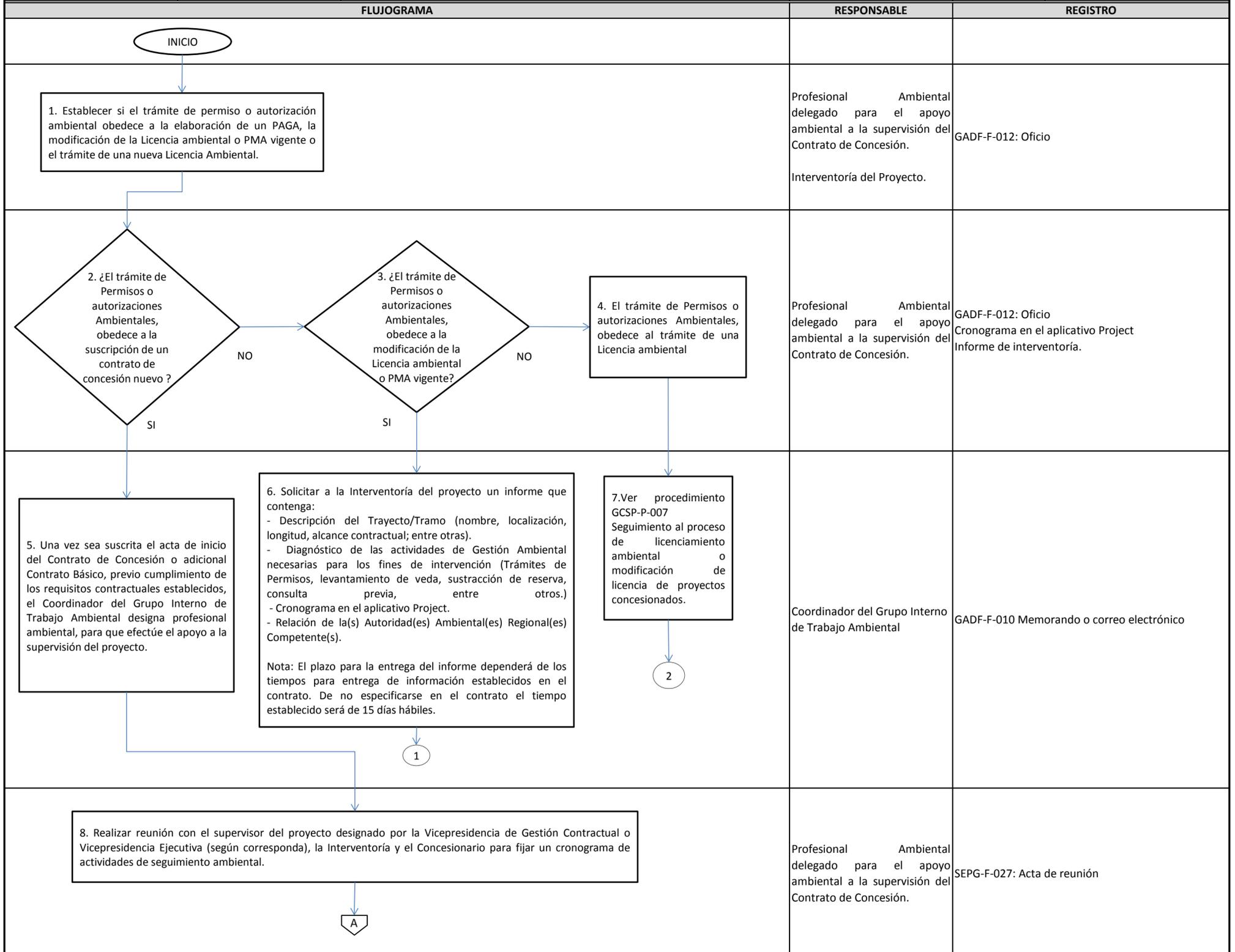
**5. NORMATIVIDAD VIGENTE**

Ley 9 de 1979 - Código Sanitario Nacional.  
Ley 1333 de 2009 - Proceso Sancionatorio Ambiental / Código Minero Colombiano / Ley 2 de 1952 Sustracción de Reserva  
Decreto 2811 de 1974 - Código Nacional de Recursos Naturales Renovables.  
Decreto 1076 del 26 de mayo 2015 - decreto único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible

**6. OBSERVACIONES**

**7. DESCRIPCIÓN**

SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Inicio y fin.		Conector página.		Conector de actividades
	Operación: desarrollo de actividad o tarea.		Decisión: toma de decisión		Archivo definitivo



FLUJOGRAMA

RESPONSABLE

REGISTRO

<p style="text-align: center;">A</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>9. Solicitar a la Interventoría del Contrato un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción del Trayecto/Tramo (nombre, localización, longitud, alcance contractual; entre otras).</li> <li>- Fechas de Vencimiento de cada una de las etapas contractuales.</li> <li>- Diagnóstico de las actividades de Gestión Ambiental necesarias para los fines de intervención (Trámites de Licencias o Permisos, elaboración de Programas de Adaptación de la Guía Ambiental - PAGA, levantamiento de veda, sustracción de reserva, consulta previa, entre otros.)</li> <li>- Fechas de entrega y periodicidad de elaboración de los informes de gestión ambiental que deben presentar a la Agencia tanto el Concesionario como la Interventoría.</li> <li>- Montos de fondeo para la subcuenta ambiental.</li> <li>- Cronograma en el aplicativo Project.</li> <li>- Otras obligaciones ambientales de gestión contractual.</li> <li>- Relación de la(s) Autoridad(es) Ambiental(es) Regional(es) Competente(s).</li> </ul> <p>Nota: El plazo para la entrega del informe dependerá de los tiempos para entrega de información establecidos en el contrato. De no especificarse en el contrato el tiempo establecido será de 15 días hábiles.</p> </div>	<p>Profesional Ambiental delegado para el apoyo ambiental a la supervisión del Contrato de Concesión.</p> <p>Interventoría del Proyecto.</p>	<p>- Oficio de solicitud de Informe</p> <p>- Cronograma en aplicativo Project.</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>10. Con base en el Informe de Interventoría y en cumplimiento al contrato requerir al Concesionario para que presente a la interventoría para su revisión, el informe que contenga la forma, mecanismos y cronograma previsto para el trámite y obtención de las Licencias y Permisos Ambientales.</p> </div>	<p>Profesional Ambiental delegado para el apoyo ambiental a la supervisión del Contrato de Concesión.</p>	<p>GADF-F-012 Oficio.</p> <p>Informe de forma, mecanismos y cronograma previsto para el trámite y obtención de las Licencias y Permisos Ambientales.</p>
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40%;"> <p>11. ¿La Interventoría presentó observaciones de fondo que requieren de la modificación del informe sobre la forma, mecanismos y cronograma presentado por el Concesionario?</p> </div> <div style="margin-left: 10px;"> <p>NO →</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40%;"> <p>12. Adelantar los comités de seguimiento (reuniones de seguimiento, comités ambientales, mesas de trabajo) de acuerdo con la periodicidad acordada, tomando como base el cronograma previsto para obtención de los trámites y permisos Ambientales, con el ánimo de evaluar el avance en la gestión adelantada por el Concesionario de acuerdo con los tiempos estipulados.</p> </div> </div> <p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: right;">3</p>	<p>Profesional Ambiental delegado para el apoyo ambiental a la supervisión del Contrato de Concesión.</p>	<p>SEPG-F-027 Actas de Reunión</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>13. Requerir al Concesionario que realice los ajustes al informe que contenga la forma, mecanismos y cronogramas previstos para el trámite y obtención de los Permisos de carácter ambiental necesarios para el Proyecto, y remitir la versión definitiva para conocimiento de la Vicepresidencia de Gestión Contractual o Vicepresidencia Ejecutiva (según el caso) y Vicepresidencia de Planeación Riesgos y Entorno.</p> <p>El plazo para la entrega del informe subsanado dependerá de los tiempos de entrega de información establecidos en el contrato. De no especificarse en el contrato el tiempo establecido será de 15 días hábiles.</p> </div>	<p>Profesional Ambiental delegado para el apoyo ambiental a la supervisión del Contrato de Concesión.</p> <p>Interventoría del Proyecto.</p>	<p>Informe que contenga la forma, mecanismos y cronogramas previstos para el trámite y obtención de los Permisos de carácter ambiental necesarios para el Proyecto.</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40%;"> <p>14. ¿El concesionario allegó el informe ajustado en los tiempos establecidos?</p> </div> <p style="text-align: center;">SI → 1</p> <p style="text-align: center;">NO ↓</p>	<p>Profesional Ambiental delegado para el apoyo ambiental a la supervisión del Contrato de Concesión.</p> <p>Interventoría del Proyecto.</p>	<p>SEPG-F-027 Actas de Reunión</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>15. Solicitar a la interventoría la imposición de un periodo de cura para el concesionario con el fin de que este allegue la información requerida.</p> </div>	<p>Profesional Ambiental delegado para el apoyo ambiental a la supervisión del Contrato de Concesión.</p>	<p>GADF-F-012 Oficio</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40%;"> <p>16. ¿El concesionario allegó la información una vez finalizado el periodo de cura?</p> </div> <p style="text-align: center;">SI → 1</p> <p style="text-align: center;">NO ↓</p> <p style="text-align: center;">B</p>	<p>Profesional Ambiental delegado para el apoyo ambiental a la supervisión del Contrato de Concesión.</p> <p>Interventoría del Proyecto.</p>	<p>SEPG-F-027 Actas de Reunión</p>

FLUJOGRAMA

RESPONSABLE

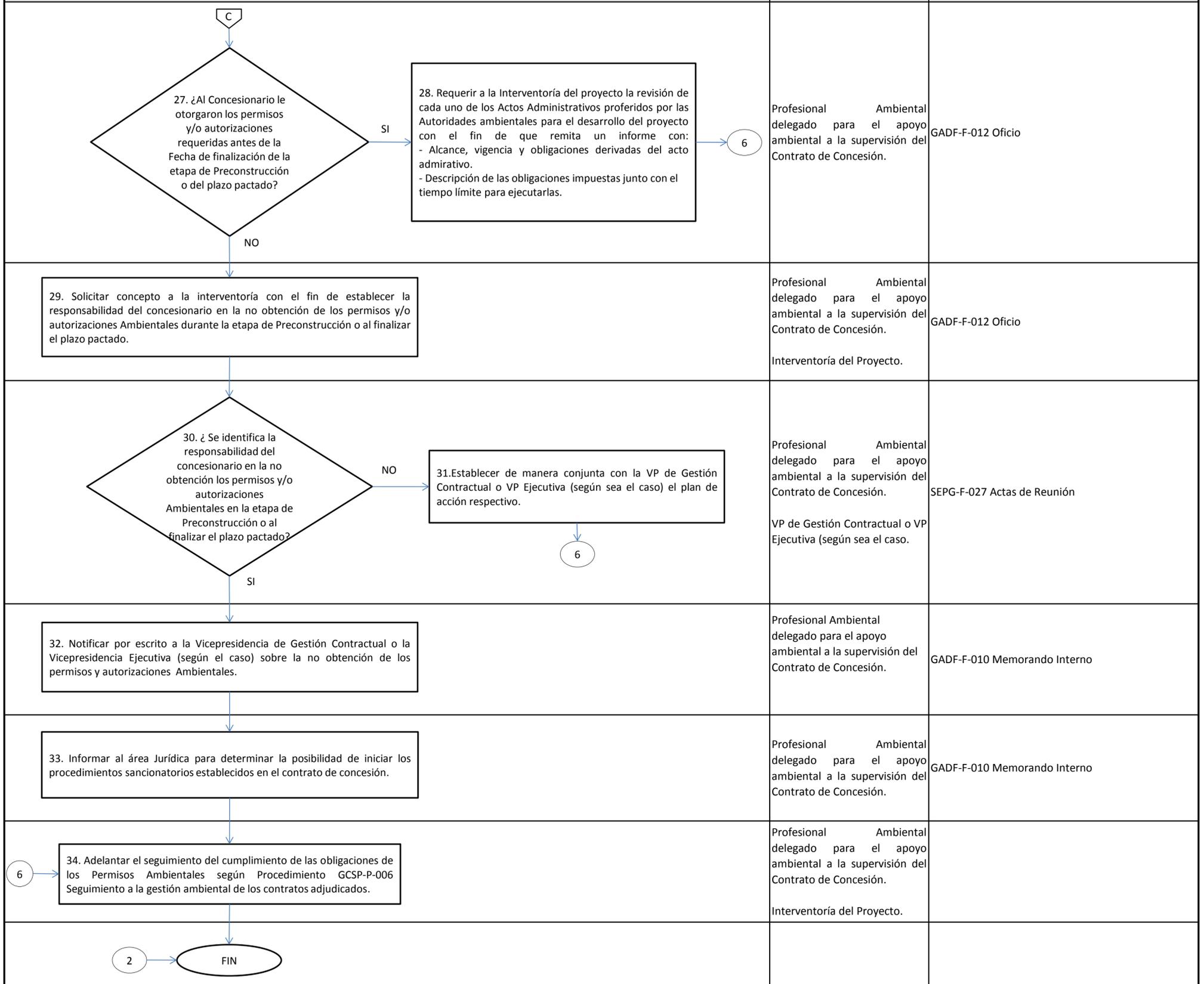
REGISTRO

<p>B</p> <p>17. Solicitar a la interventoría un informe del presunto incumplimiento. Posteriormente se deberá efectuar la solicitud de inicio de proceso sancionatorio mediante memorando a la Vicepresidencia de Gestión Contractual/ejecutiva.</p>	<p>Profesional Ambiental delegado para el apoyo ambiental a la supervisión del Contrato de Concesión.</p>	<p>GADF-F-012 Oficio</p>
<p>3</p> <p>18. Realizar el seguimiento a la gestión al trámite de permisos y autorizaciones ambientales y verificar el cumplimiento a los requerimientos realizados por la Autoridad Ambiental.</p>	<p>Profesional Ambiental delegado para el apoyo ambiental a la supervisión del Contrato de Concesión.</p> <p>Interventoría del Proyecto.</p>	<p>SEPG-F-027 Actas de Reunión GADF-F-012 Oficio Aplicativo SharePoint</p>
<p>19. Verificar el estado de avance en la obtención de permisos y autorizaciones ambientales con el Concesionario y la Interventoría, de acuerdo con el informe que contenga la forma, mecanismos y cronograma previsto para el trámite y obtención los permisos y Autorizaciones Ambientales.</p>	<p>Profesional Ambiental delegado para el apoyo ambiental a la supervisión del Contrato de Concesión.</p> <p>Interventoría del Proyecto.</p>	<p>SEPG-F-027 Actas de Reunión GADF-F-012 Oficio Cronograma en aplicativo Project</p>
<p>20. ¿En el desarrollo del seguimiento al trámite de permisos y/o autorizaciones ambientales se evidenció que se puede desplazar el cronograma de obra por aspectos relacionados a la obtención de permisos y/o autorizaciones Ambientales?</p> <p>NO</p> <p>SI</p> <p>3</p>	<p>Profesional Ambiental delegado para el apoyo ambiental a la supervisión del Contrato de Concesión.</p> <p>Interventoría del Proyecto.</p>	<p>SEPG-F-027 Actas de Reunión GADF-F-012 Oficio Aplicativo SharePoint</p>
<p>21. Remitir al Concesionario, con copia a la Interventoría y a la VP de Gestión Contractual/ VP Ejecutiva (según sea el caso), una comunicación señalando el retraso en el Cronograma de Gestión Ambiental, con el ánimo de que se identifiquen las causas.</p>	<p>Profesional Ambiental delegado para el apoyo ambiental a la supervisión del Contrato de Concesión.</p>	<p>GADF-F-012 Oficio</p>
<p>22. Remitir la respuesta del Concesionario a la Interventoría, para que identifique posible responsabilidad del Concesionario en el retraso en la gestión ambiental.</p>	<p>Profesional Ambiental delegado para el apoyo ambiental a la supervisión del Contrato de Concesión.</p>	<p>GADF-F-012 Oficio</p>
<p>23. Si de acuerdo a lo manifestado por la interventoría se identifica la responsabilidad del Concesionario en el retraso en la gestión ambiental, solicitar al concesionario un plan de choque para corregir el retraso evidenciado y presentar un informe al VP de Gestión Contractual o VP Ejecutiva (según sea el caso) describiendo, con soportes, las razones por las cuales se encuentra retrasado el Cronograma de Gestión Ambiental para los fines de trámites de Permisos Ambientales, con el ánimo de que se fijen las directrices a las que haya lugar.</p>	<p>Profesional Ambiental delegado para el apoyo ambiental a la supervisión del Contrato de Concesión.</p> <p>Interventoría del Proyecto.</p>	<p>GADF-F-010 Memorando Interno</p>
<p>24. ¿Las medidas correctivas implementadas por el concesionario o las directrices impartidas por la VP de Gestión Contractual o VP Ejecutiva (según sea el caso) resultaron efectivas?</p> <p>NO</p> <p>SI</p> <p>25. Establecer de manera conjunta con la VP de Gestión Contractual o VP Ejecutiva (según sea el caso) el plan de acción respectivo.</p>	<p>Profesional Ambiental delegado para el apoyo ambiental a la supervisión del Contrato de Concesión.</p> <p>VP de Gestión Contractual o VP Ejecutiva (según sea el caso).</p>	<p>SEPG-F-027 Actas de Reunión</p>
<p>26. Una vez radicada la solicitud de permiso o trámite Ambiental, verificar la emisión del Auto de Inicio del Proceso por parte de la Autoridad Ambiental competente.</p> <p>C</p>	<p>Profesional Ambiental delegado para el apoyo ambiental a la supervisión del Contrato de Concesión.</p> <p>Interventoría del Proyecto.</p>	<p>GADF-F-012 Oficio</p>

FLUJOGRAMA

RESPONSABLE

REGISTRO



8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
001	Agosto 15 de 2013	Actualización acorde a la NTCGP1000:2009
002	Febrero 12 de 2014	Ajuste al documento
003	Abril 09 de 2018	Actualización del documento de acuerdo a la gestión realizada por el GIT Ambiental

9. APROBACIÓN

Participo en la Elaboración del Procedimiento

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaborado	Diana Carolina Orjuela García	Contratista - VPRE	27/01/2018	<b>ORIGINAL FIRMADO</b>
Revisado	Norma Liliana Gutiérrez Gamboa	Experto G3 - 06	02/03/2018	
Revisado	Fabian Augusto Jiménez Franco	Experto - 06	02/03/2018	
Aprobado	Jairo Fernando Arguello Urrego	Coordinador G.I.T. Ambiental	09/04/2018	
Vo.Bo. SGC	Cristian Leandro Muñoz Claros	Contratista - VPRE	09/04/2018	