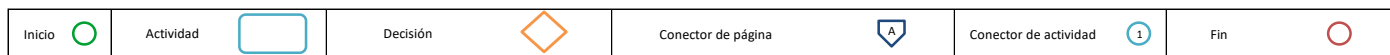




SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN AMBIENTAL PARA EL TRÁMITE DE PERMISOS, CONCESIONES O AUTORIZACIONES AMBIENTALES					
GESTIÓN CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE					
CÓDIGO	GOSP-P-008	VERSIÓN	004	FECHA	28/07/2020
OBJETIVO	Establecer el procedimiento para el seguimiento al trámite y obtención de los Permisos, Concesiones o Autorizaciones Ambientales requeridos para el proyecto.				
ALCANCE	El procedimiento inicia con la identificación de la necesidad de obtención de nuevos permisos, concesiones y autorizaciones ambientales para los proyectos y finaliza con la obtención y revisión de los mismos por parte de los concesionarios.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador Grupo Interno de Trabajo Ambiental				



VICEPRESIDENCIA DE PLANEACIÓN, RIESGOS Y ENTORNO GIT AMBIENTAL	VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN CONTRACTUAL / VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA VICEPRESIDENTE	CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
			Inicio		
		Profesional Ambiental delegado para el apoyo ambiental a la supervisión del Contrato de Concesión.	1. Establecer la necesidad de obtención de nuevos permisos o autorizaciones ambientales derivado de la suscripción de un nuevo contrato o circunstancias que se den en la ejecución de un contrato existente.		<ul style="list-style-type: none"> GADF-F-012: Oficio. Contrato de concesión, Otrosies.
		Interventoría del Proyecto.	¿El trámite de Permisos o autorizaciones Ambientales, obedece a la suscripción de un contrato de concesión nuevo ?		
			¿El trámite de Permisos o autorizaciones Ambientales, obedece a la modificación del contrato o circunstancias que se den en la ejecución del mismo?		
		Profesional Ambiental delegado para el apoyo al seguimiento ambiental en la supervisión del Contrato de Concesión.	2. Verificar si el trámite de Permisos o autorizaciones Ambientales, obedece al trámite de una Licencia ambiental, en caso afirmativo ver procedimiento GOSP-P-007 Seguimiento al proceso de licenciamiento ambiental o modificación de licencia de proyectos concesionados		<ul style="list-style-type: none"> GADF-F-012: Oficio. Contrato de concesión, Otrosies.
		Profesional Ambiental delegado para el apoyo al seguimiento ambiental en la supervisión del Contrato de Concesión.	3. Solicitar al concesionario del proyecto un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"> Cronograma para el trámite de permisos ambientales (Si aplica). Estado de permisos y Licencias Ambientales que cuenta el proyecto. Estado de las compensaciones y la subcuenta ambiental (Si aplica). 		<ul style="list-style-type: none"> GADF-F-012 Oficio
		Profesional Ambiental delegado para el apoyo al seguimiento ambiental en la supervisión del Contrato de Concesión.	4. Realizar reunión con el líder de seguimiento del proyecto designado por la Vicepresidencia de Gestión Contractual o Vicepresidencia Ejecutiva (según corresponda), la Interventoría y el Concesionario para evaluar y determinar posibles permisos y/o Licencias Ambientales que se requieran para el desarrollo del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> Los integrantes del equipo de seguimiento del proyecto semanalmente se reúnen para hacer seguimiento a cada proyecto con el propósito de socializar las diferentes situaciones del mismo e identificar alternativas de solución a las problemáticas que se presentan, con el fin de no generar retrasos en los procesos administrativos y en la toma de decisiones, como evidencia se dispone de las actas de las reuniones y registros de asistencia. 	<ul style="list-style-type: none"> SEPG-F-027 Acta de reunión SEPG-F-016 Registro de asistencia
		Profesional Ambiental delegado para el apoyo al seguimiento ambiental en la supervisión del Contrato de Concesión.	5. Requerir al Concesionario que presente a la interventoría para su revisión, un informe que incluya los cronogramas y tiempos previstos para el trámite y obtención de las Licencias y Permisos Ambientales, o de acuerdo a lo establecido en el contrato de concesión.		<ul style="list-style-type: none"> GADF-F-012 Oficio Correo electrónico cuenta oficial ANI
			¿La Interventoría presentó observaciones de fondo que requieren de la modificación del informe solicitado ?		
		Profesional Ambiental delegado para el apoyo al seguimiento ambiental en la supervisión del Contrato de Concesión.	6. Requerir al Concesionario que realice los ajustes al informe solicitado 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.		<ul style="list-style-type: none"> GADF-F-012 Oficio Correo electrónico cuenta oficial ANI
			¿El concesionario allegó el informe ajustado en los tiempos establecidos?		
		Profesional Ambiental delegado para el apoyo al seguimiento ambiental en la supervisión del Contrato de Concesión.	7. Solicitar a la interventoría aplique los mecanismos conminatorios establecidos en el contrato o indicados por el área de sancionatorios de la entidad hasta que el concesionario subsane las falencias identificadas.		<ul style="list-style-type: none"> GADF-F-012 Oficio



SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN AMBIENTAL PARA EL TRÁMITE DE PERMISOS, CONCESIONES O AUTORIZACIONES AMBIENTALES					
GESTIÓN CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE					
CÓDIGO	GOSP-P-008	VERSIÓN	004	FECHA	28/07/2020
OBJETIVO	Establecer el procedimiento para el seguimiento al trámite y obtención de los Permisos, Concesiones o Autorizaciones Ambientales requeridos para el proyecto.				
ALCANCE	El procedimiento inicia con la identificación de la necesidad de obtención de nuevos permisos, concesiones y autorizaciones ambientales para los proyectos y finaliza con la obtención y revisión de los mismos por parte de los concesionarios.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador Grupo Interno de Trabajo Ambiental				
VICEPRESIDENCIA DE PLANEACIÓN, RIESGOS Y ENTORNO	VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN CONTRACTUAL / VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA	CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
GIT AMBIENTAL	VICEPRESIDENTE				
		Profesional Ambiental delegado para el apoyo al seguimiento ambiental en la supervisión del Contrato de Concesión. Interventoría del Proyecto.	8. Realizar el seguimiento a la gestión para el trámite de permisos y autorizaciones.	<ul style="list-style-type: none"> Los colaboradores de las vicepresidencias de Gestión Contractual y Ejecutiva permanentemente aplican lo establecido en el Manual de seguimiento a proyectos de interventoría y supervisión contractual, con el propósito de lograr una adecuada supervisión y seguimiento a los proyectos de concesión, como evidencia de la aplicación del manual quedan los soportes establecidos en el mismo, so pena de incurrir en una falta disciplinaria y/o administrativa. 	<ul style="list-style-type: none"> SEPG-F-027 Actas de Reunión GADF-F-012 Oficio
		Profesional Ambiental delegado para el apoyo al seguimiento ambiental en la supervisión del Contrato de Concesión. Interventoría del Proyecto.	9. Verificar el estado de avance en la obtención de permisos y/o autorizaciones ambientales con el Concesionario y la Interventoría, de acuerdo con el informe establecido.		<ul style="list-style-type: none"> SEPG-F-027 Actas de Reunión GADF-F-012 Oficio
			¿En el desarrollo del seguimiento a la elaboración de los estudios para el 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?		
		Profesional Ambiental delegado para el apoyo ambiental a la supervisión del Contrato de Concesión.	10. Remitir al Concesionario, con copia a la Interventoría y a la Vicepresidencia de Gestión Contractual/ Vicepresidencia Ejecutiva (según sea el caso), comunicación señalando el retraso en el Cronograma de Gestión Ambiental		<ul style="list-style-type: none"> GADF-F-012 Oficio Cuenta de correo oficial ANI
		Profesional Ambiental delegado para el apoyo ambiental a la supervisión del Contrato de Concesión.	11. Requerir a la Interventoría para que identifique posible afectación al plan de obras, por demoras en el trámite de permisos y/o autorizaciones por causas imputables al Concesionario.		<ul style="list-style-type: none"> GADF-F-012 Oficio Cuenta de correo oficial ANI
		Profesional Ambiental delegado para el apoyo ambiental a la supervisión del Contrato de Concesión. Interventoría del Proyecto.	12. Identificar con apoyo de la interventoría la existencia de responsabilidad del Concesionario en el retraso en la gestión ambiental, en caso de existir, solicitar al Concesionario un plan de choque para corregir el retraso evidenciado y presentar un informe a la Vicepresidencia de Gestión Contractual o Vicepresidencia 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		<ul style="list-style-type: none"> GADF-F-012 Oficio Cuenta de correo oficial ANI
			¿ Las medidas correctivas implementadas por el concesionario o las directrices impartidas por la Vicepresidencia de Gestión Contractual o Vicepresidencia Ejecutiva (según sea el caso) resultaron efectivas?		
		Profesional Ambiental delegado para el apoyo al seguimiento ambiental en la supervisión del Contrato de Concesión. Vicepresidencia de Gestión Contractual o Vicepresidencia Ejecutiva (según sea el caso).	13. Establecer de manera conjunta con la Vicepresidencia de Gestión Contractual o Vicepresidencia Ejecutiva (según sea el caso) el plan de acción respectivo.		<ul style="list-style-type: none"> SEPG-F-027 Actas de Reunión
		Profesional Ambiental delegado para el apoyo al seguimiento ambiental en la supervisión del Contrato de Concesión. Interventoría del Proyecto.	14. 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.		<ul style="list-style-type: none"> Auto de inicio de trámite
			¿Al Concesionario le otorgaron los permisos y/o autorizaciones requeridas antes de la Fecha de finalización de la etapa de Preconstrucción o del plazo pactado?		



SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN AMBIENTAL PARA EL TRÁMITE DE PERMISOS, CONCESIONES O AUTORIZACIONES AMBIENTALES					
GESTIÓN CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE					
CÓDIGO	GCSP-P-008	VERSIÓN	004	FECHA	28/07/2020
OBJETIVO	Establecer el procedimiento para el seguimiento al trámite y obtención de los Permisos, Concesiones o Autorizaciones Ambientales requeridos para el proyecto.				
ALCANCE	El procedimiento inicia con la identificación de la necesidad de obtención de nuevos permisos, concesiones y autorizaciones ambientales para los proyectos y finaliza con la obtención y revisión de los mismos por parte de los concesionarios.				

RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO: Coordinador Grupo Interno de Trabajo Ambiental

VICEPRESIDENCIA DE PLANEACIÓN, RIESGOS Y ENTORNO	VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN CONTRACTUAL / VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA	CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
GIT AMBIENTAL	VICEPRESIDENTE	Profesional Ambiental delegado para el apoyo al seguimiento ambiental en la supervisión del Contrato de Concesión. Interventoría del Proyecto.	15. Solicitar concepto a la interventoría con el fin de establecer la responsabilidad del concesionario en la obtención de los permisos y/o autorizaciones Ambientales durante la etapa de Preconstrucción o al finalizar el plazo pactado.		• GADF-F-012 Oficio Cuenta de correo oficial ANI.
			¿Se identifica la responsabilidad del concesionario en la no obtención los permisos y/o autorizaciones Ambientales en la etapa de Preconstrucción o al finalizar el plazo pactado?		
		Profesional Ambiental delegado para el apoyo al seguimiento ambiental en la supervisión del Contrato de Concesión. Vicepresidencia de Gestión Contractual o Vicepresidencia Ejecutiva (según sea el caso).	16. Establecer de manera conjunta con la Vicepresidencia de Gestión Contractual o Vicepresidencia Ejecutiva (según sea el caso), el plan de acción respectivo.		• SEPG-F-027 Actas de Reunión
		Profesional Ambiental delegado para el apoyo al seguimiento ambiental en la supervisión del Contrato de Concesión. -Interventoría VP de Gestión Contractual o VP Ejecutiva (según sea el caso).	17. Adelantar proceso conminatorio o sancionatorio establecido en el contrato de concesión o el indicado por el área de sancionatorios de la entidad. Lo anterior, con el apoyo de la Interventoría (Si aplica), y efectuar seguimiento hasta el cumplimiento de la actividad.	• La Vicepresidencia jurídica por medio de su GIT-Sancionatorio, inicia el proceso sancionatorio cada vez que los integrantes del equipo de seguimiento del proyecto lo solicitan por medio de memorando, con el fin de conminar al concesionario al cumplimiento de sus responsabilidades contractuales, so pena de incurrir en una falta disciplinaria y/o administrativa.	• GADF-F-012 Oficio • GADF-F-010 Memorando Interno • Actas de Reunión
		Profesional Ambiental delegado para el apoyo al seguimiento ambiental en la supervisión del Contrato de Concesión. Interventoría del Proyecto.	18. Obtener y revisar los pronunciamientos de las Autoridades Ambientales respecto a los trámites solicitados.		• GADF-F-012 Oficio. Correo electrónico de cuenta oficial ANI • informes de concesionario/ Interventoría • GADF-F-049 Solicitud desplazamientos, comisiones, legalizaciones y cancelaciones

OBSERVACIONES

- Nota1: El plazo para la entrega de los informes indicados en el procedimiento 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.
- Nota 2: En caso de no contar con interventoría las gestiones que de acuerdo al procedimiento estén a cargo de la misma serán desarrollada por la ANI o el concesionario según corresponda.
- Nota 3: Las reuniones indicadas en el presente procedimiento podrán desarrollarse de manera virtual previo acuerdo entre las partes.
- Nota 4: En caso de ser necesario iniciar procesos sancionatorios se efectuará el seguimiento y apoyo al proceso hasta que sea subsanado el presunto incumplimiento.
- Nota 5: Cuando se hable de mecanismos conminatorios se hace referencia a las medidas y mecanismos contractuales para requerir a los concesionarios el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, dentro de estos se incluyen procesos sancionatorios, periodos de cura, entre otros.

CONTROL DE CAMBIOS			NORMATIVIDAD
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	
001	15/08/2013	Actualización acorde a la NTCGP1000:2009	• Ley 2 de 1959 - Sustracción de Reserva Natural. • Ley 9 de 1979 - Código Sanitario Nacional.
002	12/02/2014	Ajuste al documento	• Ley 99 de 1993 - Gestión y Conservación del Medio Ambiente y los Recursos Naturales Renovables.
003	9/04/2018	Actualización del documento de acuerdo a la gestión realizada por el GIT Ambiental	• 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.
004	28/07/2020	Actualización del objetivo, alcance, normatividad y flujo de acuerdo con la gestión realizada por el GIT Ambiental	• Resolución 256 de 2018 - Actualización del Manual de Compensaciones Ambientales del Componente Biótico.

APROBACIÓN

	NOMBRE	CARGO	APROBACIÓN
ELABORÓ	Richard Andres Ortiz Torres	Contratista GIT Ambiental	Documento aprobado mediante memorando Radicado No. <u>20206050093903</u>
ELABORÓ	Carolina Flórez Tuta	Contratista GIT Ambiental	
ELABORÓ	Brandon Andrey Perez Rueda	Contratista GIT Ambiental	
ELABORÓ	Diana Carolina Orjuela García	Contratista GIT Ambiental	
REVISÓ	Lilian Carol Bohórquez Olarte	Coordinadora GIT Ambiental	
APROBÓ	Lilian Carol Bohórquez Olarte	Coordinadora GIT Ambiental	
Vo.bo.	Cristian Leandro Muñoz Claros	Profesional - GIT Planeación	