

JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN AMBIENTAL



EDNA MARÍA CAROLINA JARRO FAJARDO

Perfil

Nombrada mediante Resolución No. 278 del 6 de febrero de 2025, y posesionada mediante Acta No. 34 del 7 de febrero de 2025.

Estudios

- Bióloga de la Universidad Nacional de Colombia.
- Especialista en Derecho Ambiental de la Universidad del Rosario
- Master Universitario en Gestión y Conservación de la Naturaleza de la Universidad de Cádiz - España

Experiencia Laboral

La bióloga Edna María Carolina Jarro Fajardo, cuenta con más de 23 años de experiencia profesional, durante su trayectoria se ha desempeñado en entidades como Biofix Consultoría Bic como Directora General, Parques Nacionales Naturales de Colombia como Directora General (e), Subdirectora de Gestión y Manejo y Contratista, Jardín Botánico San Jorge como Consultora, Secretaría Distrital de Ambiente como Directora Técnica y Contratista, como Contratista en Fidubogotá y el Jardín Botánico José Celestino Mutis, entre otras.

Funciones

1. Liderar y orientar la formulación, diseño e implementación de los planes asociados al Subsistema de Gestión Ambiental del Instituto, como también de los componentes ambiental, arqueológicos, de patrimonio y de seguridad y salud en el trabajo - SST requeridos para el desarrollo de los proyectos de infraestructura de transporte que adelante el Instituto.
2. Fijar los lineamientos para el diseño e implementación de los planes en materia ambiental, de Seguridad y Salud en el Trabajo, arqueología y patrimonio para los proyectos de infraestructura de transporte, de conformidad con la normatividad legal vigente.
3. Promover en la entidad y en los proyectos las buenas prácticas ambientales e incentivar la innovación y aplicación de nuevas tecnologías y/o materiales sostenibles dentro de los procesos de contratación de proyectos de infraestructura de transporte, para el mejoramiento continuo, de acuerdo con los términos y requerimientos legales, la normatividad vigente y las políticas establecidas en la entidad.
4. Promover en los proyectos las buenas prácticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, arqueología y patrimonio de los proyectos, de conformidad con la normatividad legal vigente.
5. Emitir y socializar los lineamientos generales frente a los requisitos que deben cumplir los contratistas e interventorías en materia ambiental, arqueológico, patrimonial y de Seguridad y Salud en el Trabajo de los proyectos, de conformidad con las políticas establecidas en la entidad.
6. Gestionar la elaboración de los documentos técnicos requeridos para los procesos licitatorios misionales que adelanten las demás dependencias en sus componentes ambiental, arqueológico, patrimonial y de Seguridad y Salud en el Trabajo de los proyectos, de acuerdo con las normas, presupuestos, requerimientos y especificaciones técnicas establecidos.
7. Emitir conceptos respecto de documentos ambientales, de patrimonio, arqueología y de seguridad y salud en el trabajo elaborados y entregados por la interventoría o por contratistas en caso de que la entidad asuma la supervisión de proyectos, cuando sea requerido, de conformidad con la normatividad legal vigente.
8. Coordinar las acciones necesarias para adelantar los trámites pertinentes que sean requeridos para obtener los permisos ambientales, arqueológicos y de patrimonio ante las diferentes autoridades y entidades competentes dentro de los proyectos de infraestructura de transporte, procurando generar canales permanentes de comunicación que maximicen la eficiencia interinstitucional, con articulación con la

Oficina de Coordinación Interinstitucional.

9. Administrar el sistema de información ambiental de los proyectos de infraestructura del Instituto, que permita tener la trazabilidad de los mismos en las diferentes etapas del ciclo de vida de los proyectos que facilite dar respuesta oportuna a los requerimientos de las autoridades ambientales competentes, entes distritales y demás grupos de interés.
10. Asistir a la Dirección General en la implementación de buenas prácticas en materia de gestión ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo, arqueología y patrimonio para el desarrollo de los proyectos de infraestructura de transporte de acuerdo con las necesidades organizacionales, los requisitos legales y normativos con el fin de optimizar el desempeño del Instituto.
11. Coordinar y prestar el apoyo a la supervisión de los componentes ambiental (forestales y biótico), SST (maquinaria, equipos y vehículos), arqueología y patrimonio de los proyectos del Instituto, de acuerdo con los términos y requerimientos legales, la normatividad vigente y las políticas establecidas en la entidad.
12. Participar en el Comité del Sistema Integrado de Gestión como líder operativo del Subsistema de Gestión Ambiental del IDU, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
13. Orientar, revisar y suscribir, cuando proceda, los informes y documentos que se requieran para dar respuesta a los requerimientos y peticiones de los órganos de control, autoridades ambientales, administrativas, judiciales y ciudadanía en general, en lo relacionado con las competencias a su cargo, de conformidad con la normatividad legal vigente.
14. Establecer los indicadores de gestión y demás factores de medición para verificar el cumplimiento de las metas propuestas en los proyectos a su cargo, de conformidad con las directrices que se impartan al respecto.
15. Orientar y brindar el apoyo que requieran las demás dependencias de la entidad en los asuntos de su competencia, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
16. Supervisar y controlar de manera integral los contratos a cargo, garantizando el cumplimiento de las obligaciones, de acuerdo con las normas, presupuestos, requerimientos y especificaciones técnicas establecidos.
17. Desempeñar las demás funciones señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo y la naturaleza del empleo.