



DTP

20202250341391

Información Pública

Al responder cite este número

Bogotá D.C., mayo 07 de 2020

Señores
CONSORCIO INTERPUENTE 129
Jorge Millán Pinzón
Email: ahernandez@proes.engineering
Bogotá - D.C.

REF: Contrato IDU 1651 de 2019 "INTERVENTORÍA INTEGRAL PARA LA ACTUALIZACIÓN, AJUSTES Y COMPLEMENTACIÓN DE DISEÑOS Y CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS DE UN (1) PUENTE VEHICULAR EN LA CALLE 129C ENTRE CARRERAS 99A Y 100A, SOBRE EL BRAZO DEL HUMEDAL JUAN AMARILLO, EN BOGOTÁ D.C."

Asunto: Respuesta Radicado IDU 20205260303082 del 01/04/20. Observaciones Informe Mensual Ambiental de Interventoría N1 V2

Respetado Ingeniero Millán,

Con base en los requerimientos establecidos por el IDU en el Apéndice de interventoría, (Medio ambiente, Seguridad y salud en el trabajo) y en el *Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo del IDU*; se describen a continuación las observaciones al Informe Mensual Ambiental de Interventoría N 1 V2 del grupo 1, con el fin de que sea verificado, ajustado y/o complementado según sea el caso.

1. De acuerdo a la revisión realizada, se observa que el informe radicado corresponde al desarrollado por la consultoría. Por lo cual, se recuerda a la Interventoría que de acuerdo al *Capítulo 1. GESTIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, Numeral 7. INFORMES DE INTERVENTORÍA*, que:

"Como elemento fundamental de gestión, la interventoría A&SST presentará los siguientes informes y deberá elaborar y presentar todos aquellos informes, datos, documentos, cuadros (...) que le sean solicitados por el IDU (...)"

7.1. Informe Mensual de Interventoría

Los informes Mensuales de Interventoría deben ser entregados al IDU de acuerdo con lo establecido en el Manual de Interventoría y/o Supervisión de contratos del IDU vigente. "

2. El documento debe encontrarse debidamente firmado por los profesionales de la interventoría que participaron en la elaboración del informe, así como por el coordinador; según lo estipulado en la "GUÍA ENTREGA DE PRODUCTOS EN FORMATO DIGITAL DE PROYECTOS REALIZADOS EN LA INFRAESTRUCTURA DE LOS SISTEMAS DE MOVILIDAD Y ESPACIO PÚBLICO", del IDU versión 2.0, la cual en el numeral 6, indica lo siguiente:

1

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015



DTP

20202250341391

Información Pública

Al responder cite este número

“...Los archivos deberán presentarse únicamente en formato digital, deberán ser avalados por los profesionales que intervienen en su elaboración, mediante firma digital y en formato.pdf.”.

3. El informe mensual ambiental debe cumplir con los requisitos del capítulo 6.7.2 Informes del MANUAL ÚNICO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL Y DE SST DEL IDU y a su vez estos deben ser desarrollados en el Formato- “FO-AC-26 -INFORME MENSUAL AMBIENTAL Y SST DE INTERVENTORÍA ETAPA FACTIBILIDAD O ESTUDIOS Y DISEÑOS V.2”, como se muestra a continuación:

Requisitos Manual único de control y seguimiento ambiental del IDU		Cumplimiento en el Formato FO-AC- 26 INFORME MENSUAL AMBIENTAL Y SST DE INTERVENTORÍA ETAPA FACTIBILIDAD O ESTUDIOS Y DISEÑOS V.2	
1. GENERALIDADES	Interventoría	Descripción de las actividades desarrolladas por la interventoría en el período del contrato	C. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL CRONOGRAMA DEL COMPONENTE AMBIENTAL
		Visitas realizadas	J. SEGUIMIENTO A COMITES, MESAS DE TRABAJO Y RECORRIDOS DE CAMPO
		Comités de seguimiento	J. SEGUIMIENTO A COMITES, MESAS DE TRABAJO Y RECORRIDOS DE CAMPO
		Avances materia A&SST	C. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL CRONOGRAMA DEL COMPONENTE AMBIENTAL
	Consultoría	Descripción de las actividades desarrolladas por la Consultoría en el período del contrato	C. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL CRONOGRAMA DEL COMPONENTE AMBIENTAL.
		Visitas realizadas	J. SEGUIMIENTO A COMITES, MESAS DE TRABAJO Y RECORRIDOS DE CAMPO.
		Comités de seguimiento	J. SEGUIMIENTO A COMITES, MESAS DE TRABAJO Y RECORRIDOS DE CAMPO.
		Avances materia A&SST	C. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL CRONOGRAMA DEL COMPONENTE AMBIENTAL.
	Tramites, permisos y/o lineamientos	Identificación	(B. GENERALIDADES DEL PROYECTO) 2. IDENTIFICACIÓN DE LOS TRAMITES AMBIENTALES A ADELANTAR Y AUTORIDAD AMBIENTAL COMPETENTE (ACC)
		Avances	H. GESTION DE TRAMITES AMBIENTALES
Trámites realizados		H. GESTION DE TRAMITES AMBIENTALES	
Solicitud de información		H. GESTION DE TRAMITES AMBIENTALES	
2. SEGUIMIENTO Y ANALISIS DEL MANEJO	Seguimiento a cronograma	Actividad programado Vs ejecutada	C. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL CRONOGRAMA DEL COMPONENTE AMBIENTAL
		Porcentaje (%) de avance	C. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL CRONOGRAMA DEL COMPONENTE AMBIENTAL
		Observaciones	C. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL CRONOGRAMA DEL COMPONENTE AMBIENTAL

2

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015



DTP

20202250341391

Información Pública

Al responder cite este número

Requisitos Manual único de control y seguimiento ambiental del IDU		Cumplimiento en el Formato <i>FO-AC- 26 INFORME MENSUAL AMBIENTAL Y SST DE INTERVENTORÍA ETAPA FACTIBILIDAD O ESTUDIOS Y DISEÑOS V.2</i>
3. ACCIONES DE LA INTERVENTORIA AMBIENTAL Y SST	Compromisos producto de los comités	I. SEGUIMIENTO A LAS NO CONFORMIDADES Y ACCIONES PREVENTIVAS
	Mesas de trabajo de seguimiento ambiental y SST	J. SEGUIMIENTO A COMITÉS, MESAS DE TRABAJO Y RECORRIDOS DE CAMPO
	Presentar en cuadro consolidado No. Acta, fecha, tema, compromisos, seguimiento, cumplido o no, plan de mejoramiento y/o acciones desarrolladas por la interventoría.	G. CONTROL DOCUMENTAL I. SEGUIMIENTO A LAS NO CONFORMIDADES Y ACCIONES PREVENTIVAS J. SEGUIMIENTO A COMITÉS, MESAS DE TRABAJO Y RECORRIDOS DE CAMPO
	Gestión adelantada por la Interventoría	I. SEGUIMIENTO A LAS NO CONFORMIDADES Y ACCIONES PREVENTIVAS
4. RECOMENDACIONES	Observaciones y recomendaciones de los especialistas de la interventoría y el contratista tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso	K. LECCIONES APRENDIDAS

En caso que por la naturaleza del contrato no se requiera diligenciar alguno de los numerales establecidos, se debe escribir en el numeral correspondiente “*No Aplica*”. A su vez, la documentación que se requiera y no se encuentre definida en el contenido del informe debe entregarse como un anexo al mismo, como es el caso de los siguientes:

- Cronograma (Componente Ambiental).
- Actas de comité seguimiento, mesas de trabajo y/o visitas de campo de ámbito ambiental, reuniones (con la totalidad de firmas respectivas), entre otros.
- Registro fotográfico como se especifica más adelante.
- Plano de localización.
- Oficios de aprobación de los informes de consultoría.
- Y lo demás que se consideren necesarios.

4. Se solicita verificar el archivo del Anexo *Plano de Localización*, ya que al abrirlo no es posible visualizar la figura. Igualmente, se solicita remitirlo con los aspectos necesarios de

3

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015



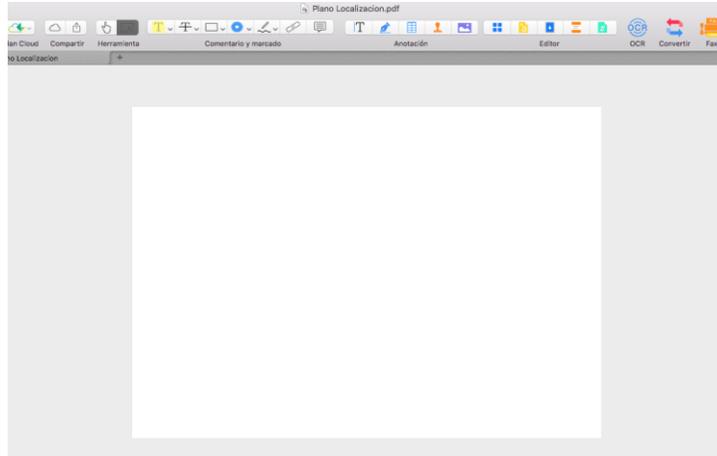
DTP

20202250341391

Información Pública

Al responder cite este número

un plano para poder interpretarlo, como lo es la nomenclatura de calles y carreras, convenciones, norte, identificación del húmedal (RH y ZMPA), entre otros.



5. Se aclara que el Informe mensual ambiental se debe desarrollar y entregar de manera separa al correspondiente a Seguridad y Salud en el Trabajo; razón por la cual no se debe remitir la información de los perfiles profesionales y de las hojas de vida. Favor ajustar y anexar únicamente lo correspondientes a la gestión ambiental, la cual incluye lo forestal y lo relacionado a fauna.
6. Con respecto al Anexo 3, se aclara que el cronograma solicitado debe corresponder al aprobado para la ejecución y desarrollo del contrato, de manera que se puedan contemplar la totalidad de los productos del componente por etapa y con las fechas específicas para la entrega de cada uno de estos. Favor ajustar.
7. Con respecto a los Anexos 5 “*Soporte radicados gestión interinstitucional*” y 6 “*Respuesta recibidas por parte de las entidades*”, se solicita sean remitidos los de interés para el componente ambiental, ya que se adjuntaron todos los gestionados de los diferentes componentes.

Igualmente, se aclara que estos anexos deben ser organizados en un Anexo que deberán nombrar Correspondencia enviada y recibida, la cual debe ser organizada en estas dos (2) carpetas y dando cumplimiento a lo establecido en el “*Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo del IDU*”, como sigue:

“se debe anexar un cuadro con toda la trazabilidad el cual debe incluir fecha, consecutiva interventoría y/o consultoría, radicado IDU, asunto, si requiere aprobación y estado”.

4

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015



DTP

20202250341391

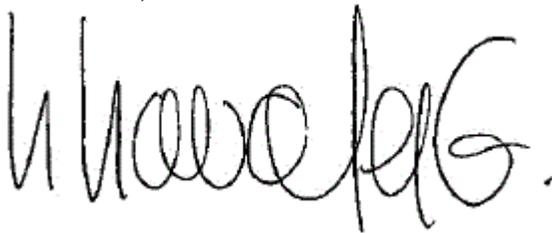
Información Pública

Al responder cite este número

8. Se recuerda que de acuerdo a lo estipulado en el “Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo del IDU”, se debe remitir un anexo con el registro fotográfico correspondiente al periodo del informe, en donde se pueda evidenciar claramente las fechas y que cuente con la descripción del cumplimiento ambiental, incluyendo aspectos tanto operativos y como administrativos.
9. Se solicita que la información se remita al IDU organizada y que se cumpla con los anexos solicitados en el “Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo del IDU” y de acuerdo a lo establecido en el Manual de Interventoría y/o Supervisión de contratos del IDU vigente.

Por último, se solicita que en el oficio de respuesta, la Interventoría relacione en el asunto el radicado al cual se esta dando respuesta con la versión exacta del informe y a su vez el subsane a cada una de las observaciones realizadas por el IDU.

Cordialmente,



Liliana Eugenia Mejia Gonzalez

Directora Técnica de Proyectos

Firma mecánica generada en 07-05-2020 11:18 PM

cc Wilson Ruiz Rodriguez - Dirección Técnica de Proyectos
cc Santiago Echeverri Restrepo - Dirección Técnica de Proyectos
Revisó: Sandra Mayerly Aguilar Pérez - DTP
Elaboró: Maria Estefania Barrero - DTP

