PRAN
CONSTRUCCIONES SAS

Bogotá D.C., 12 de agosto de 2025.

CGPR-FDLS-INT-116-2025

Alcaldía Local de Suba
R No. 2025-611-021440-2
2025-08-12 15:44 - Folios: 1 Anexos: 21
Destino: Area de Gestion de Desarr
Rem D: PRAN CONSTRUCCIONES SAS
20256110214402

Señores
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA
Cesar Salamanca
Apoyo Supervisión del Contrato
Clara.Gutierrez@gobiernobogota.gov.co
Bogotá D.C

REF: Contrato de Interventoría No. 1031-2024-CMA, cuyo objeto corresponde a "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL, SISO Y CONTABLE PARA EL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA QUE RESULTE DE LA LICITACIÓN FDLS-LP-007-2024 CUYO OBJETO CORRESPONDE A "CONTRATAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE EL DIAGNÓSTICO Y LA INTERVENCIÓN DE LOS PARQUES DE PROXIMIDAD CARGO DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA, MEDIANTE ACCIONES DE REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O RECUPERACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O TERMINACIÓN Y/O DOTACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA".

ASUNTO: REMISION INFORME MENSUAL JUNIO INTERVENTORIA -AMBIENTAL

Apreciados Señores:

En nuestra calidad de Interventoría del contrato de la referencia en mención y en cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en el anexo técnico del mismo, nos permitimos remitir **INFORME AMBIENTAL** de interventoría correspondiente al mes de **JUNIO.**

Saludos cordiales,

Ing. RICARDO POVEDA ALVAREZ.
Representante Legal.
PRAN CONSTRUCCIONES S.A.S.

Folios – 21

E-MAIL: PRAN.CONSTRUCCIONES.SAS@GMAIL.COM Calle 122 # 18c-26; oficina 202
Teléfono 3214472561

Powered by CamScanner

INFORME DE INTERVENTORÍA No 4

GESTIÓN AMBIENTAL 1 AL 30 DE JUNIO DE 2025

Contrato: Interventoría No. 1031-2024

Contratista: PRAN CONSTRUCCIONES SAS (NIT 900.535-486-7)

Objeto: Realizar interventoría técnica, administrativa, legal, financiera, social, ambiental, SISO y contable al contrato derivado de la licitación FDLS-LP-007-2024, que consiste en diagnóstico e intervención de parques de proximidad de Suba (rehabilitación, mantenimiento, adecuación, recuperación, dotación, etc.)

Junio 2025

CONTROL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	30/06/2025	Versión inicial del documento

ELABORO	REVISO	APROBO
PABLO DIAZ Especialista Ambiental y de SST	**RICARDO POVEDA ALVAREZ** Representante Legal	**RICARDO POVEDA ALVAREZ** Representante Legal
30/06/2025		

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION Y ALCANCE 4
2. OBJETIVO GENERAL 5
2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 5
3. GESTIÓN AMBIENTAL DE LA INTERVENTORÍA 6
3.1. PROGRAMA 1: MANEJO EFICIENTE DE PAPEL Y POLÍTICA DE ARCHIVO DIGITAL 6
3.1.1. Objetivo: 6
3.1.2. Alcance: 6
3.1.3. Actividades desarrolladas: 6
3.2. PROGRAMA 2: GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS Y POSCONSUMO 7
3.2.1. Objetivo: 7
3.2.2. Alcance: 7
3.2.3. Actividades realizadas: 7
3.3. PROGRAMA 3: CAPACITACION Y FORMACIÓN AMBIENTAL 7
3.3.1. Objetivo: 7
3.3.2. Alcance: 8
3.3.3. Actividades realizadas: 8
3.4. PROGRAMA 4: TRANSPORTE SOSTENIBLE Y EFICIENCIA ENERGÉTICA 8
3.4.1. Objetivo: 8
3.4.2. Alcance: 8
3.4.3. Actividades realizadas: 9
4. SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN AMBIENTAL DESARROLLADA EN EL PERIODO POR EL CONTRATISTA 10
4.1. MANEJO DE ACTIVIDADES CONSTRUCTIVAS 10
4.1.1. Identificación y cumplimiento de requisitos legales 10
4.1.2. Manejo de materiales 11
4.1.3. Programa de manejo de maquina y equipos 12
4.1.4. Programa de manejo de residuos sólidos convencionales 13
4.1.5. Programa de manejo silvicultural 14
4.1.6. Programa de excavaciones y movimiento de tierra 14
4.1.7. Plan de Manejo de Residuos de Construcción y Demolición – RCD 15

4.1.8. Programa de capacitación y formación ambiental 17
4.1.9. Demarcación y aislamiento 17
4.1.10. Manejo de campamentos e instalaciones temporales 17
5. PLANES DE MANEJO DE TRÁFICO (PMT) 18
6. CORRESPONDENCIA 19

1. INTRODUCCION Y ALCANCE

El presente documento corresponde al Informe de Interventoría del Componente Ambiental, elaborado por el equipo técnico de interventoría para el seguimiento realizado durante el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de junio de 2025, en el marco del Contrato de Interventoría No. 1031-2024-CMA.

El objetivo principal de este informe es verificar, evaluar y documentar el cumplimiento de las obligaciones ambientales a cargo del contratista CONSORCIO PARQUES ICOBY, en desarrollo del Contrato de Obra Pública No. 1028-2024, cuyo objeto contractual consiste en: "*Contratar a precios unitarios fijos y a monto agotable el diagnóstico y la intervención de los parques de proximidad a cargo del Fondo de Desarrollo Local de Suba, mediante acciones de rehabilitación, mejoramiento, mantenimiento, adecuación, recuperación, ampliación, terminación y dotación de la infraestructura física".*

Durante el periodo evaluado, se adelantó el seguimiento técnico, administrativo y normativo a las actividades de gestión ambiental reportadas por el contratista, incluyendo la verificación del cumplimiento de la normativa ambiental aplicable, la revisión de trámites y permisos, la implementación del Plan de Gestión Ambiental (PGA), la gestión documental y la aplicación de medidas de prevención, mitigación y compensación de impactos ambientales.

El informe presenta los resultados del proceso de interventoría ambiental, el análisis de la información y los soportes suministrados por el contratista, así como las observaciones y recomendaciones orientadas a fortalecer la gestión ambiental del proyecto, en concordancia con lo dispuesto en el Plan de Manejo Ambiental (PMA), el Manual Ambiental de Obra (PIPMA), los requisitos del anexo técnico y la normativa ambiental vigente.

2. OBJETIVO GENERAL

Realizar el seguimiento técnico y normativo al componente ambiental del Contrato de Obra Pública No. 1028-2024, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales a cargo del contratista durante el mes de junio de 2025.

2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar la ejecución de las actividades contempladas en el Plan de Manejo Ambiental (PMA) y en el cronograma ambiental, en concordancia con el alcance definido para la etapa preliminar del contrato.

- Evaluar la gestión documental ambiental adelantada por el contratista, incluyendo la elaboración, presentación y actualización de planes, formatos y reportes requeridos contractualmente.

- Confirmar la adecuada identificación de aspectos e impactos ambientales, así como de las medidas de manejo asociadas, tal como han sido reportadas por el contratista.

- Supervisar el cumplimiento de la normativa ambiental vigente y de las obligaciones contractuales en materia ambiental aplicables al proyecto.

- Emitir observaciones y recomendaciones orientadas a fortalecer la gestión ambiental del contratista y a garantizar su preparación adecuada para la fase operativa del proyecto.

3. GESTIÓN AMBIENTAL DE LA INTERVENTORÍA

El presente capítulo expone las acciones desarrolladas por el equipo de interventoría durante el seguimiento ambiental al Contrato de Obra Pública No. 1028-2024, correspondiente al periodo evaluado. En esta sección se describen los mecanismos adoptados para optimizar el uso de recursos, gestionar adecuadamente los residuos generados por la interventoría, fortalecer la formación ambiental del personal y promover prácticas de transporte sostenible y eficiencia energética, todo ello orientado a minimizar los impactos ambientales y asegurar el desarrollo sostenible del proyecto.

3.1. PROGRAMA 1: MANEJO EFICIENTE DE PAPEL Y POLÍTICA DE ARCHIVO DIGITAL

3.1.1. Objetivo:

Reducir el consumo de papel, garantizar el uso de papel ambientalmente certificado o reciclado, y promover un archivo digital organizado y eficiente.

3.1.2. Alcance:

Comprendió todas las actividades administrativas, técnicas y documentales realizadas durante el periodo reportado, incluyendo oficinas administrativas y frentes de obra activos.

3.1.3. Actividades desarrolladas:

- Se realizó seguimiento mensual al consumo de papel adquirido con certificación ambiental (FSC, Sello Ambiental Colombiano), verificándose su correcto uso mediante revisión de documentación administrativa y técnica.

- Se implementaron procedimientos específicos para impresión a doble cara, así como para la reutilización de hojas impresas por una sola cara en documentos borradores e internos.

- Se ejecutó la digitalización sistemática de documentos físicos generados en el proyecto, aplicando la política interna de archivo digital mediante una plataforma autorizada, realizando respaldos periódicos de la información. Ver Anexo 1

- Se realizaron campañas internas para sensibilizar al personal en la reducción efectiva del uso de papel físico y en la importancia de mantener ordenados y accesibles los archivos digitales generados.

3.2. PROGRAMA 2: GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS Y POSCONSUMO

3.2.1. Objetivo:

Implementar una gestión integral de residuos para asegurar la adecuada separación, reutilización, reciclaje y disposición final, incluyendo residuos posconsumo.

3.2.2. Alcance:

Abordó todas las actividades de generación, separación, almacenamiento temporal y disposición final de residuos ordinarios, reciclables, peligrosos y posconsumo durante la ejecución de las actividades de interventoría.

3.2.3. Actividades realizadas:

- Se efectuó la caracterización y registro mensual de residuos generados en obra, entregando reportes con cantidades y tipos gestionados adecuadamente.

- Se instalaron puntos ecológicos debidamente señalizados para la separación efectiva de residuos en la fuente, incluyendo papel-cartón, plásticos, residuos peligrosos y electrónicos.

- Se implementaron convenios con gestores autorizados para la recolección periódica y adecuada disposición final de residuos posconsumo, tales como pilas, luminarias y residuos electrónicos menores.

- Se adelantaron jornadas periódicas de sensibilización dirigidas al personal operativo y administrativo, destacando las buenas prácticas para la gestión integral de residuos. Ver anexo 2

3.3. PROGRAMA 3: CAPACITACION Y FORMACIÓN AMBIENTAL

3.3.1. Objetivo:

Fortalecer el conocimiento técnico ambiental del personal mediante capacitaciones continuas para mejorar su desempeño ambiental en las actividades del proyecto.

3.3.2. Alcance:

Se extendió a todo el personal de la interventoría involucrado en las actividades del proyecto, abarcando manejo eficiente del agua, energía, residuos, y cumplimiento normativo ambiental específico de la interventoría.

3.3.3. Actividades realizadas:

Se realizaron capacitaciones técnicas enfocadas en la gestión adecuada de residuos de construcción y demolición (RCD), eficiencia energética e hídrica, control de impactos sobre suelo y cuerpos de agua, y gestión normativa ambiental.

Se desarrollaron y distribuyeron materiales educativos (infografías, folletos, presentaciones) para reforzar el aprendizaje técnico ambiental en el personal.

Se llevó a cabo un seguimiento y evaluación periódica de la efectividad de las capacitaciones, verificando la correcta aplicación de los conocimientos impartidos.

Se documentaron todas las actividades de formación realizadas para su posterior entrega en informes periódicos ante la supervisión ambiental del proyecto. Ver Anexo 3

3.4. PROGRAMA 4: TRANSPORTE SOSTENIBLE Y EFICIENCIA ENERGÉTICA

3.4.1. Objetivo:

Reducir las emisiones contaminantes mediante la implementación de estrategias de transporte sostenible, optimización en el consumo de combustibles y técnicas de conducción eficiente.

3.4.2. Alcance:

Aplicó a todo el transporte realizado por el personal técnico y operativo durante las actividades diarias de interventoría en los diferentes frentes de trabajo.

3.4.3. Actividades realizadas:

- Se efectuó monitoreo mensual del consumo de combustible, elaborando informes técnicos que registran consumos y emisiones generadas por los vehículos.

- Se implementaron programas de mantenimiento preventivo de vehículos, realizando ajustes técnicos orientados a optimizar la eficiencia energética y disminuir emisiones contaminantes.

- Se realizaron capacitaciones al personal responsable de los vehículos sobre técnicas de ecoconducción, seguridad vial y mantenimiento preventivo ambiental, logrando reducir progresivamente el consumo de combustible.

- Se elaboraron y entregaron reportes periódicos ante la entidad contratante, según formatos establecidos, para verificar el cumplimiento y desempeño ambiental en materia de transporte sostenible. Ver anexo 4

4. SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN AMBIENTAL DESARROLLADA EN EL PERIODO POR EL CONTRATISTA

Durante el seguimiento realizado al componente de Gestión Ambiental en el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de junio de 2025, la interventoría verificó que el contratista CONSORCIO PARQUES ICOBY continúa implementando el Plan de Gestión Ambiental (PGA) aprobado mediante oficio CGPR-FDLS-INT-016-2025 del 25 de marzo de 2025. Dicho plan mantiene los programas ambientales establecidos para la ejecución del contrato, los cuales incluyen la gestión de licencias y permisos, manejo de materiales, control de maquinaria y equipos, disposición de residuos sólidos convencionales y RCD, manejo silvicultural, excavaciones y movimiento de tierra, capacitación ambiental, demarcación y aislamiento, así como la administración de campamentos e instalaciones temporales. La interventoría constató que, durante el mes evaluado, se realizaron actividades en los parques Puerta del Sol, Urbanización Compartir, Conjunto Residencial Ikos Teucali y Bosque de Suba, observándose un mayor avance en la ejecución del proyecto y en la implementación de las medidas ambientales orientadas a prevenir y mitigar los impactos derivados de las actividades constructivas.

4.1. MANEJO DE ACTIVIDADES CONSTRUCTIVAS

En cuanto al manejo de actividades constructivas, la interventoría verificó que durante el mes de junio se desarrollaron labores asociadas a excavaciones, ingreso de materiales, compactación de bases y retiro de RCD en los diferentes frentes de obra. Asimismo, se mantuvo la coordinación con la supervisión y la interventoría mediante vistas de campo y participación en comités de obra, lo que permitió realizar seguimiento a los aspectos técnicos, sociales, ambientales y de SST del proyecto. Se evidenció que las actividades se ejecutaron bajo las medidas de manejo ambiental previstas en el PGA, garantizando la protección de las áreas verdes y la adecuada gestión de los residuos generados.

4.1.1. Identificación y cumplimiento de requisitos legales

En relación con la identificación y cumplimiento de los requisitos legales, la interventoría verificó que el contratista mantuvo actualizados los trámites ambientales necesarios para la ejecución del proyecto. Se confirma la vigencia del PIN ambiental (No. 27099) para la gestión de residuos de construcción y demolición (RCD), así como la radicación de la consulta sobre ocupación de cauce en el Parque CURB – Parques Lagartos (Radicado SDA 2025EE94973), cuyo concepto técnico determinó que no se requiere permiso de ocupación de cauce ni trámites permisivos adicionales. De igual forma, se constató que

no fue necesario gestionar licencia de excavación ni permisos silviculturales para las actividades desarrolladas durante el mes. La interventoría concluye que el contratista ha dado cumplimiento a los requisitos legales aplicables, asegurando la gestión documental y las comunicaciones con la autoridad ambiental competente.

Tabla 1 Permisos ambientales

PERMISOS AMBIENTALES COMPLEMENTARIOS REQUERIDOS PARA EL CONTRATO			
PERMISOS	ENTIDAD QUE GESTIONA	ENTIDAD QUE LO OTORGA	ESTADO DE AVANCE DEL TRÁMITE
Permiso de ocupación de cauce	CONSORCIO PARQUES ICOBY	SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	Consulta - Radicado SDA 2025EE94973 del 5 de mayo 2025
Gestión de RCD	CONSORCIO PARQUES ICOBY	SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	23 de abril de 2025, se realizó la apertura del PIN ambiental ante la Secretaria Distrital de Ambiente (SDA), donde se asignó el PIN 27099
Licencia de excavación	CONSORCIO PARQUES ICOBY	NO APLICA	Según las actividades constructivas priorizadas, no se requiere licencia de excavación
Permiso Silvicultural	CONSORCIO PARQUES ICOBY	SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	Para el desarrollo del contrato no se contempla Tramites para permisos de aprovechamiento silvicultural

Fuente: Consorcio Parques ICOBY, junio 2025

4.1.2. Manejo de materiales

En cuanto al manejo de materiales, la interventoría verificó que durante el mes de junio de 2025 se mantuvo el suministro de materiales de construcción por parte de proveedores autorizados que cumplen con la normativa minera y ambiental vigente. Se confirmó la utilización de materiales provenientes de Constriturar y GRECO, ambos con permisos ambientales validados. Para el periodo se reportaron 15 m³ (24 toneladas) de material de base y 37 m³ (53,65 toneladas) de subbase reciclada, con un total de 77,65 toneladas utilizadas. Asimismo, se constató que no ingresaron nuevos materiales granulares durante el mes de julio previo al informe, manteniéndose control y trazabilidad en la adquisición y uso de insumos. La interventoría concluye que el contratista gestionó de manera adecuada el aprovisionamiento y utilización de materiales, evitando el uso de fuentes no autorizadas y cumpliendo con lo estipulado en el Plan de Gestión Ambiental del proyecto.

Tabla 2. Relación proveedores materiales granulares

NOMBRE	TIPO DE MATERIALES	APROBACIONES
CONSTRITURAR	PROVEEDOR MATERIALES GRANULARES	Resolución 047del 2/04/2002 al 20/09/2030 Renovación 31/07/2025
Greco SAS	SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL - Centro de tratamiento y aprovechamiento de RCD	RADICADO SDA No. 2020IE223591. Resolución IDU No. 001330 de 2019. Cuenta con registro número 461-2017

Fuente: Consorcio Parques ICOBY, junio 2025

Tabla 3. Relación de materiales Usados

Mes	Material	Volumen (M3)	Volumen (Ton)	Proveedor autorizado
JUNIO 2025	Base	15	24	Constriturar
	Sub base reciclada	37	53,65	GRECO
	TOTAL	52	77,65	

Fuente: Consorcio Parques ICOBY, junio 2025

4.1.3. Programa de manejo de maquina y equipos

Respecto al programa de manejo de maquinaria y equipos, la interventoría verificó que durante el mes de junio de 2025 no se presentó el ingreso de nueva maquinaria, dado que las actividades ejecutadas fueron principalmente manuales. No obstante, el contratista mantiene disponible un retrocargador marca Zoomlion, modelo 2025, con tarjeta de propiedad No. 1114471, el cual se encuentra inactivo y pendiente de aprobación para su futura operación en obra. En cuanto a vehículos, se mantiene vinculado el automotor con placa USD821, que cuenta con la documentación requerida, incluyendo SOAT y revisión técnico-mecánica vigentes. La interventoría confirma que el contratista continúa cumpliendo con los controles establecidos para el ingreso y uso de maquinaria y equipos, asegurando la legalidad y el cumplimiento de los requisitos técnicos y ambientales aplicables.

Tabla 4 Relación de maquinaria

No.	Maquina	Marca	Ref / serie	Modelo	Tarjeta de propiedad	ACTIVO SI/NO
1	Retrocargador	ZOOMLION	ZLHZS080KR0D83170	2025	1114471	NO

Fuente: Consorcio Parques ICOBY, junio 2025

Tabla 5 Relación de vehículos

PLACA	PIN	RTM	SOAT
USD821	16615	15/7/2025	6/5/2025

Fuente: Consorcio Parques ICOBY, junio 2025

4.1.4. Programa de manejo de residuos sólidos convencionales

Durante el mes de junio de 2025, la interventoría verificó la generación y adecuada gestión de residuos sólidos convencionales en los frentes de obra. Se registró la generación de aproximadamente 700 kg de residuos aprovechables gestionados a través de la empresa autorizada C&L Soluciones Empresariales, y 2 kg de residuos no aprovechables dispuestos mediante la ruta de aseo del sector. No se reportó generación de residuos orgánicos ni peligrosos durante el periodo. Se evidenció la instalación y uso de puntos ecológicos en los diferentes parques intervenidos, lo que permitió la segregación adecuada en la fuente. La interventoría concluye que el manejo, transporte y disposición de residuos sólidos convencionales se realizó en cumplimiento con el Plan de Gestión Ambiental y la normativa ambiental vigente, fortaleciendo la gestión integral de residuos del proyecto. En la siguiente tabla se muestra la relación de residuos solidos convencionales.

Tabla 6 Relación de residuos convencionales

RESIDUO	CANTIDAD KG	EMPRESA DEL SERVICIO
Aprovechables	700	C&L SOLUCIONES EMPRESARIALES
No aprovechables	2	Ruta de aseo del sector
Orgánicos	0	Ruta de aseo del sector
Peligrosos	0	C&L SOLUCIONES EMPRESARIALES - TRACOL

Fuente: Consorcio Parques ICOBY, junio 2025

4.1.5. Programa de manejo silvicultural

En lo referente al programa de manejo silvicultural, la interventoría verificó que durante el mes de junio de 2025 se realizaron acciones de aislamiento, protección física y señalización para la conservación del arbolado presente en los parques intervenidos. Se reportó la protección de 6 individuos arbóreos en el parque Puerta del Sol, 3 en la Urbanización Compartir, la totalidad de los árboles en el Conjunto Residencial Ikos Teucali (al encontrarse cerrado todo el parque) y 12 en el parque Bosque de Suba, todos en buen estado fitosanitario. No se realizaron aprovechamientos forestales ni se evidenciaron afectaciones al arbolado existente durante la ejecución de las actividades constructivas. La interventoría concluye que las medidas preventivas implementadas cumplen con el Plan de Gestión Ambiental y garantizan la preservación del componente arbóreo en las áreas de intervención. La siguiente tabla presenta la relación de arboles protegidos en la obra.

Tabla 7 Individuos arbóreos protegidos

No.	Código IDRD	UNIDAD OPERATIVA	No. de árboles protegidos	Observación
1	11-011	PUERTA DEL SOL	6	En buen estado
2	11-768	URBANIZACIÓN COMPARTIR	3	En buen estado
3	11-834	CONJUNTO RESIDENCIAL IKOS TEUCALI	Todo el existente, teniendo en cuenta que se cerró todo el parque	En buen estado
4	11-238	BOSQUE DE SUBA	12	En buen estado

Fuente: Consorcio Parques ICOBY, junio 2025

4.1.6. Programa de excavaciones y movimiento de tierra

Durante el mes de junio de 2025, la interventoría verificó la ejecución de actividades de excavación y compactación de suelos en los frentes de obra de los parques intervenidos. Se constató que los materiales producto de la excavación fueron acopiados de manera controlada, ubicados fuera de las zonas verdes y aislados de sumideros y cuerpos de agua, evitando riesgos de arrastre de sedimentos o afectaciones a los sistemas de

drenaje. No se evidenciaron derrames de sustancias peligrosas ni impactos negativos sobre el suelo durante el desarrollo de estas actividades. La interventoría concluye que el manejo de excavaciones y movimiento de tierra se ejecutó conforme a las medidas de prevención y mitigación definidas en el Plan de Gestión Ambiental, garantizando la protección del entorno natural durante las labores constructivas.

4.1.7. Plan de Manejo de Residuos de Construcción y Demolición – RCD

En relación con el Plan de Manejo de Residuos de Construcción y Demolición (RCD), la interventoría verificó que el contratista mantuvo la implementación de las acciones establecidas en el Decreto 507 de 2023 para la gestión integral de estos residuos. Durante el mes de junio de 2025, se generaron 28 m³ (35,84 toneladas) de material producto de excavaciones, sin reportes de generación de residuos por demolición. El material excavado fue transportado y dispuesto en el sitio autorizado de GRECO, cumpliendo con los lineamientos ambientales y la trazabilidad exigida por la autoridad competente. Asimismo, se gestionaron 700 kg de material reciclable entregado a la empresa C&L Soluciones Empresariales. A la fecha de presentación del informe, no se contaba con los certificados de disposición final de RCD correspondientes al mes de junio, razón por la cual se reportarán de forma consolidada en el mes siguiente. La interventoría concluye que la segregación, transporte y disposición de RCD se realizó de forma controlada y en cumplimiento con la normativa ambiental vigente.

A continuación, se relacionan los proveedores propuestos para el desarrollo de las actividades constructivas:

Tabla 8 Relación proveedores de Disposición Final

NOMBRE	TIPO DE MATERIALES	VALIDACIÓN
C&L soluciones empresariales	Disposición final de RCD reciclables	Radicado SDA 2020IE85600 del 21 de mayo 2020
San Antonio Ingeomineria Outsourcing	Disposición final de RCD, ESCOMBROS, EXCAVACIÓN, Y MATERIALES ESTÉRILES.	RADICADOS SDA: 2015ER155816 Y 2022ER236891 Resolución 0836 del 2015 y Resolución 110 del 2017
Greco SAS	SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL - Centro de tratamiento y aprovechamiento de RCD	RADICADO SDA No. 2020IE223591. Resolución IDU No. 001330 de 2019. Cuenta con registro número 461-2017
CEMEX	RESOLUCIÓN 1480 DEL 04 DE DICIEMBRE DE2014	Disposición final de RCD, ESCOMBROS, EXCAVACIÓN, Y

NOMBRE	TIPO DE MATERIALES	VALIDACIÓN
		MATERIALES ESTÉRILES.
MAQUINAS MARILLAS	Aprovechamiento y Tratamiento de los Residuos de Construcción y Demolición (RCD).	Resolución 228 del 7 de mayo de 2016
TRACOL	Disposición final de residuos peligrosos	Resolución 0989 del 26 de mayo del 2015
SERVICIOS PROFESIONALES A.IA. SAS	Productos de excavación y sobrantes de adecuación de terrenos Productos de cimentación y pilotaje, arcilla, bentonita y demás Pétreos	CAR 20232033459 del 18 de mayo de 2023 y registro IDU 678 del 2023, vigencia hasta el 5 de julio del 2024

Fuente: Consorcio Parques ICOBY, junio 2025

Tabla 9 Relación de RCD (M3) junio 2025

MES	VOLUMEN (M3) GENERADO DE MATERIAL DE:		Sitio de Disposición final
	EXCAVACIÓN (M3)	DEMOLICIÓN (M3)	
Junio 2025		28	GRECO
	0		Cemex
	0		Maquinas
Total	0	28	

Fuente: Consorcio Parques ICOBY, junio 2025

Tabla 10 Relación de RCD (Ton) junio 2025

MES	VOLUMEN (M3) GENERADO DE MATERIAL DE:		Sitio de Disposición final
	EXCAVACIÓN (Ton)	DEMOLICIÓN (Ton)	
Junio 2025		35,84	GRECO
	0		Cemex
	0		Maquinas
Total	0	35,84	

Fuente: Consorcio Parques ICOBY, junio 2025

4.1.8. Programa de capacitación y formación ambiental

Durante el mes de junio de 2025, la interventoría verificó la realización de actividades de capacitación ambiental dirigidas al personal operativo del proyecto. Se desarrollaron dos jornadas de formación, la primera sobre orden, aseo y limpieza (10/06/2025) y la segunda enfocada en el control de emisiones atmosféricas, material particulado y contaminación del aire (16/06/2025), ambas con la participación de seis asistentes y lideradas por la residente ambiental del contratista. Las capacitaciones se llevaron a cabo en campo, durante la ejecución de las actividades constructivas, lo que permitió reforzar las prácticas de manejo ambiental y control de impactos. La interventoría concluye que estas acciones contribuyen al fortalecimiento de la cultura ambiental del equipo de trabajo, en concordancia con el Plan de Gestión Ambiental del proyecto. A continuación, se presenta tabla correspondiente a relación de capacitaciones.

Tabla 11 Relación de capacitaciones

TEMA	FECHA	No. ASISTENTES	RESPONSABLE
Orden aseo y limpieza	10/06/2025	6	Yasmin Burbano
Control de emisiones atmosféricas (material particulado – ruido) contaminación del aire	16/06/2025	6	Yasmin Burbano

Fuente: Consorcio Parques ICOBY, junio 2025

4.1.9. Demarcación y aislamiento

En cuanto a la demarcación y aislamiento, la interventoría verificó que durante el mes de junio de 2025 el contratista mantuvo la implementación de medidas preventivas de señalización y cerramiento en los frentes de obra. Se evidenció la instalación de avisos informativos sobre la restricción de acceso a personas no autorizadas, la delimitación de senderos peatonales y la señalización de excavaciones y zonas de riesgo. Asimismo, se mantuvieron rutas de evacuación, salidas de emergencia, puntos ecológicos y señalización en campamentos, cumpliendo con lo estipulado en el Plan de Gestión Ambiental y en las disposiciones del SG-SST. La interventoría concluye que las acciones de demarcación y aislamiento fueron ejecutadas adecuadamente, contribuyendo a la seguridad de los trabajadores y la comunidad durante el desarrollo de las actividades constructivas.

4.1.10. Manejo de campamentos e instalaciones temporales

Respecto al manejo de campamentos e instalaciones temporales, la interventoría verificó que durante el mes de junio de 2025 se mantuvo el uso del campamento ubicado en la Calle 133 No. 92 – 41, el cual continúa destinado a las actividades administrativas y operativas del contrato. Dichas instalaciones cuentan con servicios básicos de agua, energía y baños, además de elementos de seguridad y dotación de emergencias, incluyendo señalización preventiva, botiquín tipo A, camilla y extintor multipropósito de 15 libras. Adicionalmente, permanece activa la bodega localizada en la Carrera 114B, equipada con señalización, elementos de emergencia, sanitario y zona de vestier para el personal operativo. La interventoría constató que estas instalaciones se mantienen en condiciones adecuadas, cumpliendo con los lineamientos establecidos en el Plan de Gestión Ambiental y garantizando el bienestar del personal y la correcta operación del proyecto.

5. PLANES DE MANEJO DE TRÁFICO (PMT)

En lo referente a los Planes de Manejo de Tráfico (PMT), la interventoría verificó que durante el mes de junio de 2025 se mantuvieron vigentes los PMT aprobados para los parques Bosques de Suba, Puerta del Sol, Campanela y Compartir, los cuales fueron radicados y aprobados en el mes de mayo con vigencias que se extienden hasta el 7 de agosto de 2025. Se constató que las medidas de señalización, control de accesos y manejo del flujo vehicular y peatonal fueron implementadas en los frentes de obra, garantizando la seguridad de la comunidad y del personal operativo. La interventoría concluye que los PMT continúan aplicándose de manera efectiva, cumpliendo con la normativa distrital en materia de movilidad y seguridad vial, y contribuyendo a la minimización de impactos durante la ejecución del proyecto. En la siguiente tabla se muestra la relación de PMT aprobados para el proyecto.

Tabla 12 Relación de PMT

PARQUE	RADICADO/FECHA	ESTADO/VIGENCIA	VIGENCIA
PARQUE BOSQUES DE SUBA- COI 18	RAD. 202561201355112	Aprobado COI 19 8/05/2025	9/05/2025 al 7/08/2025
PARQUE PUERTA DEL SOL- COI 18	RAD. 202561201355332	Aprobado COI 20 8/05/2025	16/05/2025 al 7/08/2025
PARQUE CAMPANELA - COI 18	RAD. 202561201355212	Aprobado COI 19 8/05/2025	9/05/2025 al 7/08/2025
PARQUECOMPARTIR – COI 18	RAD. 202561201355232	Aprobado COI 19 8/05/2025	9/05/2025 al 7/08/2025

Fuente: Consorcio Parques ICOBY, junio 2025

6. CORRESPONDENCIA

Tabla 13 Correspondencia enviada

No. De radicado y fecha	Tema
Correo 30 de mayo 2025	Remisión informe mensual No.3

Fuente: Consorcio Parques ICOBY, junio 2025

Tabla 14 Correspondencia recibida

No. De radicado y fecha	Tema
CGPR-FDLS-INT-076-2025 - 09/06/2025	Aprobación informe mensual No.3

Fuente: Consorcio Parques ICOBY, junio 2025

7. CONCLUSIONES

Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de junio de 2025, la interventoría realizó el seguimiento técnico y normativo del componente ambiental del Contrato de Obra Pública No. 1028-2024, constatando que el contratista CONSORCIO PARQUES ICOBY mantuvo la implementación del Plan de Gestión Ambiental (PGA) y cumplió con los lineamientos contractuales y legales establecidos.

Se verificó la adecuada gestión de los residuos sólidos convencionales y de los Residuos de Construcción y Demolición (RCD), garantizando su disposición en sitios autorizados, la trazabilidad de los materiales y el aprovechamiento de recursos reciclables, incluyendo la entrega de 700 kg de material aprovechable a gestores autorizados. Asimismo, las actividades de excavación y movimiento de tierra fueron realizadas con control ambiental, evitando afectaciones al suelo, cuerpos de agua y sistemas de drenaje.

En materia de protección arbórea, se evidenció la implementación de medidas de aislamiento, señalización y conservación de individuos arbóreos en los parques intervenidos, sin registrarse aprovechamientos forestales ni impactos negativos sobre la cobertura vegetal. Igualmente, se desarrollaron jornadas de capacitación enfocadas en orden y limpieza, así como en la prevención de emisiones atmosféricas, fortaleciendo la conciencia ambiental del personal operativo.

Se mantuvieron vigentes los Planes de Manejo de Tráfico (PMT) aprobados, garantizando la seguridad peatonal y vehicular en los frentes de obra. Las instalaciones temporales y campamentos continuaron operando bajo condiciones adecuadas, con servicios básicos y elementos de seguridad, cumpliendo los requisitos ambientales y de SST.

Finalmente, la interventoría concluye que la gestión ambiental del contratista durante el mes de junio fue satisfactoria, cumpliendo con las obligaciones contractuales y normativas, asegurando el desarrollo de las actividades constructivas bajo criterios de sostenibilidad y prevención de impactos negativos al medio ambiente y a la comunidad.

PROGRAMA 1: MANEJO EFICIENTE DE PAPEL Y POLÍTICA DE ARCHIVO DIGITAL

Contrato: Interventoría No. 1031-2024

Contratista: PRAN CONSTRUCCIONES SAS (NIT 900.535-486-7)

Objeto: Realizar interventoría técnica, administrativa, legal, financiera, social, ambiental, SISO y contable al contrato derivado de la licitación FDLS-LP-007-2024, que consiste en diagnóstico e intervención de parques de proximidad de Suba (rehabilitación, mantenimiento, adecuación, recuperación, dotación, etc.)

ABRIL DE 2025

CONTROL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	24/03/2025	Versión inicial del documento

ELABORO	REVISO	APROBO
PABLO DIAZ Especialista Ambiental y de SST	**RICARDO POVEDA ALVAREZ** Representante Legal	**RICARDO POVEDA ALVAREZ** Representante Legal
24/03/2025		

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 4

2. OBJETIVOS 5

2.1. OBJETIVO GENERAL: 5

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS: 5

3. ALCANCE 6

4. DESARROLLO DE ACTIVIDADES 7

4.1. SELECCIÓN Y COMPRA DE PAPEL CERTIFICADO O RECICLADO: 7

4.2. IMPLEMENTACIÓN PRÁCTICA DE MEDIDAS DE REDUCCIÓN DE CONSUMO: 7

4.3. DIGITALIZACIÓN SISTEMÁTICA DE DOCUMENTOS: 7

4.4. SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL: 8

4.5. CONTROL PERIÓDICO DEL CONSUMO DE PAPEL Y REPORTE DE RESULTADOS 8

4.6. PERSONAL RESPONSABLE 8

4.7. INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN 10

ÍNDICE DE TABLAS

No se encuentran elementos de tabla de ilustraciones.

1. INTRODUCCIÓN

El presente programa ambiental se establece en concordancia con la política institucional de sostenibilidad y compromiso ambiental del proyecto, buscando disminuir el consumo innecesario de papel y fomentar el uso de medios digitales eficientes, promoviendo la protección del recurso forestal y la reducción del impacto ambiental asociado a la generación y gestión de residuos de papel.

Este programa busca, además, garantizar la sistematización ordenada y segura de la información generada durante la ejecución del proyecto, alineado con los principios de sostenibilidad ambiental consignados en la normatividad vigente y la documentación contractual del proyecto.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL:

Promover y garantizar la reducción del consumo de papel y la implementación de un sistema de archivo digital eficiente, seguro y ambientalmente responsable.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Implementar medidas prácticas para reducir el uso y desperdicio de papel.
- Promover el uso exclusivo de papel ambientalmente certificado o reciclado.
- Desarrollar e implementar una política efectiva para el archivo digital sistemático de documentos generados en el proyecto.
- Sensibilizar continuamente al personal sobre prácticas sostenibles en el manejo eficiente del papel.

3. ALCANCE

El programa aplica a todas las actividades administrativas, técnicas, operativas y documentales aplicables al Contrato de Interventoría No. 1031-2024 desarrollado por PRAN CONSTRUCCIONES SAS - NIT 900.535-486-7 que involucren la utilización y gestión de documentos físicos y digitales realizados por el equipo técnico, administrativo y operativo de la interventoría, durante toda la duración del proyecto.

4. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

El programa incluye las siguientes actividades a realizar de manera periódica:

4.1. SELECCIÓN Y COMPRA DE PAPEL CERTIFICADO O RECICLADO:

- Mensualmente se realizará la compra exclusiva de papel certificado ambientalmente bajo estándares reconocidos, tales como FSC, reciclado o con Sello Ambiental Colombiano.

- Se verificará documentalmente, mediante las facturas o certificados correspondientes, que el papel adquirido cumpla con las especificaciones ambientales exigidas por la organización.

4.2. IMPLEMENTACIÓN PRÁCTICA DE MEDIDAS DE REDUCCIÓN DE CONSUMO:

- Se instalarán instructivos visibles en zonas de impresión para recordar al personal la obligatoriedad de imprimir documentos a doble cara.

- Se habilitarán bandejas específicas para papel reutilizable, en las cuales se depositarán hojas usadas por una sola cara para ser reutilizadas en impresiones internas, borradores y anotaciones.

- Mensualmente se hará seguimiento en campo y oficina para verificar la aplicación de estas prácticas mediante inspecciones aleatorias y control documental.

4.3. DIGITALIZACIÓN SISTEMÁTICA DE DOCUMENTOS:

- Semanalmente se realizará la digitalización de documentos físicos generados en obra y oficina, clasificándolos bajo la nomenclatura establecida en la política de gestión documental digital del proyecto.

- Se utilizarán plataformas digitales autorizadas por la organización (Google Drive, OneDrive o sistemas similares aprobados), con creación de carpetas específicas para

cada componente del proyecto, cumpliendo los lineamientos internos para control de versiones.

- Se ejecutará una rutina semanal de respaldo digital completo para garantizar la seguridad, conservación e integridad de los archivos generados.

4.4. SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL:

- Se desarrollarán campañas internas trimestrales dirigidas a sensibilizar a todos los miembros del proyecto, utilizando recursos educativos visuales (afiches, videos, cartillas informativas) sobre la importancia ambiental y económica de reducir el consumo de papel.

- Se programará anualmente una jornada formal de capacitación, explicando al personal administrativo, operativo y técnico el procedimiento de gestión documental digital y los beneficios ambientales de la reducción del uso del papel.

- Se llevará registro de asistencia y efectividad de las capacitaciones mediante evaluaciones periódicas.

4.5. CONTROL PERIÓDICO DEL CONSUMO DE PAPEL Y REPORTE DE RESULTADOS

- Se llevará un control mensual detallado del consumo de papel mediante formatos específicos para tal fin, diferenciando el papel certificado del papel convencional (si lo hubiere)
- Se consolidarán informes mensuales técnicos sobre el desempeño del programa en términos de cantidad de papel adquirido, porcentaje certificado, grado de reutilización e impresión doble cara, indicando claramente los avances o ajustes requeridos en el programa.

4.6. PERSONAL RESPONSABLE

El cumplimiento y seguimiento del presente programa estará bajo la responsabilidad del siguiente personal:

Profesional Ambiental: Responsable general del seguimiento al cumplimiento del programa, registro y control del consumo mensual de papel certificado.

Responsable documental y digitalización: Encargado de la digitalización de documentos, manejo y respaldo de archivo digital.

Profesional en comunicaciones: Responsable de coordinar campañas internas de sensibilización sobre el uso eficiente de papel.

4.7. INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Para evaluar el cumplimiento y eficacia del programa se emplearán los siguientes indicadores:

Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia	Meta
Consumo mensual de papel certificado vs total de papel consumido	% de papel certificado o reciclado comprado	Mensual	≥ 90 %
Porcentaje de documentos impresos a doble cara	% Documentos impresos a doble cara	Mensual	≥ 85 %
Cantidad de documentos digitalizados mensualmente	Número de documentos digitalizados	Mensual	100 % documentos generados
Campañas internas de sensibilización realizadas	Número de campañas realizadas	Trimestral	≥ 4 campañas/año
Personal capacitado en gestión documental digital y uso eficiente del papel	% del personal capacitado respecto al total	Anual	100%

PROGRAMA 2: GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS Y POSCONSUMO

Contrato: Interventoría No. 1031-2024

Contratista: PRAN CONSTRUCCIONES SAS (NIT 900.535-486-7)

Objeto: Realizar interventoría técnica, administrativa, legal, financiera, social, ambiental, SISO y contable al contrato derivado de la licitación FDLS-LP-007-2024, que consiste en diagnóstico e intervención de parques de proximidad de Suba (rehabilitación, mantenimiento, adecuación, recuperación, dotación, etc.)

ABRIL DE 2025

CONTROL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	24/03/2025	Versión inicial del documento

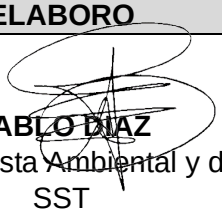
ELABORO	REVISO	APROBO
 **PABLO DIAZ** Especialista Ambiental y de SST	**RICARDO POVEDA ALVAREZ** Representante Legal	**RICARDO POVEDA ALVAREZ** Representante Legal
24/03/2025		

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 3

2. OBJETIVOS 4

2.1. OBJETIVO GENERAL: 4

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS: 4

3. ALCANCE 5

4. DESARROLLO DE ACTIVIDADES 6

4.1. CARACTERIZACIÓN Y DIAGNÓSTICO INICIAL DE RESIDUOS 6

4.2. INSTALACIÓN DE PUNTOS ECOLÓGICOS 6

4.3. IMPLEMENTACIÓN DE SEPARACIÓN EFECTIVA EN LA FUENTE 6

4.4. GESTIÓN Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS POSCONSUMO 6

4.5. TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS GENERADOS 6

4.6. SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN PERIÓDICA DEL PERSONAL 7

4.7. MONITOREO PERIÓDICO Y CONTROL DE RESULTADOS 7

4.8. REPORTE PERIÓDICO ANTE LA ENTIDAD CONTRATANTE 7

4.9. PERSONAL RESPONSABLE 7

4.10. INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN 8

1. INTRODUCCIÓN

El Programa de Gestión Integral de Residuos y Posconsumo se formula con el fin de prevenir, reducir, mitigar y controlar los impactos ambientales derivados de la generación de residuos ordinarios, reciclables, peligrosos y posconsumo generados durante el desarrollo de las actividades de la interventoría. Su implementación responde al compromiso institucional de promover un modelo integral, ambientalmente responsable, orientado a la economía circular y alineado con la normatividad ambiental vigente en Colombia.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL:

Garantizar una adecuada gestión integral de los residuos generados durante las actividades del proyecto, promoviendo su separación en la fuente, reutilización, reciclaje y disposición final adecuada, incluyendo los residuos posconsumo.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Implementar prácticas efectivas para la separación en origen de residuos generados en obra y oficina.
- Gestionar adecuadamente los residuos posconsumo generados durante las actividades del proyecto.
- Establecer alianzas estratégicas con gestores autorizados para asegurar la adecuada disposición final de residuos reciclables y posconsumo.
- Sensibilizar al personal sobre la importancia de una adecuada gestión integral de residuos.

3. ALCANCE

Este programa abarca todas las actividades relacionadas con la generación, almacenamiento temporal, separación, transporte y disposición final de residuos generados durante las actividades técnicas, administrativas y operativas desarrolladas en los frentes de trabajo y áreas administrativas del proyecto de interventoría.

4. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

El programa incluye las siguientes actividades a realizar de manera periódica:

4.1. CARACTERIZACIÓN Y DIAGNÓSTICO INICIAL DE RESIDUOS

Se realizará la identificación y caracterización inicial de los tipos y cantidades de residuos generados durante la ejecución del proyecto, estableciendo una línea base mensual para seguimiento.

4.2. INSTALACIÓN DE PUNTOS ECOLÓGICOS

Se implementarán puntos ecológicos claramente señalizados, diferenciados por tipo de residuo (ordinarios, reciclables, peligrosos y electrónicos), ubicados estratégicamente en obra y oficina, facilitando la separación efectiva en origen.

4.3. IMPLEMENTACIÓN DE SEPARACIÓN EFECTIVA EN LA FUENTE

Se capacitará periódicamente al personal operativo, técnico y administrativo en separación en la fuente, especificando claramente los tipos de residuos y la forma adecuada de segregarlos.

Mensualmente se realizará la inspección de los puntos ecológicos para verificar la correcta separación y disposición de residuos.

4.4. GESTIÓN Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS POSCONSUMO

Se establecerán convenios con gestores ambientales autorizados para asegurar la adecuada gestión de residuos posconsumo tales como pilas, luminarias, cartuchos de tóner, aparatos eléctricos y electrónicos, entre otros.

Se generarán certificados que evidencien la adecuada disposición final realizada por gestores autorizados.

4.5. TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS GENERADOS

Se llevará a cabo el transporte periódico de residuos reciclables y peligrosos hacia centros autorizados para su tratamiento y disposición final adecuada.

Se documentarán debidamente estas actividades, registrando cantidades, frecuencias y certificados de disposición final obtenidos.

4.6. SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN PERIÓDICA DEL PERSONAL

Se ejecutarán jornadas trimestrales de sensibilización y capacitación dirigidas a todo el personal involucrado, promoviendo buenas prácticas en la gestión integral de residuos.

Se utilizarán herramientas pedagógicas (charlas técnicas, videos educativos, infografías) para reforzar el mensaje ambiental.

4.7. MONITOREO PERIÓDICO Y CONTROL DE RESULTADOS

Mensualmente se registrarán los datos cuantitativos y cualitativos sobre residuos generados y gestionados, verificando indicadores ambientales establecidos para seguimiento del desempeño.

Trimestralmente se realizarán auditorías internas para evaluar el cumplimiento y desempeño del programa, proponiendo mejoras cuando sea necesario.

4.8. REPORTE PERIÓDICO ANTE LA ENTIDAD CONTRATANTE

Se entregarán informes técnicos periódicos ante la entidad contratante detallando avances, resultados, cantidades gestionadas, problemas identificados y acciones correctivas implementadas.

4.9. PERSONAL RESPONSABLE

La implementación, supervisión y seguimiento del presente programa estará bajo la responsabilidad directa del siguiente personal técnico:

Profesional Ambiental: responsable general de la planificación, implementación, evaluación y reporte del programa, seguimiento en campo de la correcta separación y gestión de residuos.

4.10. INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Para evaluar el cumplimiento y eficacia del programa se emplearán los siguientes indicadores:

Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia	Meta
Porcentaje de residuos separados correctamente en origen	% del total generado	Mensual	≥ 90%
Cantidad mensual de residuos reciclados	Kg/mes	Mensual	Seguimiento cuantitativo mensual
Número de convenios activos con gestores autorizados	Cantidad	Semestral	≥ 2 convenios activos
Cantidad mensual de residuos posconsumo gestionados adecuadamente	Kg/mes o unidades	Mensual	100 % de residuos posconsumo
Capacitaciones de sensibilización ambiental ejecutadas	Número de jornadas	Trimestral	≥ 4 jornadas al año
Personal capacitado sobre gestión integral de residuos	% del personal total	Anual	100%

PROGRAMA 3: CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN AMBIENTAL

Contrato: Interventoría No. 1031-2024

Contratista: PRAN CONSTRUCCIONES SAS (NIT 900.535-486-7)

Objeto: Realizar interventoría técnica, administrativa, legal, financiera, social, ambiental, SISO y contable al contrato derivado de la licitación FDLS-LP-007-2024, que consiste en diagnóstico e intervención de parques de proximidad de Suba (rehabilitación, mantenimiento, adecuación, recuperación, dotación, etc.)

ABRIL DE 2025

CONTROL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	24/03/2025	Versión inicial del documento

ELABORO	REVISO	APROBO
PABLO DIAZ Especialista Ambiental y de SST	**RICARDO POVEDA ALVAREZ** Representante Legal	**RICARDO POVEDA ALVAREZ** Representante Legal
24/03/2025		

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 3

2. OBJETIVOS 4

2.1. OBJETIVO GENERAL: 4

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS: 4

3. ALCANCE 5

4. DESARROLLO DE ACTIVIDADES 6

4.1. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC) 6

4.2. PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 6

4.3. MALLA DE CONTENIDOS 6

4.4. METODOLOGÍA Y EVIDENCIAS 6

4.5. CRONOGRAMA Y PERIODICIDAD (REFERENCIAL) 7

4.6. PERSONAL RESPONSABLE 7

4.7. INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN 8

1. INTRODUCCIÓN

Este programa establece la planeación, ejecución y verificación de procesos de inducción, reinducción y formación ambiental para personal propio, contratistas y subcontratistas, con el fin de fortalecer competencias, asegurar el cumplimiento normativo y prevenir, mitigar y compensar impactos durante la ejecución del proyecto. El programa se integra al PMA, al SG-SST y, cuando aplique, al SGA (ISO 14001).

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL:

Fortalecer la cultura y el desempeño ambiental del proyecto mediante procesos sistemáticos de capacitación, orientados al cumplimiento legal y a la mejora continua.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Socializar los requisitos del PMA, Manual Ambiental de Obra y procedimientos operacionales.
- Desarrollar competencias prácticas en: gestión integral de residuos (ordinarios, reciclables, peligrosos y RCD), control de material particulado y ruido, manejo de vertimientos, sustancias químicas (HDS/almacenamiento), biodiversidad y hallazgos arqueológicos fortuitos, respuesta a emergencias y derrames.
- Asegurar inducción ambiental al 100% del personal que ingresa al proyecto y reinducción trimestral (o cuando cambien procesos/áreas).
- Verificar aprendizaje (≥80% en evaluaciones) y evidenciar ejecución (asistencias, material pedagógico, reportes fotográficos).
- Reducir no conformidades e incidentes ambientales mediante formación focalizada según los hallazgos de seguimiento.

3. ALCANCE

Cobertura: todo el personal vinculado al proyecto (propio, contratistas, subcontratistas, visitantes críticos).

Ámbitos: frentes de obra, campamentos, patios de acopio, vías de acceso, plantas temporales y oficinas.

Fases: inducción inicial, reinducciones periódicas, capacitaciones específicas por rol (operarios, conductores, jefes de frente, supervisores, brigadistas) y jornadas de sensibilización a comunidad cuando aplique.

Modalidad: charlas presenciales, microcapacitaciones tipo “toolbox” (5–10 min), talleres prácticos (30–60 min), simulacros semestrales, refuerzo virtual.

4. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

4.1. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC)

- Levantamiento inicial de brechas por cargo/proceso.
- Priorización alineada a matriz de aspectos impactos, hallazgos de cliente y autoridad ambiental.

4.2. PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

- Programación mensual con temas, responsables, recursos y metas.
- Actualización cuando cambien procesos, áreas o requisitos.

4.3. MALLA DE CONTENIDOS

- M1: Inducción ambiental al proyecto (PMA, roles, sanciones, reporte de incidentes).
- M2: Gestión integral de residuos y posconsumo; segregación en la fuente; almacenamiento y trazabilidad.
- M3: Manejo de RCD: segregación, acopio temporal y disposición en gestores autorizados.
- M4: Control de material particulado y ruido: humectación, apantallamientos, mantenimiento de equipos, horarios.
- M5: Vertimientos y aguas: sedimentación, manejo de lodos, control de lixiviados.
- M6: Sustancias químicas: lectura de HDS, almacenamiento, compatibilidades, elementos de contención.
- M7: Biodiversidad y patrimonio: protección de fauna/flora, protocolos de rescate y hallazgos fortuitos.
- M8: Emergencias y derrames: uso de kits, cadena de comunicación, prácticas con simulacro.
- M9: Relacionamiento comunitario y quejas ambientales: trato, registro y respuesta.

4.4. METODOLOGÍA Y EVIDENCIAS

- Enfoque práctico con demostraciones en campo.
- Listas de asistencia, material de apoyo, registros fotográficos, evaluaciones (diagnóstica y final), minutas de toolbox y reportes de simulacro.

4.5. CRONOGRAMA Y PERIODICIDAD (REFERENCIAL)

El presente capítulo define el cronograma del Programa de Capacitación y Formación Ambiental, estructurado a partir del DNC, la matriz de aspectos e impactos y los riesgos operacionales del proyecto. En la matriz se programan las actividades de inducción, reinducción, módulos temáticos, toolbox en campo, simulacros y capacitaciones correctivas, indicando periodicidades/disparadores, responsables, población objetivo y evidencias requeridas (asistencias, evaluaciones, actas y registros). El cronograma se alinea con el PMA y el SG-SST, contempla criterios de reprogramación por cambios operativos o exigencias de la autoridad/interventoría y fija metas de cobertura y desempeño para su seguimiento.

Actividad	Periodicidad	Público objetivo	Evidencia
Inducción ambiental	Al ingreso y ante cambios	Todo el personal	Lista asistencia, evaluación
Toolbox ambiental	Diario o según riesgo	Operativo/Conducción	Minuta, fotos
Charla temática (M2–M9)	Mensual	Por rol/proceso	Presentación, evaluación
Reinducción	Trimestral	Todo el personal	Lista, acta
Simulacro ambiental	Semestral	Todo el personal	Plan, acta, lecciones aprendidas
Capacitación específica por hallazgo	Dentro de 10 días	Equipo involucrado	Acta, evaluación

4.6. PERSONAL RESPONSABLE

La implementación, supervisión y seguimiento del presente programa estará bajo la responsabilidad directa del siguiente personal técnico:

Profesional Ambiental: responsable general de la planificación, implementación, evaluación y reporte del programa, seguimiento en campo de la correcta separación y gestión de residuos.

4.7. INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Para evaluar el cumplimiento y eficacia del programa se emplearán los siguientes indicadores:

Indicador	Unidad de medida	Frecuencia	Meta
% de personal con inducción ambiental vigente	%	Mensual	≥ 98%
% de cumplimiento del plan de capacitación (sesiones ejecutadas/planificadas)	%	Mensual	≥ 90%
% de evaluaciones aprobadas (nota ≥ 80%)	%	Mensual	≥ 85%

...BENEFICIOS..

- **Prevención de contaminación**
- **Salud y seguridad**
- **Imagen ambiental responsable**
- **Cumplimiento normativo**

5. MANEJO DE MATERIAL PARTICULADO EN OBRA

Es la implementación de medidas para controlar, minimizar y mitigar la emisión y dispersión de partículas sólidas al aire durante actividades constructivas, protegiendo la salud y el ambiente.

...BENEFICIOS...

- **Protección de la salud**
- **Mejora de la calidad del aire**
- **Imagen positiva del proyecto**

6. MANEJO DE ZONAS VERDES Y ARBOLADO URBANO

Corresponde a la planificación, conservación y cuidado de áreas vegetadas y árboles en entornos urbanos, garantizando su protección, mantenimiento y desarrollo sostenible.



...BENEFICIOS..

- **Prevención de contaminación**
- **Salud y seguridad**
- **Imagen ambiental responsable**
- **Cumplimiento normativo**

310 431 8648
ingesos@ingesos.com

MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL EN OBRA

Ing. Ambiental Pablo Diaz

1. MANEJO DE RCD EN OBRA

Gestión integral de los materiales sobrantes generados durante actividades constructivas o de demolición, incluyendo su correcta separación, almacenamiento, transporte, aprovechamiento y disposición final, conforme a la normativa ambiental vigente.



...BENEFICIOS..

- **Reducción del impacto ambiental**
- **Aprovechamiento de materiales**
- **Cumplimiento normativo,**
- **Optimizacion de costos**



2. MANEJO DE MATERIAL E INSUMOS EN OBRA

Es la planificación, control y uso eficiente de los recursos necesarios para la construcción, asegurando su correcta recepción, almacenamiento, distribución y conservación para optimizar costos y evitar desperdicios.



...BENEFICIOS..

- **Reducción de desperdicio**
- **Eficiencia operativa**
- **Seguridad en obra**
- **Control de calidad**

3. MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

Es el conjunto de acciones para la correcta separación, recolección, almacenamiento, transporte, aprovechamiento y disposición final de los desechos generados durante la construcción, minimizando impactos ambientales y cumpliendo la normativa vigente.

...BENEFICIOS..

- **Protección ambiental**
- **Aprovechamiento de recursos**
- **Optimiza costos**



4. MANEJO DE RESIDUOS LIQUIDOS

Es el proceso de recolección, tratamiento, control y disposición adecuada de efluentes generados durante la construcción, evitando la contaminación de suelos y fuentes hídricas.



PROGRAMA 4: TRANSPORTE SOSTENIBLE Y EFICIENCIA ENERGÉTICA

Contrato: Interventoría No. 1031-2024

Contratista: PRAN CONSTRUCCIONES SAS (NIT 900.535-486-7)

Objeto: Realizar interventoría técnica, administrativa, legal, financiera, social, ambiental, SISO y contable al contrato derivado de la licitación FDLS-LP-007-2024, que consiste en diagnóstico e intervención de parques de proximidad de Suba (rehabilitación, mantenimiento, adecuación, recuperación, dotación, etc.)

ABRIL DE 2025

CONTROL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	24/03/2025	Versión inicial del documento

ELABORO	REVISO	APROBO
PABLO DIAZ Especialista Ambiental y de SST	**RICARDO POVEDA ALVAREZ** Representante Legal	**RICARDO POVEDA ALVAREZ** Representante Legal
24/03/2025		

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 3

2. OBJETIVOS 4

2.1. OBJETIVO GENERAL: 4

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS: 4

3. ALCANCE 5

4. DESARROLLO DE ACTIVIDADES 6

4.1. DIAGNÓSTICO Y LÍNEA BASE 6

4.2. CONTROL OPERACIONAL – TRANSPORTE DE PERSONAL 6

4.3. PERSONAL RESPONSABLE 7

4.4. INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN 8

1. INTRODUCCIÓN

Este programa integra medidas para reducir el consumo de combustible y energía, minimizar emisiones asociadas al transporte y a equipos de obra, y optimizar la operación de fuentes fijas (oficinas, campamentos, plantas y generadores). Se articula con el PMA, el SG-SST y, cuando aplique, con sistemas de gestión energética priorizando control operacional, medición y mejora continua.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL:

Mejorar el desempeño ambiental del proyecto en transporte y uso de energía, reduciendo consumos y emisiones mediante control operacional, eficiencia energética y prácticas de conducción responsable, en coherencia con el PMA y las exigencias de la autoridad.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Disminuir el consumo específico de combustible de los vehículos y reducir las horas en ralentí no productivo.
- Optimizar la logística de transporte (ruteo, consolidación de carga, ocupación y retornos) para minimizar viajes y recorridos.
- Incrementar la eficiencia energética en instalaciones y generación temporal (iluminación eficiente, gestión de cargas y operación de generadores en rango óptimo).
- Fortalecer la eco-conducción y el mantenimiento preventivo mediante capacitación y verificación periódica.

3. ALCANCE

Para vehículos de transporte de personal, el objetivo general es mejorar el desempeño ambiental de la movilidad del proyecto reduciendo consumos y emisiones; específicamente, disminuir el consumo específico (L/100 km) y el ralentí no productivo, optimizar rutas y ocupación (consolidación de paradas y ventanas de recogida), aplicar eco-conducción y límites de velocidad, asegurar mantenimiento preventivo (presión de llantas, filtros, alineación e inyección), implementar monitoreo con telemetría y control de combustible, y cumplir los lineamientos del PMA y exigencias de la autoridad, gestionando además el ruido y promoviendo prácticas seguras y eficientes integradas al SG-SST.

4. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

4.1. DIAGNÓSTICO Y LÍNEA BASE

- Levantar línea base por vehículo: L/100 km, % de ocupación promedio, tiempos de ralentí, km/mes y rutas típicas.
- Identificar rutas críticas (tramos lentos/accidentados), horas pico y tiempos de espera en recogidas.

4.2. CONTROL OPERACIONAL – TRANSPORTE DE PERSONAL

- **Plan de ruteo y puntos de encuentro:** consolidar paradas, definir **ventanas de recogida** y retornos, evitar recorridos vacíos.
- **Gestión de ocupación:** mínimo objetivo por tipo de vehículo (p. ej., vans ≥ 80% en hora punta) y reglas de reprogramación.
- **Política de ralentí: apagado > 3 min** en espera; señalización en cabina y verificación en campo.
- **Eco-conducción:** arranques suaves, anticipación de frenadas, velocidad controlada; **refuerzo mensual** de 10–15 min.
- **Telemetría/monitoreo básico:** km, velocidad, **minutos de ralentí**, cumplimiento de rutas (app o planillas).
- **Mantenimiento preventivo:** presión de llantas, alineación/balanceo, filtros, estado de frenos y luces; **checklist diario** y **taller mensual**.
- **Gestión de combustible:** carga en estaciones confiables, registro por vehículo, alertas de desviaciones >10% respecto a la línea base.
- **Comunicación al usuario:** difusión de puntos de encuentro, tiempos de tolerancia y canal de incidencias.

4.3 Medición, verificación y formación

- **Tablero mensual de indicadores** con análisis de variaciones y **acciones correctivas**.
- **Capacitación** a conductores en eco-conducción y al personal usuario en buenas prácticas (puntualidad, ocupación, seguridad).
- **Auditorías en ruta** (trimestrales): observación de hábitos, revisión de checklist y contrastación de telemetría/planillas.

4.3. PERSONAL RESPONSABLE

La implementación, supervisión y seguimiento del presente programa estará bajo la responsabilidad directa del siguiente personal técnico:

Profesional Ambiental: responsable general de la planificación, implementación, evaluación y reporte del programa, seguimiento en campo de la correcta separación y gestión de residuos.

4.4. INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Para evaluar el cumplimiento y eficacia del programa se emplearán los siguientes indicadores:

Indicador	Unidad de medida	Frecuencia	Meta
Consumo específico de combustible – transporte de personal	L/100 km	Mensual	≤ Línea base −10%
Cumplimiento de política de ralentí (>3 min apagado)	% de viajes verificados	Mensual	≥ 95%
Ocupación promedio por viaje	%	Mensual	≥ 80%
Cumplimiento de mantenimiento preventivo	% de tareas ejecutadas	Mensual	≥ 95%

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE TRANSPORTE

Libertad y Orden

LICENCIA DE TRÁNSITO No. 10024638283

PLACA	MARCA	LÍNEA	MODELO
KVZ112	MERCEDES BENZ	GLE 450 4MATIC	2022

CILINDRADA CC	COLOR	SERVICIO
2.999	VERDE ESMERALDA METALIZADO	PARTICULAR

CLASE DE VEHÍCULO	TIPO CARROCERÍA	COMBUSTIBLE	CAPACIDAD Kg/PSJ
CAMIONETA	WAGON	GASOELEC	7

NÚMERO DE MOTOR
25693030396749

REG N
VIN W1N1671591A587857

NÚMERO DE SERIE
******

REG N
NÚMERO DE CHASIS N1671591A587857

REG N

PROPIETARIO: APELLIDO(S) Y NOMBRE(S)
POVEDA CRUZ LAURA XIMENA

IDENTIFICACIÓN
C.C. 1000943500

RESTRICCIÓN MOVILIDAD

BLINDAJE
******

POTENCIA HP
362

DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN	I/E	FECHA IMPORT.	PUERTAS
192021000092331	I	20/11/2021	5

LIMITACIÓN A LA PROPIEDAD
PRENDA - BANCO SANTANDER DE NEGOCIOS COLOMBIA SA

FECHA MATRÍCULA	FECHA EXP. LIC. TTO.	FECHA VENCIMIENTO
29/11/2021	30/11/2021	******

ORGANISMO DE TRÁNSITO
SDM - BOGOTA D.C.



VALID 1-42451 09/20

LT0600[illegible]242107