(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

DATOS DEL INFORME
Fecha de presentación (14/09/2022) Período del informe: Desde (18/08/2022) Hasta (31/08/2022)
Nombre del Contratista/Asociado: HAZBLEHIDY VEGA MANRIQUE
Nombre Supervisor: LUZ MIREYA ALARCON GUEVARRA
DATOS DEL CONTRATO /CONVENIO
Contrato/convenio No. 650 DE (2022)
Objeto: Prestar los servicios de apoyo para la atención del área de primeros auxilios, la promoción de la salud y la prevención de emergencias con base en las actividades priorizadas por el área de seguridad y salud en el trabajo de la entidad.
Plazo: CINCO (5) meses
Valor Contrato: catorce millones pesos mcte (*14.000.000)*
Fecha Suscripción (18/08/2022).
Fecha Acta de inicio (18/08/2022)
Fecha de Terminación (17/01/2023)
Porcentaje de ejecución financiera: % 9.33 Porcentaje de ejecución en tiempo: % 9.33
MODIFICACIONES AL CONTRATO/CONVENIO
Modificación / Acta No 1 $_____ Fecha de Suscripción: _____ Adición al valor: _____ (si aplica) Prórroga al Plazo: _____ (si aplica) Plazo suspendido: _____(si aplica) Modificación / Acta No 2 $_____ Fecha de Suscripción: _____ Adición al valor: _____ (si aplica) Prórroga al Plazo: _____ (si aplica) Plazo suspendido: _____(si aplica)
(En caso de tener anticipo, diligencie la siguiente información): Anticipo $ _____ Ejecución de Anticipo $ _____ Saldo por amortizar $ _____ Rendimientos financieros generados: $_____

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]
1. Apoyar la ejecución y gestión en el desarrollo de actividades para la promoción en el cuidado de la salud y de la Sala Amiga de la Familia Lactante.	No se programó durante el periodo ninguna de las actividades.	N/A
2. Prestar el servicio de primeros auxilios oportuno e inmediato a los colaboradores que lo requieran.	Durante el periodo se realiza la atención de 8 funcionarios y contratista en atención de toma y control de los signos vitales.	Anexo 2.0 Planillas de registro de toma de signos vitales y atención.
3. Realizar inspecciones periódicas de los recursos de primeros auxilios, con el objetivo de verificar contenido, cantidad y fechas de vencimiento de los insumos; así como realizar dotación del mismo acuerdo con los requerimientos establecidos en la normatividad vigente	La programación de la inspección es para el mes de septiembre.	N/A
4. Gestionar los requerimientos de la Brigada de Emergencias de la Entidad.	Se realiza atención de verificación y apoyo con la brigada los días 25 entorno, festival de artes local, 22 mesa de emergencia con el IDIGER, 27 Cumbre Humanitaria de la Paz, Las voces de los territorios de paz, 25, mesa de emergencia	Anexo 4.0 acta de socialización de los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo asociado a los préstamos de espacios Anexo 4.1evidencia fotográfica

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]
5 Apoyar la ejecución y desarrollo de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, como: inspecciones, entrega de elementos de seguridad, entre otros.	Se realizó el apoyo en entrega de elementos de bioseguridad a contratistas y funcionarios de la entidad	Anexo 5.0 lista de entrega de los elementos Anexo 5.1 lista de entrega de los elementos
6. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el Supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.	Se realizó acompañamiento al evento llamado valores de la casa el día 25 de agosto. Se acompañó la sesión de prevención de lesiones deportivas.	Anexo 6.0 flayer comunicativo Anexo 6.1 Evidencia fotográfica Anexo 6.2 Lista de Asistencia Anexo 6.3 Evidencia fotográfica Lesiones Deportivas

Utilice las filas que sean necesarias. (2) Relacione los registros que soportan el avance de la actividad: actas y/o memorias de reunión, oficios, memorandos, informes, etc.), indicando el número de radicación para los oficios y memorandos.

Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	% Ejecución
Planilla. Evidencias fotográficas, informes,	Informes, Planillas, Evidencia fotográfica	

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

Utilice las filas que sean necesarias. Anexe los productos que correspondan al período.

Relacione los productos entregados, los cuales deben guardar estricta relación con lo efectivamente pactado, y para el caso de bienes debe detallar su traslado al almacén con el respectivo documento soporte.

RELACIÓN DE PRODUCTOS ENTREGADOS		
Indique Bien o Servicio entregado acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Actividades realizadas referentes a cada producto	Documentos Soporte
Informe que contiene los documentos soportes que se relacionan en el informe de ejecución del contrato	Las relaciones en el presente informe	Informe de actividades/anexos planillas de pago de seguridad social

Utilice las filas que sean necesarias.

RELACIÓN DE BENEFICIARIOS (CONVENIOS)				
Indique el tipo de beneficiarios definidos en el estudio previo. (Anexo técnico)	Indique el número de beneficiarios definidos en el estudio previo. (anexo técnico)	Indique el número de beneficiarios favorecidos en la ejecución del convenio	Porcentaje de cumplimiento (N. de beneficiarios favorecidos/ N. de beneficiarios definidos)	Documentos Soporte

Utilice las filas que sean necesarias, de acuerdo con los aspectos técnicos definidos en el proceso contractual.

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL			
ITEM	**PERÍODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO**	**FECHA DE PAGO** Año – Mes – Día	**VALOR APORTADO** (Sobre el 40% del ingreso mensual) no

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL			
	Año –2022 Mes04		debe ser inferior a un SMLV
PENSION	2022 - Agosto	2022 – 09 -15	172.800
SALUD	2022 - Agosto	2022 – 09 -15	135.000
RIESGOS PROFESIONALES	2022 - Agosto	2022 – 09 -15	26.400
APORTES PARAFISCALES (Solo para personas naturales obligadas a ello y Personas Jurídicas)		Fecha de certificación (Relacione todas las certificaciones presentadas durante la ejecución del contrato/convenio)	

Hazblehidy Vega M

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA/ASOCIADO

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO (desde DDMMAAAA hasta DDMMAAA)
(En este espacio el supervisor podrá realizar las observaciones y/o recomendaciones que considere pertinentes frente al informe presentado en el citado período)

El supervisor manifiesta que los bienes y/o servicios derivados del presente contrato/convenio en el período del presente informe:

Cumplen: [X] No Cumplen [ ]

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

A cabalidad las especificaciones técnicas y los requisitos pactados para suplir la necesidad que se pretendió al emprender su contratación.



_____

NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR
Vo. Bo.
(EL SUPERVISOR DEBERÁ DAR VISTO BUENO AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO)

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN
Vo. Bo.
(EL APOYO A LA SUPERVISIÓN DEBERÁ DAR VISTO BUENO AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO), EN LOS CASOS QUE APLIQUE

Original: Expediente del Contrato
Copias: Supervisor del Contrato y Contratista.

[1] Incluyendo el pago de este período

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Proceso: Gestión de Talento Humano

Formato: Registro Control de Signos Vitales

Código:	
Versión:	
Fecha:	Marzo de 2022
Página:	Página 01 de 01
Elaborado por:	Hazblehidy Vega-Contratista Subdirección Administrativa y Financiera
Revisado por:	Luz Mireya Alarcón Guevara-Profesional Universitario Subdirección Administrativa y Financiera
Aprobado por:	Luz Mary Peralta Rodriguez Directora de Gestión Corporativa

MIPG

No.	FECHA	HORA	NOMBRE DE LA PERSONA ATENDIDA	CÉDULA	EDAD	VISITANTE (V)	DEPENDENCIA	SIGNOS VITALES TA S	TA D	FC	FR	T°	OBSERVACIONES	FIRMA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZÓ LA ATENCIÓN
	12/07/2022	9:56	Olga Villegas	52'278921	46	C	Outsorsing	130	90	83			SPO2 93		Hazblehidy V.
	12/07/2022	11:30	Yaudi Causil	1068658829	35	C	Outsorsing	100	70	96			SPO2 90		Hazblehidy
	12/07/2022	11:29	Oscar Pardo	79920754	41	F	SAF.	120	80	90			SPO2 96		Hazblehidy
	12/07/2022	12:21	Milena Mendoza	1007724521	30		Vigilancia	120	90				SPO2 95		
	14/07/2022	8:12	Monica Ramos	1489494204	51	F	Absorcion	130	100	70			SPO2 98		Hazblehidy
	14/07/2022	8:34	Carlos Casas.	30875551	38	F	Direccion Estudiantes	130	90	76			SPO2 98.		Hazblehidy
	14/07/2022	9:05	Nayibe Molina	39066891	49	F	Corporativa	110	80	67			SPO2 96		Hazblehidy
	14/07/2022	11:57	Luz Mary Perez	39652552	52	C	Outsorsing	130	90	67			SPO2 98		Hazblehidy
	14/07/2022	12:04	Olga Villegas.	52'278921	46	C	Outsorsing	120	80	77			SPO2 97		Hazblehidy.
	15/07/2022	10:03	Marcos. Lopez	32'51037	59	C	SAA	100	80	75			SPO2 98.		Hazblehidy
	18/07/2022	11:10	Dayana Diaz	1032406336	34	C	Sifre.	90	70	73			SPO2 97		Hazblehidy
	18/07/2022	11:15	Oscar Pardo	79920754	41	F	SAF.	120	80	69			SPO2 91		Hazblehidy.
	19/07/2022	8:48	Oscar Pardo	79920754	41	F	SAF.	120	90	76			SPO2 95		Hazblehidy
	19/07/2022	21:28	Marcos. Lopez	Lopez2851	59	C	SAA	120	80	65			SPO2 98		Hazblehidy
	19/07/2022	3:58	Luis H. Rosa	79426513	56	F	Emprendo.	170	100	75			SPO2 94		Hazblehidy
	21/07/22	8:40	Francisco Sanin	19387131	62	M	Mtto.	130	100	80			SPO2.		Liliana H.
	21/07/2022	14:23	Dayana Diaz.	1032406336	34	C	SIFRE	90	70	76			SPO2 98		Hazblehidy
	21/07/2022	15:39	Martha. Parra.	20700507	48	F	SEN	130	90	71			SPO2 97		Hazblehidy
	22/07/2022	11:32	Marcos. Lopez	3251037	59	C	SAA.	110	80	69			SPO2 97		Hazblehidy.
	25/07/2022	9:05	Oscar Pardo	79920754	41	F	SAF.	110	80	73			SPO2 97		Hazblehidy V.
	25/07/2022	11:02	Olga Villegas	52'278921	46	C	Outsorsing	130	80						Hazblehidy V.
	29/07/22	11:35	Adriana Londoño	43569960	49	C	DOEYE	110	90	79					Hazblehidy. Angelica
	01/8/22	12:13	Oscar Pardo	79.920754	41	F	SAF.	125	100	90					Liliana H.
	02/8/22	11:07	Oscar Pardo	79.920.754	41	F	SAF.	120	100	80					Liliana H.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.

TA= TENSION ARTERIAL S= SISTOLICA D=DIASTOLICA FC=FRECUENCIA CARDIACA FR= FRECUENCIA CARDIACA T°= TEMPERATURA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Proceso: Gestión de Talento Humano

Formato: Registro Control de Signos Vitales

Código:	
Versión:	
Fecha:	Marzo de 2022
Página:	Página 01 de 01
Elaborado por:	Hazblehidy Vega-Contratista Subdirección Administrativa y Financiera
Revisado por:	Luz Mireya Alarcón Guevara-Profesional Universitario Subdirección Administrativa y Financiera
Aprobado por:	Luz Mary Peralta Rodriguez Directora de Gestión Corporativa

MIPG

No.	FECHA	HORA	NOMBRE DE LA PERSONA ATENDIDA	CÉDULA	EDAD	SERVIDOR (S) CONTRATISTA (C) VISITANTE (V)	DEPENDENCIA	SIGNOS VITALES TA S	TA D	FC	FR	T°	OBSERVACIONES	FIRMA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZÓ LA ATENCIÓN
	02/08/2022	11:49	Yimmy Margot	11349046	49	F	Control Interno	120	100	90					
	03/08/22	07:30	Oscar Pardo	79.920.754	41	F	SDF	130	107	87					Luz A y Angy G.
	03/08/22	07:30	Daniela Serrato	53046587	37	F	Tercero	122	119						Luz A y Angy G.
	04/08/22	10:10	Frank Penagos	79716891	46	F	Corporativa	130	100	80			Salpulido Cuerpo		
	04/08/22	10:25	Oscar Pardo	79.920.754	41	F	SAF	125	90	75					
	09/08/22	11:02	Lisbeth Lino	52.998.30	42	C	SS general	130	100	80					
	09/08/22	11:08	Yaudis. Causil.	1068656977	38	C	SS general	125	100	75					
	10/08/22	10:54	Oscar Pardo	79.920.754	41	F	SAF	135	80	80					Luz Alarcón
	12/08	9:30	Mauricio Ramos	14.894.204	51	F	Abastecimiento	120	90	=					Luz Alarcón
	17/08/2022	11:30	Silvio Cedeño		61	V		110	100	80			Visitante - Alarcón		
	18/08/2022	13:14	Nayive Molina.	39068891	49	F	Alcalde Local	115	100						
	19/08/22	9:27	Oscar Pardo	79.920.754	41	F	SAF	110	142						Luz Alarcón
	19/08/22	16:20	Oscar Pardo	79.920.754	41	F	SAF	130	100						Hazblehidy
	22/08/22	11:58	Milena Alarcon	1018421336	33	F	SER.	80	70	65			SPO2 98		Hazblehidy
	22/08/22	15:06	Milena Alarcon	1018921336	33	F	SER	100	80	77			SPO2 94		Hazblehidy
	24/08/22	10:37	Oscar Pardo	79.920.754	42	F	SAF	140	90						Luz Alarcón
	25/08/2022	12:13	Olga. Pineda.	1049397444	47	F	Outsourcing	120	80						Hazblehidy.
	29/08/2022	10:15	Oscar Pardo	79920754	41	F	SAF	125	90						Hazblehidy
	31/08/2022	11:55	olga pineda	1049397444	47	F	outsourcing	120	85						Hazblehidy
	31/08/2022	9:58	yaudis causil	1068656927	38	C	outsourcing	100	80						Hazblehidy
	5/09/2022	15:34	Lineth Panche	1069176014	31	C	SIFRE	150	110	68			SPO2 96		Hazblehidy
	8/09/2022	10:02	Nayive Molina	39068891	45	F	Alcalde	130	110						Hazblehidy
	9/09/2022	11:14	Nayibe Molino	39068891	49	F	AT. Usuario	130	90						Hazblehidy
	12/09/2022	10:50	Nayibe Molino	39068891	49	F	ATUSU	120	90						Hazblehidy

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.

ACTA DE SOCIALIZACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ASOCIADOS AL PRÉSTAMO DE ESPACIOS PARA EVENTOS EXTERNOS

En atención a la solicitud del préstamo realizada y aprobada por la administración de la Plaza de Artesanos para el o los espacio(s) identificado (s) como: AUDITORIO CENTRAL en el que se llevará a cabo el evento llamado: ENTORNO, el o los días 25 AGOSTO y en el que está planeado una asistencia de 200 personas, en las que SI ( ) NO (X) están convocados menores de edad.

Según la clasificación de complejidad brindada en la plataforma web del IDIGER es ALTA ( ), MEDIA ( ) o BAJA (X). El certificado fue remitido previamente para analizar las características del evento: SI ( ) NO ( ).

Desde el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría de Desarrollo Económico se socializa la siguiente información que debe tener en cuenta el organizador y los brigadistas contratados para el evento, con el fin de garantizar la seguridad de los asistentes del evento y los colaboradores de la entidad:

1. Los certificados de las personas asignadas como brigadistas que atenderán el evento en mención fueron remitidos previamente SI ( ), NO ( ),
2. La cantidad de brigadistas y equipo logístico es: 2
3. Nombre del jefe de la brigada de emergencias: CLAUDIA BELTRAN
4. La brigada trae los recursos físicos para atender una emergencia: SI (X), NO ( ), ¿Cuáles? EXTINTORES, BOTIQUIN, PITO, LINTERNA
5. Se realiza reunión con el jefe de brigadistas, presentando las condiciones de la plaza de artesanos para que la actividad desarrollada no genere afectación a la infraestructura física, humana y de otros recursos asociados. Lo anterior, en el marco del Plan de Emergencias y Contingencias de la entidad.

Se firma en constancia las partes:

El día 25 del mes 08 del año 2022

NOMBRES	FIRMAS
CLAUDIA BELTRAN R	CLAUDIA BELTRAN
MAICOL BOLIVAR	coordinador BOLIVAR

ACTA DE SOCIALIZACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ASOCIADOS AL PRÉSTAMO DE ESPACIOS PARA EVENTOS EXTERNOS

En atención a la solicitud del préstamo realizada y aprobada por la administración de la Plaza de Artesanos para el o los espacio(s) identificado (s) como: Plazoleta Central en el que se llevará a cabo el evento llamado: Festival de Artes Local, el o los días 25 Agosto 2022 y en el que está planeado una asistencia de 300 personas, en las que SI (X) NO ( ) están convocados menores de edad.

Según la clasificación de complejidad brindada en la plataforma web del IDIGER es ALTA ( ), MEDIA ( ) o BAJA (x). El certificado fue remitido previamente para analizar las características del evento: SI ( ) NO ( ).

Desde el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría de Desarrollo Económico se socializa la siguiente información que debe tener en cuenta el organizador y los brigadistas contratados para el evento, con el fin de garantizar la seguridad de los asistentes del evento y los colaboradores de la entidad:

1. Los certificados de las personas asignadas como brigadistas que atenderán el evento en mención fueron remitidos previamente SI (X), NO ( ),
2. La cantidad de brigadistas y equipo logístico es: ~~45~~ 45
3. Nombre del jefe de la brigada de emergencias: _____
4. La brigada trae los recursos físicos para atender una emergencia: SI (X), NO ( ), ¿Cuáles?
   - Botiquin (2)
   - Extintor Multiproposito
5. Se realiza reunión con el jefe de brigadistas, presentando las condiciones de la plaza de artesanos para que la actividad desarrollada no genere afectación a la infraestructura física, humana y de otros recursos asociados. Lo anterior, en el marco del Plan de Emergencias y Contingencias de la entidad.

Se firma en constancia las partes:

El día 25 del mes 8 del año 2022

NOMBRES	FIRMAS
Raul E Zuñiga.	
Edwin Cruz Bayona	
Cristian Anibal Arias	
Leidy Lobo Ruiz	
Fernando Fuentes M	
Jaqueline Sail...	

ACTA DE SOCIALIZACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ASOCIADOS AL PRÉSTAMO DE ESPACIOS PARA EVENTOS EXTERNOS

En atención a la solicitud del préstamo realizada y aprobada por la administración de la Plaza de Artesanos para el o los espacio(s) identificado (s) como: Auditorio, en el que se llevará a cabo el evento llamado: Cumbre humanitaria de paz el o los días 27/07/2022 y en el que está planeado una asistencia de 300 personas, en las que SI ( ) NO (X) están convocados menores de edad.

Según la clasificación de complejidad brindada en la plataforma web del IDIGER es ALTA (X), MEDIA ( ) o BAJA ( ). El certificado fue remitido previamente para analizar las características del evento: SI (X) NO ( ).

Desde el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría de Desarrollo Económico se socializa la siguiente información que debe tener en cuenta el organizador y los brigadistas contratados para el evento, con el fin de garantizar la seguridad de los asistentes del evento y los colaboradores de la entidad:

1. Los certificados de las personas asignadas como brigadistas que atenderán el evento en mención fueron remitidos previamente SI (X) NO ( ),
2. La cantidad de brigadistas y equipo logístico es: 4 brigadas, 6 logísticos
3. Nombre del jefe de la brigada de emergencias: Miryam Cordoba
4. La brigada trae los recursos físicos para atender una emergencia: SI (X), NO ( ), ¿Cuáles? Extintores, Pascos, Pito, linternas, etc
5. Se realiza reunión con el jefe de brigadistas, presentando las condiciones de la plaza de artesanos para que la actividad desarrollada no genere afectación a la infraestructura física, humana y de otros recursos asociados. Lo anterior, en el marco del Plan de Emergencias y Contingencias de la entidad.

Se firma en constancia las partes:

El día 27 del mes 07 del año 2022

NOMBRES	FIRMAS
Leonor Torres Cuervo	
Miryam Cordoba	
Thonson Sandoval	THONSON ESCOBAR
Oscar Rojas	

Observación: Se asiste menores de edad al evento.

ACTA DE SOCIALIZACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ASOCIADOS AL PRÉSTAMO DE ESPACIOS PARA EVENTOS EXTERNOS

En atención a la solicitud del préstamo realizada y aprobada por la administración de la Plaza de Artesanos para el o los espacio(s) identificado (s) como: Auditorio, en el que se llevará a cabo el evento llamado: Los Voces de los territorios paz, el o los días 27 y en el que está planeado una asistencia de 300 personas, en las que SI ( ) NO (X) están convocados menores de edad. Cumbre Humanitaria.

Según la clasificación de complejidad brindada en la plataforma web del IDIGER es ALTA (X), MEDIA ( ) o BAJA ( ). El certificado fue remitido previamente para analizar las características del evento: SI (X) NO ( ).

Desde el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría de Desarrollo Económico se socializa la siguiente información que debe tener en cuenta el organizador y los brigadistas contratados para el evento, con el fin de garantizar la seguridad de los asistentes del evento y los colaboradores de la entidad:

1. Los certificados de las personas asignadas como brigadistas que atenderán el evento en mención fueron remitidos previamente SI (X), NO ( ),
2. La cantidad de brigadistas y equipo logístico es:
3. Nombre del jefe de la brigada de emergencias: Javier Castillo.
4. La brigada trae los recursos físicos para atender una emergencia: SI (X), NO ( ), ¿Cuáles?
   Tensiometro Aneroide.
   elementos de proteccion Personal.
   para toma de Signos Vitales. Botiquin Primeros auxilios
5. Se realiza reunión con el jefe de brigadistas, presentando las condiciones de la plaza de artesanos para que la actividad desarrollada no genere afectación a la infraestructura física, humana y de otros recursos asociados. Lo anterior, en el marco del Plan de Emergencias y Contingencias de la entidad.

Se firma en constancia las partes:

El día 27 del mes 07 del año 2022.

NOMBRES	FIRMAS
Mario Andres Garcia	
Ana Maria Sanchez	
Gisbeth Bonilla Diaz	
Nixon Ferney Solano Vargas	Nixon Solano V.
Andres Felipe Cardona	Andres Felipe Cardona
Edgar Steven Lopez Tovar	
Miguel Angel Diaz	
Michael Estiben Lopez	

CPS-2 MTI

ACTA DE SOCIALIZACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ASOCIADOS AL PRÉSTAMO DE ESPACIOS PARA EVENTOS EXTERNOS

En atención a la solicitud del préstamo realizada y aprobada por la administración de la Plaza de Artesanos para el o los espacio(s) identificado (s) como: Mesa Emergencia en el que se llevará a cabo el evento llamado: Mesa Emergencia Fditer, el o los días 25/07/2022 y en el que está planeado una asistencia de 50 personas, en las que SI ( ) NO (X) están convocados menores de edad.

Según la clasificación de complejidad brindada en la plataforma web del IDIGER es ALTA ( ), MEDIA ( ) o BAJA (X). El certificado fue remitido previamente para analizar las características del evento: SI (X) NO ( ).

Desde el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría de Desarrollo Económico se socializa la siguiente información que debe tener en cuenta el organizador y los brigadistas contratados para el evento, con el fin de garantizar la seguridad de los asistentes del evento y los colaboradores de la entidad:

1. Los certificados de las personas asignadas como brigadistas que atenderán el evento en mención fueron remitidos previamente SI (X), NO ( ),
2. La cantidad de brigadistas y equipo logístico es: 2.
3. Nombre del jefe de la brigada de emergencias: Coronel Moreno.
4. La brigada trae los recursos físicos para atender una emergencia: SI (X), NO ( ), ¿Cuáles? Botiquin Tipo B.
5. Se realiza reunión con el jefe de brigadistas, presentando las condiciones de la plaza de artesanos para que la actividad desarrollada no genere afectación a la infraestructura física, humana y de otros recursos asociados. Lo anterior, en el marco del Plan de Emergencias y Contingencias de la entidad.

Se firma en constancia las partes:

El día 25 del mes 07 del año 2022

NOMBRES	FIRMAS
1. Manuel Mejia Ortiz	
2. Humberto Rincon	

ACTA DE SOCIALIZACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ASOCIADOS AL PRÉSTAMO DE ESPACIOS PARA EVENTOS EXTERNOS

En atención a la solicitud del préstamo realizada y aprobada por la administración de la Plaza de Artesanos para el o los espacio(s) identificado (s) como: Idiger, en el que se llevará a cabo el evento llamado: Mesa de emergencia, el o los días 22-08-2022 y en el que está planeado una asistencia de 20 personas, en las que SI ( ) NO (X) están convocados menores de edad.

Según la clasificación de complejidad brindada en la plataforma web del IDIGER es ALTA ( ), MEDIA ( ) o BAJA (X). El certificado fue remitido previamente para analizar las características del evento: SI (X) NO ( ).

Desde el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría de Desarrollo Económico se socializa la siguiente información que debe tener en cuenta el organizador y los brigadistas contratados para el evento, con el fin de garantizar la seguridad de los asistentes del evento y los colaboradores de la entidad:

1. Los certificados de las personas asignadas como brigadistas que atenderán el evento en mención fueron remitidos previamente SI (X), NO ( ),
2. La cantidad de brigadistas y equipo logístico es: 02
3. Nombre del jefe de la brigada de emergencias: TC MORENO
4. La brigada trae los recursos físicos para atender una emergencia: SI ( ), NO (X), ¿Cuáles? Ninguno
5. Se realiza reunión con el jefe de brigadistas, presentando las condiciones de la plaza de artesanos para que la actividad desarrollada no genere afectación a la infraestructura física, humana y de otros recursos asociados. Lo anterior, en el marco del Plan de Emergencias y Contingencias de la entidad.

Se firma en constancia las partes:

El día 22 del mes 08 del año 2022,

NOMBRES	FIRMAS
López Roushelt	Roushelt lopez
Becerra Acosta Ever Yadir	Becerra Ever

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Proceso: Gestión de Talento Humano	Código:		
		Versión:		1
		Fecha:		mar-22
	Formato: Entrega de elementos de protección invidual (EPP)-Almacén e Inventarios	Página:		
		Elaborado por:		Angélica González Gómez-Técnico Operativo SST
		Revisado por:		Luz Mireya Alarcón Guevara-Profesional Universitario SST
		Aprobado por:		Luz Mary Peralta Rodriguez Directora de Gestión Corporativa

BAJO ESTÁNDAR MIPG

DATOS DEL TRABAJADOR A QUIEN SE LE ENTREGA EL (LOS) ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

Nombres	Raul Alfaro Suarez			No. CC	1014216733
Cargo	Inventarios - Almacén Contratista				Marque con una X según la actividad qu va a realizar
Area	Inventarios y Almacén	Dependencia	Dirección Gestión Corporativa		
Actividades Generales	Apoyar administrativamente y logisticamente a area de almacén e inventarios de la Entidad				X
	Entregar elementos de bodegas en calidad de préstamo a las dependencias solicitantes				X
	Recibir los elementos que se encontraban en calidad de préstamo				X
	Mantener organizadas las bodegas de almacenamiento de elementos				X
	Apoyar los montajes de eventos internos de la Dirección de Gestión Corporativa				X

ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL INDIVIDUAL- EPP ENTREGADOS											REPOSICIÓN						
ITEM	Guantes de carnaza-Vaqueta	Guantes Nitrilo antideslizante	Respirador N95	Tapabocas Quirurgico	Casco con barbuquejo	overol enterizo	Botas Punta de Acero	otros	FECHA	1 VEZ	DAÑO	PÉRDIDA	DESGASTE	QUIEN ENTREGA	FIRMA DEL TRABAJADOR	OBSERVACIONES
1		X	X	5 FCP	X	X		Toalla	17/03/22	X				Angelica Gonzalez		
2		1		5					29/06/22				X	Angelica Gonzalez		
3				5				Tarabusar	2a/08/22				X	Angelica Gonzalez		
4				5				Tapabocas	31/08/22				X	Angelica Gonzalez		
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓD
	REGISTRO ENTREGA ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	VER

DATOS FUNCIONARIO					ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL																								
ITEM	FECHA	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	Bata Archivo	Tapaoído de Inserción	Tapaoído de Copa	Gafas de Seguridad	Guantes de Látex	Guantes de Nitrilo	Guantes de nitrilo G80 para pintura	Guantes de Poliuretano/ nylon recubiertos con nitrilo	Gel antibacterial	Tapaboca convencional Quirúrgico	Tapaboca Industrial con filtro	Respirador N95 sin filtro	Overol Tyvek desechable	Overol de bioseguridad lavable	Careta visor de protección en acetato	Careta bioseguridad en polímero	Dispensador de alcohol personal	recarga Alcohol	recarga gel antibacterial	recarga alcohol glicerinado	paño absorvente / bayetilla	Casco de brigadistas / de seguridad	Gorra Bolsbolera Brigadista	Chaleco brigadista	Radio de Comunicación Brigadistas	FIRM
	25/07/22	Gabriel Silva	79064247	Sostenerb.									5																
	27/07/22	Fabian Gomez	79711998	DGC-SAF						1				5															
	27/07/22	Waldo mendieta	1626255200	Sostenibilidad										3															
	05/08/22	Marco Lopez	3251037	Abastena										9															
	09/08/22	Hector Vargas	79748078	DGC.										7															
	16/08/2022	Marco Antonio Lopez	3251037	SST								1	1	3															
	16/08/22	Luis Gonzalez	79134033	SAF										2															
	16/08/22	Marco Antonio Lopez	3251037	Abastecedo				2.						4															
	18/08/22	Oscar Pardo Pinto	79970754	DGC-SAF																1	1								
	24/08/2022	Gustavo Arreta	80502781	Juridica										3															
	26/08/22	Jaime Guerro	1948966	O AC planeacu																	1								
	29/08/22	Marcos Lopez	3251037	Abastenedo										7															
	02-09-22	Omar Hernando	74.546.080-	SST/E.										2															

DECLARO HABER RECIBIDO LOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL AQUI SEÑALADOS, ASI COMO LAS INSTRUCCIONES PARA SU CORRECTO USO Y ACEPTO EL COMPROMISO QUE SE SOLICITA DE:

a. Utilizar los elementos durante la jornada de trabajo en las actividades y áreas cuya obligatoriedad de uso sea requerido.
b. Consultar cualquier duda sobre su correcta utilización, cuidando de su perfecto estado y conservación
c. Reportar al equipo de SST los elementos en caso de pérdida, así como el deterioro del mismo a efectos de realizar la reposición respectiva
d. Entiendo y acojo la responsabilidad de procurar el cuidado integral de mi salud.

Anexo 6.0 Flayer Informativo



Anexo 6.1 Evidencia fotográfica







ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F17
		Versión:	4
		Fecha:	jul-18
	Lista de Asistencia	Página:	Página 1 de 1
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp OAP
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero

RESPONSABLE/ DEPENDENCIA: SAF – Gestores Integridad	FECHA			HORA INICIO		HORA FIN	
ACTIVIDAD: Encuentro la Llama y eleva tu Valor.	DD	MM	AA	9:000	12:30	12	30
TEMA: Integridad – Valores de la casa	25	08	2022				

ITEMS	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO/ ENTIDAD	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
51	Lady Rodriguez Martinez	1018452550	Prof Universit	Subsecretaria	lrodriguez@sdde.gov.co	
52	Jose Julian Martinez D.	1026572046	Prof - Universi	Subsecretaria	Jmartinez@sdde.gov	
53	Mauro Bayuno	1030697158	Prof Uni	Subsecretaria	mbayuno@sdde.gov	
54	Janeth Jimenez	1030522036	Pro. Universt.	Comunicación	mjimenez@desarrollo economico	
55	Carlos Mahecha	79579270	Tec.	Comunicaciones	cmahecha@desarrollo economico	CMAHECHA
56	Katerin Molina	1022977391	Prof. Universitario	Sub. Empleo	smolina@desarrollo economico	
57	Diana Medina	1013615993	Prof. Univer.	Sub. Empleo	Imedina@sdde.gov.co	
58	Liliana Morán R.	1018402555	Prof Univer.	Sistemas	lmoran@sdde.gov.co	
59	Pierre Morales Borjas	1015998188	Prof. Universitario	SER	lmorales@sdde.gov.co	
60	Luisa F. Gonzalez	52497302	Prof Especializada	G.C.	Lfgonzal@sdde.gov.co	
61	Héctor M Pedraza B	79557110	Prof Esp	SIS	hpedraza@desarrolloeconomico.gov.co	
62	Jasbleidy Vega	52297842	Enfermera	FAF.	Tania.Hasbleidy@yahoo.es.	
63	Joe A. Nunez Y.	1082856268	Prof. Universitario	SIS	Jnunez@sdde.gov.co	
64	Oscar Augusto Gamboa	79571529	Apoyo Logistico	SRS	Ogamboa@sdde.gov.co	
65	Mauricio Buitrago Pedraza	1148388447	Dos Felicto			
66	Jose Misael Torres	80809603	Prof. Univ.	Sistemas	Jmtorre@sdde.gov.co	
67	SAUL R. MURCIA	388398	CONTRATISTA	SER	Saulromu@gmail.com	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Gestión Documental

Lista de Asistencia

Código:	GD-P1-F17
Versión:	4
Fecha:	jul-18
Página:	Página 1 de 1
Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP
Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp OAP
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero

RESPONSABLE/ DEPENDENCIA: SAF - Gestores Integridad.	FECHA			HORA INICIO		HORA FIN	
ACTIVIDAD: Enciende la llama y eleva tu valor.	DD	MM	AA	9:30	Am	12:00	m.
TEMA: Integridad Valores de la casa.	25	08	2022.				

ITEMS	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO/ ENTIDAD	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Martha Parra Z	20700507	PROF UNI	SEN	mparra@sdde.gov.co	
2	MafdaMorales	1010191342	Prof Univ	SEN	mmoralesa@sdde.gov.co	
3	David Gallo R	80072413	Tecnico	Sistemas	dgallo@sddegov.co	
4	Mauricio Pulido	79[illegible]	Prof.	OCDI	mpulido@sddegov	
5	Harlen U. Landazury	5'226.319	AUX Adm	OCDI	hlandazury	
6	LeidiNaranjo A	52[illegible]	Contratista	SER - DERAA	leidinaranjo@gmail.com	
7	Oliver Garzón	1938128	Contratista	OCI	cgarzon@sdde.gov.co	
8	Sebastian Camacho G.	1233900772	Contratista	OCI	scamacho@desar...	
9	Wilson Jimenez	1[illegible]	Prof U.	OCI	wjimenez@sdde.gov.co	
10	Rosalba Guzmán	52864027	Jefe	OCI	rguzman@sdde.gov.co	
11	Carolina Restrepo G	52548077	Contratista	OCI	arestrepo@sdde.gov.co	
12	Mónica A. Bustamante	52[illegible]200	Contratista	OCI	mbustamante@sdde	
13	Lorena Guerrero	1015398840	Pro Uni	OAC	lguerrero@sdde	
14	Oscar A Pardo	79970758	Aux adm	SAF	opardo@sdde.gov.co	
15	Andrea Agudelo	52428628	Tecnico O	SAF	aagudelo@desarro	
16	Alexandra Ramírez	52[illegible]	Aux Admon	ODEE	sramirez@sdde.gov.co	
17	Diana Hincapié López	1010473108	Pro. Univ.	SFF	dhincapie@sdde.gov.co	

Esta es una COPIA NO CONTROLADA
La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F17
		Versión:	4
		Fecha:	jul-18
		Página:	Página 1 de 1
	Lista de Asistencia	Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp OAP
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero

RESPONSABLE/ DEPENDENCIA: SAF - Gestores de Integridad	FECHA			HORA INICIO		HORA FIN	
ACTIVIDAD: Enciende la llama y Eleva tu Valor	DD	MM	AA	9:30	Am.	12:30	Pm.
TEMA: Integridad - Valores de la casa	25	08	2022				

ITEMS	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO/ ENTIDAD	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
17	Sandra Marcela Mesa	1049635214	Prof Univ	SAF	smesa@sdde.gov.co	
18	Luis Edo Jimenez	79058074	Prof Esp.	SAF	ljmanez@sdegov.co	
19	Ingrid J. Rodriguez D	1030622377	Téc. operativo	SAF	irodriguez@sdde.gov.co	
20	Carolina Granados Peláez	1052.395453	Aux. Admon	Corporativa-	dgranados@sdde.gov.co.	
21	Jorge Zamudio	79411213°	Aux ADL	SAF	Jzamudio@sdl.gov.co	
22	Javier Suárez G	79058684	Pro Control	SAF	JSuarez@sdde.gov	
23	Juan Carlos Rojas Cruz	79969773	Aux. Admin	SAF	jrojasc@sdde.gov.co	
24	Sandra Ivonne	1010161527	Contratista	DOC	antola.ingeniero@hotmail.	
25	Andrea Pérez Vargas	52858110	Prof U.	SEF	yperez@sdde.gov.co	
26	Ana María González	1015462214	Tec. operativo	DEDE	agonzalezr@sdde.gov	
27	Carlos A. Casas Peña	3087551	Prof. U.	DEDE	ccasas@sdde.gov.co	
28	Luis Giovanny Suárez U	1073706910	Prof U.	DEDE	lsuarez@sdde.gov.co	
29	Gloria Inés Patiño	1030678634	Prof U	SAF	gpatino@sdde.gov.co	
30	Holman Arévalo	1010181178	Contratista	OCDI	holmanarevalo@gmail	
31	Rosmery Chaparro	52886554	Prof. Espe.	OCDI	Rchaparro@desarrollo...	
32	Frank Pantoja	79716891	Secretario	DOC	fpantoja	
33	Martha C. Chaparro	41795630	Tecnico Op.	SEN	mchaparro@sde.gov.co	

Esta es una COPIA NO CONTROLADA
La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F17
		Versión:	4
		Fecha:	jul-18
		Página:	Página 1 de 1
	Lista de Asistencia	Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp OAP
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero

RESPONSABLE/ DEPENDENCIA: SAF - Gestores de Integridad	FECHA			HORA INICIO		HORA FIN	
ACTIVIDAD: Enciende la llama y Eleva tu Valor	DD	MM	AA	9:00	am	12:30	PM
TEMA: Integridad - Valores de la casa	25	08	2022				

ITEMS	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO/ ENTIDAD	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
34	Lyda Inés Calvo B	52067536	Contratista.	DERAA - SAA.	lcalvoderaa@gmail.com	Lyda Inés Calvo
35	IVAN MELENDEZ	79422239	CONDUCTOR	SAF.	imelendez@sdd.	
36	Gabriel Ricardo Diaz	79267073	Conductor	SDF	gdiaz@sdde.gov.co	
37	Juliano Sema	1120213779	Prof Univ	DERAA - SAA	jsema@ sdde.gov.co	
38	Maria Castiblanco	1012[illegible]10	Prof. Universitario	DERAA - SAA	mcastiblanco@sdde.gov.co	
39	Cristian Camilo Ramos M	1026[illegible]554	Tecnico operativo	SAF	Cramos@sdde.gov.co	
40	Angelica Rodriguez	65918[illegible]54	Prof	OCI	alrodriguez	
41	[illegible] Marquez	113[illegible]041	Prof. Esp	OCI	jmarquez@sdde.gov.co	
42	[illegible]	3755[illegible]40	[illegible]	SAF	[illegible]	
43	Raul Alfaro	1014216733	Contratista	D.D.C	raul.ujaro1990@hotmail.com	
44	Stella Castro	35499.063	Prof. Esp	SAF	scastro@sdde.gov.co	
45	Jarrison Rodriguez R	1030559019	Contratista / SDDE	Corporativa D.GC	wolfire@live.com	
46	Laura A. Guzman B.	1030[illegible]	Contrat. PICA	SAF	laguzman@gmail.com	
47	MAURICIO A. RAMOS S.	14894[illegible]	Prof. Univ. SDDE	DERAA - SAA	mramos@desarrolloeconomico.gov.co	
48	Jenny Katerine Segura	1018[illegible]65	Prof. universitario	SEF	jsegura@sdde.gov.co	
49	Jonh Rodriguez C.	79.998[illegible]	XX. Apoyo	SAF	jrodriguez sdde.gov.co	
50	Fernanda González	1057[illegible]536	P. universitario	SAF	mgonzalez@sdde.gov.co	

Esta es una COPIA NO CONTROLADA
La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F17
		Versión:	4
		Fecha:	jul-18
		Página:	Página 1 de 1
	Lista de Asistencia	Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp OAP
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero

RESPONSABLE/ DEPENDENCIA: SAF - Gestores de Integridad	FECHA			HORA INICIO		HORA FIN	
ACTIVIDAD: Enciende la llama y Eleva tu Valor	DD	MM	AA	9:00	am	12:30	PM
TEMA: Integridad - Valores de la casa	25	08	2022				

ITEMS	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO/ ENTIDAD	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
	Ana Cerlina Molano	52208673	Prof E.	DOEE.	amolano@des...	
	Janneth Jiménez	1030527036	Prof.	OAC	mjimenez@desarrollo...	

Esta es una COPIA NO CONTROLADA
La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

1.	Talentinos 2.0	# 5	
2.	Cuartel de las lindas	# 10.	Honestidad
3.	Tocanitos	# 6	Respeto
4.	los Diverses	# 5	Tolerancia.
5.	Vientos de Cambio	# 4	Tolerancia.
6.	Alcones	# 1	Tolerancia.
7.	Invencibles	# 4	Tolerancia.
10.	Ying Yang	# 5	Tolerancia.
11.	100 manos	# 4	Solidaridad.
12	los Justicos	# 8	Justicia
13.	Los Quiches.	# 6	Compromiso

Anexo 6.3 Evidencia fotográfica Lesiones Deportivas



Anexo 4.2 Territorios tejen Paz





Festival de Artes Local







Entornos




BOGOTÁ
Programa Entorno
BOGOTÁ
Programa Entorno



Mesa de Emergencia



