PLAN DE MANEJO PARA USO DEL ESPACIO

Decreto 552 de 2018

Evento

DIA COMUNAL

15 DE FEBRERO

6:00 A 18:00

Organiza

UT LOGIEVENTOS

Teléfono: 6264416

Dirección: CALLE 75 BIS # 68 37

ESCENARIO

VEREDA BETANIA – LOCALIDAD DE SUMAPAZ

A. Actividades, Horario y fechas del Evento.

Actividades a Realizar en la fecha 16 de diciembre		
Concepto	**Hora**	**Fecha**
Montaje	**5:00 – 7:00**	**15 DE FEBRERO**
Inicio de actividades artísticas	**9:00**	**15 DE FEBRERO**
Final de Actividades artísticas	**18:00**	**15 DE FEBRERO**
Evacuación del Escenario	**18:01 a 18:30**	**15 DE FEBRERO**

B. Plan de ocupación del espacio público:

PLAN DE OCUPACION DEL ESPACIO.	
Espacio a Utilizar	1. El dia 15 de febrero llegaremos a las 05:00 Hrs para realizar Montaje en el Espacio estimado. 2. Son acciones de ocupación entre otras las siguientes: A. Zona de vehículos de emergencia. 3. La disposición de los elementos de mobiliario tales como baños. 4. Se Utilizarán las bolsas recolectoras de basuras residuos sólidos entre el público. 5. La disposición de los elementos de señalización de las actividades y delimitación del área objeto del uso temporal. 6. El evento será sin Invitación física sin costo. 7. Se atenderán todas las recomendaciones de la administración del Escenario. 9. Para el evento se contará con la presencia logística y empresa de Salud para atender cualquier emergencia que se pueda presentar Para cualquier información se pueden comunicar con el señor Carlos Lopez teléfono 3193959999 o al correo electrónico logieventos695@gmail.com

DIA DEL EVENTO	1. Se realizará el respectivo **PMU** entre los entes de control presente en la actividad sobre las 8:00, con el fin de autorizar la apertura de las puertas a los asistentes. 2. No se instalaran puntos de comida ni se tendrá publicidad en el escenario. 3. Se abrirán puertas a las 09:00 para el ingreso de los asistentes, por ser un aforo Aproximado de 300 personas, no se restringirá el ingreso al eventoen ningún horario, es decir el ingreso es continuo durante todo el evento.

E. plan de mitigación de los posibles impactos negativos en el área de influencia de espacio público ubicado dentro de un radio de dos manzanas del entorno por los distintos costados del espacio público donde se autoriza el uso.

OBJETIVO: prevenir, mitigar, corregir y compensar los riesgos a los que se puedan ver expuestos los participantes, por la ocurrencia de un evento que por su alta probabilidad y por el grado de vulnerabilidad tanto física como social pueda llegar a desencadenar en un desastre.

En este punto se evalúan impactos como ruido, seguridad del evento, manejo de basuras, movilidad y se establece que acciones se van a tomar para mitigar estos impactos.

Para el manejo en niveles de ruido el empresario adecuara con el ingeniero de sonido los niveles permitidos para el beneficio de los asistentes.

Seguridad: se contará con Operadores de logística contratados, guías de movilidad para el ingreso de vehículos alrededor del escenario, control de acceso.

Manejo de residuos sólidos: se contratara una empresa la cual posee la infra-estructura y mobiliario para recolección de basuras, se contara con (2) personas que hacen parte de la brigada de aseo, los cuales contaran con los implementos necesarios y seleccionaran los residuos sólidos.

F. plan de prevención de emergencias, atención a incendios y de evacuación del personal participante.

En el caso de eventos que por su complejidad requieren el plan de contingencia establecido por El IDIGER se debe informar que se está adelantando dicho trámite el cual contiene el plan de contingencia que incluyan los análisis de riesgos y las medidas de prevención y mitigación, en la forma y condiciones que establezca la IDIGER.

En el caso que no sean eventos de alta complejidad por lo cual no requieren plan de contingencia se deberán establecer cuáles serán las medidas que se tomaran en caso de una emergencia:

- ✓ En la entrega del escenario revisar que cuenta con extintores en lugares visibles y cómodos revisando la fecha de vencimiento.
- ✓ Llevar un botiquín con los elementos necesarios para el préstamo de un primer auxilio y ubicado en partes visibles y cómodas, libres de calor y de humedad.
- ✓ Comprar y tener siempre a la mano mínimo tres linternas de una capacidad media preferiblemente que sean recargables y de pila al mismo tiempo, mantenerlas siempre cargadas, y si no tener a la mano las pilas necesarias por si llega a ocurrir una situación de emergencia.
- ✓ Se debe designar una persona responsable que se encargará de funciones específicas y obligatorias en un momento de emergencia.
- ✓ Ubicar un punto de encuentro a los participantes de la actividad tanto dentro de las instalaciones como fuera de ellas.
- ✓ Identificar salidas de emergencia del parque o escenario.
- ✓ Conocer las vías de acceso y evacuación más seguras y rápidas, ya sea si llega en carro o a pie.
- ✓ Contar con un servicio de paramédicos (enfermeros, brigadistas, etc.) para que en un caso de emergencia preste un primer auxilio mientras se llama la ambulancia.

Manejo de residuos sólidos, señalando el tipo de mobiliario y los sitios de recolección.

OBJETIVO GENERAL:

llevar a cabo un programa de manejo integral de los residuos sólidos, con el fin de disminuirla cantidad generada de estos, con el uso de alternativas de minimización y aprovechamiento. Disponiendo de Bolsas para la recolección y almacenamiento de los residuos para ser removidos frecuentemente de las áreas de producción y disponerse de manera que se elimine la generación de malos oloresy el refugio y alimento de animales y plagas

PROCESO DEL PROGRAMA DE RESIDUOS SOLIDOS PARA EL EVENTO:

La composición de los residuos sólidos que se genera en el evento

RESIDUOS RECUPERABLES: plástico (botellas, envases y bolsas), vidrio (envases, recipientes y cristalería), metales (hoja lata – alimentos enlatados- y aluminio en presentación papel (cartón de empaque).

RESIDUOS NO RECUPERABLES papel higiénico (proveniente de los sanitarios)

RESIDUOS BIODEGRADABLES: materia orgánica (en su mayoría residuos de comida preparada y de alimento