ANEXO 18.
MAQUINARIA Y EQUIPOS

Inciteco	FORMATO PREOPERACIONAL DE VEHICULOS	SST-F61 VERSIÓN 1 17/04/2024

PROPIETARIO:						PERIODO EVALUADO:					
DATOS DEL CONDUCTOR						DATOS DEL VEHICULO					
Nombre:						Licencia tránsito:		Modelo:		Clase de vehículo:	
Cédula:						Placa:		Cilindrada:		Tipo de carroceria:	
Licencia de conducción:	C1	C2	C3	Vencimiento:		Marca:		Color:		Combustible:	
Restricción:						Línea:		Servicio:		Capacidad:	

DOCUMENTOS DEL VEHÍCULO		
DOCUMENTO	NUMERO	FECHA VENCIMIENTO
Seguro obligatorio SOAT		
Revisión tecnico-mecanica RTM		
Poliza todo riesgo (responsabilidad civil extracontractual)		

CHEQUEO PREOPERACIONAL																						
FECHA		Lunes:			Martes:			Miercoles:			Jueves:			Viernes:			Sábado:			Domingo:		
CONTRATO																						
KILOMETRAJE	Inicial																					
	Final																					
COMBUSTIBLE	Kilometraje																					
	Cantidad																					
CONDICIONES GENERALES		BIEN	MAL	N.A.	BIEN	MAL	N.A.	BIEN	MAL	N.A.	BIEN	MAL	N.A.	BIEN	MAL	N.A.	BIEN	MAL	N.A.	BIEN	MAL	N.A.
MOTOR																						
Nivel de aceite motor																						
Nivel del liquido refrigerante																						
Nivel del liquido hidráulico de la dirección																						
Presencia de fugas de fluidos																						
Estado de correas y mangueras																						
Batería en buen estado																						
CABINA INTERIOR Y EXTERIOR																						
Cinturones de seguridad de tres puntos																						
Silla y apoyacabezas del conductor y pasajero																						
Funcionamiento de limpiabrisas y pito																						
Estado de los pedales de mando																						
Estado de vidrio panoramico y de vidrios laterales																						
Estado de manijas elevavidrios y seguros de puertas																						
Estado de espejos retrovisores y auxiliares																						
Estado de la carroceria																						
Estado de la carpa																						
Señalizacion retrorreflectiva en parte trasera y laterales																						
SISTEMA ELECTRICO																						
Estado de luces (altas, bajas, direccionales, freno, luz de reversa)																						
Estado alarma de reversa																						
Funcionamiento estado del tablero (ausencia de encendido de testigos)																						
Funcionamiento limpiaparabrisas y plumillas																						
Nivel del deposito de agua del limpiaparabrisas																						
SUSPENSION Y FRENOS																						
Estado de la bomba de frenos																						
Nivel del liquido de frenos																						
Funcionamiento del freno de emergencia																						
Estado de llantas (desgaste, presión de aire, labrado, profundidad)																						
Prueba de frenos (de parqueo, de pivote, presión de aire tanques de freno y fugas de aire)																						
EQUIPOS DE EMERGENCIAS																						
Equipo de carretera: herramientas, triangulos o conos, chaleco reflectivo, linterna, cruceta, gato, llanta de																						
Botiquin: estado y elementos, fechas de vencimiento																						
Extintor multipropósito 10 lbs: fecha de vencimiento, presión, etiquetas y valvula																						
Elementos de protección personal: casco, botas de puntera, guantes																						
LIMPIEZA DEL VEHICULO																						
Aseo interior y exterior del vehiculo																						
FIRMA:																						
OBSERVACIONES:																						

353

Inciteco	FORMATO PREOPERACIONAL DE MAQUINARIA	SSL-F55 VERSIÓN 1 17/04/2024

EQUIPO:	MARCA:	MODELO:	No. INTERNO:
OPERADOR:	PROPIETARIO:	PERIODO EVALUADO:	

CHEQUEO PREOPERACIONAL

FECHA		Lunes:			Martes:			Miercoles:			Jueves:			Viernes:			Sábado:			Domingo:		
CONTRATO																						
HORÓMETRO	Inicial																					
	Final																					
COMBUSTIBLE	Horometro																					
	Cantidad																					
CONDICIONES GENERALES		BUENO	MALO	N.A.	BUENO	MALO	N.A.	BUENO	MALO	N.A.	BUENO	MALO	N.A.	BUENO	MALO	N.A.	BUENO	MALO	N.A.	BUENO	MALO	N.A.
EPP																						
SEGURIDAD	Extintor																					
	Frenos																					
	Freno de Seguridad																					
	Nivel Liquido Frenos																					
	Dirección																					
	Nivel Hidráulico																					
	Llantas																					
	Orugas																					
	Línea reflectiva																					
	Pito de Reversa																					
	Espejos																					
	Cinturón de Seguridad																					
	Manilos Operación																					
	Otro:																					
ELECTRICO	Sistema de Luces																					
	Baliza																					
	Bateria (Nivelen)																					
	Encendido																					
	Otro:																					
OTROS	Estructura general																					
	Sistema de Arrelajo																					
	Embragues																					
	Estructura de la Torre																					
	Cables y Poleas																					
	Estructura de soporte																					
	Sistema de Inyección																					
	Sist. Accionamiento																					
	Sistema hidraulico																					
	Sistema de Escape																					
	Manilos Operación																					
	Otro:																					
FIRMA:																						

OBSERVACIONES:								

ANEXO 19.
PROGRAMA DE INSPECCIONES

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIONES

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	**Fecha**	**Descripción del Cambio**
1	19-jul-24	Emisión del documento

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la realización de las inspecciones en INCITECO S.A.S. Las inspecciones de seguridad pretenden localizar y prevenir las causas de los accidentes laborales, por otra parte, permiten reevaluar las normas existentes y la creación de nuevas, así como el establecimiento de procedimientos de trabajo seguro.

2. ALCANCE

El procedimiento aplica para la realización de inspecciones de seguridad en INCITECO S.A.S. y a los subcontratistas que formen parte en las diferentes actividades de los proyectos de la empresa.

3. DEFINICIONES

Inspección: Es un instrumento que busca la prevención de riesgos en el puesto de trabajo, previniendo posibles enfermedades profesionales y accidentes de trabajo y daños ambientales identificando condiciones inseguras.
Inspección planeada: Recorrido sistemático con una periodicidad, instrumentos y responsables determinados previamente a su realización, durante la cual se pretende identificar condiciones insegura.
Riesgo ocupacional: Probabilidad de ocurrencia de una contingencia de trabajo (accidente de trabajo o enfermedad profesional), que puede ser generado por una condición de trabajo (factor de riesgo) capaz de desencadenar alguna perturbación en la salud o integridad física del trabajador, así como daño en los materiales y equipos, o alteraciones del ambiente.
Áreas y partes críticas: Áreas de la empresa y componentes de los equipos, materiales, o estructuras que tienen la probabilidad de ocasionar pérdidas.
Condiciones insegura: Toda circunstancia física que presente una desviación de lo estándar o establecido y que facilite la ocurrencia de un accidente.
Historial de Pérdidas: Gravedad, magnitud y frecuencia de las pérdidas ocasionadas por accidentes que hayan ocurrido anteriormente.
Pérdidas: Toda lesión personal o daño ocasionado a la propiedad, al ambiente o al proceso.
Accidente de Trabajo: Todo suceso repentino e imprevisto que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Decreto 1295 de 1994.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. GERENTE GENERAL / REPRESENTANTE LEGAL

- ✓ Asignar los recursos necesarios y el personal idóneo para la adecuada implementación del procedimiento de inspecciones.
- ✓ Verificar el cumplimiento de presente procedimiento.

6.3. Tipos de inspección

Se realizan inspecciones específicas para cada centro de operación, como se define a continuación.

Tipo de Inspección	Descripción	Registro	Dirigido a
Inspección de herramientas y equipos	Se revisa el adecuado estado de las herramienta y los equipos menores	"**SST-F25** Inspección de herramientas y equipos"	Área operativa
Inspección extintores	Se revisa el estado y condiciones de seguridad, vigencias de recargas de los extintores de las oficinas y frentes de obra	"**SST-F26** Inspección de extintores"	Área operativa y administrativa
Inspección de botiquín y elementos de emergencia	Se revisa elementos, dotación y cantidades suministradas.	"**SST-F27** Inspección de botiquín y elementos de emergencia"	Área operativa y administrativa
Inspección elementos de protección personal	Se revisa el uso y estado de los elementos de protección personal	"**SST-F28** Inspección de elementos de protección personal"	Área operativa
Inspección a condiciones de orden y aseo	Se verifica orden y aseo, almacenamiento en volumen y de materiales peligrosos, higiene, ambiente y prácticas de trabajo	"**SST-F29** Inspección a condiciones de orden y aseo"	Área operativa y administrativa
Inspección de instalaciones locativas	Condición de las instalaciones físicas de las oficinas y campamentos	"**SST-F30** Inspección de instalaciones locativas"	Área operativa y administrativa
Inspección manejo de sustancias y/o productos químicos	Verificación de las condiciones de almacenamiento, etiquetado, comunicación de riesgos, entre otros, de las sustancias químicas utilizadas	"**SST-F14** Inspección manejo de sustancias y/o productos químicos"	Área operativa y administrativa

Adicionalmente, se realizará la inspección preoperacional de la maquinaria y los vehículos propios y de los subcontratistas, asignados a los diferentes contratos en los formatos "**SST-F55** Formato preoperacional de maquinaria" y "**SST-F61** Formato preoperacional de vehículos" los cuales se diligenciarán diariamente. Para los equipos y/o maquinaria especiales como piloteadoras, grúas, bombas de concreto, etc. se solicitará el diligenciamiento del formato del proveedor del equipo.

6.4. Programación de Inspecciones

La programación de las inspecciones en frentes de obra y campamentos se realizará de acuerdo con el plan de trabajo SST específico de cada proyecto. Las inspecciones en la oficina principal se programarán anualmente en el cronograma de trabajo del COPASST.

360

7. GENERACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN Y SEGUIMIENTO

Las acciones correctivas se establecen de acuerdo con las condiciones encontradas y deben encaminarse a la eliminación de la condición insegura, para esto se estableció dentro de los mismos formatos de las inspecciones el mecanismo para el seguimiento y cierre de las mismas.

8. FORMATOS

SST-F25 Inspección de herramientas y equipos
SST-F26 Inspección extintores
SST-F27 Inspección de botiquín y elementos de emergencia
SST-F28 Inspección elementos de protección personal
SST-F29 Inspección a condiciones de orden y aseo
SST-F30 Inspección de instalaciones locativas
SST-F14 Inspección manejo de sustancias y/o productos químicos
SST-F55 Formato preoperacional de maquinaria
SST-F61 Formato preoperacional de vehículos

Inciteco	INSPECCIÓN DE INSTALACIONES LOCATIVAS	SST-F30
		VERSION 1
		17/04/2024

PROYECTO:		FECHA:	DIA	MES	AÑO
UBICACION:					

*** Marque con una "X" en la columna de ESTADO la condición encontrada para cada uno de los aspectos evaluados.**

INSTALACIONES GENERALES

ÍTEM	ESTADO			OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS
	Bueno	Malo	No aplica	
Pisos				
Escaleras				
Alfombras				
Paredes				
Ventanas				
Lámparas				
Archivadores				
Estantes				
Drenajes				
Anclaje de equipos				
Cableados				
Señalización				

INSTALACIONES ELECTRICAS

ÍTEM	ESTADO			OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS
	Bueno	Malo	No aplica	
Tomas eléctricas				
Interruptores				
Cableado eléctrico				
Cajas de control eléctrico				
Extensiones eléctricas				
Puesta a tierra de los circuitos				
Identificación de los circuitos				
Acceso a los automáticos de control eléctrico de corte eléctrico				

COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO / ESTADO

RESPONSABLE INSPECCIÓN :

NOMBRE: _____ CARGO: _____ FIRMA: _____

ANEXO 20.
PROGRAMA DE SEÑALIZACION

PROCEDIMIENTO PARA LA SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN DE ÁREAS

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer el programa de señalización y demarcación de áreas del contrato que permita controlar los peligros y riesgos para el transeúnte y los mismos trabajadores en la obra y lo mencionado en el Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y SST.

2. ALCANCE

El programa debe ser adelantado en todas las instalaciones, patios de maquinaria, frentes de obra y en general las áreas en donde la obra desarrollan actividades.

3. DEFINICIONES

MANUAL DE SEÑALIZACIÓN VÍAL: Documento elaborado por el Ministerio de Transporte como soporte acorde a las necesidades de las entidades nacionales y locales responsables de la infraestructura vial y de la regulación del tránsito, con miras al fortalecimiento de la seguridad vial en el país.
SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD: Información e indicaciones que en conjunto y mediante una serie de estímulos, condicionan la actuación del individuo que las recibe, frente a unas circunstancias (Riesgos) que se pretenden resaltar ó una zona que se requiere demarcar para diferenciar de otras.
SEÑAL DE SEGURIDAD: Señal que da un mensaje de seguridad obtenido por una combinación de forma geométrica, color y símbolo gráfico.
SEÑAL COMPLEMENTARIA: Una señal con texto únicamente. Se emplea donde es necesario usarla con otra señal.
CERRAMIENTO: Demarcación o delineación de zonas de trabajo, los cuales pueden realizarse con delineadores tubulares, conos, maletines, rollizos, tela de polipropileno y/ó malla fina 35% y cinta de seguridad.
SENDERO PEATONAL: Son áreas definidas para el paso de personas externas a la obra, las cuales deben estar aisladas del trabajo propio de la obra y del flujo vehicular; deben ser demarcadas con cinta o barreras, en caso de que exista riesgos de que el flujo peatonal invada el espacio destinado para dichos senderos.
CIERRE VIAL: Se emplea al inicio de un tramo vial por el cual no se permite circular mientras duren las obras.
SEÑALES: Son elementos destinados a informar, regular y señalizar las vías afectadas por obras. Adicionalmente en los proyectos se utilizan para demarcar áreas de obra e instalaciones locativas donde funcionan las áreas administrativas de los proyectos, identificación de elementos de seguridad, salidas de evacuación, entre otros.
CANALIZADORES: Son dispositivos de tránsito utilizados para dirigir y/o encausar el tráfico en zonas que se encuentran intervenidas por obras.
SEÑALES MANUALES: Son utilizadas en obra para advertir de cualquier peligro o situación de riesgo y se realizan manualmente en la zona de trabajo. Estas señales son provisionales.

4. RESPONSABLES

DIRECTOR DE OBRA

- Aprueba el Programa y direcciona los recursos necesarios para su implementación.
- Asegurar que la obra en general cuente con la señalización de obra requerida.
- Gestionar frente a la Gerencia los recursos necesarios para su implementación e informar las necesidades de la misma y su aplicación.

ESPECIALISTA DE TRANSITO Y TRANSPORTE

- Realizar el diseño de señalización
- Hacer el plan de manejo de tráfico para cada frente de obra, estos deben permanecer vigentes durante todo el desarrollo de las obras.
- Solicitar los respectivos permisos con Secretaría de Movilidad para los Planes de Manejo de Tráfico, en los casos que sea necesario la utilización de vías, como medida de control preventiva para accidentes de tráfico y peatonales.

RESIDENTE SST

- Capacitar a los trabajadores sobre el presente programa su finalidad y la de implementación.
- Coordinar la implementación de la señalización requerida en las diferentes áreas de trabajo y elementos importantes por resaltar.
- Realizar inspecciones a la señalización de áreas y/o elementos en la parte de seguridad y buscar medios de solución para prevenir o corregir situaciones de riesgo por mala señalización.

RESIDENTE AMBIENTAL

- Capacitar a los trabajadores sobre el presente programa su finalidad y la de implementación.
- Garantizar que todos los elementos de señalización y de control de tráfico deben mantener perfectamente limpios y bien colocados.
- Garantizar que todos los pozos de inspección y sumideros presentes en el frente de obra se encuentren perfectamente plafonados y demarcados con malla azul traslúcida azul.
- Diligenciar la acción tomada y realizar análisis y seguimiento de la señalización de obra instalada y reportar al departamento de compras de la Organización, las necesidades de señalización preventiva informativa o reglamentaria de obra se necesitan.
- Garantizar que todos los elementos de señalización y de control de tráfico deben mantener perfectamente limpios y bien colocados.
- Garantizar la ubicación de auxiliares de tráficos capacitados y dotados para dicha función en los puntos críticos o definidos del Plan de Manejo de tráfico.

TRABAJADORES

- Los (BOAL) y auxiliares de tráfico donde se adelanten los proyectos son los responsables de señalizar previamente las áreas de trabajo en donde van a intervenir.

5. PROCEDIMIENTO

SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN

Este programa consiste en la implementación de la señalización mínima requerida en el desarrollo de las obras con el fin de garantizar la seguridad e integridad de los usuarios, peatones y trabajadores. La señalización correspondiente a este componente es complementaria a la señalización establecida en los PMT.

El Contratista deberá incluir en este componente

- El campamento debe cumplir con la totalidad de la señalización propuesta en el MAO. Entre otros, debe contener señales que indiquen prevención de accidentes, salidas de emergencia, extintores, almacén y oficinas, lo cual debe ir articulado con el análisis de riesgos, plan de contingencias y programa de seguridad industrial.
- En todos los casos se debe hacer cerramiento del área de trabajo, aislando completamente los frentes de obra, mediante la instalación de tela polipropileno verde y/o malla fina azul o con la identidad visual que determine la Entidad. La definición del cerramiento a implementar dependerá del tipo y ubicación del proyecto y se definirá en comité ambiental antes de la iniciación de las actividades de obra.
- El Contratista debe garantizar que en todo momento se encuentren aislados y señalizados los sitios de excavación o frentes en los que se esté desarrollando cualquier tipo de actividad de obra.
- Antes de iniciar las actividades de obra de cualquier proyecto IDU y durante su desarrollo, El Contratista deberá tener instalada toda la señalización establecida en el correspondiente Plan de Manejo de Trafico aprobado por la Secretaría de Movilidad.
- Todos los elementos de señalización y de control de tráfico se deben mantener limpios y en buen estado.
- Se debe garantizar que todos los pozos de inspección, sumideros, cámaras telefónicas, cajas de inspección, entre otros, presentes en el frente de obra se encuentren perfectamente plafonados y aislados con malla y/o cinta de seguridad, garantizando seguridad a peatones y trabajadores.

Señalización de la obra y sus instalaciones temporales

- El Contratista de acuerdo con las características de la obra elaborará un plan de señalización de áreas de trabajo con señales informativas, prohibitivas, de obligación, de advertencia y de salvamento, tanto para las instalaciones temporales, como para los frentes de trabajo.
- Las Instalaciones temporales pueden ser campamentos, acopios temporales de materiales, bodegas, puntos de almacenamiento de productos químicos, vestieres y puntos provisionales para almacenamiento de herramientas y otros elementos. Dichas instalaciones deberán tener como mínimo:
  - Ubicación de oficinas.
  - Señalización y demarcación de extintores.
  - Señalización de baños.
  - Rutas de evacuación, salidas de emergencia y puntos de encuentro.
  - Señalización de almacenamientos de productos químicos y en general de demarcación de áreas de acopio de materiales.
  - Señalización de botiquín y áreas de primeros auxilios
  - Señalización de acopio de residuos.
  - Acceso a lugares restringidos.
  - Señalización de uso de elementos de protección personal.
  - Punto de encuentro.

Los frentes de obra deben tener como mínimo la siguiente señalización:

- Aislamiento y demarcación de la totalidad del frente de obra.
- Demarcación de la circulación interna del personal.
- Implementación de señales para el uso de elementos de protección personal.
- Demarcación en los puntos autorizados de acopios temporales de materiales, residuos y RCD.
- Demarcación y señalización de salidas de emergencia.
- Punto de encuentro.
- De acuerdo con el avance de obra, si la Interventoría o el IDU consideran pertinente la ubicación de señalización adicional, El Contratista deberá seguir las instrucciones respectivas.

La obra deberá ser programada de tal forma que se facilite el tránsito peatonal, definiendo senderos o caminos y cruces peatonales de acuerdo con el tráfico estimado.

El Contratista debe solicitar y coordinar con las autoridades competentes el establecimiento de campañas (educativas e informativas) de control policial a la seguridad peatonal y adecuada utilización de las áreas peatonales:

- El campamento debe señalizarse en su totalidad con el fin de establecer las diferentes áreas del mismo, en el caso de ubicar el campamento en espacio público, éste debe mantener un cerramiento en polisombra suficientemente

resistente de tal forma que aísle completamente el área de campamento del espacio circundante.
- El suelo sobre el cual se instale el campamento debe ser protegido de cualquier tipo de contaminación y deberá recuperarse la zona en igual o mejor estado del encontrado inicialmente.

Responsabilidad

La instalación, mantenimiento y retiro de los dispositivos de señalización provisional necesarios durante la construcción o conservación de vías urbanas, será responsabilidad del Contratista. A continuación, se presentan algunas obligaciones a tener en cuenta:

- No iniciar ninguna reparación o construcción sin antes disponer de las señales necesarias para la protección del tipo de obra a ejecutar.
- Ubicar y conservar adecuadamente las señales.
- No obstruir la visibilidad de las señales.
- Se prohíbe al Contratista depositar o arrumar señalización en mal estado en el frente de obra o en sitios cercanos a ella.
- Retirar inmediatamente los dispositivos de señalización empleados, tan pronto como haya terminado el motivo que los hizo necesarios. Se prohíbe abandonar la señalización en las vías públicas una vez terminada la obra.

Cerramientos

Se usarán colombinas señalización con tres hiladas de cinta, con una separación entre si de 3 metros o polisombra mixta.

6. RECURSOS

6.1. RECURSO HUMANO

- Operadores de maquinaria
- Boal
- Trabajadores

Inciteco	INSPECCIÓN MANEJO DE SUSTANCIAS Y/O PRODUCTOS QUIMICOS	SST-F14 Versión 1 Fecha: 16-07-2024

PROYECTO:		FECHA:	DIA	MES	AÑO
UBICACIÓN:					

MARQUE CON X SEGÚN CORRESPONDA

Ítem	Aspecto a evaluar	Evaluación del Hallazgo				Condición a Mejorar
		Cumple	Necesita mejorar	No Cumple	No aplica	
1. Fichas de datos de seguridad						
1.1	¿Se tienen todas las FDS de los productos químicos que se utilizan y/o almacenan en el área; estas cumplen con lo establecido en el Decreto 1496 de 2018 (fecha de revisión no mayor a 5 años, 16 secciones, clasificación según el SGA en la sección 2 y en idioma español), están disponibles en medio físico o digital, con fácil acceso y búsqueda?					
2. Etiquetas						
2.1	¿Se tienen etiquetados todos los productos químicos conforme al SGA, en lugares visibles y legibles, sin obstruir la etiqueta original del proveedor o fabricante?					
2.2	¿La información de la etiqueta coincide con la reportada en la FDS del producto químico?					
3. Almacenamiento						
3.1	¿Los Recipientes o empaques que almacenan sustancias químicas, se encuentran en condiciones aptos para su almacenamiento? Nota: prohibido el almacenamiento de sustancias químicas en envases de alimentos.					
3.2	¿Los productos químicos están almacenados de acuerdo con su compatibilidad química, cuenta con la matriz de compatibilidad en el área, los productos químicos líquidos se encuentran almacenados separados de los sólidos?					
3.3	¿El área de almacenamiento de productos químicos esta señalizada con el tipo de peligro de los productos químicos almacenados según el SGA, comportamientos obligatorios, uso de EPP, entre otros?					
3.4	Los productos químicos líquidos almacenados, cuentan con sistemas de contención secundarios; estos tienen una capacidad del 150% (Según res. 2400 de 1979) o de 110% (Norma NFPA) del mayor volumen almacenado.					
3.5	¿Se tiene una estantería inerte diferente a la madera, se encuentra anclada y es lo suficientemente firma para evitar su derrumbamiento; se almacena a una altura máximo al nivel de la vista?					
3.6	¿Las estanterías metálicas, tanques estacionarios en donde se almacenan sustancias inflamables cuentan con conexiones a tierra?					
3.7	Las áreas en donde se almacenan productos químicos cuenta con ventilación suficiente, de manera que evita la acumulación de gases y/o vapores.					
3.8	Los cilindros de gases comprimidos están almacenados de acuerdo a su compatibilidad química, los cilindros cuentan con sistemas de sujeción con cadenas antichispas, protegidos de la intemperie.					
3.9	Los EPPs en uso se almacenan de manera adecuada. Nota: Los EPP's se almacenan dentro de una bolsa plástica sellable después de usarlas (respiradores con filtros).					
4. Emergencias						
4.1	Se cuentan con los equipos de contingencia necesarios para actuar en caso de derrame (kit ambiental). ¿Estos son de fácil acceso? (revise que no estén obstruidos con objetos o elementos que bloquen su acceso).					
4.2	Se realizan inspecciones periódicas a los elementos de emergencias (kit de derrames, duchas de emergencias, estación lavaojos y/o frascos lavaojos, extintores, entre otros).					
4.3	Se cuenta con equipos de emergencia en el lugar de almacenamiento (extintor, estación lavaojos y ducha de emergencias si aplica). ¿Estos son de fácil acceso? (revisa que no estén obstruidos con objetos o elementos que bloquen su acceso)					
5. Tanques estacionarios						
5.1	Los tanques estacionarios están identificados correctamente: • Nombre de la sustancia almacenada. • Capacidad de tanque. • Rombo NFPA 704. (La información del rombo es coherente a la reportada por la FDS del producto químico) • Etiqueta SGA en los puntos de descarga o cualquier otro punto en donde los trabajadores puedan tener contacto con dicho producto.					
6. Capacitación						
6.1	El personal que interviene en el manejo de productos químicos en el área se encuentra capacitado y/o entrenado, en temas como: procedimientos y/o instructivos de la empresa, riesgo químico, FDS, SGA.					
7. Observaciones						

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO

Inspeccionado Por:	Cargo:	Firma:

370

Inciteco	INSPECCIÓN DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS	SST-F15 VERSION 1 17/04/2014

PROYECTO:	UBICACION:	FECHA	DIA	MES	AÑO
QUIEN REALIZA LA INSPECCIÓN:					

HERRAMIENTAS MANUALES (Indique la(s) herramienta(s) a la(s) que realiza la inspección)

ITEM	Herramienta 1:			Herramienta 2:			Herramienta 3:			Herramienta 4:			Herramienta 5:			Herramienta 6:			OBSERVACIONES
	B	M	NA	B	M	NA	B	M	NA	B	M	NA	B	M	NA	B	M	NA	
El mango o cabo se encuentra en buen estado																			
El mango cuenta con aislamiento																			
La punta o cabeza presenta malformaciones																			
La punta, cabeza o partes se encuentran unidas correctamente al mango																			
La hoja o la pala se encuentran en buen estado																			
La cuchillas se encuentran en buen estado																			
La herramienta se encuentra limpia																			
La herramienta se almacena correctamente																			
Herramientas: martillos, ahoyaderas, barras, picas, palas, macetas, porros, mazos, punteros, cortafrías, alicates, llaves, niveles, machetes, etc.																			

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO / ESTADO

EQUIPOS (Indique el(los) equipo(s) a(los) que realiza la inspección)

ITEM	Equipo 1:			Equipo 2:			Equipo 3:			Equipo 4:			Equipo 5:			Equipo 6:			OBSERVACIONES
	B	M	NA	B	M	NA	B	M	NA	B	M	NA	B	M	NA	B	M	NA	
La clavija de alimentación tiene polo a tierra																			
La clavija y el cable de conexión se encuentran en buen estado																			
La carcasa o parte exterior se encuentra en buen estado																			
El interruptor de encendido o sistema de arranque funciona correctamente																			
Las mordazas de sujeción y mangos auxiliares se encuentran en buen estado																			
Las tapas o y guardas cubren completamente las partes en movimiento del motor, poleas o discos																			
Las rejillas del motor se encuentran instaladas y en buen estado																			
El equipo presenta alguna fuga de aceites o combustibles																			
Los niveles de aceite, combustible, agua, etc. son los adecuados																			
El equipo se encuentra limpio																			
El equipo se almacena correctamente																			
Equipos: taladros, pulidoras cortadoras, canguros, martillos neumáticos, motosoldadores, rana, plantas eléctricas, compresores, vibradores de concreto, motobomba, etc																			

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO / ESTADO

OBSERVACIONES:

FIRMA RESPONSABLE: _____

CARGO: _____

CONVENCIONES:

B. Bueno M: Malo NA: No Aplica

Inciteco	INSPECCIÓN DE EXTINTORES	SST-F16 VERSION 1 17/04/2024

PROYECTO:	FECHA REALIZACIÓN	DIA	MES	AÑO
UBICACIÓN:				

EXTINTORES

NUMERO	CAPACIDAD (libras)	CLASE DE AGENTE EXTINTOR	UBICACIÓN FÍSICA	FECHA ÚLTIMA CARGA			ESTADO																		OBSERVACIONES:
							Pintura		señalización		Aéreo		Visibilidad		Precinto - Manómetro		Pasador		Manguera o boquilla		Recipiente		Planilla		
				DD	MM	AA	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO / ESTADO

RESPONSABLE DE LA INSPECCIÓN		CONVENCIONES
Firma:		B: Bueno M: Malo
Nombre:		
Cargo:		

372

ANEXO 21.
PLANES DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS

COMPONENTE OPERATIVO PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	SST-F68
	17/04/2024
	Versión 1

PLAN DE EMERGENCIAS Y ANALISIS DE VULNERABILIDAD
CONTRATO SDHT 1763 DE 2024

CONSORCIO ANTARES IP
NIT 901.901.6867

INCITECO SAS **CONSORCIO ANTARES IP**

Elaborado por

YULIETH ANDREA TORRES

Responsable proyecto

GONZALO ENRIQUE QUINTANA

Fecha de actualización
10/06/2025

COMPONENTE OPERATIVO PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	SST-F58
	17/04/2024
	Versión 1

Tabla de contenido

1 Información General
2 Inventario de recursos
2.1 Brigadistas
3 Estructura Emergencias
4 Cadena de Llamadas
5. Instalaciones control
6. Análisis de amenazas
7 Análisis de vulnerabilidad
8. Nivel de riesgo
9 Plan de evacuación
10 PON sismo
11. PON incendio
12. PON inundación
13. PON enfermedad respiratoria
14 PON explosión
15 PON emergencia médica
16. PON colapso estructural
17 PON amenaza terrorista
18. PON asaltos o robos
19. PON vendavales
20. PON derrame MATPEL
21. PON accidente de tránsito

Inciteco	INFORMACION GENERAL		SST-F58
			17/04/2024
			Versión 1
Área responsable:	SST	Fecha de actualización:	10/06/2025

INFORMACION GENERAL		
Razón Social:	CONSORCIO ANTARES IP	NIT: 901.901.686-7
Dirección	CALLE 127D # 70D -27	Teléfono: 6015165799 - 3175023770

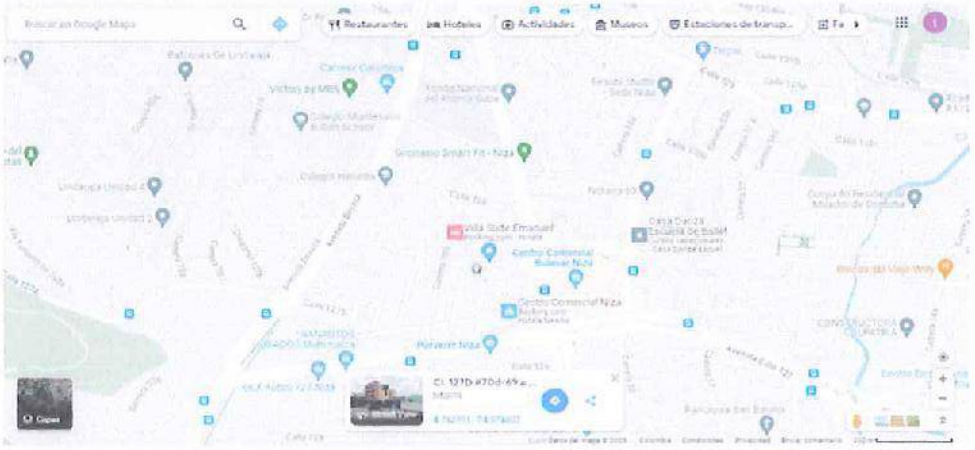
Localización a Nivel Urbano		
Departamento	Ciudad	Localidad - Barrio
CUNDINAMARCA	BOGOTA	SUBA-NIZA

Entorno (descripción de la zona donde está ubicada)	La oficina administrativa del CONSORCIO ANTARES IP se encuentra ubicada en zona residencial con construcciones predominantes de 1 y 2 pisos
Linderos Sectoriales Inmediatos	
Norte: VIA PUBLICA ALTERNA	Sur: EDIFICACION COMERCIAL
Occidente: LOTE VALDIO (ZONA VERDE)	Oriente: EDIFICACIÓN RESIDENCIAL

Acceso vehicular

Se cuenta con los siguientes accesos:
- Por la Av. Suba sentido norte-sur se toma la calle 127d hacia el occidente
- Por la Calle 127 sentido oriente-occidente se toma la carrera 70 d hacia el norte y luego la calle 127d hacia el occidente

Geo referenciación



Localización a Nivel Urbano - Contrato SDHT 1753 de 2024

Inciteco	INFORMACION GENERAL	SST-F58
		17/04/2024
		Versión 1

INFORMACION GENERAL		
Razón Social	CONSORCIO ANTARES IP	NIT 901.901.686-7
Dirección	Cl 8a Cr 88d Lote A Cl 8 Cr 89 Lote B	Telefono: 6015185799 - 3175023770
Departamento	Ciudad	Localidad
Cundinamarca	Bogotá	Kennedy



Entorno (descripción de la zona donde está ubicado el contrato)	Nueva Castilla de la Localidad de Kennedy, denominados para la presente intervención como Lote A y Lote B del parque Urbanización Otero de Francisco
Linderos Sectoriales Inmediatos	
NORTE: Agrupación Nueva Castilla Etapa IV	SUR: Reserva vial
ORIENTE: Agrupación Nueva Castilla VIII	OCCIDENTE: Avenida El Tintal
Acceso vehicular	
Se cuenta con los siguientes accesos: Calle 9 y Carrera 88D Carrera 87B y Calle 8A	
Clasificación de la organización	
Actividad económica: 4290 Construcción de obra de ingeniería civil	
Representante legal: Gonzalo Enrique Quintana	
Correo electrónico: cantaresip@gmail.com	
Clase de Riesgo: 1 - 4 - 5	
Horario Laboral	
LUNES A VIERNES 7:10 AM A 5PM SABADOS 7:10AM A 12 PM	
Descripción Ocupacional oficina administrativa	
Personal permanente: 14	Visitantes por día: 5 aproximadmente
Descripción Ocupacional Contrato SDHT 1753 DE 2024	
Personal permanente: 15	Visitantes por día: 3 aproximadmente

Inciteco	INFORMACION GENERAL	SST-F58
		17/04/2024
		Versión 1

Características de la construcción	
Estructura física	**Tipo y materiales de la estructura**
	Estructura general: edificación de un nivel construida en concreto y ladrillo
	Pisos: Edificación de un nivel
	Cubierta superior: placa en concreto y laminas de policarbonato
	Techos interiores: drywall
	Paredes interiores: ladrillo y pañete terminado en pintura a base de agua
Tiempo de construido	*Edificación construida en 1971*
Áreas construidas	406,23 mts 2
Carga Combustible	
Carga combustible	Clase A: Solidos ordinarios como papel, carton, textiles, plasticos
	Clase B: insumos de limpieza y desinfección
	Clase C: Equipos eléctricos energizados, tableros eléctricos, estufa electrica, hornos microondas, servidor
	Clase D: No Aplica
	Clase K: No Aplica
Servicios alternos e infraestructura	
Almacenamiento de agua	Acueducto: Si __x_ No ___
	Alterno: La edificación cuenta con 1 tanque de reserva de agua distribuido de la siguiente manera:
	Ubicación: aéreo - Cubierta de la edificación Capacidad de 1000 Lt
Energía	Electricidad: Si x___ No ___ Observación: es suministrada por la empresa de energía Enel
Telefonía	Si _x__ No ___ Observación: Suministrada por Movistar
Gas Natural	Si ___ No __X_ Observación:
Ascensores	Si ___ No ___ Observación: Ninguna
Parqueaderos	Los parqueaderos se encuentran ubicados en la parte frontal de la edificación. En total se cuenta con 6 zonas de parqueo.
Sistema de ventilación	Ventilación natural
Control y Restricciones de ingreso	
Puerta automatica controlada desde la recepción. Se realiza el anuncio desde la parte exterior, el area de recepción verifica mediante las camaras y/o a través del citófono y anuncia al visitante al área correspondiente.	
Antecedentes de emergencias	
La empresa no ha tenido registros de incidentes, accidentes o emergencias internamente ni se cuenta con antecedentes en el sector	

Inciteco	INVENTARIO DE RECURSOS	SST-F58
		17/04/2024
		Versión 1

Fecha de actualización: 10/06/2025

INVENTARIO DE RECURSOS OFICINA ADMINISTRATIVA

Recursos Financieros

Tipo de recurso	Clasificación	Existencia		Unidades disponibles	Alcance
		Si	No		
Económico	Seguros para personas	X		ARL : SURA EPS: Por trabajador AFP: Por trabajador	Personal Directo
	Seguros para recursos	X		Pólizas	Seguro todo riesgo equipos y contenido de la edificación
	Otros seguros de la empresa	X		Pólizas	Seguro todo riesgo de la edificación

Recursos Humanos

Tipo de recurso	Clasificación	Existencia		Unidades disponibles	Ubicación / Descripción
		Si	No		
Humano	Brigadas de emergencia	x		7	Sede Administrativa
	Grupos de apoyo	x		1	Personal de Servicios Generales
	Vigilancia Privada: Servicio tercerizado		x		
	Inventario de la población fija	x		2	Copias digitales en: X:\INCITECO S.A.S\PERSONAL\LISTADO DE PERSONAL Z:\20. INCITECO SAS\2. SST\1. SG SST\2 Soportes SG-SST\3. Perfil sociodemografico

Recursos Tecnológicos

Elementos para Prevención y Control del Fuego

Cantidad	Ubicación	Clase	Capacidad	Extintor con boquilla o manguera	Responsable
1	Cafeteria	ABC-PQS	10 L	Boquilla	SST
1	Area de Sistemas	BC - Solkaflam 123	3700 gr	Manguera	
1	Area Administrativa	ABC-PQS	10 L	Boquilla	
1	Area Operativa	ABC PQS	20 L	Manguera	
1	Pasillo	ABC-PQS	10 L	Boquilla	
1	Pasillo	A - agua a presión	2,5 gl	Manguera	
# Hidrante	Ubicación	Clase	Componentes		Responsable
1	Calle 127 d con carrera 70 c	columna	N/A		Acueducto-Bomberos

Elementos de Primeros Auxilios

Recurso	Ubicación	Cantidad	Descripción/ Observaciones	Responsable/ Observaciones
Botiquín portátil	Pasillo frente al baño de hombres	1	Maletín cruzado, color rojo. Tipo C	SST
Dotación personal brigadistas	En la silla del puesto de trabajo de cada brigadista	7	Chaleco con bolsillos de color anaranjado, pito y guantes	BRIGADISTAS
Tabla rígida	Pasillo frente al baño de hombres	1	Tabla rígida tipo FEL plástica con sujetadores de cuerpo completo	SST

Inciteco	INVENTARIO DE RECURSOS	SST-F88
		17/04/2024
		Versión 1

Elementos para Evacuación

Recurso	Ubicación	Cantidad	Descripción/ Observaciones	Responsable
Señalización	Cocina Contabilidad Licitaciones Pasillo Puerta principal Gerencia Sala de juntas Pasillo de gerencia	10	Fija en paredes	SST
Salidas de emergencia	Entrada principal	1	Fija en la puerta principal	SST
Planos	Entrada principal	1	Fijo en la pared	SST
Alarma	Entrada principal Pasillo área operativa	2	Alarma tipo sirena, pull down	SST
Paletas	Pasillo frente a baño hombres	1	Paleta punto de encuentro asignada a Adriana Zárate	SST

INVENTARIO DE RECURSOS CONTRATO SDHT 1753 DE 2024

Recursos Financieros

Tipo de recurso	Clasificación	Existencia		Unidades disponibles	Alcance
		Si	No		
Económico	Seguros para personas	x		ARL SURA EPS: por trabajador AFP: por trabajador	Personal directo / personal de subcontratistas
	Seguros para recursos		x		
	Otros seguros de la empresa		x		

Recursos Humanos

Tipo de recurso	Clasificación	Existencia		Unidades disponibles	Ubicación / Descripción
		Si	No		
Humano	Brigadas de emergencia	x		1	Frente de obra
	Grupos de apoyo		x		
	Vigilancia Privada: Servicio tercerizado	x		1	Frente de obra
	Inventario de la población fija	x		1	Copias digitales en: X:\INCITECO S.A.S\PERSONAL\LISTADO DE PERSONAL Z:\130. CTO SDHT 1753 DE 2024 - CONSORCIO ANTARES IP\4. SST\1. INGRESOS

Elementos de Primeros Auxilios

Recurso	Ubicación	Cantidad	Descripción/ Observaciones	Responsable/ Observaciones
Botiquín portátil	Campamento	1	Maletín cruzado, color rojo. Tipo C	SST
Tabla rígida	Campamento	1	Tabla rígida tipo FEL plástica con sujetadores de cuerpo completo	SST

Elementos para Evacuación

Recurso	Ubicación	Cantidad	Descripción/ Observaciones	Responsable
Señalización	Frente de obra	2	Fija en paredes	SST
Salidas de emergencia	Frente de obra	1	Fija en paredes	SST
Plano Evacuación	Frente de obra	1	Fijo en la pared	SST
Alarma	Frente de obra	1	Pito	SST
Paletas	Frente de obra	1	Paleta pare sigue / Brigadista	SST

Inciteco	INTEGRANTES EQUIPO DE BRIGADA	SST-F68
		17/04/2024
		Versión 1

Fecha de actualización: 10/06/2025

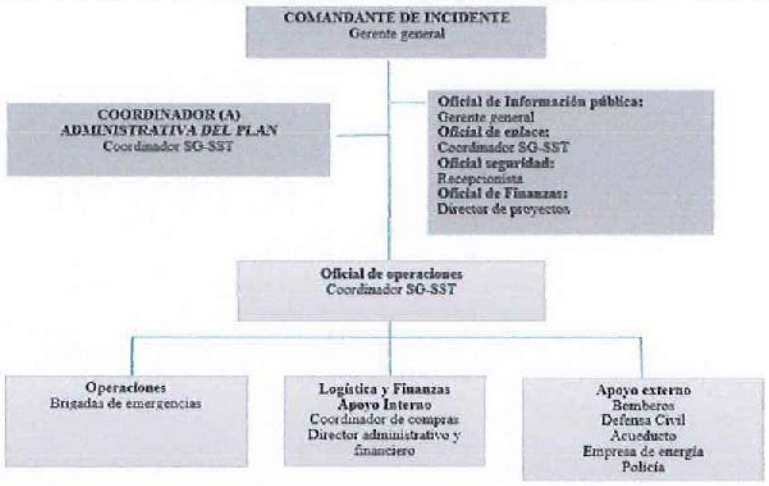
LISTADO BRIGADAS DE EMERGENCIAS				
SEDE: OFICINA ADMINISTRATIVA				
No.	AREA	NOMBRE	CC	CARGO/PERFIL BRIGADISTA
1	Contabilidad	Adriana Zárate	1.026.556.615	Directora contabilidad
2	Compras	Elizabeth Gómez	1.094.246.118	Jefe de compras
3	Licitaciones	Julián Rivera	1.110.548.333	Profesional de licitaciones
4	Recepción	Karen Pinzón	1.019.010.987	Recepcionista
5	Contabilidad	Maria Antonia Moreno	52.181.808	Auxiliar de contabilidad
6	Operativa	Yina Paola Marín	1.096.225.722	Residente SST/Ambiental
7	SST/Ambiental	Yulieth Andrea Torres	1.057.574.245	Responsable SG-SST
9				

SEDE: CTO SDHT 1753 DE 2024				
No.	AREA	NOMBRE	CC	CARGO/PERFIL BRIGADISTA
NOTA: La brigada se conformara una vez inicien actividades de obra				

Inciteco	ORGANIGRAMA DE EMERGENCIAS	F-SST58
		31/07/2023
		Versión 0

Fecha de actualización: 10/06/2025

Estructura Organizacional General y Funciones



Cargo estructura	Funciones Antes, Durante y Después		Principal y Suplente	Contacto (Celular y teléfono fijo)
Comandante de incidente	Antes de la emergencia	Conocer el plan de emergencias	Iván Camilo López Enrique Quintana	318 8587633 314 2959690
		Conocer las acciones de prevención y mitigación sobre las amenazas identificadas		
		Participar en las simulaciones con los integrantes del staff de comando y en los simulacros parciales y totales		
	Durante la emergencia	Asumir y establecer el Puesto de Comando (PC)		
		Determinar los objetivos operacionales: evacuar instalaciones, controlar incidentes en niveles uno y dos y pedir ayuda especializada		
		Ejecutar los Planes de Acción		
		Transferir el comando a las entidades de ayuda externa		
		En coordinación con el oficial de comunicaciones de la empresa, elaborar los comunicados oficiales por emergencia		
	Después de la emergencia	Participar en la auditoria del resultado de las medidas de actuación previstas en el plan para analizarlas y evaluarlas		
		Solicitar la recolección de los informes de daños y pérdidas ocasionados por el incidente o emergencia		
		Conocer el informe final de la emergencia		
Oficial de seguridad	Antes de la emergencia	Conocer el plan de emergencias	Karen Pinzón	314 2193775
		Conocer las acciones de prevención y mitigación sobre las amenazas identificadas		
		Participar en las simulaciones con los integrantes del staff de comando y en los simulacros parciales y totales		
	Durante la emergencia	Acordonar áreas		
		Coordinar el monitoreo de seguridad de las áreas		
		Identificar a los representantes de cada una de las entidades de ayuda externa, incluyendo su ubicación y líneas de comunicación		
	Después de la emergencia	Garantice el retorno de los trabajadores, en caso de ser posible, de manera organizada y por las áreas definidas		
		Notifique a la empresa de seguridad externa en caso de requerir acompañamiento de personal adicional		
		Participar en la auditoria del resultado de las medidas de actuación previstas en el plan para analizarlas y evaluarlas		
		Solicitar la recolección de los informes de daños y pérdidas ocasionados por el incidente o emergencia		
		Conocer el informe final de la emergencia		

Inciteco	ORGANIGRAMA DE EMERGENCIAS			F-SST58 31/07/2023 Versión 0
Oficial de comunicaciones	Antes de la emergencia	Conocer el plan de emergencias	Iván Camilo López Enrique Quintana	318 8587633 314 2959690
		Conocer las acciones de prevención y mitigación sobre las amenazas identificadas		
		Participar en las simulaciones con los integrantes del staff de comando y en los simulacros parciales y totales		
	Durante la emergencia	Coordinar el tipo de comunicado a emitir y definir su contenido		
		Obtener la aprobación del comité de emergencia para la emisión de la información		
		Transmitir la información acerca del incidente a los medios de prensa, otras instituciones u organizaciones relevantes externas		
	Después de la emergencia	Realice control de costos indirectos (imagen afectada, reputacionales, etc.)		
		Emita los comunicados necesarios para los proveedores, visitantes, clientes o contratistas involucrados		
		Participe en la auditoria de evaluación de la emergencia		
Oficial de operaciones	Antes de la emergencia	Mantener actualizado el plan de emergencia	Yulieth Andrea Torres Yina Paola Marin	321 2043423 304 6283663
		Disponer de los recursos para el control de emergencias		
		Organizar mínimo una vez al año un ejercicio de evacuación		
		Elaborar y actualizar los planes de acción		
		Activar y supervisar los recursos de organización en concordancia con el Plan de Acción del Incidente		
		Supervisar la preparación de los Planes de Acción		
		Compilar y distribuir información acerca del estado del incidente		
	Durante la emergencia	Si la emergencia es nivel dos, reunir al staff de comando en el PMU		
		Asignar un responsable de recolectar y organizar la información acerca del estado de la situación del Incidente		
		Preparar y procesar la información acerca de los cambios en el estado de los recursos en el incidente		
		Obtener un reporte rápido del Comandante de Incidente		
		Desarrollar los componentes operacionales de los Planes de Acción		
		Asignar el personal de Operaciones de acuerdo con los Planes de Acción		
		Supervisar las operaciones		
		Determinar las necesidades y solicitar recursos, adicionales		
		Mantener informado al Comandante de Incidente acerca de las actividades especiales		
		Compilar y distribuir información acerca del estado del incidente		
	Después de la emergencia	Auditar las acciones realizadas con el fin de ajustar los procedimientos en caso necesario		
		Auditar el resultado de las medidas de actuación previstas en el plan para analizarlas y evaluarlas		
		Solicitar la recolección de los informes de daños y pérdidas ocasionados por el incidente o emergencia		
		Elaborar el informe final de la emergencia		

Inciteco	ORGANIGRAMA DE EMERGENCIAS			F-SST58 31/07/2023 Versión 0
Oficial de logística	Antes de la emergencia	Conocer el plan de emergencias	Iván Camilo López Enrique Quintana	318 8587633 314 2959690
		Conocer las acciones de prevención y mitigación sobre las amenazas identificadas		
		Participar en las simulaciones con los integrantes del staff de comando y en los simulacros parciales y totales		
		Supervisar servicios y necesidades de apoyo para las operaciones planificadas y esperadas. Tales como: instalaciones, informática, medios de transporte, sistema de comunicación y personal		
	Durante la emergencia	Identificar y adquirir los recursos que se requieren para el control del incidente		
		Realizar las actividades necesarias para recibir todo tipo de recurso ya sea por préstamo, donación, compra o reintegro		
		Hacer llegar los suministros al sitio donde son necesarios		
	Después de la emergencia	Responsable de recopilar toda la información de los costos y de proporcionar presupuestos y recomendaciones		
		Informar al comandante de incidente de las acciones que se han realizado y los recursos empleados		
		Restituir los recursos que fueron utilizados para la atención de la emergencia		
Oficial de finanzas	Antes de la emergencia	Conocer el plan de emergencias	Lina Bardos Pastor López	311 4956136 318 2685816
		Conocer las acciones de prevención y mitigación sobre las amenazas identificadas		
		Participar en las simulaciones con los integrantes del staff de comando y en los simulacros parciales y totales		
		Supervisar servicios y necesidades de apoyo para las operaciones planificadas y esperadas. Tales como: instalaciones, informática, medios de transporte, sistema de comunicación y personal		
	Durante la emergencia	Controlar y registrar todos los gastos y mantener al día la documentación requerida para gestionar reembolsos		
		Desarrollar un plan operativo para el funcionamiento de las finanzas en el incidente		
		Participar en toda la planificación de desmovilización		
Grupo de Operaciones (Brigada de emergencias y Líderes de Evacuación)	Antes de la emergencia	Inspeccionar periódicamente las áreas de la empresa	Adriana Zárate Elizabeth Gómez Julián Rivera Karen Pinzón María Antonia Moreno Yina Paola Marín Yulieth Andrea Torres	321 2338154 318 5216316 304 6563317 314 2193775 311 5023750 304 6283663 321 2043423
		Verificar ubicación de equipos y elementos para el control de emergencias		
		Participar en las jornadas de capacitación y entrenamiento		
		Apoyar en las capacitaciones y divulgación de los procedimientos en caso de emergencias al personal		
		Reconocer las vías de evacuación y punto de encuentro		
		Mantener actualizada la lista del personal de su área, con la siguiente información: nombre, cédula, EPS, nombre y teléfono de persona contacto y alerta médica		
		Apoyar en la capacitación a los compañeros		
	Durante la emergencia	Controlar las emergencias niveles 1 y 2		
		Apoyar a las entidades externas que se presenten para el manejo de emergencias nivel 3		
		Informar a los ocupantes la necesidad de evacuar		
		Recordar al personal los procedimientos y normas de seguridad en caso de evacuación		
		Liderar la evacuación del personal		
		Evitar que los ocupantes se devuelvan		
		Coordinar la ayuda para el personal con limitaciones		
		Verificar en el punto de encuentro el listado del personal		
		Reportar novedades sobre el personal evacuado al oficial de operaciones		
	Después de la emergencia	Inspeccionar el área afectada		
		Apoyar en el restablecimiento de las operaciones y relacionar los recursos empleados		
		Solicitar mantenimiento y reposición de equipos y elementos de protección personal utilizados		
		Evaluar las acciones realizadas		
		Realizar recomendaciones para ajustar los procedimientos		
		Permanecer con los evacuados en el punto de reunión final		
		Dirigir el reingreso del personal del área asignada		
		Verificar el área de trabajo antes de que se autorice el reingreso		
		Presentar recomendaciones sobre los procedimientos ejecutados		

INSTALACIONES PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS INCITECO S.A.S.	Inciteco
Fecha de actualización: 10/06/2025	

Instalaciones para el control de las emergencias oficina administrativa

Puesto de Comando:

Tipo de emergencia	Ubicación	Símbolo (identificación)
Emergencias internas sin peligros potenciales	Parqueadero frente a la edificación	PC
Emergencias internas con peligros potenciales	Junto al punto de encuentro	

El responsable de dicho lugar es el Comandante o Líder de Incidente

Dotación requerida:
- Comunicación telefónica con los entes de ayuda externa
- Copia de los planos del edificio con la ubicación de: extintores, camillas y otros recursos para el control de emergencias
- Listas de personas y organizaciones claves para casos de emergencias, como: representantes del comité de
- Un botiquín de primeros auxilios y unos equipos de protección; iluminación de emergencia y linternas con pilas

Área de Espera

Tipo de emergencia	Ubicación	Símbolo (identificación)
Emergencias internas sin peligros potenciales	Parqueadero frente a la edificación	E
Emergencias internas con peligros potenciales	Junto al punto de encuentro	

Área de concentración de victimas

Tipo de emergencia	Ubicación	Símbolo (identificación)
Emergencias internas sin peligros potenciales	Sala de juntas	ACV
Emergencias internas con peligros potenciales	Junto al punto de encuentro	

Instalaciones para el control de las emergencias

Puesto de Comando:

Tipo de emergencia	Ubicación	Símbolo (identificación)
Emergencias internas sin peligros potenciales	Calle Adjunta Frente de Obra	PC
Emergencias internas con peligros potenciales	Punto de encuentro Campamento	

El responsable de dicho lugar es el Comandante o Líder de Incidente

Dotación requerida:
- Comunicación telefónica con los entes de ayuda externa
- Copia de los planos del campamento con la ubicación de: extintores, camillas y otros recursos para el control de
- Listas de personas y organizaciones claves para casos de emergencias, como: representantes del comité de
- Un botiquín de primeros auxilios y unos equipos de protección; iluminación de emergencia y linternas con pilas

Área de Espera

Tipo de emergencia	Ubicación	Símbolo (identificación)
Emergencias internas sin peligros potenciales	Calle Adjunta Frente de Obra	E
Emergencias internas con peligros potenciales	Punto de encuentro Campamento	

Área de concentración de victimas

Tipo de emergencia	Ubicación	Símbolo (identificación)
Emergencias internas sin peligros potenciales	Calle Adjunta Frente de Obra	ACV
Emergencias internas con peligros potenciales	Punto de encuentro Campamento	

IDENTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE AMENAZAS

IDENTIFICACION DE AMENAZAS INCITECO S.A.S.	Inciteco

Fecha de actualización: 10/06/2025

Poco probable	Verde
Probable	Amarillo
Muy probable	Rojo

IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS

Amenaza	Descripción de la amenaza	Áreas	Calificación	Posibles consecuencias
AMENAZAS INTERNAS				
Incendios estructurales	Por corto circuito y/o sobrecarga eléctrica, recalentamiento y uso de	Cuarto del servidor	Probable	Generación de gran cantidad de humo y gases
Inundación	Se podría presentar una inundación por daño en la tubería de aguas	Comedor	Probable	Daño en equipos y documentos, colapso de
Emergencia medica (accidente de trabajo, enfermedad general)	Se podrían presentar accidentes laborales como: electrocuciones, caída del mismo nivel por piso resbaloso, caída de alturas durante labores de mantenimiento de luminarias y sistemas eléctricos, cubiertas, tanque de agua y durante trabajos en altura, golpes contra mobiliario, cortes con elementos de trabajo en servicio técnico, enfermedad súbita, desplazamientos.	Todas las personas	Probable	Lesiones y ausentismo laboral.
Intoxicación masiva	Debido al consumo de alimentos de una misma fuente en celebraciones esporádicas de la empresa: cumpleaños, compartires.	Todas las personas	Poco probable	Ausentismo laboral, detención de la operación.
Colapso estructural y no estructural	Consecuencia de otras amenazas como sismos, terremotos o inundación. Amenaza interna por falta de mantenimiento a elementos no estructurales.	Todas las áreas	Probable	Lesiones, daño en equipos, perdida de tiempo, detención de la operación.
Derrame de MATPEL	Perdida de contención de combustibles y otras sustancias de los vehículos parqueados en el garaje.	Parqueaderos	Poco probable	Detención de la operación, intoxicación, quemaduras, problemas respiratorios, daño ambiental.
Colisión vehicular	Posibles fallas en los vehículos que se parquean frente a las instalaciones.	Parqueaderos Vía de ingreso	Poco probable	Daños en la estructura, lesiones.
AMENAZAS EXTERNAS				
Movimiento Telúrico	En Bogotá se prevé la ocurrencia de un sismo debido a que se encuentra en un sitio de mediana sismicidad, de acuerdo con el mapa sísmico de Colombia.	Todas las áreas	Probable	Afectación de las estructuras, caída de elementos no estructurales, lesiones a los ocupantes y detención de la operación.
Lluvias, vientos fuertes y granizadas	Fuerte actividad de frentes fríos y bajas presiones desde el hemisferio sur, cambio climático.	Todas las áreas	Probable	Daño en equipos eléctricos y electronicos, detención de operaciones.
Tormenta eléctrica	Actividad eléctrica por condiciones climaticas en la ciudad.	Todas las áreas	Probable	Daño en equipos eléctricos y electronicos, detención de operaciones.
Riesgo público (atentados, asonadas, toma de instalaciones, robos y/o atracos)	Por las condiciones socioeconómicas del país y por personas al margen de la ley se podrían presentar este tipo de eventos.	Todas las áreas	Probable	Lesiones, muerte, daño a las instalaciones.
Presencia de humo o gases	Fuga de gas domiciliario o propano de los locales o residencias aledañas a la empresa.	Todas las áreas	Probable	Detención de operaciones, asfixia.
Pandemias	Declaratoria de pandemias y emergencias sanitarias por virus	Todas las personas	Probable	Ausentismo laboral, detención de la operación, fallecimiento.

Inciteco	ANALISIS DE VULNERABILIDAD INCITECO S.A.S.	SST-F58 17/04/2024 Versión 1

...pla total	1	
...pla parcial	0,5	
No se cumple	0	
No aplica	NA	

CALIFICACION DE LA VULNERABILIDAD INCITECO S.A.S.

Aspecto a evaluar	Amenazas										Observación/Mitigación	Plan de Acción	Fecha de Seguimiento día/mes/año
	Incendio	Inundación	Emergencia Médica	Colapso estructural y no estructural	Movimiento Telúrico	Lluvias, vientos fuertes y granizadas	Tormenta Eléctrica	Riesgo Público	Presencia de humo o gases	Pandemias			
VULNERABILIDAD EN LAS PERSONAS													
1. Gestión Organizacional													
¿Existe una política general en Gestión del Riesgo donde se indican lineamientos de emergencia?	0,5	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	No se ha documentado la política de gestión del riesgo	Documentar y divulgar la política de gestión del riesgo	
¿Existe un esquema organizacional para la respuesta a emergencias con funciones y responsables asignados?	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	No se encuentran asignadas las funciones a todos los responsables	Documentar y divulgar las funciones a todos los responsables en la atención de emergencias	
¿Promueve activamente la participación de sus trabajadores en un programa de preparación para emergencias?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
¿La estructura organizacional para la respuesta a emergencias garantiza la respuesta a los eventos que se puedan presentar en horarios hábiles y no hábiles?	1	1	NA	1	1	1	1	1	1	1			
¿La oficina ha establecido mecanismos de interacción con su entorno que faciliten dar respuesta apropiada a los eventos que se puedan presentar (DAM, alerta temprana)?	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	La empresa no hace parte de ningun comité de apoyo mutuo	Verificar si existen comités de apoyo mutuo en las zonas aledañas y establecer los contactos con estos	
¿Existe y se mantienen actualizados todos los componentes del Plan de prevención, preparación y respuesta ante Emergencias?	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	No se encuentra actualizado el Plan de emergencias	Actualizar el Plan de prevención, preparación y respuesta ante Emergencias	
¿Se realiza control de roedores e insectos para evitar la contaminación, teniendo en cuenta las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y Protección Social?	NA	NA	1	NA	NA	NA	NA	NA	NA	1			
¿Se cuenta con un protocolo de limpieza, desinfección ...manente y mantenimiento de lugares de trabajo, que ... el procedimiento, la frecuencia, los insumos, el ...nal responsable, entre otros?	0	NA	0	NA	NA	NA	NA	NA	NA	1	Se cuenta con un protocolo de limpieza y desinfección enfocado a la emergencia sanitaria por COVID-19	Actualizar el protocolo de limpieza y desinfección modificando el alcance del mismo	
¿Se cuenta con fichas técnicas e instructivos (físico/medio digital(es)) sobre los procesos de limpieza y desinfección?	0,5	NA	0,5	NA	NA	NA	NA	NA	NA	0,5	Se cuenta con instructivo de limpieza y desinfección para la atención de la emergencia sanitaria por COVID-19	Documentar los instructivos faltantes y actualizar el existente	
¿Se han establecido mecanismos para que las personas con síntomas gripales se abstengan de asistir a la empresa?	NA	NA	1	NA	NA	NA	NA	NA	NA	1	Se cuenta con protocolo de bioseguridad vigente		
¿Se cuenta con un programa de inspecciones a las áreas para identificar condiciones inseguras que puedan generar una emergencia?	0,5	0,5	NA	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	NA	NA	Se cuenta con inspecciones pero es necesario ajustar su pertinencia		
Promedio Gestión Organizacional	0,50	0,67	0,63	0,67	0,67	0,67	0,67	0,67	0,60	0,70			

Inciteco	ANALISIS DE VULNERABILIDAD INCITECO S.A.S.	SST-F59 17/04/2024 Versión 1

Cumple total	1	
Cumple parcial	0,5	
No cumple	0	
No aplica	NA	

CALIFICACION DE LA VULNERABILIDAD INCITECO S.A.S.

Aspecto a evaluar	Amenazas										Observación/Hallazgo	Plan de Acción	Fecha de Seguimiento dd/mm/año
	Incendio	Inundación	Emergencia Médica	Colapso estructural y no estructural	Movimiento Telúrico	Lluvias, vientos fuertes y granizadas	Tormenta Eléctrica	Riesgo Público	Presencia de humo o gases	Pandemias			
2. Capacitación y entrenamiento .													
¿Se cuenta con un programa de capacitación en prevención y respuesta a emergencias?	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	NA	Se cuenta con un programa de capacitaciones, se debe ajustar de acuerdo a las actualizaciones realizadas al Plan e incluyendo todas las amenazas identificadas	Ajustar el programa de capacitaciones anual, para alinearlo con la actualización del Plan de emergencias	
¿El comité de emergencia se encuentra capacitado de acuerdo al plan de capacitación?	1	0	1	1	1	0	0	1	1	NA	Se capacita de acuerdo al plan actual	Incluir capacitaciones para todas las amenazas identificadas	
¿Todos los empleados se han capacitado en prevención y respuesta a emergencias, incluido el daneme de MATPEL, riesgo biológico y asociado?	0,5	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0,5	0	Se realizan capacitaciones a las brigadas y al personal SST	Ampliar la cobertura de las capacitaciones a todo el personal	
¿El personal de la brigada ha recibido entrenamiento y capacitación en temas de prevención y control de emergencias?	1	0	1	1	1	0	0	0	1	0	No se realizan capacitaciones a todas las amenazas identificadas	Incluir capacitaciones para todas las amenazas identificadas	
¿Se cuenta con mecanismos de difusión en temas de prevención y respuesta a emergencias?	0,5	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0,5	1	Se cuenta con los mecanismos pero se debe incluir todas las amenazas	Divulgar información en temas de prevención frente a todas las amenazas identificadas	
Promedio capacitación y entrenamiento	0,70	0,10	0,70	0,70	0,70	0,10	0,10	0,30	0,70	0,33			
3.Características de seguridad													
¿Se ha identificado y clasificado el personal fijo y flotante en los diferentes horarios laborales y no laborales?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Se tienen identificadas a las personas en condición de discapacidad		
¿Se han contemplado acciones específicas teniendo en cuenta la clasificación de la población en la preparación y respuesta a emergencias?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Se cuenta con acciones definidas para la población en condición de discapacidad en caso de emergencia		
¿Cuenta con elementos de protección personal para la respuesta a emergencias, de acuerdo con las amenazas identificadas y las necesidades de su Organización?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	La brigada de emergencias se encuentre dotada para la atención de emergencias		
¿Se cuenta con un esquema de seguridad física?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Se cuenta con sistema de alarma sabotaje, cámaras de seguridad y sensores de movimiento		
Promedio características de seguridad	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00			
SUMA TOTAL PROMEDIOS GESTIÓN ORGANIZACIONAL	2,20	1,67	2,31	2,27	2,27	1,67	1,67	1,97	2,23	2,03			

Inciteco	ANALISIS DE VULNERABILIDAD INCITECO S.A.S.	SST-F58 17/01/2021 Versión 1

mple total	1	
ple parcial	0,5	
Cumple	0	
No aplica	NA	

CALIFICACION DE LA VULNERABILIDAD INCITECO S.A.S.

Aspecto a evaluar	Amenazas										Observación/Hallazgo	Plan de Acción	Fecha de Seguimiento dd/mm/año
	Incendio	Inundación	Emergencia Médica	Colapso estructural y no estructural	Movimiento Telúrico	Lluvias, Vientos fuertes y granizadas	Tormenta Eléctrica	Riesgo Público	Presencia de humo o gases	Pandemias			
VULNERABILIDAD EN LOS RECURSOS													
1. Suministros y elementos para el control de emergencias													
¿Se cuenta con implementos básicos para la respuesta de acuerdo con la amenaza identificada?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
¿Se cuenta con hidrantes internos o externos?	1	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA			
¿Los extintores están seleccionados y distribuidos de acuerdo a lo establecido en la NTD 2587	1	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA			
Se tiene identificadas las valvulas de paso de gas y cierre en la empresa?	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	La edificacion no cuenta con suministro de gas		
Se cuenta con kit de derrame de MATPEL para el sector?	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA			
¿Se cuenta con las hojas de seguridad y fichas de emergencias de los hidrocarburos, y elementos de aseo y desinfección?	0,5	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	Las hojas de seguridad de los elementos de aseo se encuentran desactualizadas	Actualizar las hojas de seguridad de las sustancias químicas utilizadas	
¿Se cuenta con dique de contención para los MATPEL?	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA			
¿Se dispone de suministro de alcohol glicerinado, como mínimo el 60%, o gel antibacterial para la desinfección continua de manos ?	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	1			
¿Se cuenta con implementos básicos para la atención de heridos, tales como: camillas, botiquines, guantes, entre de acuerdo con las necesidades de su ización?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
Promedio suministros y elementos para el control de emergencias	0,90	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00			

Incitec	ANALISIS DE VULNERABILIDAD INCITECO S.A.S.	587-958 17/07/2021 Versión 1

Ejemplo total	1	
Ejemplo parcial	0,5	
Ejemplo	0	
No aplica	NA	

CALIFICACION DE LA VULNERABILIDAD INCITECO S.A.S.

Aspecto a evaluar	Amenazas												
	Incendio	Inundación	Emergencia Médica	Colapso estructural y no estructural	Movimiento Telúrico	Lluvias, vientos fuertes y granizadas	Tormenta Eléctrica	Riesgo Público	Presencia de humo o gases	Pandemias	Observación/Hallazgo	Plan de Acción	Fecha de Seguimiento dd/mm/año
2. Edificaciones													
¿El tipo de construcción es sismo-resistente o cuenta con un refuerzo estructural?	NA	NA	NA	0	0	NA	NA	NA	NA	NA			
¿Existen puertas y muros cortafuego, entre otras características de seguridad?	0	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA			
¿Los materiales de acabado son resistentes al Fuego?	1	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	1	NA			
¿Se cuenta con el número de salidas de acuerdo a la carga ocupacional?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
¿Las escaleras se encuentran en buen estado, tienen doble pasamanos, cinta antideslizante y señalización?	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA			
¿Las válvulas de agua están señalizadas?	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA			
¿Se dispone de planos con la ubicación de válvulas de agua?	NA	1	1	1	1	NA	NA	NA	NA	NA			
¿Están definidas las rutas de evacuación y salidas de emergencia, debidamente señalizadas?	1	1	1	1	1	NA	NA	1	1	NA			
¿Están publicados los planos de evacuación?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	NA			
¿Se tienen diques o bandejas de contención para los almacenamientos de líquidos?	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA			
¿Se cuenta con pararrayos?	0	NA	NA	NA	NA	NA	0	NA	NA	NA			
¿Se tienen identificados espacios para la ubicación de instalaciones de emergencias (puntos de encuentro, puestos de mando, área de espera, ACV, etc.)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
¿Los vidrios cuentan con película de seguridad?	0	NA	NA	0	0	0	0	0	0	NA			
¿Se garantiza la correcta renovación del aire y en caso de requerirse el uso de aire acondicionado o ventiladores en las instalaciones, se toman las medidas para favorecer la circulación y se garantiza el mantenimiento de los equipos respectivos y sistemas de ventilación?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	La edificación cuenta con ventilación natural		
¿Se tienen asegurados o anclados los estantes, racks y elementos que puedan caer?	1	NA	NA	1	1	1	NA	1	1	NA			
Promedio edificaciones	0,70	1,00	1,00	0,78	0,78	0,83	0,67	0,88	0,88	1,00			

Inciteco	ANALISIS DE VULNERABILIDAD INCITECO S.A.S.	SST-F58 17/04/2024 Versión 1

Cumple total	1	
Cumple parcial	0,5	
No cumple	0	
No aplica	NA	

CALIFICACION DE LA VULNERABILIDAD INCITECO S.A.S.

Aspecto a evaluar	Amenazas										Observación/Hallazgo	Plan de Acción	Fecha de Seguimiento dd/mm/año
	Incendio	Inundación	Emergencia Médica	Colapso estructural y no estructural	Movimiento Telúrico	Lluvias, vientos fuertes y granizados	Tormenta Eléctrica	Riesgo Público	Presencia de humo o gases	Pandemias			
3. Equipos para el control de emergencias													
¿Se cuenta con sistemas de detección y/o monitoreo de la amenaza identificada (incluye alarma de intrusión, botones de pánico y cámaras)	1	1	1	NA	NA	NA	NA	1	1	NA			
¿Se cuenta con algún sistema de alarma en caso de emergencia?	1	NA	NA	1	1	NA	NA	NA	1	NA	Se cuenta con alarma pulsador tipo sirena		
¿Se cuenta con un sistema de comunicaciones internas para la respuesta a emergencias?	0,5	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	Se cuenta con sistema de comunicaciones pero se debe documentar	Actualizar el Plan de prevención preparación y respuesta ante Emergencias	
¿La oficina está protegida con regadores automáticos, sistema hidráulico o rociadores manuales?	0	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA			
¿Se cuenta con medios de transporte para el apoyo logístico en una emergencia?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Se cuenta con dos camionetas y un camión de la organización		
¿Se cuenta con programa de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de emergencia?	0,5	NA	NA	NA	0,5	NA	NA	NA	NA	NA	Se realiza el mantenimiento pero no se encuentra documentado	Documentar el programa de mantenimiento e incluir los equipos para la atención de emergencias	
¿Se cuenta con procedimiento para cesar de servicio equipos críticos para el control de emergencias?	0,5	NA	NA	NA	0,5	NA	NA	NA	NA	NA	Se realiza el mantenimiento pero no se encuentra documentado	Documentar el programa de mantenimiento e incluir los equipos para la atención de emergencias	
Promedio equipos	**0,64**	**0,83**	**1,00**	**0,83**	**0,70**	**0,75**	**0,75**	**0,83**	**0,88**	**0,75**			
SUMA TOTAL PROMEDIOS EN LOS RECURSOS	**2,24**	**2,83**	**3,00**	**2,61**	**2,48**	**2,88**	**2,42**	**2,49**	**2,75**	**2,75**			
VULNERABILIDAD EN SISTEMAS Y PROCESOS													
1. Servicios													
¿Se cuenta con suministro de energía permanente?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
¿Se cuenta con suministro de agua permanente?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
¿Se cuenta con un programa de gestión de residuos?	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	No se cuenta con programa de gestión de residuos pero se realiza la gestión de los mismos		
¿Se cuenta con servicio de comunicaciones internas?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
Promedio servicios	**0,88**	**0,88**	**0,88**	**0,88**	**0,88**	**0,88**	**0,88**	**0,88**	**0,88**	**0,88**			

Inciteco	ANALISIS DE VULNERABILIDAD INCITECO S.A.S.	SST-F53 17/09/2021 Versión 1

Cumple total	1	
Cumple parcial	0,5	
No cumple	0	
No aplica	NA	

CALIFICACION DE LA VULNERABILIDAD INCITECO S.A.S.

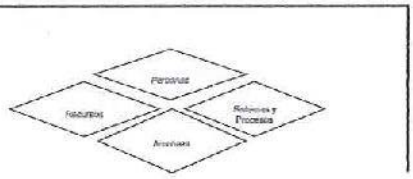
Aspecto a evaluar	Amenazas										Observación/Hallazgo	Plan de Acción	Fecha de Seguimiento dia/mes/año
	Incendio	Inundación	Emergencia Médica	Colapso estructural y no estructural	Movimiento Telúrico	Lluvias, vientos fuertes y granizadas	Tormenta Eléctrica	Riesgo Público	Presencia de humo o gases	Pandemias			
2. Sistemas alternos													
¿Se cuenta con sistemas redundantes para el suministro de agua (tanque de reserva de agua)?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
¿Se cuenta con sistemas redundantes para el suministro de energía?	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
¿Se cuenta con iluminación de emergencia?	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
¿Se cuenta con un sistema de comunicación diferente al público?	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Promedio sistemas alternos	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25			
3. Recuperación													
¿Se tienen identificados los procesos vitales para el funcionamiento de la empresa?	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
¿Se cuenta con algún sistema de seguros para los integrantes de la Organización?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Todos los trabajadores se encuentran afiliados a la ARL SURA de acuerdo al riesgo al que se encuentran expuestos		
¿Se cuenta con plan de continuidad del negocio?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
¿Se tiene asegurada la información digital y archivo de la empresa?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
¿Se tiene asegurada la edificación para cada amenaza identificada?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
¿Se tienen asegurados los bienes para cada amenaza identificada?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
Promedio recuperación	0,83	0,83	0,83	0,83	0,83	0,83	0,83	0,83	0,83	0,83			
SUMA TOTAL PROMEDIOS EN LOS SISTEMAS Y PROCESOS	1,08	1,08	1,08	1,08	1,08	1,08	1,08	1,08	1,08	1,08			

Inciteco	NIVEL DE RIESGO INCITECO S.A.S.	SST-F56 17/04/2024 Versión 1

CONSOLIDADO NIVEL DEL RIESGO

Análisis de amenaza			Análisis de Vulnerabilidad																Nivel de riesgo	
			Personas					Recursos					Sistemas y Procesos							
Amenaza	Calificación	Color	Gestión organizacional	Capacitación	Condiciones de seguridad	Total vulnerabilidad Personas	Color	Suministros	Edificación	Equipos	Total vul. Recursos	Color	Servicios	ass. Alternos	Recuperación	Total vul. Sistemas	Color	Diamante	Interpretación
Incendio	Probable		0,5	0,7	1,0	2,2		0,9	0,7	0,6	2,2		0,9	0,3	0,8	2,0			BAJO
Inundación	Probable		0,6	0,1	1,0	1,7		1,0	1,0	0,8	2,8		0,9	0,3	0,8	2,0			MEDIO
Emergencia Médica	Probable		0,6	0,7	1,0	2,3		1,0	1,0	1,0	3,0		0,9	0,3	0,8	2,0			BAJO
Colapso estructural y no estructural	Probable		0,6	0,7	1,0	2,3		1,0	0,8	0,8	2,6		0,9	0,3	0,8	2,0			BAJO
Movimiento Telúrico	Probable		0,6	0,7	1,0	2,3		1,0	0,8	0,7	2,5		0,9	0,3	0,8	2,0			BAJO
Lluvias, Vientos fuertes y granizadas	Probable		0,6	0,1	1,0	1,7		1,0	0,8	0,9	2,9		0,9	0,3	0,8	2,0			MEDIO
Tormenta Eléctrica	Probable		0,6	0,1	1,0	1,7		1,0	0,7	0,6	2,4		0,9	0,3	0,8	2,0			MEDIO
Riesgo Público	Probable		0,6	0,3	1,0	1,9		1,0	0,9	0,8	2,7		0,9	0,3	0,8	2,0			MEDIO
Presencia de humo o gases	Probable		0,6	0,7	1,0	2,3		1,0	0,9	0,8	2,8		0,9	0,3	0,8	2,0			BAJO
Pandemias	Probable		0,7	0,3	1,0	2,0		1,0	1,0	0,8	2,8		0,9	0,3	0,8	2,0			BAJO

Sumatoria de rombos	Calificación
3 o 4	Alto
1 o 2 3 o 4	Medio



Inciteco	NIVEL DE RIESGO INCITECO S.A.S.	SST-F55 17/04/2024 Versión 1

1 o 2	Roja	

Inciteco	NIVEL DE RIESGO INCITECO S.A.S.	SST-FSS 17/04/2024 Versión 1

PLAN DE ACCION PARA DISMINUIR EL NIVEL DE RIESGO		
1	Documentar y divulgar la política de gestión del riesgo	No se ha documentado la política de gestión del riesgo
2	Documentar y divulgar las funciones a todos los responsables en la atención de emergencias	No se encuentran asignadas las funciones a todos los responsables
3	Verificar si existen comités de apoyo mutuo en las zonas aledañas y establecer los contactos con estos	La empresa no hace parte de ningún comité de apoyo mutuo
4	Actualizar el Plan de prevención, preparación y respuesta ante Emergencias	No se encuentra actualizado el Plan de emergencias
5	Actualizar el protocolo de limpieza y desinfección modificando el alcance del mismo	Se cuenta con un protocolo de limpieza y desinfección enfocado a la emergencia sanitaria por COVID-19
6	*Documentar los instructivos faltantes y actualizar el existente*	*Se cuenta con instructivo de limpieza y desinfección para la atención de la emergencia sanitaria por COVID-19*
7	Ajustar los formatos de inspecciones para incluir las áreas administrativas	Se cuenta con inspecciones enfocadas a las áreas de obra, pero es necesario ajustar su pertinencia
8	Ajustar el programa de capacitaciones anual, para alinearlo con la actualización del Plan de emergencias	Se cuenta con un programa de capacitaciones, se debe ajustar de acuerdo a las actualizaciones realizadas al Plan e incluyendo todas las amenazas identificadas
9	Incluir capacitaciones para todas las amenazas identificadas	Se capacita de acuerdo al plan actual. No se realizan capacitaciones a todas las amenazas identificadas
10	Ampliar la cobertura de las capacitaciones a todo el personal	Se realizan capacitaciones a las brigadas y al personal SST
11	Divulgar información en temas de prevención frente a todas las amenazas identificadas	Se cuenta con los mecanismos pero se deben incluir todas las amenazas
12	Actualizar las hojas de seguridad de las sustancias químicas utilizadas	Las hojas de seguridad de los elementos de aseo se encuentran desactualizadas
13	Documentar el programa de mantenimiento e incluir los equipos para la atención de emergencias	Se realiza el mantenimiento pero no se encuentra documentado

PLAN DE EVACUACION
INCITECO S.A.S.

Inciteco

PLAN DE EVACUACIÓN

Estructura interna en caso de evacuación

COMANDANTE DE INCIDENTE O COORDINADOR DEL PLAN

↓

OFICIAL DE OPERACIONES

↓

OFICIAL DE SEGURIDAD

↓

ACTIVACION DE LA ALARMA DE EVACUACION

Sistema	Clave	Acción
Silbatos de los brigadistas	Mensaje por el grupo de la brigada del oficial de operaciones (jefe de brigada)	Silbatos continuos
	Indicación directa del oficial de operaciones (jefe de brigada)	Silbatos continuos
Alarma	Mensaje por el grupo de la brigada del oficial de operaciones (jefe de brigada)	Activación de la alarma
	Indicación directa del oficial de operaciones (jefe de brigada)	Activación de la alarma

Punto de encuentro en caso de evacuación

El personal se debe desplazar por el pasillo central de la oficina hasta la salida, en donde girarán a mano derecha hasta la transversal 60 (avenida Suba). El punto de encuentro se encuentra ubicado en la zona verde de la calle 127D con transversal 60 (Av. Suba).

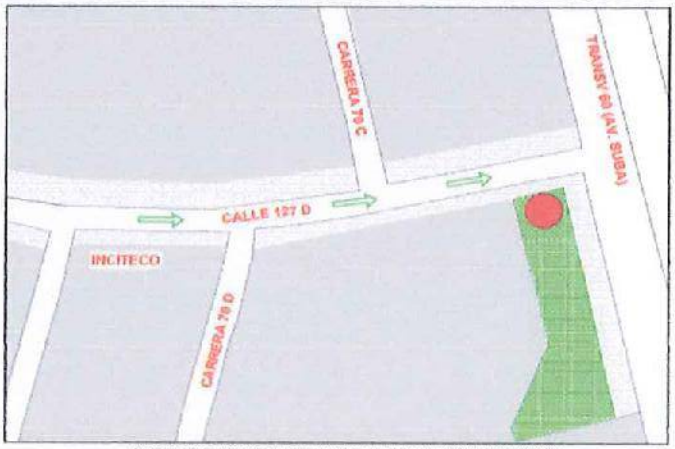


Imagen tomada de Plano de evacuación de INCITECO S.A.S.

Cuando Evacuar: El comandante de incidente del proyecto o sede, debe tener en cuenta los siguientes criterios para dar la orden de evacuar las instalaciones

En caso de incendio, presencia de humo o atmósferas enrarecidas: se ordenará la evacuación de todas las áreas.

En caso de amenaza o sospecha de bomba: Se evacuan todas las áreas, una vez se haya evaluado la situación, por parte del comandante de incidente y personal de

Explosión: Una vez se ha producido una explosión en cualquiera de las áreas, se adelanta evacuación total mientras se hace revisión de toda la edificación, por parte

En caso de movimiento telúrico: La evacuación se ordena una vez cese el fenómeno natural. Si hay pruebas o sospechas de daño estructural, las áreas evacuadas

En caso de atmosferas enrarecidas: Se ordenara una evacuación de las áreas teniendo en cuenta la fuente y lugar de la emergencia y el sentido de dirección del

Inciteco	ANEXO 9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO
GENERALIDADES	•Origen de la Emergencia: Natural. •Objetivo: Determinar las medidas de actuación en caso de sismos con el fin de minimizar la afectación que este evento pueda generar. •Responsables: *Oficial de operaciones, brigadistas de emergencias, trabajadores en general.* •Recursos Internos requeridos: Brigadistas de Emergencias, extintores contra incendios portátiles, gabinetes contra incendios, hidrantes, depósitos internos de agua, botiquines de primeros auxilios, camillas móviles, kit control de derrames químicos, radios de comunicación, celulares, teléfonos. •Recursos externos requeridos: Línea de emergencias 123, bomberos, servicio de ambulancias área protegida. •Peligros Asociados: Explosiones, incendios, derrames químicos, fugas de gas, pánico, huida colectiva, inundaciones, colapso de estructuras.
	QUÉ HACER ANTES
Empleados en general, visitantes	Identifique rutas de evacuación y Puntos de Encuentro asignados. Mantenga las rutas de evacuación, salidas y escaleras libres de obstáculos. Mantenga su sitio de trabajo en ordenado, evite almacenar objetos en alturas los cuales puedan caer y generar lesiones. Reporte condiciones inseguras presentes en las instalaciones como sistemas eléctricos defectuosos, sistema hidráulico con averías, sistema de gas. Identifique a los Brigadistas de Emergencias con los que cuenta el centro de trabajo. Mantenga despejados los accesos a los equipos para atender emergencias con los que cuenta el centro de trabajo. Reportar oportunamente novedades médicas que registre ya sean temporales (Migraña, embarazo) como permanentes (Epilepsia, Diabetes).
Brigadistas de Emergencias	Inspecciones periódicamente las condiciones de seguridad presentes en el centro de trabajo, garantice rutas de evacuación señalizadas, iluminadas, despejadas. Inspecciones los equipos para la atención emergencias con los que cuenta el centro de trabajo. *Efectué actividades orientadas a la capacitación y entrenamiento del personal referente a la actuación segura en caso de sismos.* Conozca la ubicación de los registros del agua, tableros electrónicos, registros de gas. Mantenga publicado los números de emergencias. Mantenga actualizadas las listas de personal y visitantes. Tenga identificadas personas que presentan novedades médicas (inválidos, embarazas, etc.).
Oficial de operaciones	Garantice el suministro y buen funcionamiento de los recursos internos para atender emergencias. Mantenga a su Brigada de Emergencias conformada, capacitada, entrenada e identificada. Realice simulacros de evacuación como mínimo una vez al año.
	QUÉ HACER DURANTE
Empleados en general, visitantes	Mantenga la calma en todo momento. Evite evacuar el área sino se ha dado la orden. Retírese de las fachadas de la estructura, de vidrios y de objetos que puedan caer. Busque zonas seguras al interior de la estructura y manténgase allí durante el sismo. Si está en un área abierta retírese de redes eléctricas, redes de gas, redes de agua, tránsito vehicular, árboles, postes y cualquier otro objeto que pueda colapsar. Si está operando equipos o maquinaria, pare la operación. Espere instrucciones por parte de los Brigadistas de Emergencias.
Brigadistas de Emergencias	Mantenga la calma en todo momento. De instrucciones claras, en voz firme y de forma tranquila al personal presente en los sitios de trabajo, orientados a mantener la calma y buscar áreas seguras para resguardarse. Verifique rutas de evacuación y salidas de emergencias. Identifique personas que hayan sufrido lesiones y présteles primeros auxilios. Mantenga comunicación con otros Brigadistas y le Jefe de Emergencias. Este atento a la orden de evacuación si se requiere.
Oficial de operaciones	Reciba reporte de todos los Brigadistas de Emergencias referente a novedades registradas durante el sismo, verifique con personal de mantenimiento o Residentes estado de las estructuras y redes de servicios. Mantenga comunicación permanente con el Comité de Emergencias. En caso de ser necesario defina con el Comité de Emergencias la Evacuación.
	QUÉ HACER DESPUÉS
Empleados en general, visitantes	Si queda atrapado use señales visibles o sonoras para hacerse visible. Si se da la orden de evacuación, hágalo en orden, manteniendo la calma, evite llevar objetos en las manos, usar el celular u otro equipo electrónico durante la evacuación. Manténgase en el Punto de Encuentro y espere instrucciones. Reporte a los Brigadistas de Emergencias cualquier novedad que observe.
Brigadistas de Emergencias	En caso de evacuación dirija la salida segura del personal presente en su área. Realice el conteo de este personal en el Punto de Encuentro y repórtelo al Jefe de Emergencias indicando novedades generadas. Preste los primeros auxilios al personal que lo requiera. Mantenga comunicación permanente con los otros Brigadistas de Emergencias y el Jefe de Emergencias. Asegure el centro de trabajo evitando el ingreso de personal no autorizado o la salida de equipos y materiales. Suspenda el suministro de servicios públicos agua, luz, gas. Apoye las actividades de los cuerpos externos que acudan al control de la emergencia. Apoye las actividades tendientes a restablecer la operación del centro de trabajo. Realizar la inspección e inventario de los recursos internos y realizar la solicitud de reposición o adquisición de los equipos empleados durante la emergencia.
Oficial de operaciones	De la orden de Evacuación. Solicite apoyo de entidades externas Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil. Coordine la atención de la emergencia desde el Punto de Encuentro. Coordine la atención de heridos y de ser necesario su traslado a centros médicos. Evalué condiciones de seguridad presente en estructuras para dar la orden de retorno, en caso contrario analicé con el Comité de Emergencias el proceso a seguir. Coordinar con las entidades externa y el Comité de Emergencias las actividades tendientes a retornar la operación normal del centro de trabajo. Autorice la reposición o adquisición de los elementos y equipos empleados durante la atención de la emergencia. Realice en compañía de la Brigada de Emergencias y el Comité de Emergencias la evaluación de las acciones tomadas durante la emergencia determinando fortalezas y debilidades generando planes de acción a seguir tendientes a ser efectivos en el control de futuros eventos similares.

Inciteco	ANEXO 9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO
GENERALIDADES	•Origen de la Emergencia: En las instalaciones de la empresa se pueden originar conatos de fuego e incendios de los siguientes tipos: Tipo A: generado por materiales como papel, cartón, madera, plásticos. Tipo B: generado por líquidos y gases combustibles e inflamables como gasolina, ACPM, GLP, Gas Natural. Tipo C: generado por redes eléctricas, circuitos y equipos eléctricos. •Objetivo: Controlar en su fase inicial este tipo de emergencia minimizando la afectación a las personas, instalaciones, equipos, maquinaria, procesos y entorno del área donde se presenta la emergencia. •Responsables: Oficial de operaciones, brigadistas de emergencias, trabajadores en general. •Recursos internos requeridos: Brigadistas de emergencias, inspectores de seguridad, extintores contra incendios portátiles, gabinetes contra incendios, hidrantes, depósitos internos de agua, botiquines de primeros auxilios, camillas móviles, kit control de derrames químicos, radios de comunicación, celulares, teléfonos. •Recursos Externos Requeridos: Línea de Emergencias 123, Bomberos, Servicio de Ambulancias Área Protegida. •Peligros Asociados: Exposición a sustancias químicas líquidas o gaseosas, generación de explosiones, colapso de estructuras, confinamiento de personas, afectación a inmuebles cercanos, quemaduras, asfixia, pánico, huida colectiva.
QUÉ HÁCER ANTES	
Empleados en general, visitantes	Evite fumar en las instalaciones de este centro de trabajo. Evite sobrecargar tomacorrientes, sistemas eléctricos o realizar instalaciones eléctricas improvisadas. Mantenga ordena su área de trabajo, evite obstruir zonas de tránsito peatonal, rutas de evacuación, escaleras, puertas. Conozca ubicación de extintores contra incendios, gabinetes contra incendios y mantenga estas áreas despejadas. Conozca a los Brigadistas de Emergencias del centro de trabajo. Reporte al Brigadista de Emergencias más cercano la presencia de condiciones peligrosas que puedan generar un conato de incendio. Conozca los Puntos de Encuentro con los que cuenta el centro de trabajo.
Brigadistas de Emergencias	Inspeccione frecuentemente las áreas de trabajo identificando y controlando condiciones inseguras referentes a estado de sistemas eléctricos, equipos eléctricos, almacenamiento de productos químicos inflamables y combustibles, áreas de Inspeccione frecuentemente las áreas de trabajo identificando y controlando condiciones inseguras referentes a estado de sistemas eléctricos, equipos eléctricos, almacenamiento de productos químicos inflamables y combustibles, áreas de almacenamiento de materiales, estado de equipos internos para el control de incendios (Deben estar vigentes y en buen estado). Reporte al oficial de operaciones las novedades identificadas. Efectué campañas de capacitación al personal orientadas a la prevención y control de incendios y recomendaciones de seguridad en caso de registrarse conatos de incendio. Verifique la publicación de las hojas de seguridad de los productos químicos manejados en el centro de trabajo. Conózcalas y verifique el cumplimiento de las recomendaciones en ellas registradas. Mantenga publicado en las carteleras del centro de trabajo los números de emergencias. Conozca el número de teléfono de la Estación de Bomberos más cercana al centro de trabajo.
Oficial de operaciones	Asigne y controle el suministro de los equipos para la atención de conatos de incendio. Coordine la capacitación y entrenamiento del grupo de Brigadistas de Emergencias del centro de trabajo enfocada a la prevención y control de incendios. Realice inspecciones aleatorias para verificar estado de equipos disponibles para la atención y control de incendios y condiciones de seguridad. Realice simulacros de evacuación como mínimo una vez al año.
QUÉ HÁCER DURANTE	
Empleados en general, visitantes	Mantenga la calma. Reporte al Brigadista de Emergencias más cercano la presencia de un conato de incendios. Si ha recibido capacitación y sabe cómo operar un extintor úselo, en caso contrario evacue el área. Siga las instrucciones de los Brigadistas de Emergencias. En caso de darse la orden de Evacuación General diríjase ordenadamente al Punto de Encuentro y espere instrucciones. Si su ropa se incendia, bótese al piso y de vueltas sobre su cuerpo con el fin de extinguir el fuego. *Si encuentra puertas cerradas durante el proceso de evacuación tóquelas antes de abrirlas, si percibe calor no la abra. Busque rutas alternas.* No salte de pisos superiores.
Brigadistas de Emergencias	Mantenga la calma. Trabaje en equipo. Preséntese en el área donde se registra el conato con un extintor. Evacue el área afectada con el fin de minimizar pérdidas. Active el sistema de emergencias para lo cual se deberá llamar a la Línea de Emergencias 123 y a la Estación de Bomberos mas cercana. Comience a evacuar el material combustible presente en el área que aun no se halla consumido. Asegure el área evitando el Ingreso de personal curioso. Mantenga permanentemente informado al oficial de operaciones s sobre la evolución de la emergencia. Coopere con los cuerpos externos que acudan para el control de la emergencia. Preste los primeros auxilios el personal que presente novedades médicas.
Oficial de operaciones	Mantenga la calma. Coordine el control de la emergencia suministrando los recursos humanos y técnicos disponibles. Coordine el apoyo de los cuerpos externos. Mantenga informado al Comité de Emergencias de la evolución de la emergencia. De considerar la necesidad de evacuar totalmente el centro de trabajo infórmelo al Comité De Emergencias. De ser necesario de la orden de evacuación total. En el punto de encuentro verifique novedades y continúe la coordinación del control de la emergencia con el apoyo de entidades externas. Evalué con el apoyo de las entidades de apoyo externo el control de la emergencia, el estado de seguridad del centro de trabajo. Al ser controlada la emergencia y no presentarse peligro, dará la orden de retorno al centro de trabajo, en caso opuesto coordinara con el Comité de Emergencias el paso a seguir.

Inciteco	ANEXO 9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO
	QUÉ HÁCER DESPUÉS
Empleados en general, visitantes	Mantenga la calma. Siga las instrucciones de los Brigadistas de Emergencias. En caso de darse la orden de evacuación use las escaleras y diríjase al Punto de Encuentro asignado. Si el área está llena de humo, desplácese gateando, colóquese de ser posible un trapo húmedo cubriendo las vías respiratorias.
Brigadistas de Emergencias	*Mantenga comunicación permanente con el oficial de operaciones s.* Siga las indicaciones dadas por el oficial de operaciones s. Haga inspección de los recursos internos para la atención de emergencias determinando los elementos que fueron empleados y efectuando la requisición para su reposición. Apoye las actividades orientadas el restablecimiento de las actividades productivas del centro de trabajo. Presente informe al oficial de operaciones s donde retroalimente el proceso desarrollado durante la emergencia.
oficial de operaciones e	Presente al Comité de Emergencias un informe detallado de la emergencia donde se indiquen posibles causas, actividades para su control, inventario de pérdidas. Coordine con el Comité de Emergencias las actividades tendientes a restablecer la operación normal del centro de trabajo. Coordine la reposición y adquisición de los recursos internos para la atención de emergencias. Elabore conjuntamente con el Comité de Emergencias y Brigadistas de Emergencias el plan de acción tendiente a evitar la ocurrencia de eventos similares.

Inciteco	ANEXO 9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INUNDACIÓN
GENERALIDADES	•Origen de la Emergencia: Rotura de tuberías de agua, lluvias prolongadas, granizadas, desbordamiento de ríos. •Objetivo: Minimizar las pérdidas generadas por una inundación, permitiendo restablecer la operación en el menor tiempo posible. •Responsables: oficial de operaciones, Brigadistas de emergencias, trabajadores en General. •Recursos Internos Requeridos: Brigadistas deEmergencias, botiquines de primeros auxilios, baldes, escobas, traperos, costales de lona, arena, motobombas, radios de comunicación, celulares, teléfonos. •Recursos Externos Requeridos. Línea de Emergencias 123, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Servicio de Ambulancias Área Protegida. •Peligros Asociados. Colapso de estructuras, cortos circuitos, electrocución, conatos de incendios.
QUÉ HÁCER ANTES	
Empleados en general, visitantes	Mantener ordenados sus sitios de trabajo. No sobrecargar circuitos eléctricos. Reportara a la Brigada de Emergencias cualquier novedad referente fugas de agua o daños en el sistema hidráulico.
Brigadistas de Emergencias	Realizar inspecciones periódicas a las áreas de trabajo con el fin de verificar estado del sistema hidráulico, orden y aseo de áreas, bajantes, sifones y alcantarillas destapadas. Inspeccionar los recursos internos que se cuentan para atender una posible inundación: escobas, baldes, traperos, impermeables, botas de caucho caña alta, motobomba. Reportando a l oficial de operaciones s novedades identificadas. Realizar campañas y capacitaciones orientadas al personal en general donde se le indiquen las medidas de seguridad en caso de una inundación.
Oficial de operaciones	Gestionar la asignación de recursos destinados al mantenimiento de las redes hidráulicas, cubiertas, bajantes, sistemas de desagüe. Asignar los recursos necesarios para la atención de posibles inundaciones.
QUÉ HÁCER DURANTE	
Empleados en general, visitantes	Mantener la calma en todo momento. Seguir las indicaciones de los Brigadistas de Emergencias. Desconectar equipos y maquinaria eléctricos. Reubicar materiales que puedan verse deteriorados por la inundación. Colabora activamente en las labores de evacuación del agua, conforme a las instrucciones impartidas.
Brigadistas de Emergencias	Mantener la calma en todo momento. Cerrar los registros del agua y cortar el fluido eléctrico hacia las áreas inundadas. Demarcar y señalizar el área afectada por la inundación. Evaluar las condiciones de seguridad presentes en el área afectada identificando riesgos asociados, implementando medidas de control. Trabajar en equipo con los otros brigadistas y trabajadores en general asignado recursos para la atención de la inundación y funciones específicas. Evacuar hacia áreas seguras materiales y equipos que puedan deteriorase por la inundación o generar emergencias adicionales. Asegurar áreas, equipos, materiales evitando la perdida de ellos, o la presencia de personal ajeno al centro de trabajo. Generar diques de contención por medio de sacos de arena. Evacuar el agua por medio de medios manuales o con la ayuda de una motobomba. Mantener informado al oficial de operaciones s la evolución de la emergencia. Solicitar apoyo externo de ser requerido. Coordinar y liderar la evacuación si se da esta orden.
Oficial de operaciones	Mantener comunicación permanente con la Brigada de Emergencias que atiende la inundación. Garantizar el suministro de recursos destinados al control de la inundación. Coordinar el apoyo de entidades externas. Analizar y definir con el Comité de Emergencias la necesidad de evacuar el centro de trabajo. Coordinar el control de la emergencia desde el Punto de Encuentro de ser necesaria una evacuación.
QUÉ HÁCER DESPUÉS	
Empleados en general, visitantes	Seguir las indicaciones de los Brigadistas de Emergencias. Apoyar las actividades de retorno a la normalidad. Reportar a los Brigadistas de Emergencias cualquier novedad de seguridad identificada.
Brigadistas de Emergencias	Apoyar las labores de retorno a la normalidad. Efectuar un inventario de los recursos empleados durante la inundación, solicitando la reposición o adquisición de los recursos empleados. Almacenar los recursos destinados para la atención de inundaciones.
Oficial de operaciones	Dar la orden de retorno al centro de trabajo una vez haya sido controlada la inundación y las condiciones presentes no generan peligro al personal. Coordinar las actividades tendientes al retorno a la normalidad de las actividades productivas del centro de trabajo. Coordinar la adquisición de los recursos internos empleados durante la inundación. Efectuar una evaluación de la actuación desarrollada para el control de la emergencia, generando los planes de acción tendientes a mejorar la efectividad de la respuesta ante este tipo de emergencias.

Inciteco	ANEXO 10. PROCEDIMIENTO EN CASO SOSPECHOSO DE ENFERMEDAD RESPIRATORIA
GENERALIDADES	•Origen de la Emergencia: Manifestación de sintomatología asociada a gripa (Tos, dolor de cabeza, fiebre mayor o igual a 37.5°C, mucosidad, dolor articular, afectación gastrointestinal). •Objetivo. Establecer el procedimiento para el manejo biosanitario de personas con sintomatología sospechosa de gripa •Responsables: Brigadistas de Emergencias, Oficial de operaciones •Recursos Internos Requeridos: Brigadistas de Emergencias, botiquines de primeros auxilios, dotación de bioseguridad, celulares, teléfonos. •Recursos Externos Requeridos: Línea de Emergencias 123, Servicio de Ambulancias Área Protegida, EPS del trabajador o visitante. •Peligros Asociados: Generar pánico y posible contagio múltiple.
QUÉ HÁCER ANTES	
Empleados en general, visitantes	Cumplir con el reporte en la "Encuesta de condición de salud" cuando presente sintomatología de enfermedad respiratoria Cumplir con el Protocolo de Bioseguridad para ingreso a las instalaciones No desplazarse al lugar de trabajo en caso de tener síntomas sospechosos de gripa (Tos, dolor de cabeza, fiebre, mucosidad, dolor articular, afectación gastrointestinal).
Jefe Inmediato, funcionario que atiende la visita en este centro de trabajo	Garantizar la implementación del protocolo de bioseguridad, en especial lo relacionado a: uso obligatorio de mascarilla, lavado y desinfección de manos al ingreso y cada 2 horas máximo. Reforzar a través de charlas de área, la importancia de cumplir los lineamientos de bioseguridad
Brigadistas de Emergencias	Verificar el diligenciamiento de la encuesta de las personas, visitantes o trabajadores de su área. Identificar y repasar el P.O.N en caso sospechoso de enfermedad respiratoria Verificar las medidas de bioseguridad para la atención de personas con sintomatología sospechosa de enfermedad respiratoria Inspeccionar en el botiquín de primeros auxilios, la existencia de los recursos de bioseguridad
Oficial de Operaciones	Evaluar la implementación del protocolo de bioseguridad organizar y realizar una ejercicio de simulación del P.O.N en caso de sospecha de enfermedad respiratoria Capacitar y entrenar con la brigada de emergencias, el P.O.N en casos sospechosos de enfermedad respiratoria, medidas de bioseguridad, protección personal de bioseguridad y primeros auxilios.
QUÉ HÁCER DURANTE	
Empleados en general, visitantes	Reportar al Brigadista de Emergencias del área, jefe inmediato o persona a la que visita, la novedad en la condición de salud, realizar desinfección o lavado de manos y asegurarse bien la mascarilla. Si es posible y se encuentra identificado, diríjase al área de cuidado en salud.
Jefe Inmediato, funcionario que atiende la visita en este centro de trabajo	Reportar a Seguridad y Salud en el Trabajo para realizar verificación del registro en la encuesta diaria y solicitar desplazamiento hacia la casa o EPS en caso de ser trabajador. Si es un visitante, verifique la declaración de condición de salud para ingreso a las instalaciones. Activar la brigada de aseo para realizar limpieza y desinfección de las áreas *Ordenar evacuación parcial o total de las áreas, según la sintomatología presentada: leve, moderada y grave*
Brigadistas de Emergencias	En lo posible, mantenga la distancia de seguridad con el paciente e indíquele como realizar la valoración. Si cuenta con mascarillas quirúrgica, suministre una nueva al paciente e indique que la ponga encima de su mascarilla personal. Debe indagar con la persona que presenta la novedad médica la sintomatología actual. Solicita al paciente que se asegure bien la mascarilla cubriendo nariz y boca y que realice desinfección o lavado de manos. Debe realizarse seguimiento durante su permanencia en el centro de trabajo. Llevar a un lugar de aislamiento, mientras se coordina el traslado con la empresa de área protegida (). En caso en que la sintomatología reportada por la persona se esté agudizando y pueda agravarse, solicite el apoyo de área protegida y remítalo a la EPS. Debe *reportar al Oficial de Operaciones oportunamente las novedades médicas registradas.* Debe inspeccionar como mínimo una vez al mes los recursos internos con los que cuenta el centro de trabajo para atender eventos médicos, dejando registro de esta actividad: botiquines de primeros auxilios, camilla, radios de comunicación. En caso de requerir cambio, reposición o adquisición de nuevos elementos deberá reportarlo oportunamente al oficial de operaciones s. Debe contar y tener publicado en lugar visible el directorio de emergencias en el cual se encuentren los números de Servicio de Ambulancias Área Protegida, ARL(S) y EPS(S).
Oficial de Operaciones	Mantener comunicación permanente con el o los Brigadistas de Emergencias que están atendiendo la situación. Coordinar él envió de recursos internos y/o externos para la atención de esta novedad. Si la condición lo requiere, coordinar la comunicación con los familiares o persona de contacto del paciente.
QUÉ HÁCER DESPUÉS	
Brigadistas de Emergencias	Restablecer las condiciones normales de trabajo. Efectuar inspección de recursos internos determinando los elementos empleados durante este evento y generando el requerimiento para su reposición.
Oficial de Operaciones	Autorizar la reposición y adquisición de los recursos internos requeridos para la atención de eventos médicos.
Brigada de aseo	Realizar limpieza y desinfección de las áreas involucradas
SST	Hacer seguimiento del caso, solicitar resultado de la prueba y en caso positivo, notificar a los involucrados y establecer nexo epidemiológico

Inciteco	ANEXO 9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EXPLOSIÓN
GENERALIDADES	•Origen de la Emergencia: Explosiones provocadas •Objetivo: Establecer procedimiento de trabajo seguro para saber cómo actuar en caso que se presente una explosión •Responsables: oficial de operaciones s, Brigadistas de emergencias, trabajadores en General. •Recursos Internos Requeridos: Brigadistas de emergencias, botiquines de primeros auxilios, extintores contra incendios, gabinetes contra incendios, radios de comunicación, celulares, teléfonos. •Recursos Externos Requeridos: Línea de Emergencias 123, Policía, Cruz Roja, Servicio de Ambulancias Área Protegida, Empresa de vigilancia privada. •Peligros Asociados: Incendio, colapso estructural
QUÉ HÁCER	
QUÉ HÁCER ANTES	Si hay una explosión 1Si hay escombros cayendo a su alrededor, ubíquese debajo de una mesa o escritorio fuerte. Cuando dejen de caer, salga rápidamente, teniendo cuidado con los pisos y escaleras que se vean debilitados. 2A medida que salga de la construcción, tenga especial precaución con los escombros que caen, no se detenga para recoger efectos personales o hacer llamadas telefónicas.. 3No use los ascensores.
QUÉ HÁCER DURANTE	Si está atrapado dentro de la edificación 1Si es posible, use una linterna para señalar a los socorristas su ubicación. 2Evite hacer movimientos innecesarios, para no levantar polvo. 3Cúbrase la nariz y la boca con cualquier cosa que tenga a la mano. (La tela de algodón de tejido cerrado actúa como un buen filtro.) 4Golpee un tubo o pared para que los socorristas puedan oirle 5Grite sólo como último recurso. Gritar puede causar que la persona inhale cantidades peligrosas de polvo. Si esta fuera de la construcción 6Deténgase 7No se deje gular por la reacción natural, que es correr o prestar ayuda. Puede que reciba un impacto en medio de que caen elementos impactados. 8atírese del área 9Si es posible ayude a los heridos. 10Soliciu apoyo externo
QUÉ HÁCER DESPUÉS	1Rescate del personal lesionado 2Evacuación a centros médicos 3Evaluación de daños e investigación del accidente 4nforme investigativo y seguimiento a personas lesionadas 5Reconstrucción y adecuación de áreas afectadas
PARTICULARIDADES DE LA EMERGENCIA	
Brigadistas de Emergencias	Mantenga la calma en todo momento. *Al escuchar la clave de Alerta, revisar sus áreas de trabajo para detectar si es algún colaborador que no se encuentre dentro del área de trabajo* Evacue inmediatamente al escuchar la Alarma. Diríjase al Punto de Encuentro asignado por el oficial de operaciones s y permanezca allí. Espere instrucciones del oficial de operaciones
oficial de operaciones	Notifique a los puntos de apoyos externos Mantenga informado al Comité de Emergencias del evento registrado. Genere la fase de Alerta general de evacuación en el centro de trabajo. Evalúe con el Comité de Emergencias la necesidad de evacuar el centro de trabajo, en caso positivo ejecute la Fase de Alarma Coordine la actuación de los grupos de apoyo externo desde el Punto de Encuentro. Reciba novedades de los grupos de apoyo externos sobre el control de la emergencia, para decidir si el personal permanece en el Punto de Encuentro, regresa a las instalaciones o se traslada para sus viviendas. Mantenga informado permanentemente al Comité de Emergencias.

Inciteco	ANEXO 8. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMERGENCIA MEDICA (ACCIDENTES DE TRABAJO, ENFERMEDAD DE ORIGEN COMUN)
GENERALIDADES	•Origen de la Emergencia: Eventos médicos de origen común registrados en las instalaciones de este centro de trabajo por parte de trabajadores directos, indirectos y/o visitantes, o por accidentes de trabajo registrados al interior de este centro de trabajo. •Objetivo: Controlar en su fase inicial este tipo de emergencia estabilizando al paciente y de llegar a requerirlo trasladándolo oportunamente a un centro asistencial. •Responsables: oficial de operaciones ,brigadistas de emergencias, trabajadores en general. •Recursos Internos Requeridos: Brigadistas de Emergencias, botiquines de primeros auxilios, camillas móvites, radios de comunicación, celulares, teléfonos. •Recursos Externos Requeridos: Línea de Emergencias 123, Servicio de Ambulancias Área Protegida. •Peligros Asociados: Generar un mayor número de lesionados, agravar lesiones o muerte del paciente.
QUÉ HÁCER ANTES	
Empleados en general, visitantes	Reportar oportunamente a un Brigadista, su Jefe inmediato o a la persona que visita cualquier novedad medica que registre al interior de este centro de trabajo. *Debe abstenerse de auto medicarse, debe reportar si padece enfermedades como diabetes, problemas con tensión, epilepsia, y si esta* medicado.
Jefe inmediato, funcionario que atiende la visita en este centro de trabajo	Reportar inmediatamente a un Brigadista de Emergencias del centro de trabajo la novedad medica registrada por su trabajador o visitante.
Brigadistas de Emergencias	Debe indagar con la persona que presenta la novedad médica la sintomatología actual. Debe realizarse seguimiento durante su permanencia en el centro de trabajo. Abstenerse de medicar a esta persona. En caso en que la sintomatología reportada por la persona se esté agudizando y pueda agravarse, se recomienda remitirlo a su EPS. Debe reportar al oficial de operaciones s oportunamente las novedades médicas registradas. Debe inspeccionar como mínimo una vez al mes los recursos internos con los que cuenta el centro de trabajo para atender eventos médicos, dejando registro de esta actividad: botiquines de primeros auxilios, camilla, radios de comunicación. En caso de requerir cambio, reposición o adquisición de nuevos elementos deberá reportarlo oportunamente al oficial de operaciones s. Debe contar y tener publicado en lugar visible el directorio de emergencias en el cual se encuentren los números de Servicio de Ambulancias Área Protegida, ARL(S) y EPS(S).
Oficial de operaciones	Realizar seguimiento a las novedades médicas reportadas o registradas en el centro de trabajo bajo su responsabilidad. Realizar inspecciones aleatorias para comprobar estado de elementos para la atención de novedades médicas y autorizar la adquisición de los elementos requeridos para mantener estos elementos operativos.
QUÉ HÁCER DURANTE	
Empleados en general, visitantes	Si su condición lo permite, debe reportar a un Brigadista de Emergencias, jefe inmediato o persona a la que visita el empeoramiento de su condición médica, o la ocurrencia del accidente de trabajo. Mantener la calma en todo momento.
Jefe inmediato, funcionario que atiende la visita en este centro de trabajo	Debe dar aviso al Brigadista de Emergencias más cercano.
Brigadistas de Emergencias	Debe mantener la calma en todo momento. Debe acudir al sitio donde se encuentra la persona que presenta la novedad médica con el botiquín de primeros auxilios. Debe realizar valoración inicial del paciente, estabilizar su condición y de ser necesario requerir el apoyo de entidades externas *Servicio de Ambulancias Área Protegida, Línea Emergencias123. Debe trabajar en equipo con otros integrantes de la Brigada de* Emergencias o apoyarse del personal presente en el sitio con el fin de asegurar el área, activar el sistema de llamadas y otras actividades orientadas a proteger la integridad del paciente. Mantener informado al oficial de operaciones s la evolución de la situación. Prestar los primeros auxilios conforme a la capacitación y entrenamiento recibido. De ser necesario el traslado del paciente a un centro médico, acompañarlo o enviarlo con un acompañante.
oficial de operaciones	Mantener comunicación permanente con el o los Brigadistas de Emergencias que están atendiendo la situación. Coordinar él envió de recursos internos y/o externos para la atención de esta novedad. Si la condición lo requiere, coordinar la comunicación con los familiares o persona de contacto del paciente. En caso de accidente de trabajo efectuar seguimiento al reporte de este evento ante la ARL respectiva.
QUÉ HÁCER DESPUÉS	
Brigadistas de Emergencias	Restablecer las condiciones normales de trabajo. Efectuar inspección de recursos internos determinando los elementos empleados durante este evento y generando el requerimiento para su reposición.
Oficial de operaciones	Autorizar la reposición y adquisición de los recursos internos requeridos para la atención de eventos médicos.

Inciteco	ANEXO 9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE COLAPSO ESTRUCTURAL
GENERALIDADES	•Origen de la Emergencia: Riesgo de caídas mortales y lesiones graves por colapso estructural •Objetivo: Determinar las medidas de actuación en caso de colapso de estructuras estructurales, con el fin de minimizar la afectación que este evento pueda generar. •Responsables: brigadistas de emergencias, trabajadores en General. •Recursos Internos Requeridos: Brigada de Emergencias, botiquines de primeros auxilios, extintores contra incendios, gabinetes contra incendios, radios de comunicación, celulares, teléfonos. •Recursos Externos Requeridos: Línea de Emergencias 123, Policía, Cruz Roja, Servicio de Ambulancias Área Protegida, Empresa de vigilancia privada. •Peligros Asociados: Incendios, fugas de gases y otros elementos
QUÉ HÁCER	
QUÉ HÁCER ANTES	1Suspenda actividades , refúgiese en un lugar seguro
QUÉ HÁCER DURANTE	1Tranquilizar a las personas y evitar que corran, pedirles que se resguarden en lugares seguros. 2Resguardarse bajo escritorios, lejos de ventanas, cerca de una pared interior sin ventanas, lejos de objetos pesados que puedan caer encima. 3No abandone el área mientras dure el colapso
QUÉ HÁCER DESPUÉS	1Prestar ayuda a quien lo requiera. 2Hacer una búsqueda sistemática en la edificación de riesgos asociados, cada persona en su área asignada 3Retirar a las personas de las áreas peligrosas. 4Si es necesario evacuar la edificación, avisar inmediatamente. 5Si es necesaria ayuda externa solicitarla: A la línea de Emergencias 123 . Identifíquese y describa lo que está ocurriendo exactamente . Describa el lugar exacto, dirección y señas para llegar. . Informe si hay heridos, atrapados o expuestos y cuantos aproximadamente. 6No accionar instelaciones eléctricas. 7No consumir agua de la llave, puede estar contaminada 8Use los teléfonos solos para información esencial, no haga llamadas extensas pues satura las comunicaciones
PARTICULARIDADES	
Brigadistas de Emergencias	1Cualquier persona lesionada deberá ser atendida y trasladada fuera del área de riesgo. 2nicie la evacuación del personal del área afectada active el PE, acordone el área para evitar el ingreso de personal sin autorización 3dentifique peligros y Valore riesgos asociados a incendios, fugas de gases y otros elementos
Oficial de operaciones	Notifique a los puntos de apoyos externos Mantenga informado al Comité de Emergencias del evento registrado. Genere la fase de Alerta general de evacuación en el centro de trabajo. Evalúe con el Comité de Emergencias la necesidad de evacuar el centro de trabajo, en caso positivo ejecute la Fase de Alarma Coordine la actuación de los grupos de apoyo externo desde el Punto de Encuentro. Una vez se haya controlado la emergencia, se procede a realizar el reporte, la investigación y el informe de la emergencia.

Inciteco	ANEXO 9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA TERRORISTA
GENERALIDADES	•Origen de la Emergencia: Delincuencia común u organizada. •Objetivo: Minimizar las pérdidas generadas por un atentado terrorista. •Responsables: oficial de operaciones, brigadistas de emergencias, trabajadores en general. •Recursos Internos Requeridos: Brigadistas de Emergencias, botiquines de primeros auxilios, extintores contra incendios, gabinetes contra incendios, radios de comunicación, celulares, teléfonos. •Recursos Externos Requeridos: Línea de Emergencias 123, Policía, Ejército, Gaula, Grupos Antiexplosivos, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Servicio de Ambulancias Área Protegida, Empresa de vigilancia privada. •Peligros Asociados: Colapso de estructuras, pánico, huida colectiva.
QUÉ HÁCER	
Empleados en general, visitantes	Mantenga la calma. Solicite la mayor cantidad de información posible. Anote aspectos como acentos, términos empleados, exigencias de los terroristas, motivos de la llamada, nombres empleados. No haga comentarios con los compañeros. Informe personalmente al oficial de operaciones s. Espere instrucciones.
Brigadistas de Emergencias	Mantenga la calma en todo momento. Al escuchar la clave de Alerta, revisen sus áreas de trabajo para detectar algún elemento sospechoso o extraño (un maletín, una tula, bolsos, paquetes, latas, etc.); en caso de encontrarlo, NO LO TOQUE e informe al oficial de operaciones s. Evacue inmediatamente al escuchar la Alarma. Diríjase al Punto de Encuentro asignado por el oficial de operaciones s y permanezca allí. Espere instrucciones del oficial de operaciones.
Oficial de operaciones	Revise la información suministrada por el trabajador que recibió la llamada terrorista. Evalúe la información recibida. Notifique a la Policía Nacional, marcando la Línea de Emergencias 123. Mantenga informado al Comité de Emergencias del evento registrado. Genere la fase de Alerta general de evacuación en el centro de trabajo. Evalúe con el Comité de Emergencias la necesidad de evacuar el centro de trabajo, en caso positivo ejecute la Fase de Alarma Coordine la actuación de los grupos de apoyo externo desde el Punto de Encuentro. Reciba novedades de los grupos de apoyo externos sobre el control de la emergencia, para decidir si el personal permanece en el Punto de Encuentro, regresa a las instalaciones o se traslada para sus viviendas. Mantenga informado permanentemente al Comité de Emergencias.

Inciteco	ANEXO 9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTOS O ROBOS
GENERALIDADES	•Origen de la Emergencia: Delincuencia común u organizada. •Objetivo: Minimizar las perdidas generadas por asaltos o robos. •Responsables: oficial de operaciones, brigadistas de emergencias, trabajadores en general. •Recursos Internos Requeridos: Brigadistas de emergencias, botiquines de primeros auxilios, extintores contra incendios, gabinetes contra incendios, radios de comunicación, celulares, teléfonos. •Recursos Externos Requeridos: Línea de Emergencias 123, Policía, Servicio de Ambulancias Área Protegida, Empresa de vigilancia privada. •Peligros Asociados: Pánico, huída colectiva, emergencias medicas.
QUÉ HÁCER	
QUÉ HÁCER ANTES	1. Disponga de sitios estratégicos para guardar objetos de valor. 2. Si maneja grandes cantidades de dinero, depositelas en un lugar que considere seguro y que solo usted conozca. 3. Si va solo, no porte con usted objetos de valor (anillos, cadenas, celulares, tabletas, portátiles).
QUÉ HÁCER DURANTE	1. Conserve la calma y no grite. 2. *Observe los rasgos más destacados del asaltante.* 3. No toque nada en el área del atraco, para no entorpecer la obtención de huellas. 4. Obedezca las indicaciones del asaltante, de manera lenta y calmada. 5. No se enfrente al asaltante, especialmente cuando éste armado.
QUÉ HÁCER DESPUÉS	1. Reporte el evento directamente a las entidades y autoridades competentes, al oficial de operaciones s. 2. En caso de haber sido agredido por el asaltante, trasládese en el menor tiempo posible a su EPS o ARL si el evento tiene lugar con ocasión del trabajo. 3. Informe a la empresa sobre su estado de salud y el evento que ocurrió.

Inciteco	ANEXO 9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE VENDAVALES
GENERALIDADES	•Origen de la Emergencia: Condiciones climaticas adversas. •Objetivo: Definir las acciones específicas para dar respuesta ante eventos atmosféricos •Responsables: oficial de operaciones, brigadistas de emergencias, trabajadores en General. •Recursos Internos Requeridos: Brigadistas de Emergencias, botiquines de primeros auxilios, lonas, baldes, bolsas, traperos, escobas, radios de comunicación, celulares, teléfonos. •Recursos Externos Requeridos: Línea de Emergencias 123, Policía, Servicio de Ambulancias Área Protegida, Empresa de vigilancia privada. •Peligros Asociados: Colapsos, emergencias medicas.
	QUÉ HÁCER
QUÉ HÁCER ANTES	1Divulgación plan de emergencias. 2dentificación estructuras inestables (vidrios asegurados, ventanas funcionales) 3nspección y Mantenimiento de canales y estructuras de desagüe
QUÉ HÁCER DURANTE	Al generarse una lluvia fuerte, granizada o vendaval: 1Activar la brigada de emergencias 2Des energizar los equipos y cableado 3Protección de equipos y personal 4Asegurar ventanas y puertas para impedir el paso del agua 5Activar el 123 para informar sobre la presencia del personal en la edificación. Al identificar lluvias fuertes, caída constante de granizo o vendaval: 6Activar brigada de emergencias 7Llamar al 123 y proveer todos los datos del personal refugiado en la edificación 8Des energizar los equipos y cableado. 9Protegerse en lugares aislados de electricidad, asegurar puertas y ventanas Ante inundación o afectación de la edificación: 10Activar la brigada de emergencias 11Llamar al 123 y proveer todos los datos solicitados 12Evacuar las personas a zonas altas 13Esperar apoyo de entidades de socorro 14Disponer de un kit de emergencias (agua potable, linternas con baterías, radio con baterías, mantas)
QUÉ HÁCER DESPUÉS	1. Reporte el evento directamente a las entidades y autoridades competentes, al oficial de operaciones 2. En caso de haberse generado efectaciones estructurales notifique a la empresa de seguros, clientes y trabajadores. 3. Active el Plan de Continuidad del Negocio en caso de afectación de los servicios.

Inciteco	ANEXO 9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMERGENCIAS POR DERRAME DE MATPEL
GENERALIDADES	Origen de la Emergencia: Accientes e incidentes durante la manipulación, almacenamiento, trasvase o llenado de sustancias químicas peligrosas Objetivos: Establecer el procedimiento estándar de operación en caso de que se origine un derrame o fuga de sustancias químicas peligrosas Responsables: Brigadistas – coordinador SST Ayuda externa: Linea salvavidas de ARL Sura, Cisproquim y linea de emergencia 123 Recursos: kit de derrame Riesgos asociados: afectación en la salud de los colaboradores por contacto con las sustancias químicas y contaminación ambiental
QUÉ HÁCER	
QUÉ HÁCER ANTES	1. Definir las tareas o actividades rutinarias y no rutinarias en las cuales es aplicable el pon en caso de derrame, con su respectivo análisis de riesgo 2. Garantizar la existencia de recursos para el control de derrames de las sustacias identificados en la matriz de quimicos o Matriz IPER 3. Elaborar el listado de los recursos existentes, el responsable y la fecha de inspección 5. Socializar el documento a todos los trabajadores involucrados de cada proyecto o edificación, indicando el responsable en un plosible evento y los equipos disponibles en el lugar para ejecutar dicha operación. 6. publicar el numero de contacto del área de SST en la edificación o proyecto y si es posible los numeros de contacto de los integrantes de la brigada de emergencias 7. Publicar los números de teléfono de contacto de ARL, bomberos mas cercanos a cada proyecto y el proveedor de las sustancias químicas 8. Garantizar la capacitación y entrenamiento en derramete de materiales peligrosos, SGA y riesgo químico al personal que realiza la actividad
QUÉ HÁCER DURANTE	1. Solicite la información de la sustancia involucrada 2. Llegue al lugar del incidente siempre acompañado con el euqipo de brigada o respuesta interna, con los EPP requeridos, kit de derrame y hoja de seguridad del químico. 3. Realice acordonamiento del área 4. Evaluá la magnitud del derrame y la gravedad o peligrosidad de la sustancia química 5. Reporte al comandante de Incidente 6. Inicie el control o contención del vertimiento 7. En caso de intoxicación o contacto de algún trabajador con la sustancia, realice lavado con abundante agua y retire la ropa contaminada, si la hoja de seguridad lo indica, preste los primeros auxilios y reporte al área de SST para el traslado 8. Active entidades de apoyo externo necesarias (Cisproquim), ARL Sura, acueducto 9. En caso de intoxicación de un trabajador, reporte a la línea de emergencias de la ARL
QUÉ HÁCER DESPUÉS	10. Elabore informe final del incidente 11. Realice la investigación en conjunto con el COE 12. Realice Inventario de recursos empleados para la solictud de reposición al área responsable 13. Evalue el nivel de repsuesta e implementación del P.O.N

Inciteco	ANEXO 9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMERGENCIAS POR ACCIDENTE DE TRANSITO
GENERALIDADES	Origen de la Emergencia: accidente de tránsito en los que se encuentren involucrados vehículos o maquinaria de INCITECO S.A.S. o alguno de los colaboradores de la empresa. Objetivos: Establecer el procedimiento estándar de operación en caso de que se origine un accidente de tránsito. Responsables: Brigadistas – coordinador SST. Ayuda externa: Línea salvavidas de ARL Sura, línea de emergencia 123, policía de transito #767. Recursos: conos de señalización, botiquín de primeros auxilios, kit de derrame en caso de derrame de aceite o combustible. Riesgos asociados: afectación en la salud de los colaboradores, afectaciones a la salud de terceros, riesgo de incendio, riesgo de explosión, daños a la propiedad de la empresa, daños materiales a terceros.
QUÉ HÁCER	
QUÉ HÁCER ANTES	1. Contar con señalización y demarcación del área de circulación y parqueo de vehículos. 2. Acatar recomendaciones de seguridad vial establecidas por la empresa en su plan estratégico de seguridad vial (PESV). 3. Emplear elementos de protección y usar el cinturón de seguridad en los casos que aplique. 4. Aplicar mantenimiento preventivo a los vehículos y a la maquinaria. 5. Aplicar listas de chequeos pre-operacionales a los vehículos y maquinaria.
QUÉ HÁCER DURANTE	1. Verificar primero que no se tengan heridas de gravedad que comprometan el estado de salud (personal y de las demás personas involucradas en el accidente). 2. Encender las luces de emergencia de uno de los vehículos involucrados. 3. Ubicar conos o triángulos reflectivos a 30 metros del vehículo (adelante y atrás del vehículo si se trata de una doble vía) de forma que sirvan de aviso a otros vehículos y protejan a los lesionados y sus auxiliadores. 4. Verificar si no hay fugas de aceite, gasolina y otros fluidos peligrosos y en caso de presentarse proceder a aislar (uso de aserrín) 5.No mover el (los) vehículo (s) del lugar del accidente. Si hay motores en marcha, tratar de apagarlos para evitar incendios. 6. Si hay daños estructurales asegurar el área y solicitar ayuda a los organismos de socorro. 7. Activar la brigada de emergencias
QUÉ HÁCER DESPUÉS	1. Elabore informe final del incidente 2. Realice la investigación en conjunto con el COE 3. Realice inventario de recursos empleados para la solictud de reposición al área responsable 4. Evalue el nivel de repsuesta e implementación del P.O.N.

PLAN DE PREVENCION, PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
1	17-04-24	Emisión del documento

CONTENIDO

INTRODUCCION 4
JUSTIFICACION 5
1. ALCANCE 6
2. OBJETIVOS 7
2.1. OBJETIVO GENERAL 7
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 7
3. MARCO LEGAL 8
4. METODOLOGIA ANÁLISIS DE RIESGO 9
4.1. IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS 9
4.2. ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD 9
4.2.1. Plan de acción y seguimiento de la calificación 10
4.3. CONSOLIDADO DE LA VULNERABILIDAD 10
4.2.2. Nivel de riesgo 11
5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS 12
5.1. ESQUEMA ORGANIZACIONAL BASADO EN SISTEMA COMANDO DE INCIDENTES SCI 12
5.2. NIVELES DE ACTUACIÓN 13
5.3. FUNCIONES 13
5.3.1. Coordinador administrativa del plan – Responsable SG-SST 13
5.3.2. Staff de general 13
5.3.3. Grupo de operaciones 17
5.4. DIRECTORIO INTERNO 18
6. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CONTINUO 19
7. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN 20
7.1. CRONOGRAMA 20
7.2. PRESUPUESTO PARA EL PLAN DE EMERGENCIA 20
7.3. ESTADÍSTICAS E INVESTIGACIÓN DE SINIESTROS 20
7.4. CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PLAN DE EMERGENCIA 20
7.5. NIVELES DE LAS EMERGENCIAS 20
7.5.1. Incendio 20
7.5.2. Movimiento Telúrico, inundación, derrame RESPEL, colapsos, riesgo publico 21
7.6. DIVULGACIÓN 21
7.7. PRÁCTICAS Y SIMULACROS 21
7.8. DESARROLLO PROCESO DE AUDITORIA 22
8. PLANES DE ACCIÓN 23
8.1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE ARTICULACIÓN CON EL SDGRCC 23
8.2. PLAN GENERAL 24
8.3. PLAN DE VIGILANCIA 24
8.4. PLAN DE SALUD 25
8.5. PLAN DE SEGURIDAD DE INCENDIO 26
8.6. PLAN DE INFORMACIÓN PÚBLICA 27

INTRODUCCION

INCITECO S.A.S. en busca del bienestar y la seguridad de sus clientes, visitantes, contratistas y colaboradores, ha iniciado un proceso encaminado a la prevención y atención de emergencias, con la elaboración e implementación del Plan de Emergencias, documento que define y formaliza las acciones a desarrollar en la atención de situaciones de emergencia que pudieran llegar a presentarse en las instalaciones o proyectos de la empresa.

El Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, considera todos los componentes necesarios para garantizar la efectividad de este, cada uno de los aspectos que contempla este documento son instrumentos indispensables que permitirán racionalizar su uso, mediante una labor coordinada y conjunta de todos los involucrados en los procesos de prevención y atención de emergencias.

Teniendo en cuenta que una emergencia se caracteriza por la aparición de un evento inesperado e imprevisto que produce alteraciones en el normal desarrollo de las actividades propias de INCITECO S.A.S., es necesaria la organización como base fundamental para la reducción de pérdidas ante la empresa o ante la comunidad.

Esta organización se logra preparando equipos de trabajadores, empleados y directivos, que capacitados, entrenados y dotados puedan enfrentar cualquier tipo de emergencia, previamente identificada y evaluada mediante un análisis de vulnerabilidad.

En este documento se presentan los resultados del análisis de vulnerabilidad, las correspondientes medidas para la reducción y las acciones a realizar por parte de los funcionarios de **INCITECO S.A.S** en prevención y/o atención de un incidente que amerite la respuesta a una situación de emergencia específica evacuación total o parcial del grupo asegurando la organización para emergencias que sea necesaria.

JUSTIFICACION

Teniendo en cuenta que la normatividad Colombiana en el Decreto 1072 de 2015 exige la realización de actividades interdisciplinarias que buscan dar al trabajador las condiciones más altas de bienestar en el desarrollo de sus actividades, no podemos desconocer que las situaciones de emergencia y/o las condiciones de riesgo, son un factor de suma importancia, dado que de llegar a ocurrir, alteran la cotidianidad laboral, afectando de forma directa los diversos procesos de la empresa, constituyéndose en un asunto de interés general, afectando no solo las estructuras físicas donde se desarrolla la labor, sino lo más importante, el recurso humano.

INCITECO S.A.S. en busca del bienestar y la seguridad de sus funcionarios, visitantes, contratistas y colaboradores y clientes, ha iniciado un proceso encaminado a la prevención y atención de emergencias con la actualización e implementación del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, es el documento que define y formaliza las acciones a desarrollar en la atención de situaciones de emergencia que pudieran llegar a presentarse en sus instalaciones o proyectos.

El Plan de Emergencias, considera todos los componentes necesarios para garantizar la efectividad del mismo, cada uno de los aspectos que contempla este documento son instrumentos indispensables que permitirán racionalizar su uso, mediante una labor coordinada y conjunta de todos los involucrados en los procesos de prevención y atención de emergencias.

Teniendo en cuenta que una emergencia se caracteriza por la aparición de un evento inesperado e imprevisto que produce alteraciones en el normal desarrollo de las actividades propias de la empresa, es necesaria la organización como base fundamental para la reducción de pérdidas ante los clientes o ante la comunidad.

Esta organización se logra preparando equipos de trabajadores, empleados y directivos, que capacitados, entrenados y dotados puedan enfrentar cualquier tipo de emergencia, previamente identificada y evaluada mediante un análisis de vulnerabilidad.

En este documento se presentan los resultados del análisis de vulnerabilidad, las correspondientes medidas para la reducción y las acciones a realizar por parte de los funcionarios de **INCITECO S.A.S.**, en prevención y/o atención de un incidente que amerite la respuesta a una situación de emergencia específica evacuación total o parcial de la empresa, asegurando la organización para emergencias que sea necesaria.

"Es mejor estar preparados para algo que no va a suceder, a que nos suceda algo para lo que no estábamos preparados".

- ✓ Emergencia médica (enfermedad general – accidentes comunes visitantes, enfermedades súbitas y accidentes de trabajo)
- ✓ Riesgo público (asonadas, atentados, robos y/o atracos)
- ✓ Emergencia sanitaria
- ✓ Derrame de RESPEL
- ✓ Fuga de gas / Explosión / Atmosferas enrarecidas
- ✓ Colapso estructural y no estructural
- ✓ Colisión Vehicular

2. POLITICA PARA EL CONTROL DE EMERGENCIAS

INCITECO S.A.S. definió la política para el control de emergencias, la cual se encuentra revisada y aprobada por la alta dirección de la empresa y divulgada a todos los niveles de la organización.

3. OBJETIVOS

3.1.OBJETIVO GENERAL

Establecer y generar destrezas, condiciones y procedimientos que les permitan a todos los ocupantes y usuarios de INCITECO S.A.S. prevenir y protegerse en casos de desastres o amenazas colectivas que pongan en peligro su integridad, mediante acciones rápidas, coordinadas y confiables, tendientes a desplazarse por y hasta lugares de menor riesgo (evacuación). Igualmente, en caso de presentarse lesionados contar con una estructura organizativa para brindar una adecuada atención en salud a estos.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Identificar y aplicar un proceso de planificación en prevención, previsión, mitigación, preparación, atención y recuperación en casos de desastres.
- ✓ Contar con una adecuada estructura organizativa para casos de emergencia.
- ✓ Elaborar el inventario de recursos humanos, físicos, técnicos y financieros, tanto internos como externos, con que cuenta **INCITECO S.A.S.** para atender sus propios incidentes.
- ✓ Identificar las amenazas, determinar la vulnerabilidad y definir niveles de riesgo frente a estas.
- ✓ Estructurar un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes de instalaciones (funcionarios, subcontratistas y visitantes).
- ✓ Establecer un esquema operativo para la atención de posibles víctimas.
- ✓ Generar en los empleados involucrados condiciones de seguridad y sensibilizar al personal para lograr su participación en las acciones de prevención de emergencias.
- ✓ Desarrollar en los empleados involucrados destrezas necesarias para que individualmente y como grupo, pueda ponerse a salvo en caso de emergencia.

4. MARCO LEGAL

Tabla 1. Marco normativo

Legislación Nacional	
Ley 9 /79 Código Sanitario Nacional	• **Título III** – SST • **Título VIII** – Desastres. **Artículo 501**. Cada Comité de Emergencias, deberá elaborar un plan de contingencia para su respectiva jurisdicción con los resultados obtenidos en los análisis de Vulnerabilidad. Además, deberán considerarse los diferentes tipos de desastre que puedan presentarse en la comunidad respectiva. El Comité Nacional de Emergencias elaborará, para aprobación del Ministerio de Salud, un modelo con instrucciones que aparecerá en los planes de contingencia.
Resolución 2400/79 Estatuto de Seguridad Industrial	"Por el cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad industrial en los establecimientos de trabajo" **Artículo 2.** Todos los empleadores están obligados a Organizar y desarrollar programas permanentes de Medicina Preventiva, Higiene y Seguridad Industrial"
Decreto ley 919 /89	"Por el cual se organiza el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres y se dictan otras disposiciones".
Decreto 926 de 2010	Por el cual se establecen los requisitos de carácter técnico y científico para construcciones sismo resistentes NSR-10
Ley 1523/12	Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones que deroga la Ley 46 de 1988 y el Decreto-ley 919 de 1989, con excepción de lo dispuesto en el inciso primero del artículo 70 del Decreto-ley, así como también los artículos 1° inciso primero, 2° y 3° del Decreto 1547 de 1984, modificado por el Decreto-ley 919 de 1989.
Decreto 1072, 2015	Por el cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo, título 4 riesgos laborales, capítulo 6 sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, artículo 2.2.4.6.25
Ley 1801 de 2016	Código de policía
Resolución 0312 de Feb. 13 De 2019	Por el cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
Legislación distrital	
Decreto 423/06	"Por el cual se adopta el Plan Distrital para la prevención y Atención de Emergencias para Bogotá D.C."
Acuerdo Distrital 341 /08	"Por el cual se adiciona el acuerdo No. 30 de 2001 y se establece la relación de un simulacro de actuación en caso de un evento de calamidad pública de gran magnitud con la participación de todos los habitantes de la ciudad"
Resolución No. 004/09	"Por la cual se adopta la versión actualizada del Plan de Emergencias de Bogotá, el cual establece los parámetros e instrucciones y se definen políticas, sistemas de organización y procedimientos interinstitucionales para la administración de emergencias en Bogotá D.C.".

420

Legislación Nacional	
Normas técnicas colombianas	
NTC-5254	Gestión de Riesgo.
NTC- 202/06	Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio.
NTC-1700	Higiene y Seguridad. Medidas de Seguridad en Edificaciones. Medios de Evacuación y Código NFPA 101. Código de Seguridad Humana.
NTC-2885	Higiene y Seguridad. Extintores Portátiles.
NTC-4144	Edificios. Señalización.
NTC-4145	Edificios. Escaleras.
NTC-4201	Edificios. Equipamientos, bordillos, pasamanos y agarraderas.
NTC-1867	Sistemas de señales contra incendio, instalaciones, mantenimiento y usos.

5. METODOLOGIA ANÁLISIS DE RIESGO

5.1. IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS[1]

Utilizando la metodología de análisis de riesgos por colores, que de una forma general y cualitativa permite desarrollar análisis de amenaza y vulnerabilidad a personas, recursos y sistemas y procesos, con el fin de determinar el nivel de riesgo a través de la combinación de las variables anteriores con códigos de colores.

Tabla 2. Calificación de probabilidad

Evento	Comportamiento	Color asignado
Posible	Es aquel fenómeno que puede suceder o que es factible, porque no existen razones históricas y científicas para decir que esto no sucederá.	Verde
Probable	Es aquel fenómeno esperado del cual existen razones y argumentos técnicos científicos para creer que sucederá.	Amarillo
Inminente	Es aquel fenómeno esperado que tiene alta probabilidad de ocurrir.	Rojo

Fuente: IDIGER Metodologías de análisis de riesgos

5.2.ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

El análisis de vulnerabilidad se realiza a tres elementos expuestos, cada uno de ellos analizado desde tres aspectos:

1 IDIGER, Plan empresarial para emergencias.

Tabla 3. Elementos y aspectos de vulnerabilidad

Elementos expuestos		
Personas	**Recursos**	**Sistemas y procesos**
Gestión organizacional Capacitación y entrenamiento Características de seguridad	Suministros Edificación Equipos	Servicios Sistemas alternos Recuperación

Para cada uno de los aspectos se utiliza la tabla 3 presentada y se califica como mala, regular o buena, la vulnerabilidad de las personas, los recursos y los sistemas y procesos de la empresa ante cada una de las amenazas identificadas, con los siguientes criterios:

Tabla 4. Criterios de calificación de vulnerabilidad

Valor	Interpretación cualitativa	Interpretación
1.0	Bueno	Cuando se dispone de los elementos, recursos, cuando se realizan los procedimientos, entre otros.
0.5	Regular	Cuando se dispone de los elementos, recursos o cuando se realizan los procedimientos de manera parcial
0.0	Malo	Cuando se carece de los elementos, recursos o cuando NO se realizan los procedimientos

5.2.1. Plan de acción y seguimiento de la calificación

Diligenciar las columnas M, N y O del análisis de vulnerabilidad relacionadas al registro de hallazgos-observación, plan de acción y fecha de seguimiento y control para cada uno de los criterios identificados en la evaluación de la vulnerabilidad, así:

- **Hallazgos-observaciones:** Incluir las condiciones puntuales que sean evidenciadas en el criterio evaluado, cuando el criterio no cumpla completamente o cuando las características de las condiciones laborales deban ser tenidas en cuenta en la calificación de la vulnerabilidad.
- **Plan de acción:** Incluir las medidas preventivas, correctivas y de mejora aplicables para reducir el nivel de la vulnerabilidad o cumplir con las condiciones descritas en el criterio evaluado.
- **Fecha de seguimiento:** Establecer la periodicidad para el seguimiento de las acciones contempladas en los criterios evaluados.

5.3.CONSOLIDADO DE LA VULNERABILIDAD

Una vez calificadas todas las variables, se realiza una sumatoria de los tres aspectos que contempla cada elemento considerado, es decir, para el elemento "Personas" se debe sumar la calificación dada a los aspectos de organización, capacitación y dotación.

Para el elemento "Recursos" se debe sumar la calificación dada a los aspectos de edificación, elementos y equipos para el control de emergencias.

422

Para el elemento "Sistemas y Procesos" se debe sumar la calificación dada a los aspectos de servicios públicos, sistemas alternos y recuperación.

La calificación de cada elemento se realiza de acuerdo con la siguiente tabla:

Tabla 5. Parámetros calificación

Rango	Calificación	Color
0.0 – 1.0	Alta	Rojo
1.1 – 2.0	Media	Amarillo
2.1 – 3.0	Baja	Verde

4.2.2. Nivel de riesgo

Calificada la vulnerabilidad, se determina el nivel de riesgo para las amenazas prioritarias calificadas como inminentes y probables, relacionando la amenaza y la vulnerabilidad de los elementos expuestos, esta relación se representa por un diamante de riesgo en la figura 1, el cual posee cuatro cuadrantes, uno de ellos representan la amenaza para la cual se va a determinar el nivel de riesgo y los otros tres representan la vulnerabilidad en los elementos bajo riesgo: personas, recursos, sistemas y procesos; de acuerdo con los colores de cada rombo como se muestra en la tabla 5.

Ilustración 1. Diamante de riesgo

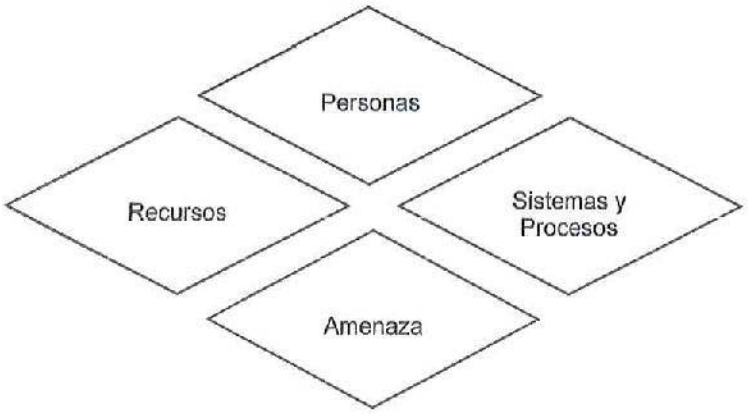


Tabla 6. Nivel de Riesgo

Sumatoria de rombos	Calificación
3 o 4	Alto
1 o 2 3 o 4	Medio

423

Sumatoria de rombos	Calificación
1 o 2 	Bajo

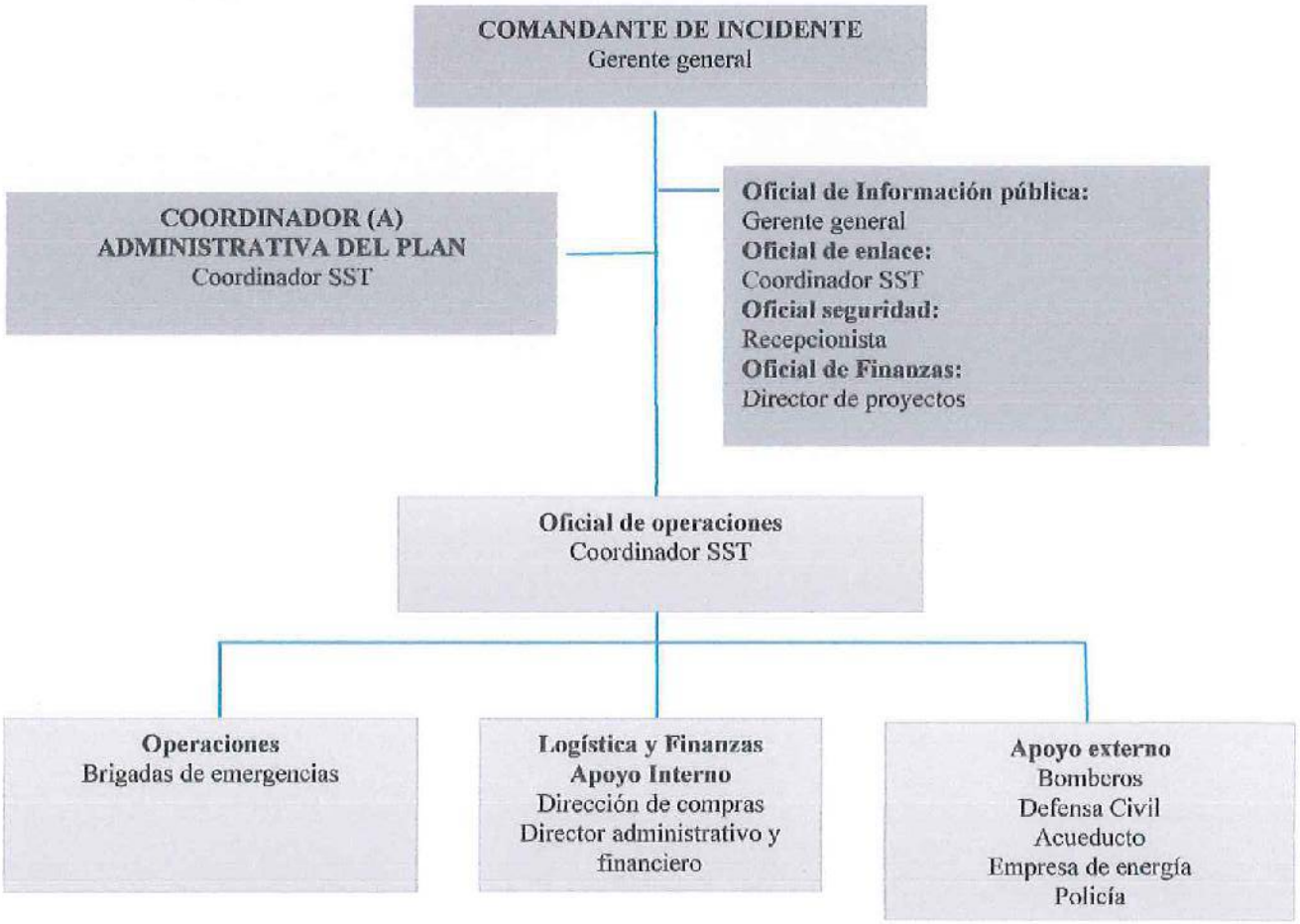
6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

6.1. ESQUEMA ORGANIZACIONAL BASADO EN SISTEMA COMANDO DE INCIDENTES SCI

La atención de las emergencias que se puedan presentar en **INCITECO S.A.S.** requiere de una organización en donde cada persona o entidad involucrada conozca de forma clara sus funciones y responsabilidades.

Se ha implementado la siguiente estructura organizacional a nivel interno buscando la articulación con el IDIGER a través del Sistema Comando de Incidentes (SCI):

Ilustración 2. Esquema organizacional basado en sistema comando de incidentes SCI



6.2.NIVELES DE ACTUACIÓN

Se establecen tres niveles de actuación o intervención a saber:

Tabla 7. Niveles de actuación

Nivel	Radio de acción	Responsabilidad
Estratégico Staff de Comando	**Global y total** Implica que hacer	Asumir la máxima responsabilidad y autoridad antes, durante y después de una emergencia. Tomar decisiones de alto nivel. Transmitir información sobre la emergencia al interior de la empresa y medios de comunicación.
Táctico Oficial de operaciones	**Parcial** Como hacer	Responder operativamente por el manejo de la emergencia.
Tarea Empleados y brigadistas	**Puntual** Ejecutar	Utilizar recursos Ejecutar acciones

6.3.FUNCIONES

6.3.1. Coordinador administrativa del plan – Responsable SG-SST

- Mantener actualizado el plan de emergencia
- Disponer de los recursos para el control de emergencias
- Organizar mínimo una vez al año un simulacro de evacuación

6.3.2. Staff de general

Tabla 8. Funciones staff de general

Componente		Funciones	
	Comandante de incidente	**Antes de la emergencia**	• Conocer el plan de emergencias. • Conocer las acciones de prevención y mitigación sobre las amenazas identificadas. • Participar en las simulaciones con los integrantes del staff de comando y en los simulacros parciales y totales.
		Durante la emergencia	• Asumir y establecer el Puesto de Comando (PC). • Determinar los objetivos operacionales: evacuar instalaciones, controlar incidentes en niveles uno y dos y pedir ayuda especializada. • Ejecutar los Planes de Acción • Transferir el comando a las entidades de ayuda externa. • En coordinación con el oficial de comunicaciones de la empresa, elaborar los comunicados oficiales por emergencia.

Componente		Funciones	
		Después de la Emergencia	• Participar en la auditoria del resultado de las medidas de actuación previstas en el plan para analizarlas y evaluarlas. • Solicitar la recolección de los informes de daños y pérdidas ocasionados por el incidente o emergencia. • Conocer el informe final de la emergencia.
	Oficial de seguridad	Antes de la emergencia	• Conocer el plan de emergencias. • Conocer las acciones de prevención y mitigación sobre las amenazas identificadas. • Participar en las simulaciones con los integrantes del staff de comando y en los simulacros parciales y totales.
		Durante la emergencia	• Acordonar áreas. • Coordinar el monitoreo de seguridad de las áreas. • Identificar a los representantes de cada una de las entidades de ayuda externa, incluyendo su ubicación y líneas de comunicación.
		Después de la emergencia	• Garantice el retorno de los trabajadores, en caso de ser posible, de manera organizada y por las áreas definidas. • Notifique a la empresa de seguridad externa en caso de requerir acompañamiento de personal adicional. • Participar en la auditoria del resultado de las medidas de actuación previstas en el plan para analizarlas y evaluarlas. • Solicitar la recolección de los informes de daños y pérdidas ocasionados por el incidente o emergencia. • Conocer el informe final de la emergencia.
	Oficial de comunicaciones	Antes de la emergencia	• Conocer el plan de emergencias. • Conocer las acciones de prevención y mitigación sobre las amenazas identificadas. • Participar en las simulaciones con los integrantes del staff de comando y en los simulacros parciales y totales.
		Durante la emergencia	• Coordinar el tipo de comunicado a emitir y definir su contenido. • Obtener la aprobación del comité de emergencia para la emisión de la información. • Transmitir la información acerca del incidente a los medios de prensa, otras instituciones u organizaciones relevantes externas.

Componente		Funciones	
		Después de la emergencia	• Realice control de costos indirectos (imagen afectada, reputacionales, etc.). • Emita los comunicados necesarios para los proveedores, visitantes, clientes o contratistas involucrados. • Participe en la auditoria de evaluación de la emergencia.
	Oficial de enlace	Antes de la emergencia	• Conocer a los integrantes del organigrama de emergencias, su cargo y contacto permanente. • Identificar las entidades de apoyo externo más cercanas a la empresa, su número de teléfono directo y numeral. • Conocer las funciones específicas de las entidades de apoyo externo y su activación de acuerdo con el P.O.N y la emergencia materializada. • Conocer el plan de emergencias. • Conocer las acciones de prevención y mitigación sobre las amenazas identificadas. • Participar en las simulaciones con los integrantes del staff de comando y en los simulacros parciales y totales.
		Durante la emergencia	• Obtener un reporte rápido del oficial de operaciones para trasmitirlo directamente al comandante de incidentes. • Conocer las acciones adelantadas por los integrantes del staff de comando. • Proporcionar un punto de contacto para los integrantes del organigrama de emergencias y representantes de las instituciones de apoyo externo requeridas en la emergencia. • Identificar a los representantes de cada una de las instituciones, incluyendo su ubicación y líneas de comunicación. • Vigilar las operaciones del incidente para identificar problemas actuales o potenciales.
		Después de la emergencia	• Emita los informes necesarios para la empresa, según indicaciones del comandante de incidentes o staff de comando. • Participe en la auditoria de evaluación de la emergencia.
	Oficial de operaciones	Antes de la emergencia	• Mantener actualizado el plan de emergencia. • Disponer de los recursos para el control de emergencias. • Organizar mínimo una vez al año un ejercicio de evacuación. • Elaborar y actualizar los planes de acción. • Activar y supervisar los recursos de organización en concordancia con el Plan de Acción del Incidente.

427

Componente		Funciones	
			• Supervisar la preparación de los Planes de Acción. • Compilar y distribuir información acerca del estado del incidente.
		Durante la emergencia	• Si la emergencia es nivel dos, reunir al staff de comando en el PMU. • Asignar un responsable de recolectar y organizar la información acerca del estado de la situación del Incidente. • Preparar y procesar la información acerca de los cambios en el estado de los recursos en el incidente. • Obtener un reporte rápido del comandante de Incidente. • Desarrollar los componentes operacionales de los Planes de Acción. • Asignar el personal de Operaciones de acuerdo con los Planes de Acción. • Supervisar las operaciones. • Determinar las necesidades y solicitar recursos, adicionales. • Mantener informado al comandante de Incidente acerca de las actividades especiales. • Compilar y distribuir información acerca del estado del incidente.
		Después de la emergencia	• Auditar las acciones realizadas con el fin de ajustar los procedimientos en caso necesario. • Auditar el resultado de las medidas de actuación previstas en el plan para analizarlas y evaluarlas. • Solicitar la recolección de los informes de daños y pérdidas ocasionados por el incidente o emergencia. • Elaborar el informe final de la emergencia.
	Oficial de logística	Antes de la emergencia	• Conocer el plan de emergencias. • Conocer las acciones de prevención y mitigación sobre las amenazas identificadas. • Participar en las simulaciones con los integrantes del staff de comando y en los simulacros parciales y totales • Supervisar servicios y necesidades de apoyo para las operaciones planificadas y esperadas. Tales como: instalaciones, informática, medios de transporte, sistema de comunicación y personal.

Componente		Funciones	
		Durante la emergencia	• Identificar y adquirir los recursos que se requieren para el control del incidente. • Realizar las actividades necesarias para recibir todo tipo de recurso ya sea por préstamo, donación, compra o reintegro. • Hacer llegar los suministros al sitio donde son necesarios.
		Después de la emergencia	• Responsable de recopilar toda la información de los costos y de proporcionar presupuestos y recomendaciones. • Informar al comandante de incidente de las acciones que se han realizado y los recursos empleados. • Restituir los recursos que fueron utilizados para la atención de la emergencia.
	Oficial de finanzas	Antes de la emergencia	• Conocer el plan de emergencias. • Conocer las acciones de prevención y mitigación sobre las amenazas identificadas. • Participar en las simulaciones con los integrantes del staff de comando y en los simulacros parciales y totales. • Supervisar servicios y necesidades de apoyo para las operaciones planificadas y esperadas. Tales como: instalaciones, informática, medios de transporte, sistema de comunicación y personal.
		Durante la emergencia	• Controlar y registrar todos los gastos y mantener al día la documentación requerida para gestionar reembolsos. • Desarrollar un plan operativo para el funcionamiento de las finanzas en el incidente. • Participar en toda la planificación de desmovilización.

6.3.3. Grupo de operaciones

Responsables de atender las emergencias nivel 1 y nivel 2.

Tabla 9. Funciones grupo de operaciones

	Brigada de emergencias	Antes de la emergencia	• Inspeccionar periódicamente las áreas de la empresa. • Verificar ubicación de equipos y elementos para el control de emergencias. • Participar en las jornadas de capacitación y entrenamiento. • Apoyar en las capacitaciones y divulgación de los procedimientos en caso de emergencias al personal. • Reconocer las vías de evacuación y punto de encuentro. • Mantener actualizada la lista del personal de su área, con la siguiente información: nombre, cédula, EPS, nombre y teléfono de persona contacto y alerta médica. • Apoyar en la capacitación a los compañeros.

		Durante la emergencia	• Controlar las emergencias niveles 1 y 2. • Apoyar a las entidades externas que se presenten para el manejo de emergencias nivel 3. • Informar a los ocupantes la necesidad de evacuar. • Recordar al personal los procedimientos y normas de seguridad en caso de evacuación. • Liderar la evacuación del personal. • Evitar que los ocupantes se devuelvan. • Coordinar la ayuda para el personal con limitaciones. • Verificar en el punto de encuentro el listado del personal. • Reportar novedades sobre el personal evacuado al oficial de operaciones.
		Después de la emergencia	• Inspeccionar el área afectada. • Apoyar en el restablecimiento de las operaciones y relacionar los recursos empleados. • Solicitar mantenimiento y reposición de equipos y elementos de protección personal utilizados. • Evaluar las acciones realizadas. • Realizar recomendaciones para ajustar los procedimientos. • Permanecer con los evacuados en el punto de reunión final. • Dirigir el reingreso del personal del área asignada. • Verificar el área de trabajo antes de que se autorice el reingreso. • Presentar recomendaciones sobre los procedimientos ejecutados.

6.4.DIRECTORIO INTERNO

A continuación, se relaciona el directorio interno de la empresa.

Tabla 10. Directorio interno

Nombre	Teléfonos
Comandante de incidente: Iván Camilo López	318 8587633
Oficial de operaciones: Yulieth Andrea Torres	321 2043423
Coordinador administrativo del plan de emergencias: Yulieth Andrea Torres	321 2043423
Oficial comunicaciones: Iván Camilo López	318 8587633
Oficial de Enlace: Yulieth Andrea Torres	321 2043423
Oficial de Seguridad: Karen Esperanza Pinzón	314 2193775
Oficial de Finanzas: Lina Barrios	311 4956136

430

Brigadistas sede Bogotá	
Adriana Zárate	321 2338154
Elizabeth Gómez	318 5216316
Julián Rivera	304 6563317
Karen Pinzón	314 2193775
María Antonia Moreno	311 5023750
Yina Marín	304 6283663

7. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CONTINUO

Su función es brindar a todos los empleados, los conocimientos básicos en el campo de la preparación para emergencias, con el fin que puedan reaccionar adecuadamente y contribuir de esta forma a su seguridad y a la de toda la población. Las capacitaciones programadas, se encuentran dentro del programa de capacitaciones anual del SG-SST.

Capacitación a los empleados la empresa

Tabla 11. Programa capacitación empleados

Tema	Intensidad horaria	Frecuencia
Procedimientos en caso de emergencia	½ hora	Anual
Manejo de extintores	½ hora	Anual
Plan de evacuación	½ hora	Anual
Primeros auxilios básicos	1 hora	Anual
Protocolo de bioseguridad	½ hora	Anual

Capacitación Grupo de Operaciones-Brigadistas

Tabla 12. Programa capacitación brigadistas

Tema	Intensidad horaria	Frecuencia
Procedimientos en caso de emergencia	2 horas	Anual
Control del fuego	1 horas	Anual
Plan de evacuación y rescate	1 horas	Anual
Primeros auxilios básicos	2 horas	Anual
Riesgo biológico	1 horas	Anual
Derrame de Materiales Peligrosos	1 horas	Anual

Capacitación para el Staff de comando

Tabla 13. Programa capacitación staff de comando

Tema	Intensidad horaria	Frecuencia
Procedimientos en caso de emergencia	2 horas	Anual
Sistema Comando de Incidentes – Plan de emergencias	2 horas	Anual

8. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN

8.1.CRONOGRAMA

Se cuenta con cronograma de actividades de capacitación para la brigada dentro del programa de capacitación anual del SG-SST.

8.2.PRESUPUESTO PARA EL PLAN DE EMERGENCIA

La gerencia de **INCITECO S.A.S.** asignará los recursos financieros necesarios para el desarrollo anual del Plan de Emergencia, para cubrir mínimo los siguientes ítems, los cuales se encuentran consignados dentro del Plan de trabajo anual del SG-SST:

- ✓ Capacitación y entrenamiento.
- ✓ Mantenimiento y recarga de equipos.
- ✓ Adquisición de equipos nuevos cuando sea necesario.

8.3.ESTADÍSTICAS E INVESTIGACIÓN DE SINIESTROS

El coordinador del plan de emergencias llevará un registro e investigación de situaciones que fueron o pudieron ser emergencias utilizando el **SST-P01 Procedimiento para la notificación, reporte e investigación de los accidentes e incidentes de trabajo y enfermedad laboral** con sus respectivos formatos.

8.4.CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PLAN DE EMERGENCIA

El documento Plan de Emergencia está escrito, aprobado por la gerencia, será revisado anualmente y en caso de requerirse, actualizarse y estará disponible en la oficina de Seguridad y Salud y en el Trabajo.

Los procedimientos de Emergencia serán dados a conocer a todos los empleados y practicado a través de simulacros.

8.5.NIVELES DE LAS EMERGENCIAS

Con el fin de establecer la activación de la respuesta correspondiente, se establecen unos niveles de emergencia, de acuerdo con la magnitud y consecuencias, así:

8.5.1. Incendio

Tabla 14. Niveles de emergencia por incendio

Nivel	Criterio	Respuesta
1	Cuando inicia el incendio y es fácilmente controlable con extintores portátiles del área	Empleados
2	Cuando inicia la propagación en el mismo sitio a otros combustibles y se puede controlar con los recursos de la empresa (extintores portátiles)	Brigadistas Comandante de Incidente

Nivel	Criterio	Respuesta
3	Cuando involucra varias áreas y para su control se requiere personal y equipo especializado	Bomberos Comandante de Incidente

8.5.2. Movimiento Telúrico, inundación, derrame RESPEL, colapsos, riesgo publico

Tabla 15. Niveles de emergencia por movimiento telúrico, colapsos, inundación, riesgo público, derrame RESPEL

Nivel	Criterio	Respuesta
1	Si no produce víctimas o daño a las instalaciones	Empleados
2	Si produce lesiones graves o daños que impliquen suspensión parcial de las operaciones en la empresa	Brigadistas Ayuda externa: Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, EPS Provedores críticos
3	Si produce muertes o suspensión total de las operaciones	Brigadistas Ayuda externa: Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, EPS Provedores críticos

8.6.DIVULGACIÓN

Para la puesta en marcha del plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, el área de Seguridad y Salud en el Trabajo realizará las siguientes acciones:

Divulgación: Se dará adecuada divulgación del documento a todas las partes interesadas, en donde se informará sobre:

- ✓ Propósitos y alcances del plan
- ✓ Estructura del plan de evacuación
- ✓ Procedimientos en caso de emergencia
- ✓ Plan de evacuación
- ✓ Riesgos y/o amenazas
- ✓ Procedimientos Operativos Normalizados

8.7.PRÁCTICAS Y SIMULACROS

Se realizarán prácticas, simulacros y simulaciones de evacuación y de procedimientos operativos normalizados, por lo menos una vez al año, con los siguientes objetivos:

- ✓ Reconocer la señal de alarma y las instrucciones de emergencia.
- ✓ Identificar rutas de evacuación y punto de encuentro.
- ✓ Practicar procedimientos en caso de evacuación.

Registro de los simulacros: Se llevará un registro de cada una de las prácticas y simulacros de evacuación a través de **SST-F10 Informe de simulacro de emergencia.**

8.8.DESARROLLO PROCESO DE AUDITORIA

Clases de Auditoria: El plan de emergencias requiere dos clases de auditorías, a saber:

- **Auditoria Periódica,** que permite verificar con anticipación si están dadas las condiciones que permiten esperar niveles adecuados de respuesta, en función de lo planificado. Esta auditoría se realizará dentro de la auditoria anual al SG-SST.
- **Auditoria Post-siniestro,** que permite medir la eficacia de la respuesta desarrollada, con base en el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Ambas clases de auditoría permiten conocer el estado real y la evolución del plan de emergencias, a fin de desarrollar acciones correctivas para "ajustarlo" a los requerimientos de la empresa.

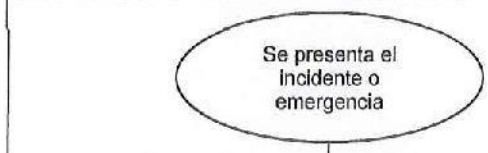
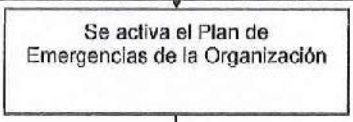
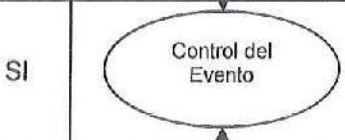
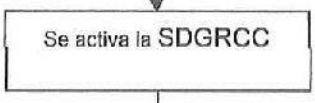
Registros: De cada una de las auditorias queda un registro sobre los resultados obtenidos y el plan de acción.

9. PLANES DE ACCIÓN

En los planes de acción se definen la metas, objetivos, procesos y procedimientos a desarrollar por un incidente o emergencia específica, en un periodo específico, determinando los recursos, suministros y servicios a utilizar y los responsables de cada acción.

9.1.PROCEDIMIENTO GENERAL DE ARTICULACIÓN CON EL SDGRCC

Ilustración 3. Procedimiento general de articulación con la SDGRCC

Diagrama de flujo	Acciones	Responsable
	• Se identifica el tipo de incidente o emergencia	Organización
	• Se activan los Planes de Contingencias y de Acción	Organización
	• Evaluar la situación, si se superan las capacidades operativas y existen posibilidades de generar impactos negativos tanto a su organización como a la comunidad aledaña	Organización
	• Se desarrollan los Planes de Contingencias y de Acción • Control de la situación	Organización
	• Requiere de apoyo externo • Se informa a la SDGRCC por medio de la línea 123 • Directorio telefónico	Organización
	• Se activa la SDGRCC, según los requerimientos del evento	SDGRCC
	• Evaluar la situación y se controla por medio de los Protocolos Distritales de Respuesta	SDGRCC

9.2.PLAN GENERAL

Tabla 16. Plan de acción general

Objetivo: Coordinar el control de una emergencia		
Recursos: Teléfonos fijos, celulares, extintores portátiles, botiquines, camillas.		
Riesgos asociados al control de cada una de las emergencias: Accidentes, caídas, contaminación, entre otros.		
Responsable	**Funciones en caso de emergencia**	
Oficial de operaciones – comandante de incidente	Durante	Dirigir en el sitio las acciones de control de la emergencia y coordinar la actuación de los empleados. Supervisar la seguridad de todo el personal que deba actuar en el área de la emergencia. Coordinar las diferentes funciones del plan de emergencia y organizar la participación de los grupos internos y externos.
	Después	Convocar y apoyar el desarrollo de las reuniones realizadas en el puesto de comando. Coordinar la readecuación de los suministros, servicios y recursos que hayan sido utilizados durante la emergencia. Coordinar la recolección de los informes de daños y pérdidas ocasionados por la emergencia y la evaluación de cada plan de acción. Promover y adelantar la investigación de los orígenes y causas de la emergencia, y elaborar un informe con los resultados.
Seguimiento y control La responsable de seguridad y salud en el trabajo de INCITECO S.A.S. realizará seguimiento a las capacitaciones del personal y de las acciones resultantes de la evaluación en caso de emergencia.		**Capacitación** Cada integrante de este plan deberá tener una capacitación como mínimo en: • Estructura plan de emergencia. • Procedimientos en caso de emergencia • Simulacros y simulaciones.

9.3.PLAN DE VIGILANCIA

Tabla 17. Plan de vigilancia

Objetivo: Brindar a todos los empleados, clientes y visitantes la información adecuada de ingreso y salidas de emergencia con las cuales cuenta INCITECO S.A.S. con el fin de reaccionar oportuna y adecuadamente en caso de una emergencia.	
Recursos: Señalización, radios, CCTV.	
Riesgos asociados. Al momento de atender una emergencia por parte de los empleados, pueden estar expuestos a los siguientes riesgos: ▪ **Mecánicos:** golpes, traumas, caídas ▪ **Biomecánicos:** por transporte de lesionados ▪ **Biológicos:** contacto con fluidos corporales	
Responsable	**Funciones en caso de emergencia**

436

Oficial de seguridad física	Antes	Realizar mantenimiento preventivo a todos los sistemas de apertura de puertas y sistemas de seguridad. Inspeccionar rutas de evacuación y señalización de emergencia. Realizar pruebas funcionales de aperturas manuales de las puertas. Controlar y registrar el ingreso de clientes, visitantes y empleados.
	Durante	Abrir puertas, para facilitar la salida de todos los ocupantes. Apoyar la evacuación. Monitorear la seguridad de INCITECO S.A.S.
	Después	Permitir solo el ingreso de funcionarios, visitantes y clientes autorizados por el área de SST – Oficial de operaciones.
Seguimiento y control El plan de seguridad se revisará anualmente o antes si se llegara a presentar alguna novedad.		**Capacitación** Procedimientos en caso de emergencia.

9.4.PLAN DE SALUD

Tabla 18. Plan de acción de salud

Objetivo: Brindar la atención adecuada y oportuna en caso de accidente de trabajo, incidente o enfermedad súbita.		
Recursos: Botiquín para atención básica, camillas, teléfono fijo, celulares, y elementos de bioseguridad.		
Riesgos asociados: Al prestar un primer auxilio, el personal puede estar expuesto a los siguientes riesgos: • Mecánicos: golpes, traumas o caídas • Biomecánicos: por el traslado de pacientes. • Biológicos: contacto con fluidos corporales. • Accidente de tránsito: durante el traslado al centro asistencial.		
Responsable	**Funciones en caso de emergencia**	
Oficial de operaciones - brigadistas	Antes	Realizar inspecciones para identificar y controlar condiciones que puedan originar un accidente. Tener actualizada la lista de personal de INCITECO S.A.S. con sus alertas médicas. Verificar que los elementos del botiquín estén completos y en buen estado de funcionamiento. Tener al día la información sobre hospitales y centros de atención médica cercanos.
	Durante	Activar ayuda externa en la línea de emergencia 123. Prestar el primer auxilio. Colaborar con las autoridades de salud y socorristas de grupos especializados, cuando ellos lo soliciten.

437

	Después	Realizar evaluación de las acciones realizadas y definir plan de mejora en caso necesario. Hacer seguimiento al estado de salud del accidentado o enfermedad general. Investigar las causas del accidente. Reponer los elementos utilizados.
Seguimiento y control Verificación permanente de presencia de brigadistas en INCITECO S.A.S. Evaluación teórico-práctica de primeros auxilios. Evaluación de las acciones realizadas.		**Capacitación** Primeros auxilios básicos (primer respondiente).

9.5.PLAN DE SEGURIDAD DE INCENDIO

Tabla 19. Plan de acción de seguridad

Objetivo: Controlar incendios incipientes		
Recursos: Extintores portátiles, líneas telefónicas y celulares.		
Riesgos asociados: Durante el control del incendio, el personal está expuesto a los siguientes riesgos: • Físicos: temperatura extrema • Químicos: humo, gases y vapores • Locativos: superficies lisas		
Responsable	**Funciones en caso de emergencia**	
Oficial de operaciones - brigadistas	Antes	Realizar inspecciones de seguridad para identificar condiciones que puedan originar un incendio. Verificar que todos los empleados, estén entrenados en manejo de extintores. Inspeccionar mensualmente los extintores y llevarles hoja de vida. Realizar las pruebas y mantenimiento correspondiente al sistema hidráulico contra incendios.
	Durante	Controlar el incendio con el extintor del área Reportar clase de incendio y fase de propagación al oficial de operaciones. Activar ayuda externa a través de la línea de emergencia 123 o teléfono de bomberos.
	Después	Realizar evaluación de las acciones realizadas y definir plan de mejora en caso necesario. Participar en la investigación de las posibles causas del incendio. Solicitar mantenimiento de los extintores utilizados.
Seguimiento y control Evaluación al personal, sobre prevención y control de incendios. Evaluación de las acciones realizadas en caso de incendio.		**Capacitación** Manejo de extintores

9.6.PLAN DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Tabla 20. Plan de acción información pública

Objetivo: Informar de forma oportuna, clara y veraz a los ocupantes de INCITECO S.A.S., los vecinos, comunidad en general y los medios de comunicación, en caso de emergencia.		
Recursos: Computador, impresora, papel, planillera, esferos.		
Riesgos asociados: robos, aglomeración de personas.		
Responsable	**Funciones en caso de emergencia**	
Oficial de Comunicaciones	**Antes**	Disponer de directorio de los medios de comunicación. Elaborar protocolo de información a medios de comunicación, ocupantes, comunidad y entidades del sector público y privadas. Conocer el plan de emergencia de INCITECO S.A.S.
	Durante	Definir un área para la atención de periodistas y familiares de posibles afectados. Elaborar los boletines de prensa. Presentar los boletines de prensa, previa autorización del comandante.
	Después	Recopilar y analizar la información que salió en los medios de comunicación. Archivar copia de los boletines. Definir estrategias para recuperar la imagen de la empresa en caso de que se haya afectado por la información en los medios de comunicación durante la emergencia.
Seguimiento y control Verificar la información y parte dado que correspondan con la situación presentada.		**Capacitación** Estructura del plan de emergencias.

El componente operativo del presente plan se presenta en documento independiente y específico para cada sede o contrato de la empresa utilizando el formato "**SST-F58** Componente operativo plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias".

Adicionalmente, en la oficina principal se lleva el registro de los visitantes, con el fin de contar con la información en caso de la ocurrencia de una emergencia en las instalaciones durante su visita; para esto se utiliza el formato "**SST-F38** Control de acceso a visitantes".

10. FORMATOS

SST-F58 Componente operativo plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
SST-F38 Control de acceso a visitantes

Inciteco	CONTROL DE ACCESO A VISITANTES	SST-F20 Versión 1 Fecha: 03.04.24

FECHA	HORA INGRESO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	VISITA A / OFICINA	EPI	ARL	EPP	ALERGIAS / ENFERMEDADES COMUNES / ACCIDENTES PREVIOS	PERSONA DE CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA		HORA SALIDA	FIRMA
									NOMBRE	TELEFONO		

DEP. PROYECTOS

SOLIUN

NIT. 900.768.458-0

SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT
EL RESPONDEDOR CITADE VR.
1-2025-34806
Fecha: 2025-06-27 18:01:42
Anexos: 2 CAJAS PLASTICAS CON 17 AJUSTADOS 2
ASUNTO: SDHT-1728-2024-205 CONTRATO 1753
DE 2024 REMISION PLAN DE GESTION
Dest: SUBSECRETARIA DE OPERACIONES
Tipo: COMUNICACION ENTRADA
Origen: SOLIUN

SDHT-1728-2024-205

Bogotá D. C., 27 de junio de 2025

Señores
SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES
Supervisor
La ciudad

Referencia: Contrato No. 1753 de 2024 cuyo objeto es **"REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL ECOBARRIO NUEVA CASTILLA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA REVITALIZA TU BARRIO PRIORIZADO POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT"**

Asunto: **Se remiten Plan de Gestión de Riesgos y Desastres y Protocolos de Bioseguridad del Contratista.**

Cordial Saludo,

Por medio del presente comunicado, se remiten los productos SST del Contratista como son Plan de gestión de Riesgos y Protocolos de Bioseguridad. Lo anterior ya revisado y aprobado por la interventoría.

Lo anterior para su archivo, conocimiento y fines pertinentes.

Sin otro particular,

ING. RAUL ORLANDO DELGADO CABIATIVA
REPRESENTANTE LEGAL

Anexos: Lo referido (2) Carpetas, Plan de gestión del Riesgo folios del 1 al 28.y Protocolo de Bioseguridad folios del 29 al 37 y 2 CD.
Con copia: N/A
Elaboro: YCA
Reviso: N/A

CONSORCIOANTARES IP

Nit. 901.901.686-7

Bogotá, 26 de junio de 2025

Señores:
SOLIUN SAS
Atn.: Arq. Edna Constanza Cepeda
Directora Interventoría
proyectos@soliunsas.com

INC-224-2025-CANTIP

Ref.: Contrato 1753-2024. *"REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL ECOBARRIO NUEVA CASTILLA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA REVITALIZA TU BARRIO PRIORIZADO POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT"*

Asunto: Remisión Productos SST Etapa 1

Apreciados señores:

Por medio del presente, remitimos de manera física los siguientes productos SST, los cuales fueron revisados y aprobados mediante los comunicados, SDHT-1728-2024-188 del 20 de junio de 2025 y SDHT-1728-2024-196 del 26 de junio de 2025

- Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) Versión 2
- Protocolo de Bioseguridad (PAPSO) Versión 1
- Plan de Gestión del Riesgo de Desastres Versión 1

Agradecemos de antemano la atención prestada y quedamos atentos a comentarios e inquietudes.

Cordialmente,

CONSORCIO ANTARES IP
GONZALO E QUINTANA V
REPRESENTANTE LEGAL
C.C Archivo:
Folios: Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (440 folios + 1 CD) – Protocolo de Bioseguridad (9 folios + 1 CD)- Plan de Gestión del Riesgo de Desastres (28 folios + 1 CD)

Fecha: 26-06-2025
Hora: 03:28
Recibe: Angie Botero
Recibido para estudio
No implica aceptación

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD - PAPSO

SECRETARÍA DISTRITAL DE HABITAT

REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL ECOBARRIO NUEVA CASTILLA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA REVITALIZA TU BARRIO PRIORIZADO POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT

CONTRATISTA

CONSORCIO ANTARES IP
NIT 901,901,686-7

Inciteco Ingenieros

CONSORCIO ANTARES IP

VERSIÓN 1

BOGOTA, D.C., 20/06/2025

Elaboró:	Aprobó:
Nombre: Yulieth Andrea Torres	Nombre: Gonzalo E. Quintana V.
Cargo: Residente SST	Cargo: Representante Legal

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción del Cambio
0	10/06/2025	Emisión del documento
1	20/06/2025	Atención observaciones de Interventoría

Vo Bo. Interventoría	
Nombre	Yineth Cruz
Cargo	Profesional SST
Firma	

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 4
2. OBJETIVOS 4
3. GENERALIDADES DEL PROYECTO 4
3.1. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL PROYECTO 4
3.2. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO 5
3.3. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN 6
4. ELEMENTOS E INSUMOS DE CONTROL BIOLÓGICO 6
5. MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO 7
6. ACCIONES PREVENTIVAS DE CONTROL EN CASO DE SOSPECHOSO Y SEGUIMIENTO 7
7. SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DEL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD EN OBRA 8

1. INTRODUCCIÓN

Con la finalización de la emergencia por COVID el 30 de junio de 2022 quedó sin vigencia la Resolución 692 del 29 de abril de 2022 la cual adoptaba el protocolo general de bioseguridad. Sin embargo, por solicitud de la Secretaría Distrital de Hábitat y lo indicado en el apéndice ambiental y SST del contrato se presenta el protocolo de bioseguridad para el Contrato SDHT 1753 de 2024.

2. OBJETIVOS

Controlar y evitar los posibles contagios con el virus SARS´S COV 2 durante la ejecución del Contrato 1753 de 2024 manteniendo la población trabajadora en condiciones saludables para el desarrollo de sus labores.

3. GENERALIDADES DEL PROYECTO

3.1. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL PROYECTO

La Secretaría Distrital de Hábitat - SDHT, a través Subsecretaría de Coordinación Operativa, convocó a licitación de obra pública de infraestructura social (pliego tipo) SDHT-LP-006-2024, a fin de ejecutar el contrato para los "REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL ECOBARRIO NUEVA CASTILLA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA REVITALIZA TU BARRIO PRIORIZADO POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT" con fundamento en los estudios y documentos previos y del sector elaborados por la Subdirección de Operaciones.

Tabla 1. Datos generales del contrato

Objeto	Realizar los estudios y diseños definitivos y la ejecución de las obras del Ecobarrio Nueva Castilla en la localidad de Kennedy, en el marco de la estrategia revitaliza tu barrio priorizado por la Secretaría Distrital de Hábitat
Plazo actual	8 meses discriminados en: Etapa 1. Estudios, diseños definitivos y aprobaciones (4 meses): ✓ Fase 1: estudios y deseños (2 meses) ✓ Fase 2: aprobaciones (2 meses) Etapa 2. Construcción (4 meses)
Inicio contractual	19/02/2025
Finalización contractual	19/10/2025
Contrato No.	SDHT 1753 de 2024
Nombre o razón social	CONSORCIO ANTARES IP
NIT	901.901.686-7
Director	Gonzalo Enrique Quintana
Valor del contrato	$846.230.302
Dirección	Calle 127d # 70d-27
Teléfono	6015165799 - 3175023770

3.2. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

La intervención se desarrollará en dos lotes ubicados en el Barrio Nueva Castilla de la Localidad de Kennedy, denominados para la presente intervención como Lote A y Lote B del parque Urbanización Otero de Francisco, como se muestra a continuación[1]:

Tabla 2. Localización de las intervenciones

Lotes de intervención	Dirección	RUPI	Chip	Código parque	Área de Intervención	Área del Lote
LOTE A	Cl 8a Cr 88d Urbanización Otero de Francisco	3652-1	AAA0186FKSK	08-735	1648 m^2	3227,22 m^2
LOTE B	Cl 8 Cr 89 Urbanización Otero de Francisco	3652-2	AAA0186FKTO	08-736	2177 m^2	3113,39 m^2

Fuente: Anexo técnico Licitación SDHAT-LP-006-2024

Ilustración 1. Localización de los lotes en el barrio Nueva Castilla

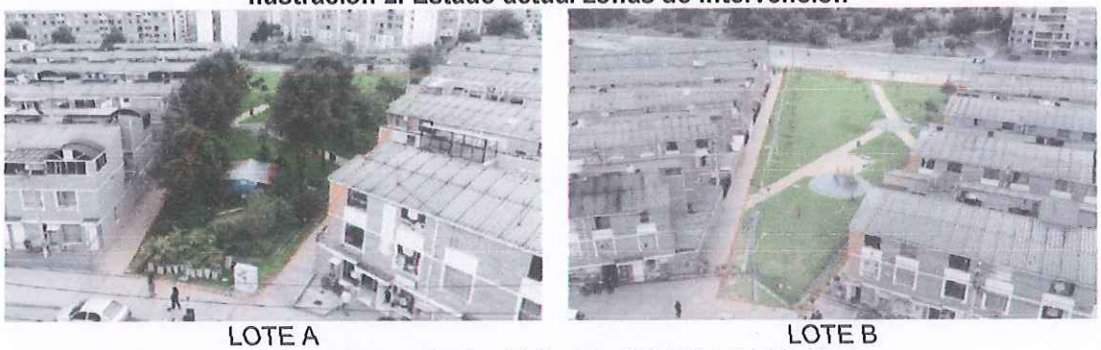


Fuente: Anexo técnico Licitación SDHAT-LP-006-2024

[1] Anexo técnico Licitación SDHAT-LP-006-2024

Actualmente los espacios públicos de los polígonos a intervenir en su mayoría corresponden a zonas verdes, en algunos casos no hay intervención sobre las mismas excepto por el alumbrado público y la arborización preexistente. En el lote A se cuenta con una huerta autogestionada. Adicionalmente, se encuentran intervenciones existentes como cerramientos, barandas, senderos y/o andenes, mobiliario, arborización y jardinería y un *módulo de recreación (parque infantil) en el lote B.*

Ilustración 2. Estado actual zonas de intervención



LOTE A LOTE B

Fuente: Anexo técnico Licitación SDHAT-LP-006-2024

3.3. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

Para la etapa de ejecución y de acuerdo con la dinámica del proyecto con la siguiente distribución del personal, se contará con el estimado de personal que se presenta a continuación.

Tabla 3. Distribución del personal.

CARGO	DIRECTOS	INDIRECTOS	TOTAL
Administrativo	14	0	14
Operativo (aprox.)	5	10	15

Lo anterior varía según las condiciones propias del contrato durante su ejecución.

4. ELEMENTOS E INSUMOS DE CONTROL BIOLÓGICO

Para el cumplimiento del presente protocolo los elementos e insumos requeridos para el control biológico en las áreas de trabajo se relacionan a continuación:

- Baños con lavamanos ubicados en los lugares de trabajo, de conformidad con las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo. Estos contarán con jabón para limpieza de los trabajadores.

4.1. EQUIPOS Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Debido a la finalización de la emergencia sanitaria por COVID y a la derogación de todas las normas expedidas para su control, no es obligatorio en el territorio nacional el uso de tapabocas.

Sin embargo, como buena practica el CONSORCIO ANTARES IP solicitará a sus trabajadores el uso de tapabocas cuando presenten síntomas respiratorios y realicen actividades en espacios cerrados como oficinas o campamentos.

5. MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO

Las acciones y medidas que deberán ser implementadas se describen a continuación:

5.1. MEDIDAS DE AUTOCUIDADO

Se deberá divulgar el presente protocolo de bioseguridad a los trabajadores del CONSORCIO ANTARES IP y contratistas durante el proceso de inducción al ingreso al contrato.

Cada trabajador debe propender por el cuidado de sí mismo, de los seres queridos y de la sociedad en general, tomando las medidas de cuidado necesarias.

5.2. LAVADO E HIGIENE DE MANOS

Realizar lavado de manos con agua y jabón, el cual debe durar mínimo de 20 a 30 segundos. Deberá realizarse en las siguientes circunstancias:

- Cuando las manos están visiblemente sucias.
- Antes y después de ir al baño.
- Antes y después de comer.
- Después de estornudar o toser.

Para la higiene de manos también se deberá tener en cuenta:

- Disponer de los insumos para realizar la higiene de manos, esto es agua limpia, jabón y toallas de un solo uso (toallas desechables) para el secado de manos.
- Disponer en áreas comunes de puntos para el lavado frecuente de manos.

6. ACCIONES PREVENTIVAS DE CONTROL EN CASO DE SOSPECHOSO Y SEGUIMIENTO

El área SST del CONSORCIO ANTARES IP solicitará a los trabajadores el reporte de los casos que por EPS sean considerados como sospechosos o confirmados y verificará que se cumplan los tiempos de aislamiento, en caso de que estos sean emitidos por el médico tratante.

7. SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DEL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD EN OBRA

El seguimiento a la implementación del protocolo de bioseguridad en obra se realizará a través del informe mensual del componente SST, en el cual se reportarán las actividades realizadas en el mes, en lo referente: ocurrencia de casos sospechosos, implementación de medidas de autocuidado como lavado de manos y exigencia del uso del tapabocas al personal que presente síntomas respiratorios.

LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Localización de los lotes en el barrio Nueva Castilla 5
Ilustración 2. Estado actual zonas de intervención 6

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Datos generales del contrato 4
Tabla 2. Localización de las intervenciones 5
Tabla 3. Distribución del personal. 6

PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

SECRETARÍA DISTRITAL DE HABITAT

REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL ECOBARRIO NUEVA CASTILLA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA REVITALIZA TU BARRIO PRIORIZADO POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT

CONTRATISTA

CONSORCIO ANTARES IP
NIT 901,901,686-7

Inciteco Ingenieros

CONSORCIO ANTARES IP

VERSIÓN 1

BOGOTA, D.C., 19/06/2025

Elaboró:	Aprobó:
Nombre: Yulieth Andrea Torres	Nombre: Gonzalo E. Quintana V.
Cargo: Residente SST	Cargo: Representante Legal

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción del Cambio
0	10/06/2025	Emisión del documento
1	19/06/2025	Atención observaciones interventoría

Vo Bo. Interventoría	
Nombre	Yineth Cruz
Cargo	Profesional SST
Firma	

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 4
2. OBJETIVOS 5
   - **2.1. OBJETIVO GENERAL** 5
   - **2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS** 5
3. ALCANCE 5
4. DEFINICIONES 6
5. MARCO LEGAL 9
6. PROCESO DE CONOCIMIENTO DEL RIESGO 10
   - **6.1. ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO** 10
     - **6.1.1. Información general de la actividad** 10
     - **6.1.2. Contexto externo** 11
     - **6.1.3. Contexto interno** 13
     - **6.1.4. Contexto del proceso de gestión del riesgo** 21
     - **6.1.5. Criterios del riesgo** 22
   - **6.2. MONITOREO DEL RIESGO** 24
     - **6.2.1. Procedimientos de monitoreo** 24
7. PROCESO DE REDUCCION DEL RIESGO 26
   - **7.1. INTERVENCION CORRECTIVA** 26
   - **7.2. INTERVENCION PROSPECTIVA** 26
   - **7.3. PROTECCION FINANCIERA** 26
8. PROCESO DE MANEJO DEL DESASTRE 26
9. BIBLIOGRAFÍA 27

1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo a lo establecido en el artículo 42 de la ley 1523 de 2012 "*Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones*" y en el decreto 2157 de 2017 "*Por medio del cual se adoptan directrices generales para la elaboración del plan de gestión del riesgo de desastres de las entidades públicas y privadas en el marco del artículo 42 de la ley 1523 de 2012*", el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres, es el instrumento para el manejo de los diferentes escenarios de accidentes y/o emergencias naturales en sus respectivas fases (antes, durante y después) que se pueden presentar en el desarrollo de diferentes actividades.

El decreto 2157 de 2017 en su artículo *2.3.1.5.1.2.1. Ámbito de aplicación* define que la elaboración de los planes de gestión del riesgo de desastres aplica a todas las entidades públicas y privadas, que desarrollen sus actividades en el territorio nacional, encargadas de la prestación de servicios públicos, que ejecuten obras civiles mayores o que desarrollen actividades industriales o de otro tipo que puedan significar riesgo de desastre.

Así mismo, en el artículo *2.3.1.5.1.2.2. Responsables* especifica las actividades para las cuales aplica la elaboración de los planes de gestión del riesgo de desastres:

"Responsables. Las Entidades Públicas y Privadas encargadas de:

Prestación de servicios públicos. Los servicios públicos se asocian con la función social del Estado y, por lo tanto, constituidos para la satisfacción de las necesidades colectivas en forma general, permanente y continua, bajo su dirección, regulación y control, así como aquéllos mediante los cuales se busca preservar el orden y asegurar el cumplimiento de sus fines.

Obras civiles mayores. Construcción de obras a través de megaproyectos, macroproyectos, proyectos estratégicos de interés nacional, regional, departamental y local, y todas aquellas obras civiles que impliquen modificaciones al entorno, herramientas y equipos que puedan ocasionar riesgo de desastre para la sociedad y el ambiente.

Desarrollo de actividades industriales. Están relacionadas con la transformación mecánica o química de sustancias orgánicas e inorgánicas en productos nuevos. Incluye el montaje de las partes que componen los productos manufacturados, excepto en los casos en que tal actividad sea propia del sector de la construcción.

Otras actividades que puedan significar riesgo de desastre para la sociedad y el ambiente.

4.1. Transporte y almacenamiento de carga. Incluye la provisión de transporte regular y no regular de carga por ferrocarril, carretera, vía acuática y vía aérea, al igual que el servicio de transporte de productos por tuberías.

4.2. Construcciones bajo la Categoría IV de alta complejidad. Acorde a lo dispuesto en el artículo 2.2.6.1.2.1.4 del Decreto Único Reglamentario número 1077 de 2015 del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio, o las normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen que bajo una misma construcción alberguen gran cantidad de población.

PARÁGRAFO 1°. El responsable de espacios físicos que genere aglomeraciones, entendida esta como la congregación planeada de un número plural de personas, reunidas en un lugar con la capacidad o infraestructura para ese fin, con el objetivo de participar en actividades reguladas en su propósito, tiempo, contenido y condiciones de ingreso y salida, bajo la responsabilidad de una organización con el control y soporte necesario para su realización y bajo el permiso y supervisión de entidades u organismos con jurisdicción sobre ella; deberá realizar el PGRDEPP."

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta el objeto del presente contrato y las características de las obras a ejecutar, el CONSORCIO ANTARES IP considera que el Plan de Gestión de Riesgo de Desastres no es aplicable al presente proyecto, sin embargo, se presenta el documento dando cumplimiento al Apéndice ambiental y SST del contrato.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Identificar y responder ante situaciones de emergencia, así como prevenir y mitigar los riesgos potenciales e impactos negativos que puedan estar asociados a las emergencias durante la ejecución del contrato.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Definir las posibles emergencias que se puedan generar en las instalaciones del proyecto tanto en el área administrativa como en los frentes de obra.
- Desarrollar un plan de acción y respuesta efectivo para garantizar la atención rápida y eficiente del personal que pueda verse afectado por factores de riesgo que generan situaciones de emergencia médica.
- Responder efectivamente ante una emergencia de acuerdo con el plan establecido.
- Atender oportuna y adecuadamente la contingencia hasta recibir la ayuda de los organismos de socorro.

3. ALCANCE

Las estrategias consignadas en el presente Plan de Gestión de Riesgos aplican para los trabajadores, contratistas y subcontratistas que desarrollan las actividades requeridas para el cumplimiento del Contrato 1753 de 2024 con objeto: *REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL ECOBARRIO NUEVA CASTILLA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA REVITALIZA TU BARRIO PRIORIZADO POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT.* El Plan de Gestión del Riesgo tiene como alcance el desarrollo de la identificación, valoración y análisis de riesgo de los eventos probables durante las actividades de construcción del proyecto. Dichos eventos se pueden presentar como consecuencia de las actividades propias de la fase de construcción o por situaciones ajenas, que pueden llegar a alterar las condiciones normales del desarrollo del proyecto. Por esta razón el plan está orientado a la ejecución de las acciones preventivas, mitigación y de control de emergencias ante la eventualidad de un suceso.

4. DEFINICIONES

Adaptación: Comprende el ajuste de los sistemas naturales o humanos a los estímulos climáticos actuales o esperados o a sus efectos, con el fin de moderar perjuicios o explotar oportunidades beneficiosas, En el caso de los eventos hidrometeorológicos la Adaptación al Cambio Climático corresponde a la gestión del riesgo de desastres en la medida en que está encaminada a la reducción de la vulnerabilidad o al mejoramiento de la resiliencia en respuesta a los cambios observados o esperados del clima y su variabilidad.

Alerta: Estado que se declara con anterioridad a la manifestación de un evento peligroso, con base en el monitoreo del comportamiento del respectivo fenómeno, con el fin de que las entidades y la población involucrada activen procedimientos de acción previamente establecidos.

Amenaza: Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

Análisis y evaluación del riesgo: Implica la consideración de las causas y fuentes del riesgo, sus consecuencias y la probabilidad de que dichas consecuencias puedan ocurrir. Es el modelo mediante el cual se relaciona la amenaza y la vulnerabilidad de los elementos expuestos, con el fin de determinar los posibles efectos sociales, económicos y ambientales y sus probabilidades. Se estima el valor de los daños y las pérdidas potenciales, y se compara con criterios de seguridad establecidos, con el propósito de definir tipos de intervención y alcance de la reducción del riesgo y preparación para la respuesta y recuperación.

Calamidad pública: Es el resultado que se desencadena de la manifestación de uno o varios eventos naturales o antropogénicos no intencionales que al encontrar condiciones propicias de vulnerabilidad en las personas, los bienes, la infraestructura, los medios de subsistencia, la prestación de servicios o los recursos ambientales, causa daños o pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales, generando una alteración intensa, grave y extendida en las condiciones normales de funcionamiento de la población, en el respectivo territorio, que exige al municipio, distrito o departamento ejecutar acciones de respuesta a la emergencia, rehabilitación y reconstrucción.

Cambio climático: Importante variación estadística en el estado medio del clima o en su variabilidad, que persiste durante un período prolongado (normalmente decenios o incluso más). El cambio climático se puede deber a procesos naturales internos o a cambios del forzamiento externo, o bien a cambios persistentes antropogénicos en la composición de la atmósfera o en el uso de las tierras.

Conocimiento del riesgo: Es el proceso de la gestión del riesgo compuesto por la identificación de escenarios de riesgo, el análisis y evaluación del riesgo, el monitoreo y seguimiento del riesgo y sus componentes y la comunicación para promover una mayor

conciencia del mismo que alimenta los procesos de reducción del riesgo y de manejo de desastre.

Desastre: Es el resultado que se desencadena de la manifestación de uno o varios eventos naturales o antropogénicos no intencionales que al encontrar condiciones propicias de vulnerabilidad en las personas, los bienes, la infraestructura, los medios de subsistencia, la prestación de servicios o los recursos ambientales, causa daños o pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales, generando una alteración intensa, grave y extendida en las condiciones normales de funcionamiento de la sociedad, que exige del Estado y del sistema nacional ejecutar acciones de respuesta a la emergencia, rehabilitación y reconstrucción.

Emergencia: Situación caracterizada por la alteración o interrupción intensa y grave de las condiciones normales de funcionamiento u operación de una comunidad, causada por un evento adverso o por la inminencia del mismo, que obliga a una reacción inmediata y que requiere la respuesta de las instituciones del Estado, los medios de comunicación y de la comunidad en general.

Exposición (elementos expuestos): Se refiere a la presencia de personas, medios de subsistencia, servicios ambientales y recursos económicos y sociales, bienes culturales e infraestructura que por su localización pueden ser afectados por la manifestación de una amenaza.

Gestión del riesgo: Es el proceso social de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas y acciones permanentes para el conocimiento del riesgo y promoción de una mayor conciencia del mismo, impedir o evitar que se genere, reducirlo o controlarlo cuando ya existe y para prepararse y manejar las situaciones de desastre, así como para la posterior recuperación, entiéndase: rehabilitación y reconstrucción. Estas acciones tienen el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar y calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible.

Intervención: Corresponde al tratamiento del riesgo mediante la modificación intencional de las características de un fenómeno con el fin de reducir la amenaza que representa o de modificar las características intrínsecas de un elemento expuesto con el fin de reducir su vulnerabilidad.

Intervención correctiva: Proceso cuyo objetivo es reducir el nivel de riesgo existente en la sociedad a través de acciones de mitigación, en el sentido de disminuir o reducir las condiciones de amenaza, cuando sea posible, y la vulnerabilidad de los elementos expuestos.

Intervención prospectiva: Proceso cuyo objetivo es garantizar que no surjan nuevas situaciones de riesgo a través de acciones de prevención, impidiendo que los elementos expuestos sean vulnerables o que lleguen a estar expuestos ante posibles eventos peligrosos. Su objetivo último es evitar nuevo riesgo y la necesidad de intervenciones correctivas en el futuro. La intervención prospectiva se realiza primordialmente a través de la planificación ambiental sostenible, el ordenamiento territorial, la planificación sectorial, la regulación y las especificaciones técnicas, los estudios de prefactibilidad y diseño

adecuados, el control y seguimiento y en general todos aquellos mecanismos que contribuyan de manera anticipada a la localización, construcción y funcionamiento seguro de la infraestructura, los bienes y la población.

Manejo de desastres: Es el proceso de la gestión del riesgo compuesto por la preparación para la respuesta a emergencias, la preparación para la recuperación post desastre, la ejecución de dicha respuesta y la ejecución de la respectiva recuperación, entiéndase: rehabilitación y recuperación.

Mitigación del riesgo: Medidas de intervención prescriptiva o correctiva dirigidas a reducir o disminuir los daños y pérdidas que se puedan presentar a través de reglamentos de seguridad y proyectos de inversión pública o privada cuyo objetivo es reducir las condiciones de amenaza, cuando sea posible, y la vulnerabilidad existente.

Preparación: Es el conjunto de acciones principalmente de coordinación, sistemas de alerta, capacitación, equipamiento, centros de reserva y albergues y entrenamiento, con el propósito de optimizar la ejecución de los diferentes servicios básicos de respuesta, como accesibilidad y transporte, telecomunicaciones, evaluación de daños y análisis de necesidades, salud y saneamiento básico, búsqueda y rescate, extinción de incendios y manejo de materiales peligrosos, albergues y alimentación, servicios públicos, seguridad y convivencia, aspectos financieros y legales, información pública y el manejo general de la respuesta, entre otros.

Prevención de riesgo: Medidas y acciones de intervención restrictiva o prospectiva dispuestas con anticipación con el fin de evitar que se genere riesgo. Puede enfocarse a evitar o neutralizar la amenaza o la exposición y la vulnerabilidad ante la misma en forma definitiva para impedir que se genere nuevo riesgo. Los instrumentos esenciales de la prevención son aquellos previstos en la planificación, la inversión pública y el ordenamiento ambiental territorial, que tienen como objetivo reglamentar el uso y la ocupación del suelo de forma segura y sostenible.

Protección financiera: Mecanismos o instrumentos financieros de retención intencional o transferencia del riesgo que se establecen en forma ex ante con el fin de acceder de manera ex post a recursos económicos oportunos para la atención de emergencias y la recuperación.

Recuperación: Son las acciones para el restablecimiento de las condiciones normales de vida mediante la rehabilitación, reparación o reconstrucción del área afectada, los bienes y servicios interrumpidos o deteriorados y el restablecimiento e impulso del desarrollo económico y social de la comunidad. La recuperación tiene como propósito central evitar la reproducción de las condiciones de riesgo preexistentes en el área o sector afectado.

Reducción del riesgo: Es el proceso de la gestión del riesgo, está compuesto por la intervención dirigida a modificar o disminuir las condiciones de riesgo existentes, entiéndase: mitigación del riesgo y a evitar nuevo riesgo en el territorio, entiéndase: prevención del riesgo. Son medidas de mitigación y prevención que se adoptan con antelación para reducir la amenaza, la exposición y disminuir la vulnerabilidad de las

personas, los medios de subsistencia, los bienes, la infraestructura y los recursos ambientales, para evitar o minimizar los daños y pérdidas en caso de producirse los eventos físicos peligrosos. La reducción del riesgo la componen la intervención correctiva del riesgo existente, la intervención prospectiva de nuevo riesgo y la protección financiera.

Reglamentación prescriptiva: Disposiciones cuyo objetivo es determinar en forma explícita exigencias mínimas de seguridad en elementos que están o van a estar expuestos en áreas propensas a eventos peligrosos con el fin de preestablecer el nivel de riesgo aceptable en dichas áreas.

Reglamentación restrictiva: Disposiciones cuyo objetivo es evitar la configuración de nuevo riesgo mediante la prohibición taxativa de la ocupación permanente de áreas expuestas y propensas a eventos peligrosos. Es fundamental para la planificación ambiental y territorial sostenible.

Respuesta: Ejecución de las actividades necesarias para la atención de la emergencia como accesibilidad y transporte, telecomunicaciones, evaluación de daños y análisis de necesidades, salud y saneamiento básico, búsqueda y rescate, extinción de incendios y manejo de materiales peligrosos, albergues y alimentación, servicios públicos, seguridad y convivencia, aspectos financieros y legales, información pública y el manejo general de la respuesta, entre otros. La efectividad de la respuesta depende de la calidad de preparación.

Riesgo de desastres: Corresponde a los daños o pérdidas potenciales que pueden presentarse debido a los eventos físicos peligrosos de origen natural, socio-natural tecnológico, biosanitario o humano no intencional, en un período de tiempo específico y que son determinados por la vulnerabilidad de los elementos expuestos; por consiguiente, el riesgo de desastres se deriva de la combinación de la amenaza y la vulnerabilidad.

Seguridad territorial: La seguridad territorial se refiere a la sostenibilidad de las relaciones entre la dinámica de la naturaleza y la dinámica de las comunidades en un territorio en particular. Este concepto incluye las nociones de seguridad alimentaria, seguridad jurídica o institucional, seguridad económica, seguridad ecológica y seguridad social.

Vulnerabilidad: Susceptibilidad o fragilidad física, económica, social, ambiental o institucional que tiene una comunidad de ser afectada o de sufrir efectos adversos en caso de que un evento físico peligroso se presente. Corresponde a la predisposición a sufrir pérdidas o daños de los seres humanos y sus medios de subsistencia, así como de sus sistemas físicos, sociales, económicos y de apoyo que pueden ser afectados por eventos físicos peligrosos.

5. MARCO LEGAL

- LEY 9 /1979 CÓDIGO SANITARIO NACIONAL, Título III - Salud Ocupacional. Título VIII – Desastres: Artículo 501.
- CONPES 3146 de 2001 Estrategia para consolidar la ejecución del Plan Nacional para la prevención y atención de desastres - PNPAD - en el corto y mediano plazo.

- Ley 1523 DE 2012, Capítulo III instrumentos de planificación, artículo 42.
- Ley 1575 de 2012, por medio de la cual se establece la ley general de bomberos de Colombia.
- Decreto 172 DE 2014 Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento.
- Decreto 1072 de 2015, Reglamento unificado del sector trabajo.
- Decreto 2157 de 2017 por medio del cual se adoptan directrices generales para la elaboración del plan de gestión del riesgo de desastres de las entidades públicas y privadas en el marco del artículo 42 de la ley 1523 de 2012.
- Norma técnica colombiana NTC 30001 sobre gestión del riesgo, principios y directrices.

6. PROCESO DE CONOCIMIENTO DEL RIESGO

6.1. ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO

6.1.1. Información general de la actividad

Nombre del proyecto

La Secretaría Distrital de Hábitat - SDHT, a través Subsecretaría de Coordinación Operativa, convocó a licitación de obra pública de infraestructura social (pliego tipo) SDHT-LP-006-2024, a fin de ejecutar el contrato 1753 de 2024 para los "REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL ECOBARRIO NUEVA CASTILLA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA REVITALIZA TU BARRIO PRIORIZADO POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT" con fundamento en los estudios y documentos previos y del sector elaborados por la Subdirección de Operaciones.

Ubicación

La intervención se desarrollará en dos lotes ubicados en el Barrio Nueva Castilla de la Localidad de Kennedy, denominados para la presente intervención como Lote A y Lote B del parque Urbanización Otero de Francisco, como se muestra a continuación[1]:

Tabla 1. Localización de las intervenciones

Lotes de intervención	Dirección	RUPI	Chip	Código parque	Área de Intervención	Área del Lote
LOTE A	Cl 8a Cr 88d Urbanización Otero de Francisco	3652-1	AAA0186FKSK	08-735	1648 m²	3227,22 m²
LOTE B	Cl 8 Cr 89	3652-2	AAA0186FKTO	08-736	2177 m²	3113,39 m²

[1] Anexo técnico Licitación SDHAT-LP-006-2024

Lotes de intervención	Dirección	RUPI	Chip	Código parque	Área de Intervención	Área del Lote
	Urbanización Otero de Francisco					

Fuente: Anexo técnico Licitación SDHAT-LP-006-2024

Ilustración 1. Localización de los lotes en el barrio Nueva Castilla



Fuente: Anexo técnico Licitación SDHAT-LP-006-2024

Horario de funcionamiento: para la ejecución del contrato se manejará el horario de lunes a viernes de 7:00 am a 5 pm y sábados de 7:00 am a 12:00 pm.

Población expuesta: corresponde al número de trabajadores que se tiene presupuestado que van a ejecutar las actividades del contrato: personal administrativo 14 personal y personal operativo 15 personas.

6.1.2. Contexto externo

Descripción del entorno

Actualmente los espacios públicos de los polígonos a intervenir en su mayoría corresponden a zonas verdes, en algunos casos no hay intervención sobre las mismas excepto por el alumbrado público y la arborización preexistente. En el lote A se cuenta con una huerta autogestionada. Adicionalmente, se encuentran intervenciones existentes como

cerramientos, barandas, senderos y/o andenes, mobiliario, arborización y jardinería y un módulo de recreación (parque infantil) en el lote B.

Ilustración 2. Estado actual zonas de intervención



LOTE A LOTE B

Fuente: Anexo técnico Licitación SDHAT-LP-006-2024

En visita de campo a los dos polígonos de intervención se verificaron las condiciones mencionadas previamente, adicionalmente, se evidenció que actualmente no se cuenta con focos de contaminación ni árboles en condiciones de emergencia que requieran talas; tampoco se evidenciaron cuerpos de agua cercanos.

Elementos expuestos

El barrio Nueva Castilla se encuentra localizado en la localidad de Kennedy, en el marco del Plan de Ordenamiento Territorial Bogotá Reverdece 2022-2035, se encuentra localizado en el Sector Suroccidente de la ciudad en la Unidad de Planeamiento Local - UPL Tintal.

La UPL TINTAL tiene un desarrollo reciente en relación con otras UPL del sector suroccidente y colinda con áreas industriales al norte. La conectividad ecosistémica la realiza a través de la estructura hídrica de la ciudad. Por una parte, están los ríos Fucha y Bogotá que componen la estructura ecológica principal del territorio juntamente con los humedales Burro y Techo y los canales de las Américas, Castilla, Magdalena y Alsacia. La estructura de canales le otorga identidad y distribución en el territorio, pero por los pocos cruces existentes también se constituyen en barreras que impiden la integración del territorio (SDP, 2023c).

El desarrollo urbano de este sector refleja los proceso de planeación que ha tenido la ciudad; por una parte, barrios como Castilla y Villa Alsacia fueron desarrollados a través del Acuerdo 7 de 1979, mientras que los desarrollos iniciales del sector del Tintal, al occidente de la Av. Ciudad de Cali, o Ciudad Alsacia fueron desarrollados en vigencia del Acuerdo 6 de 1990. Finalmente, todos los desarrollos colindantes con el perímetro urbano del occidente se han desarrollado en la modalidad de planes parciales a través del POT 190 de 2004. Se puede considerar que este sector de la ciudad ha sido el resultado de diferentes procesos, sin embargo, mantienen una condición en común, son desarrollos orientados a la vivienda y se consolidó como un sector residencial con baja oferta de empleabilidad y de bienes y servicios (SDP, 2023c).

Las condiciones y oferta actual de espacio público en la UPL Tintal, reflejan un déficit público efectivo por habitante de 2.34 m^2 para alcanzar el estándar de 6 m^2, que la posiciona como la segunda UPL con menor déficit en el sector suroccidente. La UPL goza con una buena oferta de espacios públicos, resultado de procesos de urbanización formales, sin embargo, falta realizar una articulación e integración entre ellos para que se consolide una estructura urbana a nivel de local. Sobresalen la estructura de parques de los desarrollos Castilla, Villa Alsacia y Ciudad Alsacia en el sector central y oriental respectivamente, y en el sector occidental las cesiones de Tintal y Tintala (SDP, 2023c).

En la UPL Tintal se registran 0,48 árboles por cada 3 habitantes en el espacio público, indicando la necesidad por arborizar los parques para completar la estructura arbórea consecuente con su población. Dado que los desarrollos que conforman el sector occidental de la UPL son recientes, existe disponibilidad de espacio público para establecer estrategias de renaturalización y arborización del espacio público (SDP, 2023c).

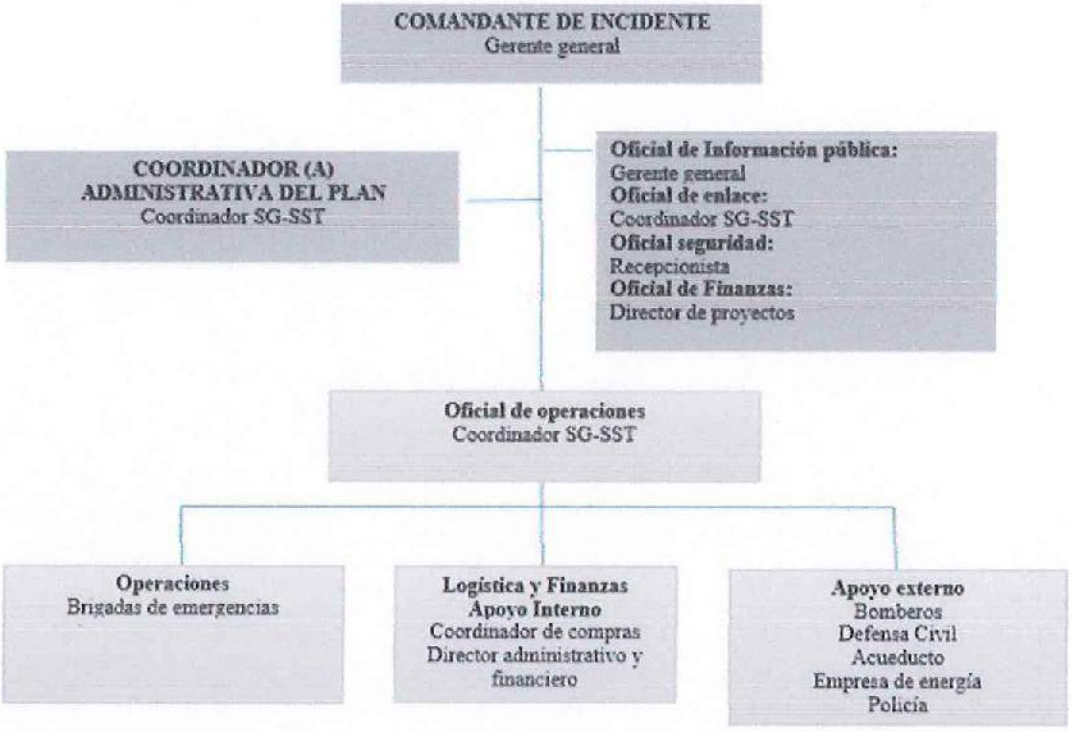
Por otra parte, la UPL cuenta con una oferta ambiental y de cobertura vegetal asociada a la estructura hídrica con un elevado potencial de reverdecimiento; lo anterior, dado al acceso que tiene el territorio a ríos, canales y humedales. El fortalecimiento de estos componentes hídricos tiene la capacidad de generar un nuevo soporte para la estructura urbana y detonar nuevas dinámicas urbanas y económicas para un sector que se ha consolidado en torno al uso residencial exclusivo (SDP, 2023c).

El desarrollo en el tiempo de las áreas residenciales ha generado diversidad de espacio públicos, tanto en escala, como distribución, que requieren la implementación de diferentes estrategias de intervención para ampliar la oferta de reverdecimiento a través de bosque urbanos, cualificación de parques y la asignación de tipologías que puedan brindar espacios deportivos, ecológicos, lúdicos y culturales. La implementación de esta última tipología permite implantar ciertos usos de servicios sociales del cuidado en el espacio público (SDP, 2023c).

6.1.3. Contexto interno

Estructura organizacional y responsabilidades: el organigrama para la atención de emergencias por desastres comprende a todo el personal operativo con el apoyo de las entidades locales: autoridades civiles y militares, servicios de salud, cruz roja y defensa civil. En la Ilustración 3 se presenta la estructura organizacional a la que se acoge el CONSORCIO INCITECO IP para la atención de emergencias.

Ilustración 3. Estructura organizacional para la atención de emergencias



En la tabla que se presenta a continuación se relacionan los cargos de la estructura con sus respectivas funciones antes, durante y después de una emergencia.

Tabla 2. Funciones de la estructura organizacional

Cargo estructura	Funciones Antes, Durante y Después	
Comandante de incidente	Antes de la emergencia	Conocer el plan de emergencias
		Conocer las acciones de prevención y mitigación sobre las amenazas identificadas
		Participar en las simulaciones con los integrantes del staff de comando y en los simulacros parciales y totales
	Durante la emergencia	Asumir y establecer el Puesto de Comando (PC)
		Determinar los objetivos operacionales: evacuar instalaciones, controlar incidentes en niveles uno y dos y pedir ayuda especializada
		Ejecutar los Planes de Acción
		Transferir el comando a las entidades de ayuda externa
		En coordinación con el oficial de comunicaciones de la empresa, elaborar los comunicados oficiales por emergencia

Cargo estructura	Funciones Antes, Durante y Después	
	Después de la emergencia	Participar en la auditoria del resultado de las medidas de actuación previstas en el plan para analizarlas y evaluarlas
		Solicitar la recolección de los informes de daños y pérdidas ocasionados por el incidente o emergencia
		Conocer el informe final de la emergencia
Oficial de seguridad	Antes de la emergencia	Conocer el plan de emergencias
		Conocer las acciones de prevención y mitigación sobre las amenazas identificadas
		Participar en las simulaciones con los integrantes del staff de comando y en los simulacros parciales y totales
	Durante la emergencia	Acordonar áreas
		Coordinar el monitoreo de seguridad de las áreas
		Identificar a los representantes de cada una de las entidades de ayuda externa, incluyendo su ubicación y líneas de comunicación
	Después de la emergencia	Garantice el retorno de los trabajadores, en caso de ser posible, de manera organizada y por las áreas definidas
		Notifique a la empresa de seguridad externa en caso de requerir acompañamiento de personal adicional
		Participar en la auditoria del resultado de las medidas de actuación previstas en el plan para analizarlas y evaluarlas
		Solicitar la recolección de los informes de daños y pérdidas ocasionados por el incidente o emergencia
		Conocer el informe final de la emergencia
Oficial de comunicaciones	Antes de la emergencia	Conocer el plan de emergencias
		Conocer las acciones de prevención y mitigación sobre las amenazas identificadas
		Participar en las simulaciones con los integrantes del staff de comando y en los simulacros parciales y totales
	Durante la emergencia	Coordinar el tipo de comunicado a emitir y definir su contenido
		Obtener la aprobación del comité de emergencia para la emisión de la información
		Transmitir la información acerca del incidente a los medios de prensa, otras instituciones u organizaciones relevantes externas
	Después de la emergencia	Realice control de costos indirectos (imagen afectada, reputacionales, etc.)

Cargo estructura	Funciones Antes, Durante y Después	
		Emita los comunicados necesarios para los proveedores, visitantes, clientes o contratistas involucrados
		Participe en la auditoria de evaluación de la emergencia
Oficial de operaciones	Antes de la emergencia	Mantener actualizado el plan de emergencia
		Disponer de los recursos para el control de emergencias
		Organizar *mínimo una vez al año un ejercicio de evacuación*
		Elaborar y actualizar los planes de acción
		Activar y supervisar los recursos de organización en concordancia con el Plan de Acción del Incidente
		Supervisar la preparación de los Planes de Acción
		Compilar y distribuir información acerca del estado del incidente
	Durante la emergencia	Si la emergencia es nivel dos, reunir al staff de comando en el PMU
		Asignar un responsable de recolectar y organizar la información acerca del estado de la situación del Incidente
		Preparar y procesar la información acerca de los cambios en el estado de los recursos en el incidente
		Obtener un reporte rápido del Comandante de Incidente
		Desarrollar los componentes operacionales de los Planes de Acción
		Asignar el personal de Operaciones de acuerdo con los Planes de Acción
		Supervisar las operaciones
		Determinar las necesidades y solicitar recursos, adicionales
		Mantener informado al Comandante de Incidente acerca de las actividades especiales
		Compilar y distribuir información acerca del estado del incidente
	Después de la emergencia	Auditar las acciones realizadas con el fin de ajustar los procedimientos en caso necesario
		Auditar el resultado de las medidas de actuación previstas en el plan para analizarlas y evaluarlas
		Solicitar la recolección de los informes de daños y pérdidas *ocasionados por el incidente o emergencia*
		Elaborar el informe final de la emergencia
Oficial de logística		Conocer el plan de emergencias

Cargo estructura	Funciones Antes, Durante y Después	
		Apoyar en la capacitación a los compañeros
	Durante la emergencia	Controlar las emergencias niveles 1 y 2
		Apoyar a las entidades externas que se presenten para el manejo de emergencias nivel 3
		Informar a los ocupantes la necesidad de evacuar
		Recordar al personal los procedimientos y normas de seguridad en caso de evacuación
		Liderar la evacuación del personal
		Evitar que los ocupantes se devuelvan
		Coordinar la ayuda para el personal con limitaciones
		Verificar en el punto de encuentro el listado del personal
		Reportar novedades sobre el personal evacuado al oficial de operaciones
	Después de la emergencia	Inspeccionar el área afectada
		Apoyar en el restablecimiento de las operaciones y relacionar los recursos empleados
		Solicitar mantenimiento y reposición de equipos y elementos de protección personal utilizados
		Evaluar las acciones realizadas
		Realizar recomendaciones para ajustar los procedimientos
		Permanecer con los evacuados en el punto de reunión final
		Dirigir el reingreso del personal del área asignada
		Verificar el área de trabajo antes de que se autorice el reingreso
		Presentar recomendaciones sobre los procedimientos ejecutados

Estrategias

- Determinar los riesgos potenciales que se podrían generar por acciones naturales o por intervenciones de carácter antrópico, con la finalidad de tomar acciones de prevención y control, y en el caso de presentarse una contingencia activar los mecanismos del Plan con los grupos de respuesta.
- Identificar todas las instituciones tanto privadas como estatales presentes en el área de influencia directa, que puedan ofrecer sus servicios de apoyo logístico, para ser vinculadas al Plan de Emergencias y Contingencias.
- Realizar un análisis de los diferentes riesgos, con el fin de establecer las medidas de prevención y estrategias de respuesta para cada uno.
- Incentivar la participación de los trabajadores, así como de la comunidad en las actividades de prevención y atención de emergencias, como parte de un proceso educativo permanente.

Recursos disponibles

- Instalaciones: El diseño de las rutas de evacuación, su señalización y ubicación como la instalación de extintores, camillas, botiquines, se realizó con base en las características propias de cada una de las instalaciones locativas. Para la etapa inicial se realizó en la oficina principal. Considerando que esta debe ser una información conocida por todo el personal; la mejor manera de divulgarla es mediante la inducción.

- Recursos físicos: Para la atención de emergencias se debe contar con los siguientes elementos:

  - Sistema de alarma y evacuación: se contará con pitos para ser utilizados en una emergencia. el Encargado SST y los brigadistas de emergencia verificarán las características de pasillos, escaleras, desniveles, salidas y entradas evaluando su adecuado funcionamiento en caso de requerirse una evacuación y propondrá las mejoras para optimizar la evacuación.
  - Señalización: se ubicará señalización que indique la ruta de evacuación del campamento, salidas, escaleras, ubicación de extintores, botiquín y equipos de emergencia.
  - Sistemas de comunicación: Se contará con celulares para la respectiva comunicación.
  - Plano de evacuación: Considerando este como un elemento importante, se garantiza su disponibilidad en las oficinas en un lugar visible.
  - Listado de teléfonos de emergencia: se dispondrá en un lugar visible, del listado de teléfonos de entidades de apoyo en caso de emergencia.
  - Botiquín (tipo A), camilla y extintores en el campamento de obra y en el punto de atención al ciudadano.
  - Cada máquina contará con su respectivo extintor.

- Recursos financieros: Para la ejecución de las actividades establecidas en el Plan, se contará con un presupuesto el cual será asignado por la administración del Contrato.

Entidades de apoyo externo: A continuación, se relacionan los números telefónicos de aquellas entidades de apoyo en caso de una emergencia; este listado podrá ser complementado o modificado por actualización de datos durante el desarrollo del proyecto. El profesional SST revisará periódicamente la veracidad de la información y realizará los arreglos necesarios.

Tabla 3. Listado números telefónicos para atención de emergencias.

CARGO	NOMBRE	TELÉFONOS
Comandante de Incidente	Iván Camilo López *Enrique Quintana*	3188587633 *314 2959690*
Oficial de Operaciones - jefe de brigada	Yulieth Andrea Torres	3212043423
Recepción	Karen Esperanza Pinzón	3175023770

Tabla 4. Descripción de actividades y zonas expuestas a afectaciones

ACTIVIDADES DEL PROYECTO	AFECTACIONES SOBRE
Preliminares Movimientos de tierra Cimentaciones y estructuras menores Drenajes y redes hidrosanitarias Instalaciones eléctricas Obras de urbanismo y paisajismo Mobiliario y señalética Aseo y retiro de escombros	• Afectación en las vías principales y de acceso. • Afectación o daño en las construcciones en proceso o terminadas como vías. • Afectación en las instalaciones o edificaciones. • Lesiones o muerte por contingencias de tipo externo o atribuibles al proyecto.

6.1.4. Contexto del proceso de gestión del riesgo

Responsabilidades, roles y estructura: de acuerdo con el organigrama presentado anteriormente, la estructura general para la gestión del riesgo está conformada en el contrato, por el siguiente personal:

- Representante legal y/o director de obra
- Profesional SST y/o auxiliar SST
- Brigada de emergencias

Las responsabilidades se describen a continuación:

- Representante legal/director de obra: responsable de aprobar y garantizar los recursos necesarios para la elaboración, implementación, mantenimiento y mejora del presente Plan.
- Profesional SST/auxiliar SST: responsable de diseñar, implementar, divulgar y garantizar el mantenimiento y mejora del presente plan, además coordinar y dirigir la conformación y entrenamiento de la brigada de emergencias, así como su adecuado funcionamiento en caso de una emergencia.
- Brigada de emergencias: responsable de conocer a cabalidad el plan, proponer mejoras en caso de requerirse e implementarlo de acuerdo con la orientación del Coordinador brigada, Encargado SST y las capacitaciones recibidas.
- Trabajadores: responsables de desarrollar las actividades descritas y divulgadas por el residente SST en el presente Plan.

Actividades de gestión del riesgo a implementar

- Elaboración del Plan de Gestión de Riesgos para el contrato.
- Conformación de Brigadas integrales: Evacuación y rescate, primeros auxilios y atención de incendios, conformadas por personal operativo como administrativo.
- Capacitación y entrenamiento al personal de brigadas en atención de emergencias.
- Simulacro de atención de emergencias.

6.1.5. Criterios del riesgo

Utilizando la metodología de análisis de riesgos por colores, que de una forma general y cualitativa permite desarrollar análisis de amenaza y vulnerabilidad a personas, recursos y sistemas y procesos, con el fin de determinar el nivel de riesgo a través de la combinación de las variables anteriores con códigos de colores.

Tabla 5. Calificación de probabilidad

Evento	Comportamiento	Color asignado
Posible	Es aquel fenómeno que puede suceder o que es factible, porque no existen razones históricas y científicas para decir que esto no sucederá.	Verde
Probable	Es aquel fenómeno esperado del cual existen razones y argumentos técnicos científicos para creer que sucederá.	Amarillo
Inminente	Es aquel fenómeno esperado que tiene alta probabilidad de ocurrir.	Rojo

Fuente: IDIGER Metodologías de análisis de riesgos

Análisis de vulnerabilidad

El análisis de vulnerabilidad se realiza a tres elementos expuestos, cada uno de ellos analizado desde tres aspectos:

Tabla 6. Elementos y aspectos de vulnerabilidad

Elementos expuestos		
Personas	**Recursos**	**Sistemas y procesos**
Gestión organizacional Capacitación y entrenamiento Características de seguridad	Suministros Edificación Equipos	Servicios Sistemas alternos Recuperación

Para cada uno de los aspectos se utiliza la tabla 5 presentada y se califica como mala, regular o buena, la vulnerabilidad de las personas, los recursos y los sistemas y procesos de la empresa ante cada una de las amenazas identificadas, con los siguientes criterios:

Tabla 7. Criterios de calificación de vulnerabilidad

Valor	Interpretación cualitativa	Interpretación
1.0	Bueno	Cuando se dispone de los elementos, recursos, cuando se realizan los procedimientos, entre otros.
0.5	Regular	Cuando se dispone de los elementos, recursos o cuando se realizan los procedimientos de manera parcial
0.0	Malo	Cuando se carece de los elementos, recursos o cuando NO se realizan los procedimientos

Plan de acción y seguimiento de la calificación

Diligenciar las columnas M, N y O del análisis de vulnerabilidad relacionadas al registro de hallazgos-observación, plan de acción y fecha de seguimiento y control para cada uno de los criterios identificados en la evaluación de la vulnerabilidad, así:

- **Hallazgos-observaciones:** Incluir las condiciones puntuales que sean evidenciadas en el criterio evaluado, cuando el criterio no cumpla completamente o cuando las características de las condiciones laborales deban ser tenidas en cuenta en la calificación de la vulnerabilidad.
- **Plan de acción:** Incluir las medidas preventivas, correctivas y de mejora aplicables para reducir el nivel de la vulnerabilidad o cumplir con las condiciones descritas en el criterio evaluado.
- **Fecha de seguimiento:** Establecer la periodicidad para el seguimiento de las acciones contempladas en los criterios evaluados.

Consolidado de la vulnerabilidad

Una vez calificadas todas las variables, se realiza una sumatoria de los tres aspectos que contempla cada elemento considerado, es decir, para el elemento "Personas" se debe sumar la calificación dada a los aspectos de organización, capacitación y dotación.

Para el elemento "Recursos" se debe sumar la calificación dada a los aspectos de edificación, elementos y equipos para el control de emergencias.

Para el elemento "Sistemas y Procesos" se debe sumar la calificación dada a los aspectos de servicios públicos, sistemas alternos y recuperación.

La calificación de cada elemento se realiza de acuerdo con la siguiente tabla:

Tabla 8. Parámetros calificación

Rango	Calificación	Color
0.0 – 1.0	Alta	Rojo
1.1 – 2.0	Media	Amarillo
2.1 – 3.0	Baja	Verde

Nivel de riesgo

Calificada la vulnerabilidad, se determina el nivel de riesgo para las amenazas prioritarias calificadas como inminentes y probables, relacionando la amenaza y la vulnerabilidad de los elementos expuestos, esta relación se representa por un diamante de riesgo en la figura 1, el cual posee cuatro cuadrantes, uno de ellos representan la amenaza para la cual se va a determinar el nivel de riesgo y los otros tres representan la vulnerabilidad en los elementos bajo riesgo: personas, recursos, sistemas y procesos; de acuerdo con los colores de cada rombo como se muestra en la tabla 7.

Ilustración 4. Diamante de riesgo

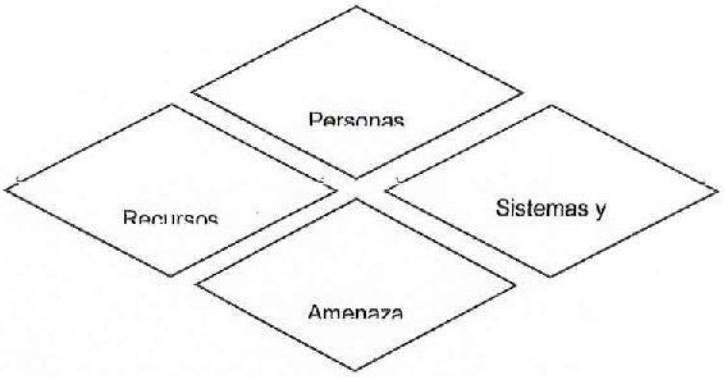


Tabla 9. Nivel de Riesgo

Sumatoria de rombos	Calificación
3 o 4	Alto
1 o 2 3 o 4	Medio
1 o 2	Bajo

6.2. MONITOREO DEL RIESGO

6.2.1. Procedimientos de monitoreo

Para el monitoreo de los riesgos que sean generados por la actividad de construcción y que sean sujetos de monitoreo, se implementarán acciones de inspección visual durante los recorridos de obra y de inspecciones programadas de acuerdo con el Plan de trabajo SST. Para el caso de los terremotos, debido a la incapacidad de predecir su ocurrencia, no se podrá llevar a cabo el monitoreo.

PROTOCOLOS O PROCEDIMIENTOS DE NOTIFICACIÓN PREVIOS A UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA.

Protocolos o procedimientos de notificación previos a un movimiento sísmico:

- Asegurar elementos que se puedan caer sobre los trabajadores.

- Disposición y mantenimiento de botiquines con todos sus elementos requeridos para la atención de emergencias.
- Revisar y actualizar el listado de entidades y autoridades que puedan colaborar en caso de emergencia, o que sirven para la atención de emergencias.
- Preparación y disposición de la brigada de emergencias.

Protocolos o procedimientos de notificación previos a un accidente de tránsito:

- Tener en cuenta la señalización vial al momento de desplazarse caminando o en vehículo.
- Respetar las señales de tránsito.
- Los trabajadores contarán con su overol o chaleco con distintivos reflectivos de acuerdo con lo establecido por la entidad contratante.

Protocolos o procedimientos de notificación previos a un derrame accidental de combustible:

- Normas de almacenamiento, transporte y manipulación de productos químicos.
- Disponibilidad de elementos para el control de derrames y/o fugas.
- Garantizar la presencia de un extintor cerca del sitio donde se realiza el abastecimiento.
- Verificar que no haya fuentes de ignición en los alrededores, tales como cigarrillos encendidos, llamas, etc.
- Verificar el correcto acople de las mangueras.

Protocolos o procedimientos de notificación previos a un incendio y/o explosión:

- Revisión periódica y mantenimiento de todas las instalaciones eléctricas.
- Evitar sobrecargas eléctricas
- Instalar el polo a tierra en las conexiones eléctricas de las instalaciones locativas
- En las oficinas verificar que al finalizar las jornadas de trabajo queden apagados los equipos.

Protocolos o procedimientos de notificación previos a accidentes eléctricos:

- Revisión periódica y mantenimiento de todas las instalaciones eléctricas.
- Evitar sobrecargas eléctricas
- Instalar el polo a tierra en las conexiones eléctricas de las instalaciones locativas
- En las oficinas verificar que al finalizar las jornadas de trabajo queden apagados los equipos.
- Realizar inspecciones locativas y atender inmediatamente las observaciones y compromisos que resulten de estas.

7. PROCESO DE REDUCCION DEL RIESGO

7.1. INTERVENCION CORRECTIVA

Se busca reducir el nivel de riesgo existente a través de acciones de mitigación, en el sentido de disminuir o reducir las condiciones de amenaza cuando sea posible y la vulnerabilidad de los elementos expuestos. Una vez revisada la competencia del consorcio sobre el manejo del riesgo, se concluye que se tendría capacidad de gestión y de implementación de medidas para reducción del riesgo en los siguientes riesgos:

- Accidentes de tránsito: la organización cuenta con una política de seguridad vial (Sistema de Gestión SST) y procedimiento para el traslado de la maquinaria y el mantenimiento de la misma. Así mismo se siguen los protocolos establecidos a nivel nacional para el movimiento de maquinaria pesada y la implementación de los Planes de Manejo de Tráfico, que permiten la intervención de la vía de manera segura y organizada, disminuyendo la probabilidad de accidentalidad.
- Incendio: se cuenta con planes operativos normalizados para la atención de la emergencia (Plan de emergencias).
- Derrames: se cuenta con inventario de sustancias químicas, hojas de seguridad de las mismas y fichas de manejo en caso de derrames.

7.2. INTERVENCION PROSPECTIVA

Se busca garantizar que no surjan nuevas situaciones de riesgo a través de acciones de prevención. Para eso se han establecido procedimientos (capacitaciones e inspecciones), para la realización de las diversas actividades susceptibles de generar situaciones de riesgo, se realizan diferentes inspecciones programadas para verificar las condiciones de orden y aseo, condiciones locativas, las condiciones de la maquinaria, vehículos, equipos, y las condiciones de los diferentes elementos de emergencia. De igual forma, se capacita constantemente al personal en el manejo y forma de actuación ante las diferentes situaciones que se podrían presentar.

7.3. PROTECCION FINANCIERA

Para la ejecución del contrato se dispone de pólizas de cumplimiento y de responsabilidad civil contractual, las cuales amparan los daños o pérdidas materiales de los bienes asegurados causados por los eventos que se puedan presentar en el desarrollo de cada una de las etapas del contrato.

8. PROCESO DE MANEJO DEL DESASTRE

El plan de manejo del desastre es el resultado del análisis de riesgos, de acuerdo con el análisis se establecen los elementos y acciones para llevar a cabo una reacción y toma de decisiones de acuerdo con la ocurrencia de eventos de desastres y emergencia que pueden afectar los diferentes componentes del área de influencia del proyecto.

De acuerdo con lo anterior, se formuló el Plan de prevención, preparación y respuesta a emergencias el cual se presenta dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

9. BIBLIOGRAFÍA

- Anexo técnico Licitación SDHAT-LP-006-2024
- Secretaría Distrital de Planeación, SDP. (2023). Formulación de unidades de planeamiento local. Sector suroccidente. Documento Técnico de Soporte. Bogotá D.C.

LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Localización de los lotes en el barrio Nueva Castilla 11
Ilustración 2. Estado actual zonas de intervención 12
Ilustración 3. Estructura organizacional para la atención de emergencias 14
Ilustración 4. Diamante de riesgo 24

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Localización de las intervenciones 10
Tabla 2. Funciones de la estructura organizacional 14
Tabla 3. Listado números telefónicos para atención de emergencias. 19
Tabla 4. Descripción de actividades y zonas expuestas a afectaciones 21
Tabla 5. Calificación de probabilidad 22
Tabla 6. Elementos y aspectos de vulnerabilidad 22
Tabla 7. Criterios de calificación de vulnerabilidad 22
Tabla 8. Parámetros calificación 23
Tabla 9. Nivel de Riesgo 24

DEP. PROYECTOS

SOLIUN

NIT 900.768.458-0

SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT
1-2025-34934
Fecha: 2025-07-01 18:13:37
Anexos: 514 FOLIOS + 1 CD
Asunto: SDHT-1728-2024-207 REMISION INFORME MENSUAL NO.3 CIN 1728 DE
Dest: SUBSECRETARIA DE OPERACIONES
Tipo: COMUNICACION EN TRAMITE
Origen: SOLIUN

SDHT-1728-2024-207

Bogotá D. C., 27 de junio de 2025

Señores
SECRETARIA DISTRITAL DE HÁBITAT
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES
Supervisor
La ciudad

Referencia: Contrato No. 1728 de 2024 cuyo objeto es **"REALIZAR INTERVENTORÍA INTEGRAL A LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL ECOBARRIO NUEVA CASTILLA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA REVITALIZA TU BARRIO PRIORIZADO POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT."**

Asunto: **Remisión informe mensual No.3 CIN 1728 de 2024**

Cordial Saludo,

Por medio del presente la interventoría, Soliun SAS, se permite remitir el informe mensual No.3 correspondiente al periodo de mayo de 2025, lo anterior dando cumplimiento a lo establecido en la documentación contractual, así las cosas, se anexa el informe de acuerdo con el cuadro a continuación:

Componente	Folios
Informe social No.2	1-126
Informe SST No.2	127-183
Informe ambiental No.2	184-240
Informe técnico No.2	241 - 514

Lo anterior para su archivo, conocimiento y fines pertinentes

Sin otro particular,

ING. RAUL ORLANDO DELGADO CABIATIVA
REPRESENTANTE LEGAL
Anexos: Lo referido en (514) Folios – (5) Tomos – (01) CD
Con copia: N/A
Elaboro: CG
Reviso: N/A

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | SECRETARÍA DEL HÁBITAT | BOGOTÁ

CONTRATO DE INTERVENTORÍA No. 1728 DE 2024

SOLIUN SAS

DIRECCIÓN: CARRERA 70C No. 48 -55

TELÉFONO: 7653016 – 3013942384

Email: proyectos@soliunsas.com

"REALIZAR INTERVENTORÍA INTEGRAL A LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL ECOBARRIO NUEVA CASTILLA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA REVITALIZA TU BARRIO PRIORIZADO POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE HÁBITAT."

INFORME MENSUAL No 3 – COMPONENTE SOCIAL
PERIODO ENTRE EL 01 MAYO DE 2025 AL 31 DE MAYO DE 2025



TABLA DE CONTROL

COPIA CONTROLADA	X	COPIA NO CONTROLADA	

	Nombre	Cargo	Firma
ELABORÓ	María del Rosario Cárdenas J.	Profesional social	
REVISO Y APROBÓ	Edna Constanza Cepeda Sánchez	Directora de Interventoría	

MAYO 2025 / BOGOTÁ D.C.

CONTENIDO

Contenido

1. 42. 62.1
62.2 62.3
62.472.5 TALENTO HUMANO PARA EL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 7
3. 74. 84.1 ÁREA DE INFLUENCIA DIRECTA (NUEVA CASTILLA) 9
4.2 ÁREA DE INFLUENCIA INDIRECTA (LOCALIDAD DE KENNEDY) 10
4.3 POBLACIÓN BENEFICIARIA 11
5.ANTECEDENTES DE LA GESTIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 12
5.1 INSUMOS 16
5.1.1 BASE DE DIRECTORIO DE ACTORES Y CANALES DE COMUNICACIÓN 16
5.1.2 ACTAS DE REUNIÓN CON ANTECEDENTES COMUNITARIOS 16
6. PLAN DE GESTIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 17
6.1. CARACTERIZACION SOCIAL 17
6.2 PROGRAMA DE INFORMACION Y SERVICIO A LA CIUDADANIA 18
6.2.1 PAC 18
ESTE ESPACIO PERMITE DAR A CONOCER LA INFORMACIÓN Y OFRECE A LA CIUDADANÍA UN ESPACIO DETERMINADO PARA DAR RESPUESTA A LAS PQRSF DE MANERA EFICAZ Y OPORTUNA. 18
6.2.2 CANALES DE COMUNICACIÓN. 19
6.2.3 PIEZAS COMUNICATIVAS: 19
6.2.4 METODOLOGÍA DE ATENCIÓN Y RESPUESTA PQRSF: 20
6.3 PROGRAMA DE COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 20
6.3.1 RECORRIDO 6 DE ABRIL 20
6.3.2 COMITÉ MI HÁBITAT 21
6.3.3 REUNIÓN DE AVANCE ETAPA 2 21
6.3.4 REUNIÓN DE FINALIZACIÓN ETAPA 1 Y 2 21
6.3.5 REUNIÓN EXTRAORDINARIA ETAPA 1 Y 2. 21
6.3.6 CONFORMACIÓN COMITÉ MI HÁBITAT 22
6.3.7. REUNIONES DE FORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CON LA COMUNIDAD ETAPAS 1 Y 2 24
6.3.8 RECORRIDOS URBANOS 26
6.4 PROGRAMA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS 26
6.4.1 ETAPA 1 27
6.4.2 ETAPA 2 27
6.4.3 PLAN DE MANEJO DE IMPACTOS. TALLERES DE SOSTENIBILIDAD Y APROPIACIÓN - ETAPA 2.27
6.5 PROGRAMA DE GENERACIÓN DE EMPLEO ETAPA 2 27

6.6 ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL A ACTIVIDADES EN OBRA 28
6.6.1 APOYO EN EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE VECINDAD. - ETAPA 2 28
6.6.2 APOYO EN EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE COMPROMISO - ETAPA 2 28
6.6.3 GASTOS POR ARRENDAMIENTO OCASIONADOS POR CIERRE DE ACCESOS VEHICULARES O PEATONALES 28
6.7 SEGUIMIENTO DURANTE LA EJECUCIÓN 28
6.7.1 BITÁCORA 29
6.7.2 INFORMES SEMANALES 29
6.7.3 REUNIONES DE SEGUIMIENTO SOCIALES 30
6.7.4 CORRESPONDENCIA 31
6.7.5 CRONOGRAMA: 31
6.8 COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO DE AVANCE DEL CONTRATO: 32
7. CONCLUSIONES 33

LISTADO DE ANEXOS

ANEXO 1. INSUMOS
ANEXO 2. PLAN DE GESTIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
ANEXO 3. CARACTERIZACIÓN SOCIAL
ANEXO 4. PROGRAMA DE INFORMACIÓN Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA
ANEXO 5. PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
ANEXO 6. PROGRAMA DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS
ANEXO 7. PLAN DE MANEJO DE IMPACTOS – ETAPA 2
ANEXO 8. TALLERES DE SOSTENIBILIDAD Y APROPIACIÓN – ETAPA 2
ANEXO 9. PROGRAMA DE GENERACIÓN DE EMPLEO – ETAPA 2
ANEXO 10. ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL A ACTIVIDADES EN OBRA – ETAPA 2
ANEXO 11. SEGUIMIENTO DURANTE LA EJECUCIÓN
ANEXO 12. COMITÉS DE SEGUIMIENTO SEMANAL COMPONENTE SOCIAL
ANEXO 13. CORRESPONDENCIA
ANEXO 14. CRONOGRAMA

LISTADO DE TABLAS ANEXAS

TABLA 1. Lotes de Intervención
TABLA 2. Datos de atención ciudadana
TABLA 3. Consolidado PQRS
TABLA 4. Consolidado Integrantes del Comité Mi Hábitat
TABLA 5. Consolidado de informes semanales
TABLA 6. Consolidado de reuniones de seguimiento social

1. INTRODUCCIÓN

El presente informe contiene el seguimiento, análisis y resultados de avance del periodo en mención del contrato de consultoría y obra No. 4266 de 2024, el cual es efectuado por esta interventoría a través del

contrato No. 1753 de 2024, relacionando el estado a la fecha en lo referente al seguimiento, supervisión, control y coordinación que se viene adelantando al contrato de consultoría y obra de acuerdo con las etapas establecidas a nivel contractual.

El presente informe se adelantó de igual forma, de acuerdo con los lineamientos establecidos en los Anexos del respectivo contrato, las intervenciones proyectadas de Ecobarrios amparadas bajo los artículos 3, 8, 103 y 118 del Decreto 555 de 2021 – POT, parámetros del manual de espacio público de Bogotá vigente, la cartilla de Ecobarrios, incluido lo señalado en la cartilla de lineamientos para el diseño de parques IDRD.

De la misma manera se presenta en este informe la revisión, verificación, seguimiento y validación que realizo esta interventoría, SOLIUN SAS, respecto a la documentación e información entregada por parte de CONSORCIO ANTARES IP en su calidad de contratista, la SDHT como entidad contratante, y así mismo se incluyen los conceptos efectuados por esta interventoría por cada especialidad.

2. CONDICIONES CONTRACTUALES

2.1 OBJETO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA

"REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL ECOBARRIO NUEVA CASTILLA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA REVITALIZA TU BARRIO PRIORIZADO POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT"

2.2 OBJETO DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

"REALIZAR INTERVENTORÍA INTEGRAL A LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL ECOBARRIO NUEVA CASTILLA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA REVITALIZA TU BARRIO PRIORIZADO POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT."

2.3 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CONTRATO LLAVE EN MANO 1753 DE 2024

No. de contrato	1753 DE 2024
Contratista Consultoria y/obra	CONSORCIO ANTARES IP
Objeto	"REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL ECOBARRIO NUEVA CASTILLA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA REVITALIZA TU BARRIO PRIORIZADO POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT"
Tiempo contractual total	Ocho (08) Meses
Fase 1 – Estudios y Diseños	Dos (02) Meses
Fase 2 – Aprobaciones	Dos (02) Meses
Etapa 2 - Construcción	Cuatro (4) Meses
Valor inicial del contrato	OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL TRESCIENTOS DOS PESOS MCTE ($846.230.302), este valor incluye el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.)
Fecha Inicio	19 DE FEBRERO DE 2025
Fecha de Terminación actualizada del contrato:	19 DE OCTUBRE DE 2025

2.4 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA 1728 DE 2024

No. de contrato	1728 DE 2024
Contratista de Interventoría	SOLIUN S.A.S
Objeto	"REALIZAR INTERVENTORÍA INTEGRAL A LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL ECOBARRIO NUEVA CASTILLA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA REVITALIZA TU BARRIO PRIORIZADO POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT."
Tiempo contractual total	Ocho (08) Meses
Fase 1 – Estudios y Diseños	Dos (02) Meses
Fase 2 – Aprobaciones	Dos (02) Meses
Etapa 2 - Construcción	Cuatro (4) Meses
Valor inicial del contrato	DOSCIENTOS CINCO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS ($205.747.593) M/CTE., equivalentes a 158.2 SMMLV para el año de suscripción del contrato (2024), este valor incluye el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.)
Fecha Inicio	19 DE FEBRERO DE 2025
Fecha de Terminación actualizada del contrato:	19 DE OCTUBRE DE 2025

a. 2.5 TALENTO HUMANO PARA EL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

En el mes de febrero de 2025 hubo cambio de Profesional Social del contratista, anteriormente se encontraba el Profesional Social Andrés Cañón, y actualmente se encuentra la Profesional Social Viviana Franco.

3. OBJETIVOS

A continuación, se relacionan los principales objetivos del presente informe, que esta interventoría ha considerado que son de relevancia para el desarrollo del contrato llave en mano No. 1753 de 2024:

- ✔ Presentar el seguimiento y control dentro del desarrollo del contrato, al cumplimiento de las obligaciones establecidas para el contratista en las diferentes etapas del contrato.

- ✔ Presentar cómo se ejecutó el seguimiento y control del desarrollo del contrato, estableciendo como parámetro principal lo establecido en la programación contractual la cual corresponde a lo exigido por la entidad contratante (SDHT).
- ✔ Verificar que se efectúen las labores del contratista en los diferentes componentes en los términos legales vigente mediante el asesoramiento continuo de los especialistas de la interventoría en cada área.
- ✔ Velar por el cumplimiento de cada entregable de acuerdo con lo requerido por la entidad contratante (SDHT), entidades externas y los términos de referencia

4. LOCALIZACIÓN

La intervención planteada por la entidad contratante (SDHT) se desarrollará en dos lotes ubicados en el Barrio Nueva Castilla de la Localidad de Kennedy, denominados para la presente intervención como Lote A y Lote B del parque Urbanización Otero de Francisco, que acorde al proyecto urbanístico aprobado mediante planos urbanísticos CU4K13/4-08 y CU4K13 4-10, denominan los parques como cesión tipo A (CTA) parque 15 y (CTA) parque 16, como se muestra a continuación:



Ilustración 1 Ubicación lote A y B objetos del contrato. Fuente: Anexo técnico del contrato 1753 de 2024

4.1 ÁREA DE INFLUENCIA DIRECTA (Nueva Castilla)

Nueva Castilla es un barrio ubicado en la localidad de Kennedy, Bogotá, se encuentra cerca de la UPZ Tintal norte, Nueva Castilla pertenece a la UPZ 46 (Castilla), se caracteriza por ser un sector residencial. Existen sectores definidos al interior de la UPZ, caracterizados por ser mayoritariamente propiedad horizontal, en el sector de Nueva Castilla encontramos los conjuntos residenciales Rosales, Laureles , Cerros, Nogales, Pinos, Los Cerezos, Almendros, San Diego, San Juan, San Pedro, San Lorenzo, San Nicolás, San Luis, Nueva Castilla I, II, IV, V, VI, VIII, Urbanización Marín Valencia y Torres de Nueva Castilla.

En las fotografías relacionadas se puede observar el área de influencia directa, tanto el lote A como el lote B.

El lote A Ubicado en la Cl 8ª No. 88ª – 21, que es el predio donde se encuentra la huerta.



Ilustración 2 - lote A . Fuente: Presentación Final V3 Consorcio Antares IP

y el lote B ubicado en la KR 8 D No.8ª - 25.



Ilustración 3 - lote B . Fuente: Presentación Final V3 Consorcio Antares IP

Tabla No. 1 Lotes de Intervención

LOTES DE INTERVENCIÓN	DIRECCIÓN	RUPI	CHIP	CÓDIGO DEL PARQUE	ÁREA
LOTE A Parque CTA 15	CL 8A CR 88 D Urbanización Otero de Francisco	3652-1	AAA0186FKSK	08-735	3227.22M
LOTE B Parque CTA 16	CL 8 CR 89 Urbanización Otero de Francisco	3652-2	AAA0186FKTO	08-736	3113.39M

Fuente: Consorcio Antares IP

4.2 ÁREA DE INFLUENCIA INDIRECTA (Localidad de Kennedy)

Kennedy es una de las localidades más pobladas de Bogotá, es la tercera más grande, está ubicada en el sur occidente de Bogotá, limita al norte con la localidad de Fontibón, al sur con la localidad de Bosa, al oriente con la localidad de Puente Aranda y al occidente con el Municipio de Mosquera. Cuenta con una extensión territorial de 3.855 hectáreas de las cuales el 98,1% es área urbana, y el 1,8% es área rural.

Se encuentra dividida en 12 UPZ (UPZ 44 Américas, UPZ 45 Carvajal, UPZ 46 Castilla, UPZ 47 Kennedy Central, UPZ 48 Timiza, UPZ 78 Tintal Norte, UPZ 79 Calandaima, UPZ 80 Corabastos, UPZ 81 Gran Britalia, UPZ 82 Patio Bonito, UPZ 83 Las Margaritas y UPZ 113 Bavaria) , y 525 barrios.

Kennedy es la localidad número 8 de Bogotá y la segunda más poblada con aproximadamente 1.250.000 habitantes (Alcaldía de Bogotá, Localidad de Kennedy ALK).

4.3 POBLACIÓN BENEFICIARIA

Este proyecto plantea beneficiar a 1.230 personas tanto del área directa como indirecta.

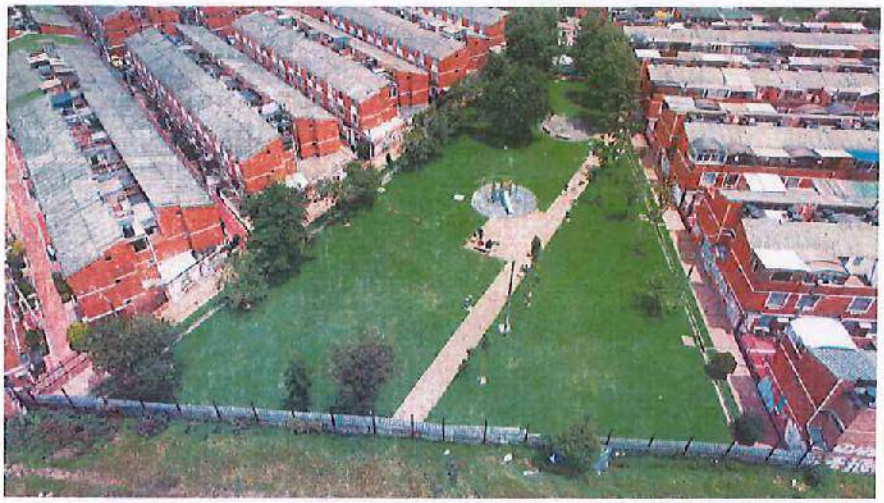


Ilustración 4 Condiciones iniciales Lote A. Fuente propia



Ilustración 5 Condiciones iniciales Lote A. Fuente propia



Ilustración 6 Condiciones iniciales Lote B. Fuente propia



Ilustración 7 Condiciones iniciales Lote B. Fuente propia

5.ANTECEDENTES DE LA GESTIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

En el año 2023 se generaron diversas actividades para poder enfatizar las ideas del proyecto y realizar acercamientos a la comunidad. El 22 de febrero de 2023 se realizó un recorrido con el objetivo de Identificar las dinámicas sociales y la viabilidad técnica del barrio Nueva Castilla en la localidad de Kennedy, para ser establecidos en la estrategia Ecobarrios, este recorrido priorizado por la SDTH permitió realizar la delimitación del territorio de los predios viables para la intervención, y hacer los primeros acercamientos a actores sociales y organizaciones del territorio.

El 15 de marzo de 2023 se realizó el primer acercamiento a la comunidad donde se socializa la estrategia de Ecobarrios, sus fases y el objetivo principal de promover las prácticas sostenibles en el territorio. Esta reunión contó con la participación de 9 actores del territorio y les permitió iniciar a aclarar dudas y realizar intervenciones, obteniendo como resultado la identificación de actores sociales y su importancia dentro del proyecto, así como la participación e interés de la comunidad especialmente en el componente ambiental.

El 23 de marzo de 2023 se socializó el proyecto de Ecobarrios, donde se especificó nuevamente el objetivo principal de promover prácticas sostenibles tales como: uso eficiente del agua, ahorro de energía, infraestructuras verdes, mejorar la calidad del aire y eficiencia en el manejo de residuos y materiales.

El 15 de abril de 2023 se volvió a socializar el proyecto, pero en esta oportunidad se priorizaron las prácticas que más le llamó la atención a la comunidad, cuyo resultado relaciono a continuación en orden ascendente: sistema de recolección de agua, parque para perros, jardines polinizadores, punto ecológico, mobiliario urbano - sillas, postes fotovoltáicos, comederos para mascotas, refugio para aves, iluminación fotovoltáica, mesa de ajedrez, biciparqueaderos, techos verdes, composteras tecnificadas, muralismo, pisos deck en madera, señalética en madera, parque para perros, señalética IDRD y talud verde.

Se aclara que la estrategia que se quiere implementar al día de hoy da respuesta también a evaluaciones e identificación de factores de riesgo, teniendo en cuenta el contexto donde se realizará la construcción, alineación con la promoción de prácticas sostenibles de cada uno de los elementos presentados, presupuesto y durabilidad a lo largo del tiempo dependiendo de los materiales utilizados y sobretodo, su alineación con los requerimientos que hace el IDRD; por lo que, muchos de ellos no pueden ser incluidos por no cumplir con estos lineamientos. Todos estos aspectos se le han socializado a la comunidad con su debida explicación ambiental, técnica, social, entre otros.

El 25 de abril de 2023 se realizó el taller de diseño participativo con la priorización de prácticas sostenibles y ubicación en los lotes propuestos para intervenir, por medio de un ejercicio de Cartografía Social, ya que se pensaba intervenir el costado sur del canal de La Magdalena, en zona verde costado sur Conjunto Residencial Nueva Castilla etapa 3 con calle 10, pero este no se podía intervenir ya que se encuentra

distante del nodo de la intervención quedando desagregado del Ecobarrio, de igual manera no se evidencia apropiación comunitaria de este espacio tornándose un lugar con alto índice de vandalismo en su mobiliario.

El 15 de junio de 2023, Se presentó una exposición detallada de las capas de riesgo, las cuales han sido actualizadas en el Acuerdo 555 correspondiente al POT (Plan de ordenamiento Territorial).Estas capas destacan la ubicación de los lotes de mayor interés, que han sido superpuestos en una de las capas, específicamente en la capa de amenaza de inundación debido al posible rompimiento del Jarillón, En estas zonas se identificó una amenaza alta por encharcamiento.

Por ese motivo es hasta el 28 de septiembre de 2023 que se presenta la propuesta técnica final producto de los talleres de diseño participativo para el Ecobarrio Nueva Castilla, A continuación la propuesta de ese momento: donde se presenta en contexto el Lote A denominado "el Colibrí" como referencia para ubicación de todos, se relaciona la huerta.

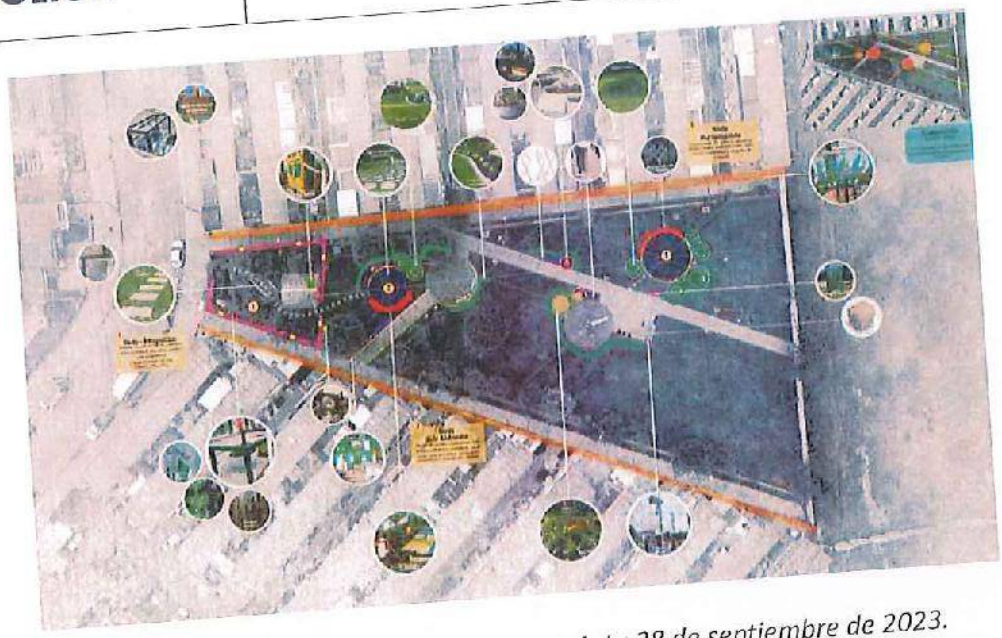


Ilustración 8- Lote A "El Colibrí" Fuente: Acta 28 de septiembre de 2023.

Para el lote A, nodo uno, definido en ese momento como el "nodo de integración", que hace referencia al entorno de la huerta, y en conjunto con la imagen anterior se puede observar la propuesta de un camino con forma de huellas, las que permiten procesos de educación ambiental, así como la implementación de compostera y jardinería. El nodo dos, definido como "aula ambiental" , conformado por Punto de reunión integrado por barrera interactiva, mobiliario, talud verde, jardinería lineal, iluminación ornamental y cargador de celulares. Y por último en el Nodo Multipropósito Conformado por barrera interactiva, taludes verdes, jardinería lineal, iluminación ornamental y cargador de celulares, bici parqueaderos, puntos ecológicos, señalética y demás.



Ilustración 9- Lote B "Parque Deja Tu Huella" "El Colibrí". Fuente: Acta 28 de septiembre de 2023.

Para el lote B, nodo uno, definido en ese momento como "Aula ambiental", conformado por barrera interactiva, taludes verdes dinámicos y con formas, jardinería lineal, iluminación ornamental, cargador de celulares, sendero de conexión y bancos. Y el nodo dos, definido en ese momento como "Nodo – Bici estación" integrado por bici parqueaderos, soporte e inflador de llantas para bicicletas, bancos, cargador de celulares, señalética pedagógica ambiental, iluminación ornamental y jardinería polinizadora.
Una vez socializada la propuesta se escucha a la comunidad, quienes hacen preguntas sobre la instalación de un contenedor, a lo que se les especifica que los espacios disponibles para la intervención son limitados.

El 21 de noviembre de 2023, se realiza una reunión virtual con la comunidad, para presentar la propuesta técnica final, producto de los talleres de diseño participativo para el Ecobarrio Nueva Castilla, donde se hace la socialización



Ilustración 10- Presentación propuesta técnica. Fuente: Acta 21 de noviembre de 2023.

En este punto se aplaza el contrato y se retoma en enero del presente año 2025.

5.1 INSUMOS

Durante la primera etapa "estudios y diseños", la profesional social del contratista realizó actividades que permiten un mapa de actores que incluye: personas de la comunidad, tipo de organización a la que pertenece, dirección, teléfono y correo electrónico, y elaboró un acta de reunión con antecedentes comunitarios.

5.1.1 Base de directorio de actores y canales de comunicación

En esta base creada por la Profesional Social del Contratista, identifica en los lotes A y B actores sociales y recolecta sus números de contacto, rol o servicio (despacho, gestor, enlace, subdirección ejecutiva y cultural). Con el objetivo de tener una base de datos sólida de información.

5.1.2 Actas de reunión con antecedentes comunitarios

Durante el desarrollo de la fase 1 en el año 2023, se realizaron 7 reuniones con la comunidad, donde se elaboraron las actas pertinentes.

6. PLAN DE GESTIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

El proceso del componente social para la etapa de estudios, diseños y obra inicia con la lectura del apéndice social en el cual se presentan todas las actividades a realizar por las profesionales sociales del contratista e interventoría durante la ejecución del proyecto, en lo correspondiente al periodo del 1 al 30 de abril de 2025, el documento Plan de Gestión Social V4 (PGS v4) fue recibido por interventoría el día 25 de marzo, es revisado interventoría y remitido a la entidad. Este Plan de Gestión Social se aprobó por la entidad el día 4 de abril de 2025 y se radicó el 14 de abril de 2025. Se tiene en cuenta que el documento Plan de Gestión Social es un elemento que tiene trazabilidad a lo largo del desarrollo de todo el contrato, por lo que su aprobación y posterior radicación no es definitiva, ya que es un documento dinámico que se debe continuar nutriendo durante todo el proyecto.

Este plan contiene todos los elementos clave para conocer la trazabilidad y el alcance de este mismo, así como la información base que da línea a este proyecto y mantiene actualizadas todas las acciones generadas, incluye información tales como: indicadores de seguimiento, metodologías, indicadores de cumplimiento, fichas de impacto social, volantes, formatos, entre otros. Asimismo incluye las actividades que se adelantaron durante el mes, las cuales buscan fortalecer la participación de la comunidad en la mejora de las condiciones sociales y del espacio público, a través de programas y actividades sociales que aborda el anexo social dentro de sus respectivos programas: Programa de información y servicio a la ciudadanía; programa de comunicación y participación ciudadana, programa de identificación y evaluación de impactos y programa para la generación de empleo.

COMPONENTE SOCIAL

6.1. CARACTERIZACIÓN SOCIAL

Durante el periodo la contratista continúa con la actualización del documento de caracterización social.

6.2 PROGRAMA DE INFORMACION Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA

Este programa busca generar un acompañamiento directo a la ciudadanía que mitigue los eventos que puedan obstaculizar el normal transcurso de la etapa de estudios y diseños, lo mismo que relacionar de manera organizada las diferentes actividades desarrolladas para dar respuesta a los requerimientos ciudadanos durante la ejecución del proyecto.

Este programa será liderado por la Profesional Social del contratista y apoyado en el área técnica a cargo de la ejecución de los estudios diseños y obra.

Para ello se plantea el siguiente objetivo: Propiciar la creación de espacios de participación ciudadana que posibiliten el intercambio permanente de información con la ciudadanía, sensibilizar a la comunidad residente y usuaria frente a la importancia de los respectivos de participación ciudadana.

Para dar respuesta a este programa se implementaron las siguientes estrategias:

Punto de Atención a la Ciudadanía PAC, canales de comunicación telefónica (WhatsApp y correo electrónico), y la entrega y publicación de piezas comunicativas.

6.2.1 PAC

Este espacio permite dar a conocer la información y ofrece a la ciudadanía un espacio determinado para dar respuesta a las PQRSF de manera eficaz y oportuna.

El PAC le dio apertura el anterior Profesional Social del contratista Andrés Cañón, donde la Profesional Social del contratista actual con finales informativos para el presente informe, comenta que la señora Mónica le mencionó a Andrés Cañón que había un conocido que estaba arrendado el segundo piso, posteriormente él realizó todo el proceso de contratación para poder tomar ese piso.

Punto PAC: el objetivo de este punto es registrar de forma ordenada todos los requerimientos ciudadanos tales como peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias y felicitaciones, interpuestas por los ciudadanos de manera presencial, escrita o virtual.

El PAC se encuentra en el área de influencia directa del proyecto, y cuenta con el equipamiento necesario para cumplir con el objetivo de atención a la comunidad, conforme se encuentra establecido en el anexo social.

En el periodo se ha realizado la continua atención del PAC.

6.2.2 Canales de comunicación.

Para este programa en la etapa de estudios y diseños se atenderá en la Carrera 88 d 8 a 81, casa 17 piso 2, con un número de celular 3184471645 y correo electrónico ecobarrionuevacastilla@gmail.com , el horario de atención para la etapa 1 y 2 será los martes de 8:00 am a 12:00 m y 1:00 pm a 5:00 pm , y en etapa 2 jueves de 8 am a 12 m y 1:00 pm a 5:00 pm y los sábados de 8 am a 12 m.

Tabla No. 2 Datos Atención Ciudadana

Líneas de Atención al Ciudadano Punto de atención y correo	Horario de Atención	Responsable de la atención
• Líneas de atención: 3184471645 • Email: socialecoparquecastilla@gmail.com	Martes 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Etapa 1 y 2 Jueves 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Etapa 2 Sábados 8:00 am 12:00 m Etapa 2	Residente Social T.S. Viviana Franco

FUENTE: INTERVENTORÍA

6.2.3 Piezas comunicativas:

A través de este programa se busca implementar estrategias de comunicación que contribuyan a crear y consolidar canales entre la comunidad, Contratista y entidad.

Durante este periodo, no se realizó ninguna entrega presencial de volantes de invitación, ya que las reuniones generadas fueron programadas y convocadas directamente por la Secretaría Distrital del Hábitat.

6.2.4 Metodología de atención y respuesta PQRSF:

Inicialmente, de acuerdo a un compromiso adquirido por la Profesional Social del contratista en un comité de seguimiento, adjunta vía correo electrónico a interventoría en editable y en PDF el FORMATO DE PQRS para revisión y aprobación, la Profesional Social de interventoría lo envía a la entidad, quien remite ajustes relacionados con la inclusión del logo de las partes, números de contrato, datos de contacto del PAC. Interventoría lo remite a la Profesional Social del Contratista, se subsana y se aprueba.

Para recibir una PQRSF primero se cuenta con el formato aprobado mencionado anteriormente, que contiene datos generales del contrato, canal de recepción, tipo de requerimiento, área de solicitud, datos del ciudadano, descripción del requerimiento, acción tomada o solución propuesta, estado de la petición, datos de contacto del punto de atención ciudadana PAC, horario de atención y firma.

La finalidad de este proceso es promover la participación ciudadana, la cual es un factor clave para el éxito del proyecto. La metodología deriva de las reuniones de seguimiento social realizadas, donde finalmente se llega al formato.

Durante este periodo se recibió una PQR (Petición, Queja o Reclamo) que se describe a continuación.

Tabla No. 3 Consolidado PQRS

No	NOMBRE DEL CIUDADANO	TELEFONO	SOLICTUD	FECHA DE APERTURA	ESTADO
1	ORGANIZACIÓN DE LA HUERTA	3504426683	1. Claridad en la información proporcionada por los administradores del proyecto a la comunidad. 2. Involucramiento de los presidentes y consejos de administración en el proceso. 3. Desarrollo de Estrategias de divulgación efectivas, como folletos o volantes, para informar a la comunidad sobre los EcoBarrios. 4. Identificación e inclusión de actores del territorio, como iglesias, adultos mayores y comerciantes. 5. Asignación de un espacio en las reuniones comunitarias para que la organización pueda presentar.	6 de mayo	Cerrado 30 de mayo 2025

FUENTE: CONSORCIO ANTARES

6.3 PROGRAMA DE COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Este programa busca generar espacios de encuentro, diálogo y atención a la ciudadanía para promover el conocimiento, apropiación y corresponsabilidad en el desarrollo del proyecto, cuenta con un alcance informativo e implementa acuerdos Ciudadanos para las actividades y vigencias programadas para cada una de las etapas del contrato.

6.3.1 Recorrido

Atendiendo el programa establecido para el desarrollo del proyecto, este se encuentra actualmente en la fase de estudios y diseños. Por lo tanto, durante el presente periodo no se realizaron actividades propias del programa, motivo por el cual no aplica la ejecución de actividades de reconocimiento y verificación en este periodo

6.3.2 Comité Mi Hábitat

Durante este periodo, el día 24 de mayo de 2025 se envió por correo electrónico a la interventoría la metodología correspondiente al Comité Mi Hábitat N.º 3, con el objetivo de informar los pasos a desarrollar en dicho encuentro. No obstante, el 26 de mayo de 2025, la interventoría emitió observaciones, las cuales fueron atendidas y subsanadas por el contratista en el transcurso del mismo día. Adicionalmente, la entidad formuló observaciones complementarias también el 26 de mayo. Sin embargo, se reprogramó el Comité inicialmente previsto para el 30 de mayo, debido a cruces de agenda con reuniones de la Secretaría Distrital del Hábitat.

6.3.3 Reunión de Avance etapa 2

Estas reuniones de avance se realizarán cuando las actividades lleven con un 50% de avance en cada una de las etapas, con los mismos lineamientos de la reunión de inicio, se desarrollará 1 reunión de avance por cada una de las etapas del contrato.

6.3.4 Reunión de Finalización etapa 1 y 2

Estas reuniones se realizarán cuando las actividades lleven un 100% para informar sobre la finalización de la etapa de estudios y diseños y dar paso a la Etapa 2 e igualmente cuando esta termine. Durante el periodo no se realizaron actividades propias del programa.

6.3.5 Reunión Extraordinaria etapa 1 y 2.

En este periodo se realizó 2 reunión con la organización de la huerta dando respuesta a solicitud que los mismos integrantes solicitaron a la Entidad con el objetivo de escucharlos para tener en cuenta en el diseño definitivo de los Ecobarrio las propuestas presentadas.

El día 12 de mayo del 2025 se realiza reunión extraordinaria con la organización de la huerta y entidades, este encuentro tuvo como finalidad socializar el diseño de las obras del Ecobarrio que busca contribuir a la sostenibilidad del medio ambiente. La señora Mónica Gómez dio la bienvenida a todos los presentes y expresó su agradecimiento a las entidades que han apoyado a la huerta a lo largo de los años. Manifestó que, durante cinco años, la comunidad ha trabajado arduamente para sacar adelante este proyecto, articulando con el IDRD y hacer que las comunidades participen, este espacio sirvió para que varios miembros de la comunidad compartieron sus testimonios y experiencias en la huerta: También se compartió a los asistentes la propuesta de diseño del Ecobarrió, incluyen la huerta como un elemento central.

Cabe aclarar que esta reunión fue convocada por la Secretaria Distrital del hábitat en estos espacios de participación.

Registro Fotográfico No.1 Reunión Extraordinaria No. 1



FUENTE: CONSORCIO ANTARES

El día 30 de mayo del 2025 se realiza reunión extraordinaria y visita con las entidades SDHT, JBB, ALK, SDA, IDRD con la organización de la huerta y entidades, este encuentro tuvo como finalidad socializar el diseño final de las obras del Ecobarrio que busca contribuir a la sostenibilidad del medio ambiente. En este espacio los participantes de la organización manifestaron sus opiniones con respecto al DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL ECOBARRIO NUEVA CASTILLA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY.

Registro Fotográfico No.2 Reunión Extraordinaria No. 2



FUENTE: CONSORCIO ANTARES

6.3.6 Conformación comité MI Hábitat

Durante la reunión de inicio de la etapa 1 se conforma el comité Mi Hábitat, el cual es grupo de personas que garanticen la igualdad, el compromiso y la sostenibilidad en el proceso de desarrollo de la comunidad con el fin de crear un entorno más justo, equitativo y sostenible para todos los miembros de la comunidad, se explica el concepto de comité de Hábitat, funciones y se establece la realización de una reunión al mes durante toda la ejecución del contrato.

Se registra un interés creciente en participar en el comité mi hábitat.

Tabla No.4 Consolidado de Integrantes del comité mi hábitat

No	Nombre completo	Teléfono
1	Luis Martínez	3212477379
2	Blanca Martínez	3332749571
3	María Jacome	3213130465
4	Verónica Ayala	3133934500
5	Juan David Cepeda	3003632100
6	Andrea Molina	3504426683
7	María Hernández	3053088982
8	Nixon Vargas	3163690346
9	Adele Meneses	3224753783
10	Mónica Gómez	3156574878
11	Beatriz Arias	3006719559
12	Luz helena Patiño	3118858133
13	Alejandra Hernández	30155063662
14	Claudia Bonilla	3134856239
15	Gloria Torres	3158404597
16	Juan Carlos	3112062295
17	Francy Elena ortega	3213230492
18	Sandra Gómez	3044871731
19	Jeison Barragan	3168502276
20	Ramon Arango	3143970913
21	Javier Gómez	3112855558
22	Johanna Guerrero	3003176155
23	Marcela Quiñones	3134539861
24	Nathaly Martínez	3163690316
25	Nubia Robles	3164455072
26	Juli Moreno	3142129197
27	Omar Peña	3214691297
28	Rafaela Martínez	3332749571

FUENTE: CONTRATISTA

6.3.7. Reuniones de formación y participación con la comunidad etapas 1 y 2

Durante el periodo no se realizó actividades propias del programa.

6.3.8 Recorridos urbanos

Durante el periodo no se realizó actividades propias del programa.

6.4 PROGRAMA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS

En el programa de Identificación y evaluación de impactos, el contratista debe realizar la recopilación de información social a través de cartografía, árboles de problemas y análisis de impactos sociales, económicos y culturales del uso actual del espacio a intervenir.

6.4.1 etapa 1

Durante este período, se realizaron los formatos Ficha de Caracterización de impactos y Matriz de evaluación de impactos, para la identificación y evaluación de impactos con el objetivo de determinar los posibles efectos sociales, económicos y culturales de la intervención del área directa e indirecta del territorio. Identificación que se presenta en el plan de diálogo y comunicación estratégica.

6.4.2 etapa 2

Durante el periodo no se realizó actividades propias del programa.

6.4.3 Plan de manejo de impactos. Talleres de sostenibilidad y apropiación - etapa 2.

El Plan de manejo de impactos incluye Diseño y distribución del plegable de sostenibilidad y apropiación. Pacto de Sostenibilidad y Mantenimiento del Ecobarrio para firma, objetivos, ubicación, tipo de impacto, descripción y cuantificación de las acciones o medidas a desarrollar (directas o interinstitucionales), mecanismos de participación a implementar, normatividad aplicable, indicadores de seguimiento y de resultado, responsables y tiempo de ejecución. En este punto es importante generar articulaciones interinstitucionales para garantizar pertinencia y calidad de estos talleres.

Durante el periodo no se realizó actividades propias del programa.

6.5 PROGRAMA DE GENERACIÓN DE EMPLEO ETAPA 2

El Consorcio realizará acciones en búsqueda del personal de mano de obra no calificada - MONC, a través del contacto directo o virtual con las entidades, así como con Juntas de Acción Comunal, consejos de administración, organizaciones ciudadanas, entre otras. El reporte del personal de MONC contratado por el Consorcio será relacionado en los informes mensuales, además de informarse la gestión en los comités.

Durante el periodo no se realizó actividades propias del programa.

6.6 ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL A ACTIVIDADES EN OBRA

Es de importancia realizar este acompañamiento puesto que con este punto se busca mitigar los impactos que puedan presentarse durante la etapa de obra.

Durante el periodo no se realizó actividades propias del programa.

6.6.1 Apoyo en el levantamiento de actas de vecindad. - etapa 2

Es importante destacar que se realizaron modificaciones al formato de actas de vecindad suministrado por la Entidad, documento que servirá como soporte para describir el estado actual de los conjuntos residenciales antes de la implementación de los cerramientos. Este documento será fundamental para registrar y verificar el estado inicial de las áreas de intervención.

Durante el periodo no se realizó actividades propias del programa.

6.6.2 Apoyo en el levantamiento de actas de compromiso - etapa 2

El levantamiento de actas de compromiso es fundamental para hacer el respectivo seguimiento a las actividades ejecutadas en el período.

Durante el periodo no se realizó actividades propias del programa.

6.6.3 Gastos por arrendamiento ocasionados por cierre de accesos vehiculares o peatonales

El contratista verificará la actividad de pago ocasional de acuerdo a las afectaciones presentadas por el cierre vehicular y peatonal generado durante la ejecución de la obra.

Durante el periodo no se realizó actividades propias del programa.

6.7 SEGUIMIENTO DURANTE LA EJECUCIÓN

El seguimiento es fundamental para tener trazabilidad de las actividades realizadas, por ende, se generaron diversas estrategias, las cuales vamos a mencionar a continuación:

6.7.1 BITÁCORA

Durante el mes de mayo se realizó el diligenciamiento de la bitácora en físico del área social. Donde se lleva a cabo la descripción detallada de las actividades desarrolladas durante todo el proceso, con énfasis en la participación y el involucramiento de la comunidad. Se describe las actividades desarrolladas en este periodo.

6.7.2 INFORMES SEMANALES

Tabla No. 5 Consolidado de Informes Semanales

NÚMERO DE INFORME SEMANAL	GESTIÓN	OBSERVACIONES
Informe No.11 periodo del 5 de mayo al 11 de mayo de 2025	El 6 se mayo se recibe PQRS de la organización de la Huerta.	Se envía a la interventoria la proyección de respuesta.
Informe No. 12 periodo del 12 de mayo al 18 mayo	Se recibió una queja de parte de la organización de la Huerta y el día lunes 12 de mayo se envió la proyección de respuesta a la interventoria. 13 mayo se realiza reunión de seguimiento social	Se envía la proyección de respuesta presentada por el contratista a entidad para proceso de revisión.
Informe No. 13 periodo del 19 de mayo al 25 de mayo	Se atiende el PAC con normalidad, Se aplica la encuesta de identificación de impactos para un total de 27	No recibe ninguna observación.

	20 de mayo se realiza mesa de trabajo para diligenciamiento de matriz del plan de gestión social con interventoria y entidad. 24 mayo se remite matriz de propuestas de la comunidad a la entidad para proceso de revisión.	
Informe No. 14 periodo del 26 de mayo al 31 mayo	Se atiende el PAC con normalidad Se aplica la encuesta de identificación de impactos para un total de 30	No recibe ninguna observación

Informe mensual: Para el proceso de elaboración de este informe, la interventoría realiza la revisión de la plantilla para elaboración del informe mensual e incluye todos y cada uno de los programas de PGS, se realiza la revisión de las actividades realizadas por el contratista durante el periodo del presente informe mensual. En la elaboración del presente informe mensual, participan Profesional Social y Apoyo Social de la interventoría.

Informe final: Este informe incluirá todos los elementos ejecutados durante el desarrollo del contrato para la etapa I y II. Durante el periodo no se realizó actividades propias del programa.

6.7.3 REUNIONES DE SEGUIMIENTO SOCIALES

Estas reuniones permiten hacer el seguimiento semana a semana de los avances en línea a cumplimiento del PGSyPC. Durante el mes de abril se realizaron cuatro comités de seguimiento social.

Tabla No. 6 Consolidado de Reuniones de Seguimiento Social

NÚMERO	FECHA	ASUNTO	ASISTENTES
10	07/05/2025	Entrega de informes y productos pendientes.	SECRETARIA DEL HÁBITAT SOCIAL DEL CONTRATISTA SOCIALES DE INTERVENTORIA
11	13/052025	Revisión del estado de los compromisos pendientes y análisis de experiencias en el recorrido.	SECRETARIA DEL HÁBITAT SOCIAL DEL CONTRATISTA SOCIALES DE INTERVENTORIA

12	21/05/2025	Seguimiento y balance de ejecución al PGS	SECRETARIA DEL HÁBITAT SOCIAL DEL CONTRATISTA SOCIALES DE INTERVENTORIA
13	28/05/2025	Revisar avances y pendientes relacionados con el diseño metodológico del proyecto, la convocatoria , la reunión del comité Mi Hábitat.	SECRETARIA DEL HÁBITAT SOCIAL DEL CONTRATISTA SOCIALES DE INTERVENTORIA

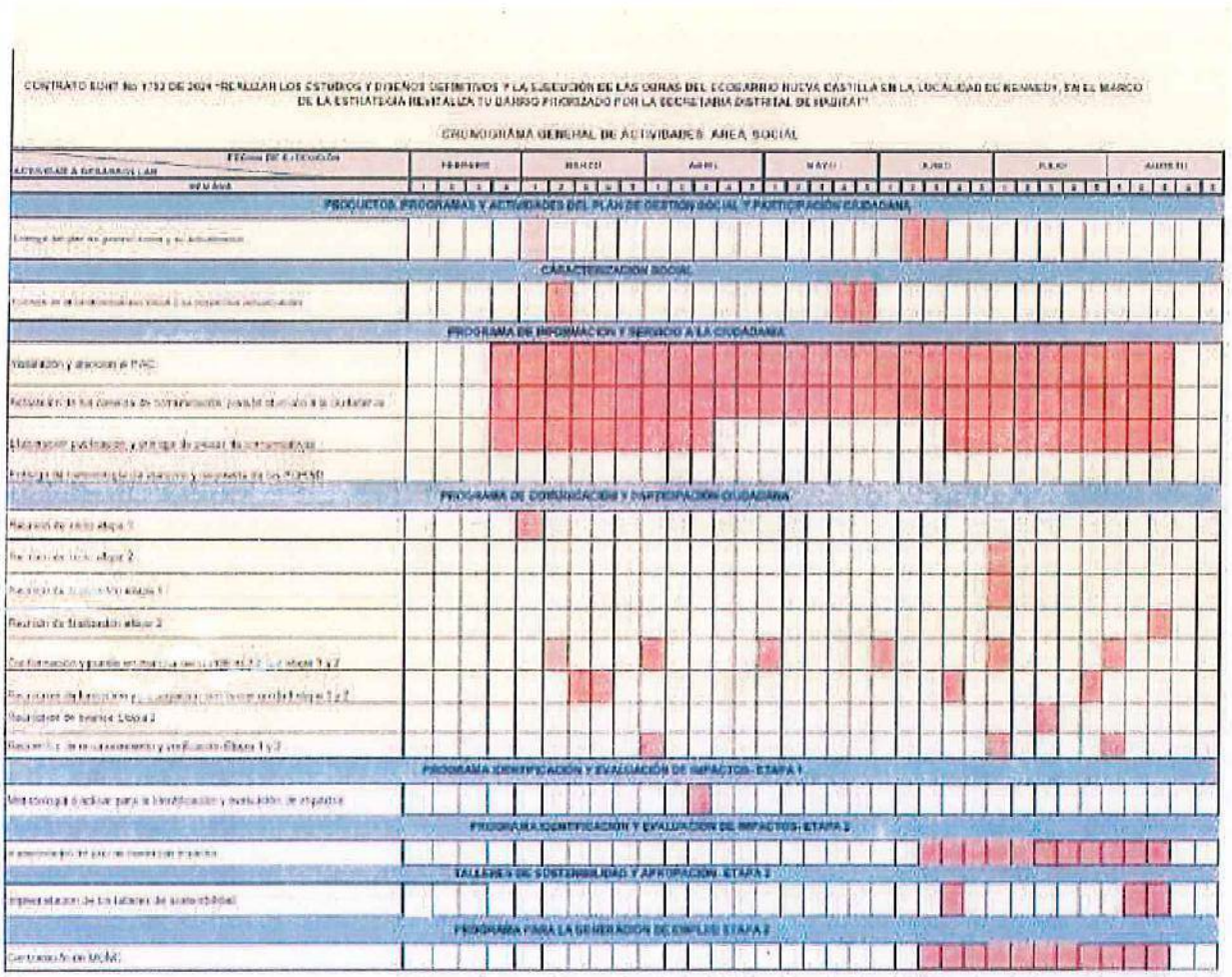
El desarrollo de los comités de seguimiento sociales realizados de manera semanal permite el acompañamiento de los compromisos asumidos tanto por la entidad como por la interventoría y el contratista, e igualmente facilita una evaluación continua para el buen desarrollo y cumplimiento del Plan de Gestión Social. Estos espacios fortalecen la articulación entre los actores involucrados, promueven la transparencia en la ejecución de las actividades y permiten identificar a tiempo alertas, riesgos o barreras en la implementación del componente social. Además, brindan la oportunidad de retroalimentar las estrategias de intervención con base en el contexto territorial, ajustarlas según las dinámicas comunitarias y fomentar una comunicación directa, clara y oportuna.

6.7.4 Correspondencia

En el mes de mayo se recibió el informe mensual No. 2 del contratista y se radicó el informe mensual de interventoría.

6.7.5 Cronograma:

Se adjunta el cronograma:



6.8 COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO DE AVANCE DEL CONTRATO:

- ✓ Desde el componente social se evidencia el cumplimiento por parte del contratista respecto a la entrega del plan de gestión social, metodologías e insumos requeridos para la ejecución de las actividades a desarrollar al inicio del contrato.
- ✓ A mayo de 2025 el porcentaje de avance del contrato fue del 96% programado vs 83% ejecutado.
- ✓ Se evidencia la entrega de insumos de cada uno de los componentes requeridos para la ejecución del contrato.

7. CONCLUSIONES

- ✓ la fecha se ha dado cumplimiento con la elaboración del Plan de gestión social en el cual se presentan los programas a desarrollar durante el desarrollo del contrato.
- ✓ Con la elaboración y entrega de informes semanales, se da cumplimiento a los requerimientos contractuales de la entidad, permitiendo así con ellos evidenciar acciones desarrolladas desde el área social.
- ✓ Se da cumplimiento al programa de información con el desarrollo de reunión de inicio y co-creacion en la cual se contó con la asistencia de comunidad general, representantes del colectivo ambiental.

ANEXO 1. INSUMOS

Los anexos correspondientes a este programa reposan en el siguiente drive:
https://sdht-my.sharepoint.com/personal/sonia_gomez_habitatbogota_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fgomez%5Fhabitatbogota%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSDHT%202025%2FEcobarrios%20y%20Ecocorredores%202025%2FEcobarrio%20Nueva%20Castilla%2F1%2E%20Insumos&ga=1

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT
Subsecretaria de Coordinación Operativa

Ayuda de Memoria

Marque con un X	
Reunión	
Taller	
Visita de Campo	X

FECHA: 22 de febrero 2023
LUGAR: Localidad Kennedy – Barrio Nueva Castilla
HORA INICIO: 9:00 a.m.
HORA FINAL: 11:00 a.m.

ASISTENTES

Marcela Fernández
Wilder Centeno
María Camila Pinzón
Jhon Mosquera
Abel Alexander Pira
Carolina Quintero

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Identificar las dinámicas sociales y la viabilidad técnica del barrio Nueva Castilla en la localidad de Kennedy, para ser priorizados en la estrategia Ecobarrios 2023.

ORDEN DEL DÍA

1. Delimitación del territorio
2. Jornada de recorrido

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Delimitación del territorio:
Se realizo recorrido por los predios viables para la intervención en el barrio Nueva Castilla, con el fin de realizar la selección de los predios, para lo cual se tuvo en cuenta los criterios de la estrategia como: encontrarse dentro del polígono de intervención de borde urbano, predio viable, y contar con proceso previo de legalización barrial.
2. Jornada de Recorrido:
Se realizo recorrido por el barrio Nueva Castilla donde se evidenciaron los siguientes Aspectos:
• La articulación del componente social se realizó con la Señora Mónica Gómez , quien desde hace algunos años realiza trabajos comunitarios que van encaminados al beneficio de los

habitantes del barrio, en especial al trabajo de las mujeres, niños, jóvenes y adultos mayores del barrio.
• Se evidencia huerta urbana en uno de los lotes, para el sustento de la comunidad.
• El barrio cuenta con equipamiento como: canchas de futbol, baloncesto, tenis, jardines infantiles, parque infantil, centro de atención prioritaria en salud,

ACUERDOS Y COMPROMISOS

• Se debe realizar priorización de viabilidad del territorio por cada componente.

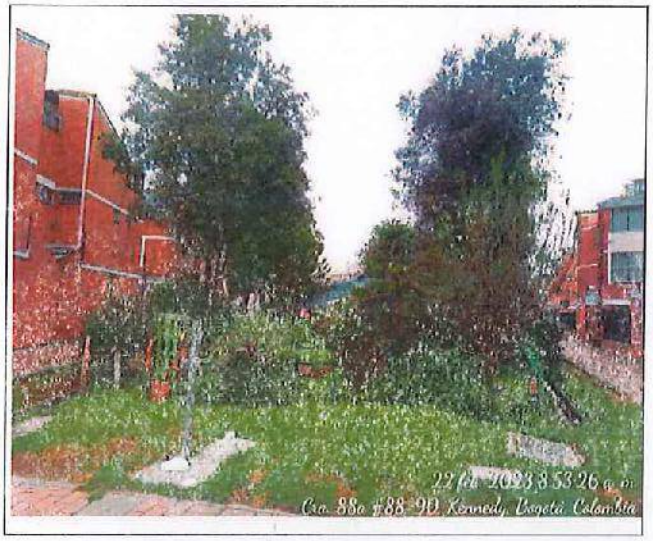
Elaboró: Carolina Quintero
Anexos: Registro fotográfico

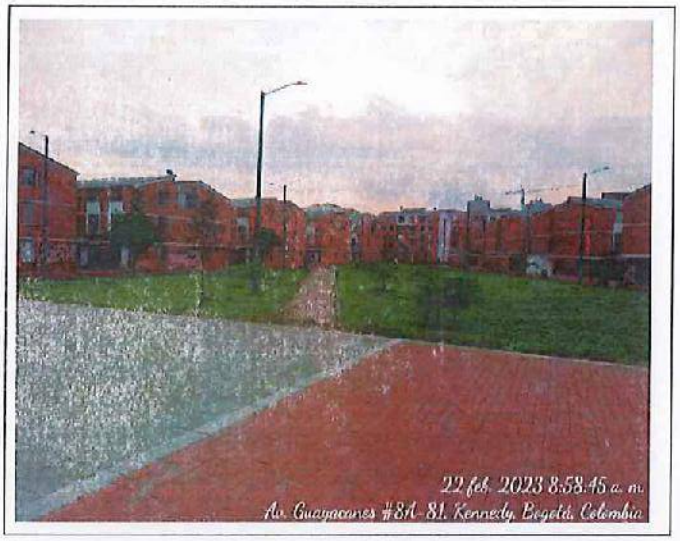
REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES

Hoja 1 de 1

Tipo de Actividad	Recorrido de validación Territorio Kennedy	Fecha	22/02/2023

Localidad	Kennedy	Barrio	Nueva Castilla









Observaciones: Se realizo recorrido de validación en el territorio Kennedy, barrio Nueva Castilla, en haciendo acercamiento a los primeros actores sociales y organizaciones del barrio, donde se evidencio que existe interés en iniciativas ambientales y tienen procesos sociales activos.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT
Subsecretaría de Coordinación Operativa

Ayuda de Memoria

Marque con un X	
Reunión	X
Taller	
Visita de Campo	

FECHA: 15 de marzo 2023
LUGAR: Barrio Nueva Castilla – Localidad Kennedy
HORA INICIO: 5:30 p.m.
HORA FINAL: 7:30 p.m.

ASISTENTES

Tatiana Silva
Carolina Quintero

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Realizar un primer acercamiento con líderes y comunidad para presentar la estrategia Ecobarrios e
identifica el contexto del territorio desde sus líderes, actores sociales y establecer nexos
de colaboración y comunicación efectiva.

ORDEN DEL DÍA

1. Bienvenida, registro de participantes e instalación de la jornada
2. Socialización de la estrategia Ecobarrios
3. Espacio de discusión
4. Identificación actores sociales
5. Plenaria y retroalimentación

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Bienvenida, registro de participantes e instalación de la jornada
Se inicio el encuentro dando la bienvenida a los líderes y comunidad del barrio Nueva Castilla en la
Localidad de Kennedy, se realizó registro de asistencia en el formato de la entidad, posteriormente se
presentó el orden del día para a reunión a los participantes.
2. Socialización de la estrategia Ecobarrios
A continuación, la SDHT, inicia la presentación de la estrategia, en donde se socializaron los siguientes
aspectos: concepto de Ecobarios, estrategias de intervención, fases de la estrategia, practicas
sostenibles de los Ecobarrios.
De igual manera se realizo la presentación de algunos registros fotográficos de las obras realizadas en

los Ecobarios de La Perseverancia, El Cortijo, El Regalo y El Recodo con el fin de que la comunidad participante visualizara las obras, equipamientos y los espacios que se emplean para con la estrategia.

3. Espacio de discusión

Posteriormente se dio espacio para que la comunidad participante pudiera aclarar dudas y dar su punto de vista en relación a la presentación que se dio de la estrategia, a continuación, se presentan algunas de las intervenciones de la comunidad:

- Se refiere que al interior de algunos conjuntos residenciales se cuenta con la estrategia de Recolección de residuos sólidos especiales como: pilas, medicamentos, aceite de cocina.
- ¿Para la implementación de la estrategia existe un límite de predios a intervenir ?

R/La cantidad de predios a intervenir depende del estudio predial que realiza la entidad y el presupuesto asignado para la implementación del proyecto.

¿En la estrategia de Ecobarrios se contempla el tema animalista?

- R/ En los Ecobarrios ejecutados se han implementado comederos para perros y pajareras.

4. Identificación actores sociales

Con el fin de realizar la identificación y mapeo de actores sociales del barrio se procedió a realizar la actividad en plenaria con los participantes de la siguiente manera:

- Se solicito a cada participante escribir a un actor por tarjeta con letra imprenta y en forma clara, en las tarjetas de color naranja se solicitó identificar a los actores actuales con los que mantienen algún tipo de vínculo, posteriormente se organizaron por tipo de actor (gobierno sociedad civil, sector privado o academia) y se ubicaron en una pared del salón.
- En tarjeta de color amarillo se escribieron los actores potenciales o deseables: aquellas instituciones y/o personas actualmente no vinculadas a la intervención, pero cuyo vínculo sería deseable, posteriormente se organizaron por tipo de actor (gobierno, sociedad civil, sector privado o academia) y se ubicaron en una pared del salón.
- En otra tarjeta de color verde se identificaron los actores que podrían oponerse a la intervención posteriormente se organizaron por tipo de actor (gobierno, sociedad civil, sector privado o academia) y se ubicaron en una pared del salón.
- Para finalizar se pidió que en las tarjetas de color rosado se escribieran las practicas sostenibles existentes en el territorio, de igual manera se organizaron por tipo de actor y se ubicaron en una pared del salón.

5. Plenaria y retroalimentación

Posterior a la identificación de los actores sociales, se indago a los participantes la importancia de estos actores en la posible ejecución del proyecto, teniendo en cuenta que es un proyecto de participación comunitaria para el beneficio de todos los residentes del barrio.

En la plenaria se pudo identificar los siguientes aspectos:

• La comunidad asistente manifiesta que el barrio no cuenta con JAC.
• Se evidencia una alta participación e interés de la comunidad y organizaciones en el tema ambiental.
• Hay un trabajo en red entre los conjuntos residenciales y la huerta comunitaria con incidencia en el territorio.
• La comunidad y organizaciones participantes, presentan interés en participar y apoyar la Estrategia de intervención de Ecobarrios.
• El territorio cuenta con practicas sostenibles existentes y activas, creadas por la comunidad u Organizaciones ambientales.
• Se cuenta con un semillero ambiental de niños, por cuenta de la huerta y el invernadero, el cual Cuenta con el apoyo de los jardines infantiles donde se realizan jornadas pedagógicas con los los niños en la huerta.

ACUERDOS Y COMPROMISOS

• Organizar reunión con la comunidad para presentación y priorización de prácticas sostenibles

Elaboró: Carolina Quintero
Anexos: Registro de asistencia

REGISTRO DE ASISTENCIA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

FECHA	DIA: 15	MES: Marzo	AÑO: 2023.	HORA INICIO: 5:30 p.m.	HORA FIN:	LUGAR DE LA ACTIVIDAD	LOCALIDAD
TEMA:	Reunión Socialización e Identificación Datos ej.					Territorio Nuevo Castilla	Kennedy.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	Barrio / Organización / Entidad	SEXO MASCULINO	SEXO FEMENINO	SEXO OTRO	EDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	DIRECCIÓN	FIRMA
1	Blanca Martinez	Alcaldesa Local					316 8749731			Blanca Martinez
2	Valentina Bermúdez de Ruiz	Alcaldesa Local		X			3107967540		Calle 8 # 87-B-15	
3	Martha sanchez	castilla		X			3204319186	Marthaelsa1504@gmail.com	calle 8A 88B 86	
4	Flor Nuvia Gomez	Castilla		X			3123733025			
5	SANDRA FONTANILLO	NVO CASTILLA		X			3124766187	sfontanilla6@hotmail.com	Cll 8A 88b 31	
6	Adela Meneses.	Nueva castilla etapa IV.		F			3224558783	Adelameneses@gmail.com	carrera 88D #8A 51	
7	Teresa Jaramillo	Nva castilla		F			3213130465	—	calle 8 # 87b 15	
8	Verónica Ayala M	Nva Castilla		F			3133934500	veroayala08@hotmail.com	Cra 87B # 8A-70	
9	Marcela Bautista	Calle 8a #88b		F			3156541879	Bautistacastillo7607@hotmail.com	Calle 8a #88b61.	
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

No sólo informado(a) por la Secretaría Distrital del Hábitat responsable del Tratamiento de la siguiente: (i) los datos personales serán tratados para los propósitos de previo a utilizar la información para cumplir con las funciones legales y fines misionales de la Subdirección de Operaciones, (ii) en Resultados respuestas peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, (iii) entendido que estos datos serán usados, almacenados, mantenidos y tratados en los términos de la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 del 27 de Junio de 2013 y demás disposiciones concordantes (iv) El suministro que del información(a) en los derechos con los que cuenta como Titular de la información, especialmente a conocer, actualizar, rectificar y solicitar la supresión de datos personales, así como revocar o modificar esta autorización y que para esto debe dirigirse por escrito a la Secretaría Distrital del Hábitat a través del correo electrónico notificacionesjuridicas@habitatbogota.gov.co.

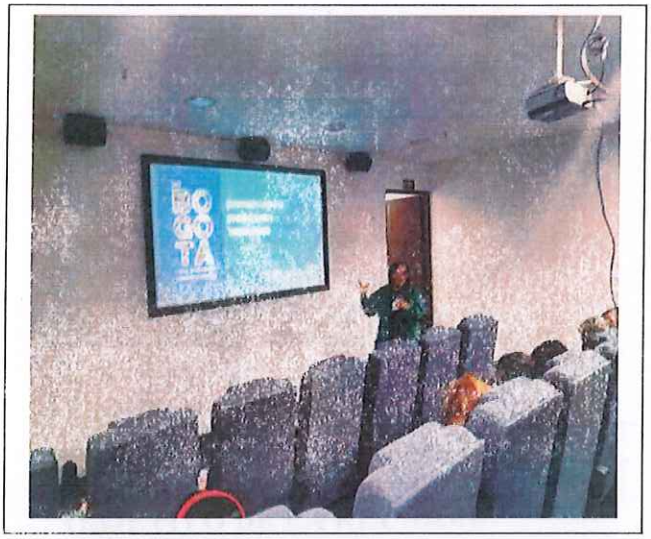
En virtud de lo anterior, con la suscripción del presente documento en calidad de titular o padre o madre o representante legal o tutor de uno o varios de los titulares de los datos personales que serán recolectados y tratados además de manera previa, expresa, voluntaria, informada e inequívoca a la Secretaría Distrital del Hábitat, para que trate los datos aquí suministrados para los fines solicitados anteriormente y durante el tiempo que subsista la finalidad.

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES

Hoja 1 de 1

Tipo de Actividad	Taller de socialización estrategia Ecobarrios – Mapa de actores sociales	Fecha	15/03/2023

Localidad	Kennedy	Barrio	Nueva Castilla









Observaciones: Se realizar un primer acercamiento con líderes y comunidad del Territorio Kennedy - Barrio Nueva Castilla, para presentar la estrategia Ecobarrios e identifica el contexto del territorio desde sus líderes, actores sociales y establecer nexos de colaboración y comunicación.

- Infraestructura verde: Implementar muros, techos verdes o jardines con especies nativas que que beneficien la reducción de las islas de calor, reducción de emisiones de CO2, ayudar a la Biodiversidad y el embellecimiento del espacio público.
- Mejorar la calidad del aire: Generar barreras de arbolado urbano y promover el uso de la bicicleta.
- Eficiencia en el manejo de residuos y materiales: Garantizar áreas comunes apropiadas para la separación de residuos orgánicos, ordinarios, peligrosos y los residuos de construcción y demolición de RCD, con estándares de calidad ambiental y sanitaria.
- Elementos complementarios y educativos: Se contempla complementar las practicas sostenible con elementos pedagógicos que promuevan la educación ambiental, tales como: muralismo, señalética informativa, comedero y bebedero para perros, piso Deck, mobiliario urbano (sillas, mesas de juegos), refugios para aves y parque para perros entre otros.



Una vez presentadas estás prácticas sostenibles se pidió a la comunidad y líderes del barrio Nueva Castilla que realizaran la priorización o elección por medio de votación de las prácticas que más les llame la atención para ser implementadas en los lotes del territorio, se realizó votación con la comunidades asistentes al taller, pero con el fin de tener la participación de la mayoría de habitantes del barrio se realizará un link virtual para la elección de las practicas sostenibles.

En la votación realizada durante el taller se generaron las siguientes priorizaciones:

ECOBARRIO NUEVA CASTILLA					
SISTEMATIZACIÓN DE PRÁCTICAS SOSTENIBLES - 23 Marzo 2023					
PRÁCTICAS SOSTENIBLES	Me encanta		Me gusta	TOTAL	No me gusta
Jardines polinizadores	5	10	1	11	1
Sistema Recolección de agua lluvia	4	8	1	9	0
Poste fotovoltaicos	0	0	0	0	0
Puntos ecológicos - 3 canecas	0	0	3	3	0
Pisos deck en madera - Mercados	3	6	1	7	0
Composteras tecnificadas	0	0	2	2	3
Comederos para mascotas	2	4	1	5	0
Mobiliario urbano -sillas	3	6	0	6	0
Biciparqueaderos	0	0	1	1	0
Punto de mantenimiento para bicis	0	0	0	0	0
Techo verdes	0	0	0	0	4
Contenedor	0	0	3	3	0
Mesa de ajedrez	0	0	2	2	0
Muralismo	6	12	0	12	0
Refugio para aves	0	0	0	0	0
Iluminación Fotovoltaica	0	0	0	0	0
Señalética en madera	0	0	0	0	0
Parque para Perros	7	14	0	14	0
Señalética IDRD	0	0	0	0	0
Talud verde	0	0	0	0	0

3. Retroalimentación:

- Se informo a la comunidad que se realizara la evaluación de las prácticas sostenible priorizadas por parte del equipo técnico, para tener el concepto adecuado y de acuerdo a la conformación del suelo de cada lote.

ACUERDOS Y COMPROMISOS

- Envió a la comunidad del Link para divulgación de priorización de prácticas sostenibles en el territorio.
- Una vez se tenga el consolidad de la priorización de las prácticas sostenibles por parte de la comunidad, se realizará el análisis técnico por parte de la entidad para la alineación de expectativas.
- Se programa próximo taller de diseño participativo para el sábado 15 de abril de 2023.

Elaboró:
Anexos: Registro fotográfico
Registro Asistencia

REGISTRO DE ASISTENCIA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

FECHA	DIA: 28	MES: 03	AÑO: 23	HORA INICIO: 6:30 p.m.	HORA FIN: 8:00 p.m.	LUGAR DE LA ACTIVIDAD	LOCALIDAD
TEMA:	Socialización Prácticas Saludables y Priorización de Prácticas Saludables.					Nueva Castilla.	Kennedy.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	Barrio / Organización / Entidad	SEXO: MASCULINO	SEXO: FEMENINO	SEXO: OTRO	EDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRONICO	DIRECCIÓN	FIRMA
1	Sandra Patricia Avila Barros	Nueva Castilla III		X		53	3124792748.	sanpatavila@hotmail.com	Cra 88d#8C-21 casa 109.	Sandra Patricia Avila
2	Duvan Aguilera Varela	Nva Castilla III				36	3138178047	duvaguile@gmail.com	Cra 88D#8C-21	
3	Patricia Patricia Villamil	Nuevo Castilla III		X		59	3112092122	Palulia@hotmail.com	Cra 88D#8C-21	
4	Blanca Martinez	Nueva Castilla		X		62.				Blanca Martinez
5	Monica Gorta			X		46	3156374878	b.nuevacastilla@gmail.com	Calle 6A #88B61	
6	Olga Matilde	Almendros II Bosque Popular		X		45	3112856270	matilde-28@hotmail.com	Calle 7#90-64	
7	Victor Javier	NUEVA C. 3	X			50	3107228592	—	Calle 88C#C-21	KENNEDY
8	RAUL CASANOVA	TORRES 1				71	3158097675	raulcasanova1951@gmail.com	Calle 88A#88-90	
9	Amparo Bohorquez	Nva. Castilla Etp 4		X		62	3209511189		Cra. 88d #8A81	
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

Ha sido informado(a) por la Secretaría Distrital del Hábitat responsable del tratamiento de la siguiente: [i] los datos recolectados en este documento serán tratados para los propósitos de servir y cumplir con las funciones legales y fines misionales de la Subdirección de Operaciones. [ii] se facilitarán respuestas pronunciarse sobre datos sensibles o de niñas, niños y adolescentes; [iii] entiende que estos datos serán tratados, almacenados, consultados y tratados en los términos de la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 del 27 de Junio de 2013 y demás disposiciones concordantes; [iv] la finalidad que los información(a) de los derechos con los que cuenta como Titular de la información, específicamente a conocer, actualizar, rectificar y solicitar la supresión de los datos personales, así como revocar o modificar esta autorización y que para esto debe dirigirse por escrito a la Secretaría Distrital del Hábitat a través del correo electrónico notificacionesjudiciales@habitatbogota.gov.co.

En virtud de lo anterior, con la suscripción del presente documento en calidad de titular o padre o madre o representante legal autoriza de una a varios de los titulares de los datos personales que serán recolectados y tratados durante de manera previa, expresa, voluntaria, informada e inequívoca a la Secretaría Distrital del Hábitat, para que todos los datos aquí suministrados y por los fines señalados anteriormente y dentro de el tiempo que establezca la finalidad.

Powered by CamScanner

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES

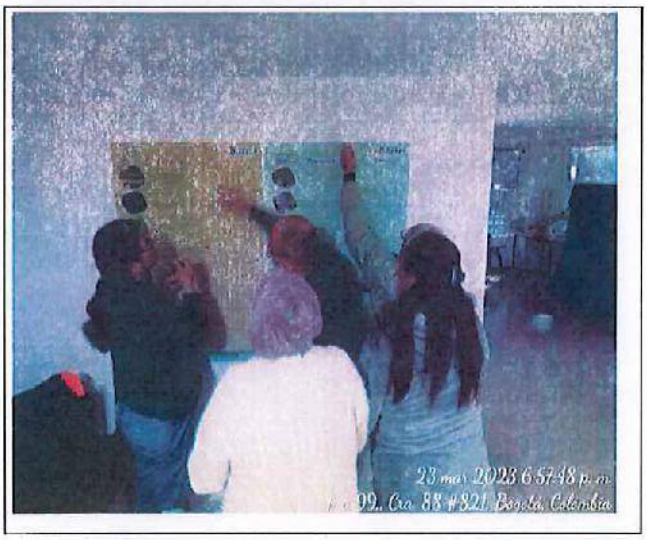
Hoja 1 de 1

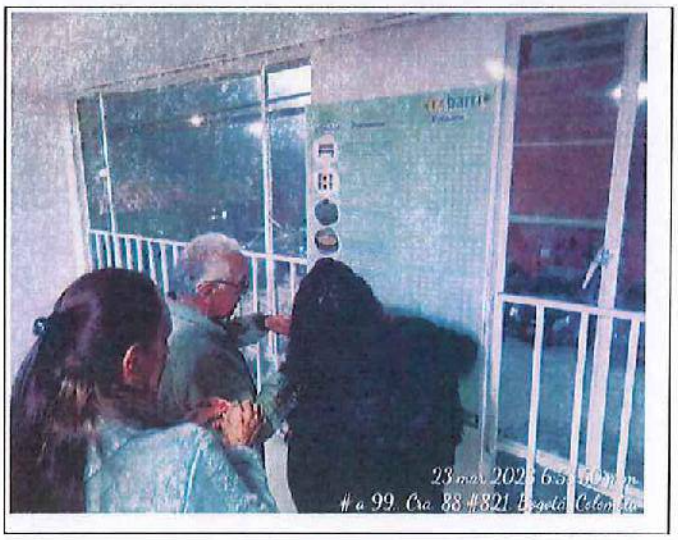
Tipo de Actividad	Taller de diseño participativo priorización de prácticas sostenibles	Fecha	23/03/2023

Localidad	Kennedy	Barrio	Nueva Castilla









Observaciones: Primer taller de diseño participativo Cocrear y diseñar en la localidad de Kennedy, Barrio Nueva Castilla. En este taller se realizo la socialización y priorización de prácticas sostenibles, contando con la participación de lideres y comunidad del barrio.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT
Subsecretaria de Coordinación Operativa

Ayuda de Memoria

Marque con un X	
Reunión	
Taller	X
Visita de Campo	

FECHA: 15 de abril 2023
LUGAR: Agrupación de Vivienda Nueva Castilla Etapa 8
Calle 8ª No. 88B - 64
HORA INICIO: 1:00 p.m.
HORA FINAL: 3:30 p.m.

ASISTENTES

Tatiana Silva
Ana María Lagos
Carolina Quintero

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Socializar a la comunidad la línea base y priorización de las prácticas sostenibles para la consolidación del Ecobarrio.

ORDEN DEL DÍA

1. Socialización proyecto Ecobarrios
2. Priorización de prácticas sostenibles
3. Socialización de línea base
4. Pros y contras de los lotes por parte de la comunidad
5. Retroalimentación

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Socialización proyecto Ecobarrios:
Con el fin de generar una contextualización del proyecto a los nuevos participantes de la comunidad y líderes del Barrio Nueva Castilla, se realizó la presentación del proyecto Ecobarrios, en donde se presento los objetivos, fases del proyecto y practicas sostenibles que se pueden implementar en los territorios.
2. Priorización de prácticas sostenibles:
En el taller de diseño participativo realizado anteriormente el día 23 de marzo se realizo metodología para la priorización de prácticas sostenibles, por lo cual se pidió a la comunidad y líderes que participa rón en este taller que realizaran la priorización o elección por medio de votación de las prácticas que

más les llame la atención para ser implementadas en los lotes del territorio, se realizó votación con la comunidad asistente al taller, pero con el fin de tener la participación de la mayoría de habitantes del se realizó un link virtual para la elección de las practicas sostenibles, teniendo la siguiente priorización con 128 votos en total bajo las dos modalidades:

ECOBARRIO NUEVA CASTILLA

SISTEMATIZACIÓN DE PRÁCTICAS SOSTENIBLES - 23 Marzo - 13 Abril 2023

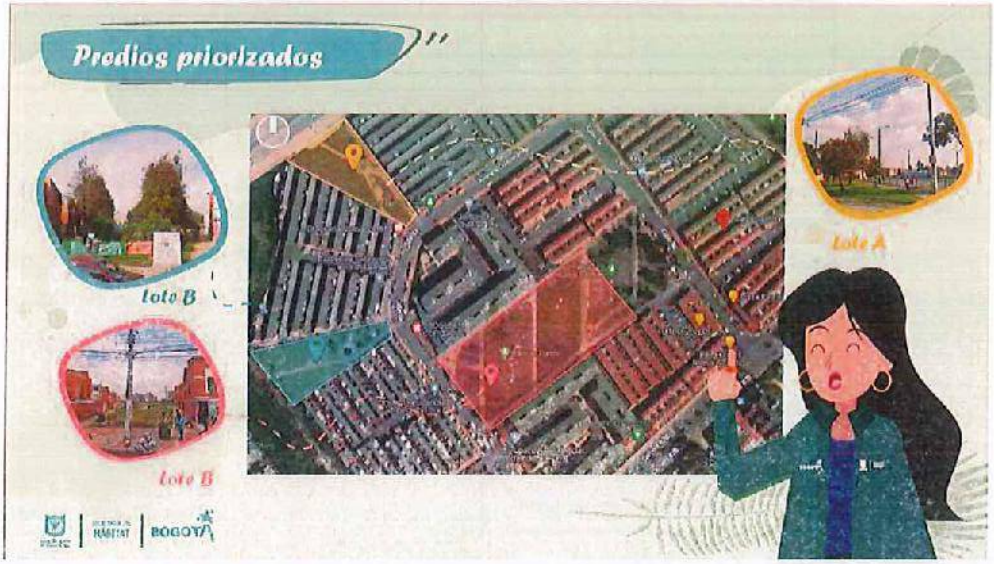
PRÁCTICAS SOSTENIBLES	Me encanta		Me gusta	TOTAL	No me gusta	Indiferente
Jardines polinizadores	91	182	28	210	3	4
Sistema Recolección de agua lluvia	92	184	30	214	1	1
Poste fotovoltaicos	83	166	33	199	0	3
Puntos ecológicos - 3 canecas	85	170	33	203	1	3
Pisos deck en madera - Mercados	68	136	36	172	7	12
Composteras tecnificadas	69	138	42	180	11	2
Comederos para mascotas	90	180	18	198	6	8
Mobiliario urbano -sillas	86	172	30	202	3	3
Biciparqueaderos	73	146	37	183	7	3
Punto de mantenimiento para bicis	67	134	30	164	9	13
Techo verdes	76	152	30	182	10	7
Contenedor	61	122	33	155	13	15
Mesa de ajedrez	76	152	32	184	4	9
Muralismo	74	148	26	174	16	9
Refugio para aves	89	178	20	198	4	6
Iluminación Fotovoltaica	81	162	31	193	2	5
Señalética en madera	67	134	33	167	8	11
Parque para Perros	96	192	21	213	2	7
Señalética IDRD	53	106	46	152	7	13
Talud verde	51	102	41	143	15	12

RESULTADO DE PRIORIZACIÓN	
Sistema Recolección de agua lluvia	214
Parque para Perros	213
Jardines polinizadores	210
Punto ecologico	203
Mobillario urbano -sillas	202
Poste fotovoltaicos	199
Comederos para mascotas	198
Refugio para aves	198
Iluminación Fotovoltaica	193
Mesa de ajedrez	184
Biciparqueaderos	183
Techo verdes	182
Composteras tecnificadas	180
Muralismo	174
Pisos deck en madera - Mercados	172
Señalética en madera	167
Punto de mantenimiento para bicis	164
Contenedor	155
Señalética IDRD	152
Talud verde	143

Se informo a la comunidad que se realizara la evaluación de las prácticas sostenible priorizadas por parte del equipo técnico, para tener el concepto adecuado y de acuerdo a la conformación del suelo de cada lote.

3. Socialización de línea base:

Se socializo la línea base, en donde se presentaron los predios de espacio público postulados por la comunidad y los predios que cumplen con los certificados del DADEP para poder ser intervenidos con la estrategia, que para Nueva Castilla son los siguientes:



- Lote A (Parque Perros): Ubicado en la KR 8D No. 8ª – 25
- Lote B (Predio Huerta): Ubicado en la Cl 8ª No. 88ª – 21
- Lote C (Parque Principal): Cl 8ª No. 88 - 50

4. Pros y contras de los lotes por parte de la comunidad:

LOTE A - ESPACIO PARA PERROS	
PROS	CONTRAS
Zona verde	Espacio para consumo de drogas
Presencia de animales de compañía	Escasa iluminación
Apropiación comunitaria	Lote inseguro
Acceso al barrio por la avenida	Tiene grafitis en las paredes de las culatas de las casas
Es un sitio muy trascurrido por la comunidad	Se encuentra con miuchos desechos de los animales
Visibilidad	Falta de apropiación de la comunidad
Espacio amplio	
Recreación de mascotas	

LOTE B - HUERTA	
PROS	CONTRAS
Es un lote amplio	Espacio para consumo de drogas
Apropiación comunitaria	Es un lote muy pequeño
Recuperación de espacio artístico (Muralismo)	El espacio detrás de la huerta es muy solo y oscuro
Se puede recuperar con canecas	Inseguridad
Refugio de especies nativas	Difícil acceso
Esta la Huerta	Excremento de animales de compañía
	Falta de iluminación

LOTE C - PARQUE PRINCIPAL	
PROS	CONTRAS
Recuperación de espacio	Inseguridad
Corredores ambientales	Mucho vendedor
Espacio de muralismo	Excremento de animales de compañía
Apropiación de la comunidad	
Espacio concurrido	
Espacio libre de tabaco	
Espacio amplio	
Embellecimiento	
Evitar parqueo de carros	
Espacio de deporte	
Recreación de mascotas	
Espacio de recreación comunitaria	

5. Retroalimentación:

- Se informo a la comunidad que se realizara la evaluación de las prácticas sostenible priorizadas por parte del equipo técnico, para tener el concepto adecuado y de acuerdo a la conformación del suelo de cada lote.
- La comunidad expreso que le gustaría poder intervenir el predio que se encuentra al lado del canal de La Magdalena, zona verde costado sur Conjunto Residencial Nueva Castilla etapa 3 con la Calle 10.

ACUERDOS Y COMPROMISOS

- Realizar análisis de la priorización de prácticas sostenibles realizada por la comunidad.
- Revisar viabilidad técnica y predial del lote presentado por la comunidad.

Elaboró: Carolina Quintero
Anexos: Registro fotográfico
Registro Asistencia

REGISTRO DE ASISTENCIA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

FECHA: 15 Abril AÑO 2023 HORA INICIO 1:00 p.m. HORA FIN 4:00 p.m.

TEMA: Taller Diseño Participativo - Ecoparque Nueva Castilla

LUGAR DE LA ACTIVIDAD: Nueva Castilla. LOCALIDAD: Kennedy.

	NOMBRES Y APELLIDOS	Barrio / Organización / Empresa	SEXO: MASCULINO	SEXO: FEMENINO	SEXO: OTRO	EDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	DIRECCIÓN	FIRMA
									Cl. 88A 118 B 61 Casa 29	
1	Blanca Martinez	Nueva Castilla III		X		76	3108685595	Mayoly martinez123@gmail.com	Etapa 3 Mz 8C-1 casa 19	Blanca Martinez
2	Sandra Patricia Avila B	Nueva Castilla III		X		53	3124782748.	sanpatavila@hotmail.com	Etapa 3 Mz 8C-1 casa 19	Sandra Avila
3	Olga Maria Gonzalez S.	Nueva Castilla 7		X		43	3209197943	Golgonzalez0lga4@gmail.com	Etapa 3 Mz 8C-1 casa 19	Olga Gonzalez.
4	Rosa Nelly Avila.	Nueva Castilla 7		X		73	3114935397	Juancavila1@gmail.com	Etapa 7 casa 19	Rosa Avila
5	Yeny Lorena Velasco	Nueva Castilla 8		X		CC	3156748078	Pinoexcastilla2009@hotmail.com	Calle 88 H 88 61	
6	Cesar Rivera	Nueva Castilla 8	X			38	3113649369	cesaratuq@hotmail	Cra 97 # 1 Cc 39	
7	Miguel Barrero	Nueva Castilla VIII	X			11	3108685595		cl 88A 118 B 61 Casa 29	Miguel
8	Luis Leal Barrera	Nueva Castilla VIII	X			15	3108685595		cl 88A 118 B 61 Casa 29	
9	Danna Isabella Acosta	Nueva Castilla 2		X		10			Calle 88 # 88 90	
10	Gabriela Amaya	Nueva Castilla II		X		13	3106929109		Calle 89 # 88 90	Gabriela Amaya
11	Samuel Amaya	Nueva Castilla II	X			9			Calle 89 # 88 90	Samuel
12	Mitzi Martinez	Nueva Castilla VIII		X		13	3108685595	Mayoly Martinez123@gmail.com	CL 88A N 118 B 61 Casa 29	Rosangeles -
13	Emanuel Cabrera.	Nueva Castilla VIII				8	3185404978.		Calle 88 # 88 61	Emmanuel Cabrera
14	Juan Esteban Rodriguez	Nueva Castilla VIII				7	3156431105		Calle 88 # 88 61	Juan Rodriguez
15	Dora Erazo								Calle 88 # 88 61	
16	Mayoly Martinez	—				36	3154845783	Mayoly Martinez123@gmail.com	〃 〃	Mayoly
17										
18										
19										
20										

Powered by CamScanner

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES

Hoja 1 de 1

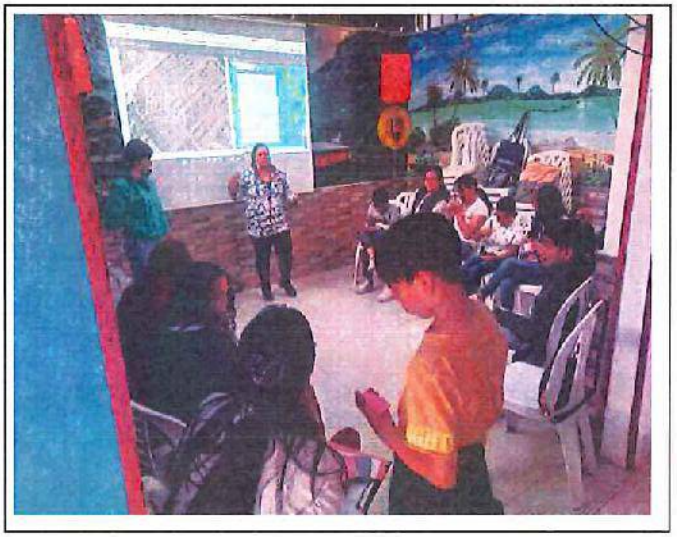
Tipo de actividad	Taller de diseño participativo presentación línea base y prácticas sostenibles.	Fecha	15/04/2023

Localidad	Kennedy	Barrio	Nueva Castilla	Dirección	Calle 88ª No. 88B - 61









Observaciones: Taller de diseño participativo Cocrear y diseñar: socialización de la línea base y priorización de las prácticas sostenibles en la localidad de Kennedy Barrio Nueva Castilla. En este taller se realizo la socialización de la línea base (diagnostico territorial), socialización de la priorización de prácticas sostenibles realizadas por la comunidad y pros y contras de los predios propuestos para la intervención.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT
Subsecretaria de Coordinación Operativa

Ayuda de Memoria

Marque con un X	
Reunión	
Taller	X
Visita de Campo	

FECHA: 25 de abril 2023
LUGAR: Barrio Nueva Castilla – Localidad Kennedy
HORA INICIO: 6:00 p.m.
HORA FINAL: 8:30 p.m.

ASISTENTES

Carolina Quintero
Tatiana Silva
John Mosquera

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Realizar taller de diseño participativo con la priorización de prácticas sostenibles y ubicación en los lotes propuestos para intervenir, por medio de un ejercicio de Cartografía Social.

ORDEN DEL DÍA

1. Bienvenida, registro de participantes e instalación de la jornada
2. Presentación lotes priorizados
3. Cartografía Social

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Bienvenida, registro de participantes e instalación de la jornada
Se inicio el encuentro dando la bienvenida a la comunidad y líderes del barrio Nueva Castilla en la localidad de Kennedy, posteriormente se realizó registro de asistencia en el formato de la entidad y se presentó el orden del día para a reunión a los participantes.
2. Presentación Lotes priorizados
A continuación, se informa a la comunidad los predios que se priorizaran para la intervención del Ecobarrio teniendo en cuenta que cumplen con los criterios técnico, jurídicos y prediales para poder ser intervenidos, de igual manera la comunidad en común acuerdo adopto nombres a los predios para su identificación los cuales son:
• Lote A (Parque Colibrí): Ubicado en la Cl 8ª No. 88ª – 21

45

• Lote B (Parque Deja tu Huella): Ubicado en la KR 8D No. 8ª – 25
• Lote C (Parque Familia Guayacanes): Cl 8ª No. 88 - 50
Se informa que el predio propuesto por la comunidad en el taller anterior, el cual está ubicado al
costado sur del canal de La Magdalena, en zona verde costado sur Conjunto Residencial Nueva Castilla
etapa 3 con calle 10, no se puede priorizar para la intervención ya que se encuentra distante del nodo
de la intervención quedando desagregado del Ecobarrio, de igual manera no se evidencia apropiación
comunitaria de este espacio tornándolo un lugar con alto índice de vandalismo en su mobiliario.
3. Cartografía Social
A continuación, se informa a la comunidad participante del taller de diseño participativo, que se realiza
ra ejercicio de cartografía social con el fin de priorizar las practicas sostenibles a implementar en cada
uno de los predios priorizados, las cuales serán avaladas posteriormente por el componente técnico
para el diseño del Ecobarrio.
• Lote A (Parque Colibrí): La comunidad prioriza la iluminación fotovoltaica, recolección de
Agua lluvia, Piso Deck, jardinería ornamental, bici parqueaderos, señalética informativa,
Mesa de ajedrez, talud verde, composteras tecnificadas entre otros.
• Lote B (Parque Deja tu Huella): Parque para perros, señalética informativa, miliario urbano,
Bici parqueadero, jardines ornamentales, barrera lúdica entre otros.
• Lote C (Parque Familia Guayacanes): Señalética informativa, mobiliario urbano, jardinería
Ornamental, bici parqueaderos, muralismo entre otros.

ACUERDOS Y COMPROMISOS

• Se realizará mesa técnica para evaluar las priorizaciones de practicas sostenible por cada uno
De los lotes, con el fin de tener viabilidad técnica y poder diseñar la propuesta esquemática.
• Una vez se tenga diseño esquemático se convocará a la comunidad a taller de diseño
Participativo para su socialización.

Elaboró: Carolina Quintero
Anexos: Registro de asistencia
Registro fotográfico

REGISTRO DE ASISTENCIA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

FECHA: DIA: 25 MES: 04 AÑO: 2023 HORA INICIO: 6:00 am HORA FIN: 7:30 p.m.

TEMA: Taller de Diseño Participativo. Eco. Nueva Castilla - Cartografía Social.

LUGAR DE LA ACTIVIDAD: Nueva Castilla

LOCALIDAD: Kennedy

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	Barrio / Organización / Entidad	SEXO: MASCULINO	SEXO: FEMENINO	SEXO: OTRO	EDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRONICO	DIRECCIÓN	FIRMA
1	Mayerlorama Jaramillo	Nueva. trabajo		X		58	3213130425		calle 87b 15 et. 5	Mayerlorama Jaramillo
2	Amparo Ramirez	Nueva Castilla				62	3209511189		Cra 88 B 8A 81	
3	Patricio Patiño U	Nueva Castilla				59	3112092122	Patricioch@hotmail.com	Cra. 88D Cto. 88D No 8C-21	
4	Martha sanchez	nueva cast				69	3204319181	marthamesisoa@gmail.com		
5	blanca martine	nueva cast				76				
6	Sandra Patricia Avila B	Nueva Castilla B		X		53	3124782743	sandraavila@hotmail.com	Cra 88 B 8A 81 casa 109	blanca Sandra Avila.
7	Adela Meneses.	Nueva Castilla. W		X			3224753783	adelameneses1998@gmail.com		Adela Meneses.
8	Nathaly Padua	Nueva castilla		X		35	3188148359	Nathapadua25@	CRA 88D 8A 81	
9	Dora Garzon	Nueva castilla		X		80	41428968	Doragarzon513@gmail.com	CUBA 88D 61	Dora Garzón
10	Luis Angel	Nueva Castilla 9				15	316 8749731	Luisangel	CRA 88 8A 81	Luis
11	Nixon Vargas	Nueva castilla				13				Nixon
12	Monica Gorta	Nueva Castilla				45	3156748378	monicagomez.01	calle 8a 88 61	
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

Ha sido informado(a) por la Secretaría Distrital del Hábitat responsable del Tratamiento de la siguiente: (i) los datos suministrados en este documento serán tratados para los propósitos de servir o utilizar la información para cumplir con las funciones legales y fines misionales de la Subdirección de Operaciones, (ii) es facultativo responder preguntas sobre datos sensibles o de niños, niñas y adolescentes; (iii) entiende que estos datos serán usados, almacenados, custodiados y tratados en los términos de la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 del 27 de Junio de 2013 y demás disposiciones concordantes (iv) Manifiesto que he informado(a) de los derechos que me asisten como Titular de la información, específicamente a conocer, actualizar, rectificar y revocar la autorización de los datos personales, así como revocar o modificar esta autorización y que para esto debo dirigirme por escrito a la Secretaría Distrital del Hábitat a través del correo electrónico protecciondatospersonales@habitatbogota.gov.co.

En virtud de lo anterior, con la suscripción del presente documento en calidad de titular o padre o madre o representante legal o tutor de uno o varios de los titulares de los datos personales que serán comunicados y tratados autorizo de manera previa, expresa, voluntaria, informada e inequívoca a la Secretaría Distrital del Hábitat, para que trate los datos aquí suministrados para los fines señalados anteriormente y durante el tiempo que subsista la finalidad.

Powered by CamScanner

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES

Hoja 1 de 1

Tipo de actividad	Taller de diseño participativo: Cartografía social	Fecha	25/04/2023

Localidad	Kennedy	Barrio	Nueva Castilla	Dirección	Calle 88ª No. 88B - 61













ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT
Subsecretaria de Coordinación Operativa

Ayuda de Memoria

Marque con un X	
Reunión	X
Taller	
Visita de Campo	

FECHA: 15 de junio 2023
LUGAR: Nueva Castilla
HORA INICIO: 6:15 pm
HORA FINAL: 7:30 pm

ASISTENTES

Wilder Centeno
Tatiana Silva
Líderes y participantes de la comunidad

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Socializar las capas de riesgo actualizada según el Plan de Ordenamiento Territorial identificando las zonas de interés y los lotes específicos, así como discutir las implicaciones del proyecto de decreto en colaboración con el IDIGER y Secretaría de Ambiente.

ORDEN DEL DÍA

1. Bienvenida, registro de participantes e instalación de la jornada
2. Socialización de las capas de riesgo
3. Plenaria y retroalimentación

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se da la Bienvenida a cada uno de los asistentes y presentación de los representantes de la reunión
2. Se presentó una exposición detallada de las capas de riesgo, las cuales han sido actualizadas en el Acuerdo 555 correspondiente al POT (Plan de ordenamiento Territorial). Estas capas destacan la ubicación de los lotes de mayor interés, que han sido superpuestos en una de las capas, específicamente en la capa de amenaza de inundación debido al posible rompimiento del Jarillón.

47

Además de esto, se exhibió la capa correspondiente a la amenaza de inundación por encharcamiento. Aunque esta última no abarca la totalidad del área de los lotes A, B y C, que son los de mayor interés, sí abarca algunas zonas de tamaño reducido. En estas zonas se identificó una amenaza alta por encharcamiento.
Lamentablemente, dentro del ámbito de la estrategia de Ecobarrios, no se contemplan actualmente estudios o enfoques técnicos que permitan llevar a cabo estas intervenciones
Como entidad, estamos llevando a cabo las gestiones necesarias para solicitar que la estrategia de Ecobarrios sea considerada como un uso permitido en este tipo de áreas.
Dicha solicitud ha sido presentada al IDIGER Y Secretaría de Ambiente como parte del proyecto de resolución en curso. La respuesta a esta solicitud está en manos de la entidad, pero su decisión tendrá un impacto significativo en la viabilidad de las intervenciones en dichos predios.

ACUERDOS Y COMPROMISOS

Realizar las mesas de trabajo necesarias para buscar la manera de ejecutar la estrategia de Ecobarrios en esta área.

Elaboró: Tatiana Silva
Anexos: Registro de asistencia

LISTADO DE ASISTENCIA PARTICIPACION

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT

FECHA DD: 15 MM: 06 AA: 2023 HORA: LUGAR DE LA ACTIVIDAD: LOCALIDAD:

TEMA: Socialización Capas de Riesgo N. Castilla Fontibón

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	SEXO H	SEXO M	LUGAR DE NACIMIENTO BOGOTÁ	LUGAR DE NACIMIENTO OTRO	EDAD	TELÉFONO	ORGANIZACIÓN/ENTIDAD A LA CUAL PERTENECE	EMAIL/DIRECCIÓN	BARRIO	TIPO DE POBLACIÓN ETNIA	DIS	VC	CH	SE ENCUENTRA INSCRITO EN ALGÚN PROGRAMA DE LA SDHT SI	NO	ID MV STRKER HABITARTE	FIRMA
1	Lic Adriana Millan	43572627		X		X	55	3115551672	Conjunto	Luzadri1681@gmail.com							X		
2	VICTOR COLMENARES	3731031				X	55	3213134405	Mesa de Trabajo										
3	Martha Bermúdez de Russo	41549453		X	X		71	3107867578	Mesa de Trabajo		Nueva Castilla								
4	Blanca Urrea	35440021		X	X		63	3507080021	Mesa de trabajo		Nueva Castilla								
5	Monica Gomez	52213584		X	X			3156578810	MESA DE TRABAJO NUEVA CASTILLA	1° NUEVA CASTILLA FONTIBÓN	NUEVA CASTILLA						X		
6	Blanca Martinez			X	X				mesa de trabajo nueva castilla		nueva castilla						X		
7	Michel Barrera			X	X				Nueva de Castilla Mesa de trabajo		Nueva Castilla						X		
8	Miguel Barbeto		X		X				Mesa de trabajo Nueva Castilla		Nueva Castilla						X		
9	Luis angel castelo		X		X				Mesa de trabajo Nueva Castilla		Nueva Castilla								
10																			
11																			
12																			
13				✓															
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			

DILIGENCIADO POR: Tatiana Silva.

Autorizo a la Secretaría Distrital del Hábitat SDHT-para el uso de los datos aquí consignados en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 del 27 de Junio de 2013 y demás normas concordantes.

Sistema de Gestión ISO 9001:2015

Página 1 de 1

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT
Subsecretaria de Coordinación Operativa

Ayuda de Memoria

Marque con un X	
Reunión	x
Taller	
Visita de Campo	

FECHA: 28 de septiembre de 2023
LUGAR: Plataforma Meet
HORA INICIO: 6:30 pm
HORA FINAL: 8:00pm

ASISTENTES

Comunidad en general del barrio Nueva Castilla
Carolina Quintero – Contratista SDHT
María Camila Pinzón - Contratista SDHT
Ana María Lagos - Contratista SDHT
Tatiana Silva - Contratista SDHT

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Presentar la propuesta técnica final producto de los talleres de diseño participativo para el Ecobarrio Nueva Castilla

ORDEN DEL DÍA

Presentación de la propuesta técnica
Resolución de preguntas

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se da la bienvenida a los participantes y posteriormente se da el contexto del objetivo de la reunión con un pequeño recuento del proceso en torno al Ecobarrio Nueva Castilla.
Se presenta en contexto el Lote A denominado "el Colibrí" como referencia para ubicación de todos, se relaciona la huerta.



El primer lugar, se reiteran los pilares con los cuales se evidencian los ecobarrios, y se inicia con la explicación de los nodos, es como se encuentra concebido el diseño.

El Modo de integración hace relación con los procesos desarrollados en torno a la huerta, en este se puede observar la propuesta de un camino con forma de huellas, las que permiten procesos de educación ambiental, así como la implementación de compostera y jardinería.

Para el nodo dos, definido como el aula ambiental conformado por Punto de reunión integrado por barrera interactiva, mobiliario, talud verde, jardinería lineal, iluminación ornamental y cargador de celulares.

Y por último en el Nodo Multipropósito Conformado por barrera interactiva, taludes verdes, jardinería lineal, iluminación ornamental y cargador de celulares, bici parqueaderos, puntos ecológicos, señalética y demás.

Para el Lote B se contemplan dos nodos, propuestos de la siguiente manera:



El primer Nodo – Aula ambiental: conformado por barrera interactiva, taludes verdes dinámicos y con formas, jardinería lineal, iluminación ornamental, cargador de celulares, sendero de conexión, bancos y mogadores informativos.

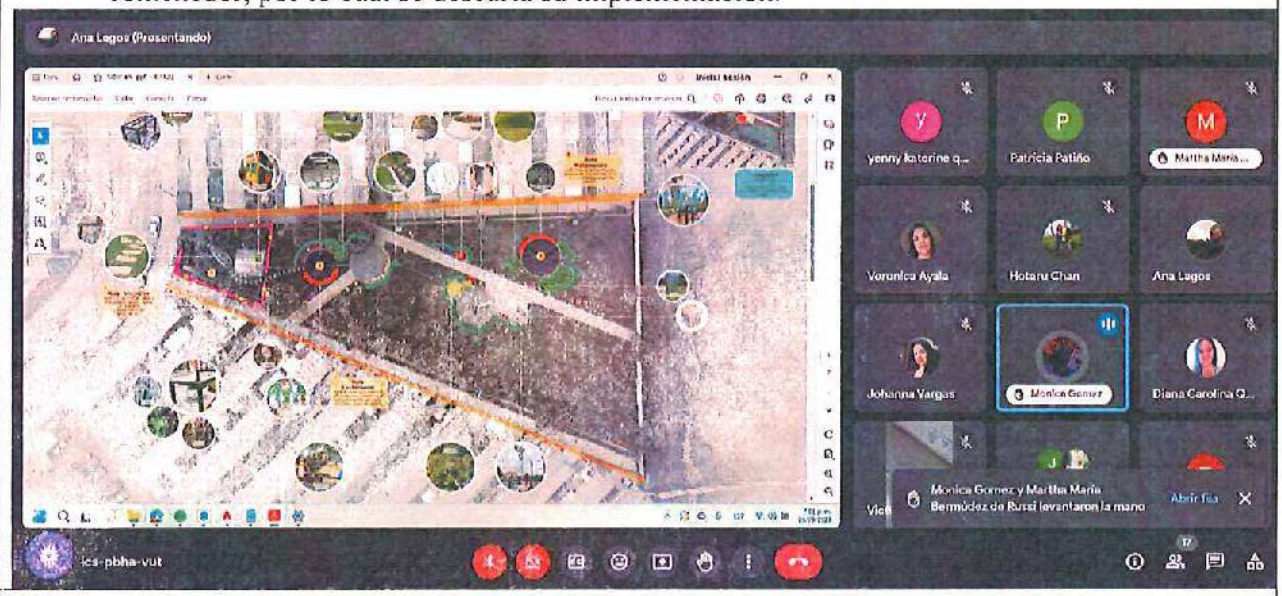
Y el Nodo – Bici estación: integrado por biciparqueaderos, soporte e inflador de llantas para bicicletas, bancos, cargador de celulares, señalética pedagógica ambiental, iluminación ornamental y jardinería polinizadora.

Una vez socializada los lotes y las propuestas se le da el uso de la palabra a la comunidad para las preguntas respectivas, dentro de las que se encuentra:

1. ¿el tercer lote no se diseña? A lo que se responde: una vez surtido la fase de viabilización, consulta jurídica y normativa, este lote se debe descartar debido que en la actualidad cuenta con pólizas de cumplimiento, haciendo no factible la intervención.
2. ¿el contenedor no se pondrá? Por lo que se socializa con la comunidad qué 1. Los espacios disponibles para la intervención con limitados y que al incorporar un contenedor se incrementa el área de endurecimiento y no es permitido por la norma, además de ser invasivo en comparación con el resto del espacio. Y 2. No se evidencia la utilidad en cuanto a la

30

incorporación de prácticas sostenibles en el contenedor propuesto por la comunidad, teniendo en cuenta que las practicas priorizadas ya se encuentran diseñadas sin necesidad de usar el contenedor, por lo cual se descarta su implementación.

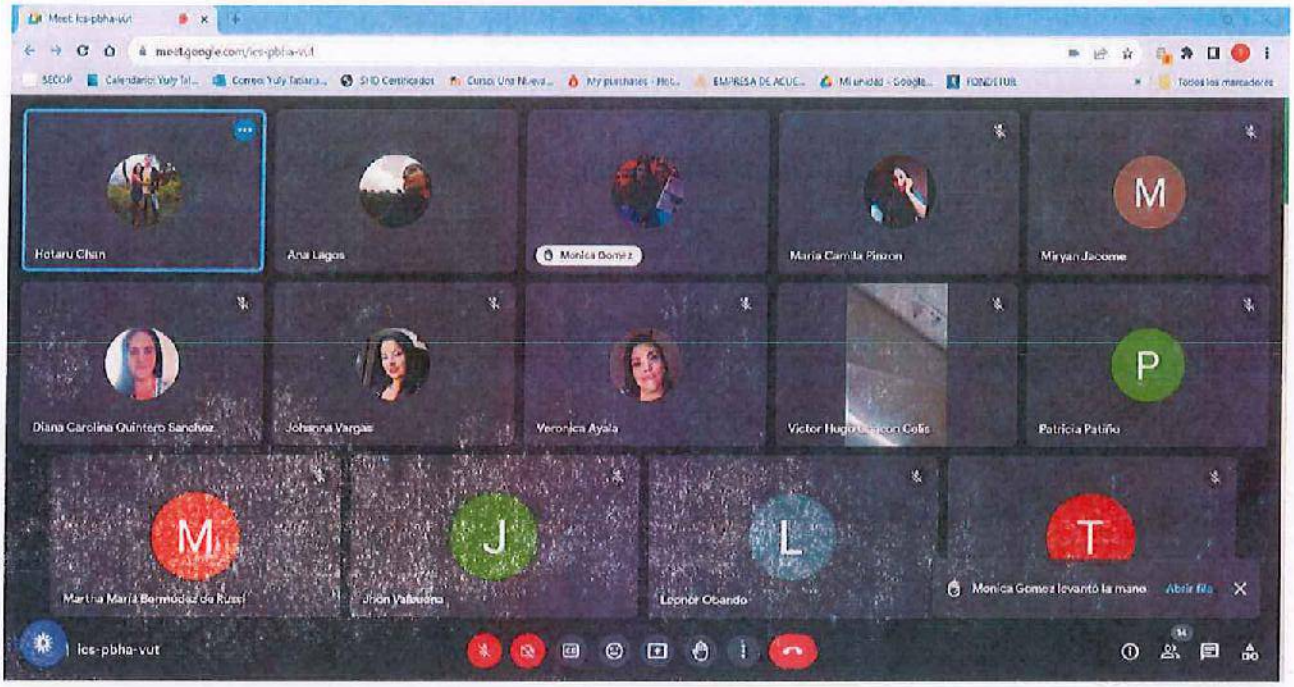


Por último, se les menciona que se está evaluando la posibilidad de hacer una prueba piloto en algunas edificaciones del barrio, por lo cual, en cuanto esté listo, se les convocará.

ACUERDOS Y COMPROMISOS

Convocar a un nuevo encuentro con el fin de revisar la estrategia piloto en edificaciones.

Elaboró: Tatiana Silva
Anexos:


Hotaru Chan
Ana Lagos
Monica Gomez
María Camila Pinzon
M
Miryan Jacome
Diana Carolina Quintero Sanchez
Johanna Vargas
Veronica Ayala
Victor Hugo
P
Patricia Patiño
M
Martha María Bermúdez de Russi
J
Jhon Valbuena
L
Leonor Obando
T
Monica Gomez levantó la mano
Abrir fila
ics-pbha-vut

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT
Subsecretaria de Coordinación Operativa

Ayuda de Memoria

Marque con un X	
Reunión	
Taller	X
Visita de Campo	

FECHA: 21 de noviembre de 2023
LUGAR: Plataforma Meet
HORA INICIO: 6:30 pm
HORA FINAL: 8:00pm

ASISTENTES

Comunidad en general del barrio Nueva Castilla
Carolina Quintero -- Contratista SDHT
María Camila Pinzón - Contratista SDHT
Jhon Valbuena - Contratista SDHT
Tatiana Silva - Contratista SDHT
Abel Pira - Contratista SDHT

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Presentar la propuesta técnica final producto de los talleres de diseño participativo para el Ecobarrio Nueva Castilla

ORDEN DEL DÍA

Presentación de la propuesta técnica y diseño final a la comunidad, lideres y organizaciones del Ecobarrio Nueva Castilla en la localidad de Kennedy

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Este encuentro se tenía programado para hacerse en modalidad presencial, pero por situaciones de orden público ajenas a la entidad, el equipo profesional de Ecobarrios no pudo llegar al Barrio Nueva Castilla, sin embargo, un profesional del equipo si pudo acompañar la actividad presencialmente y dado este imprevisto se efectuó la reunión con utilizando las modalidades presencial y virtual. Para iniciar el encuentro se da la bienvenida a los participantes y posteriormente se da el contexto del objetivo del taller el cual es realizar la presentación de la propuesta técnica y diseños finales de los Lotes A y B, para el Ecobarrio Nueva Castilla en la Localidad de Kennedy.
Se presenta en contexto el **Lote A** como referencia para ubicación de todos, se relaciona la huerta.

52


6:51
57%
ics-pbha-vut
Maria Camila está presentando


6:49
57%
ics-pbha-vut
Maria Camila está presentando





El primer lugar, se reiteran los pilares con los cuales se evidencian los Ecobarrios, y se inicia con la explicación de los nodos, es como se encuentra concebido el diseño.

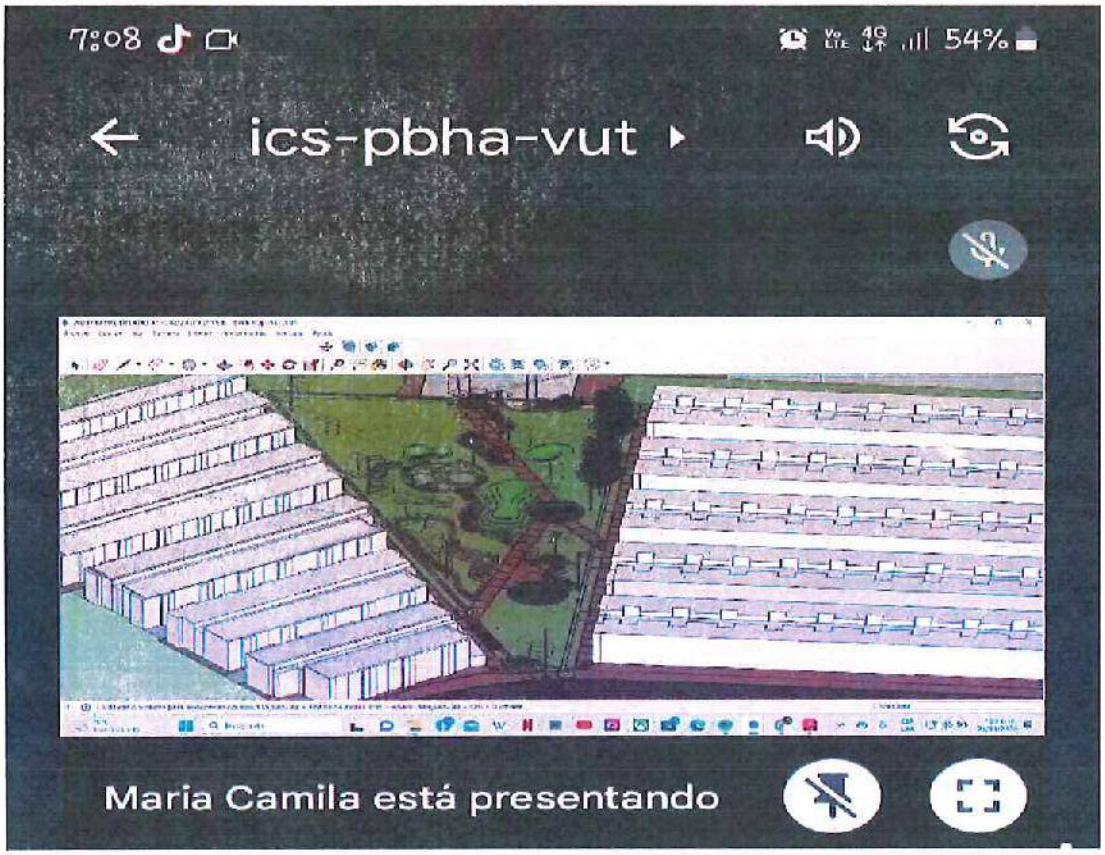
El nodo uno de integración hace relación con los procesos desarrollados en torno a la huerta, en este sepuede observar la propuesta de un camino con forma de huellas, las que permiten procesos de educación ambiental, así como la implementación de compostera y jardinería. Se informa a la comunidad que en este nodo se realiza intervención con un elemento articulador metálico que complementa las dinámicas de la huerta, el cual contiene jardinería y señalética, y una cortina vegetal

que se desarrollara durante la ejecución de la obra por medio de procesos sociales junto con comunidad.

Para el nodo dos, definido como el aula ambiental conformado por punto de reunión integrado por barrera interactiva, mobiliario, talud verde, jardinería lineal, iluminación ornamental mediante balas y cargador de celulares, de igual manera se dispondrá de un punto de recolección de agua lluvia complementario a la huerta.

Y por último en el nodo multipropósito conformado por barrera interactiva, taludes verdes, jardinería lineal, iluminación ornamental mediante balas y cargador de celulares, bici parqueaderos, puntos ecológicos, señalética y demás.

Para el **Lote B** se contemplan dos nodos, propuestos de la siguiente manera:







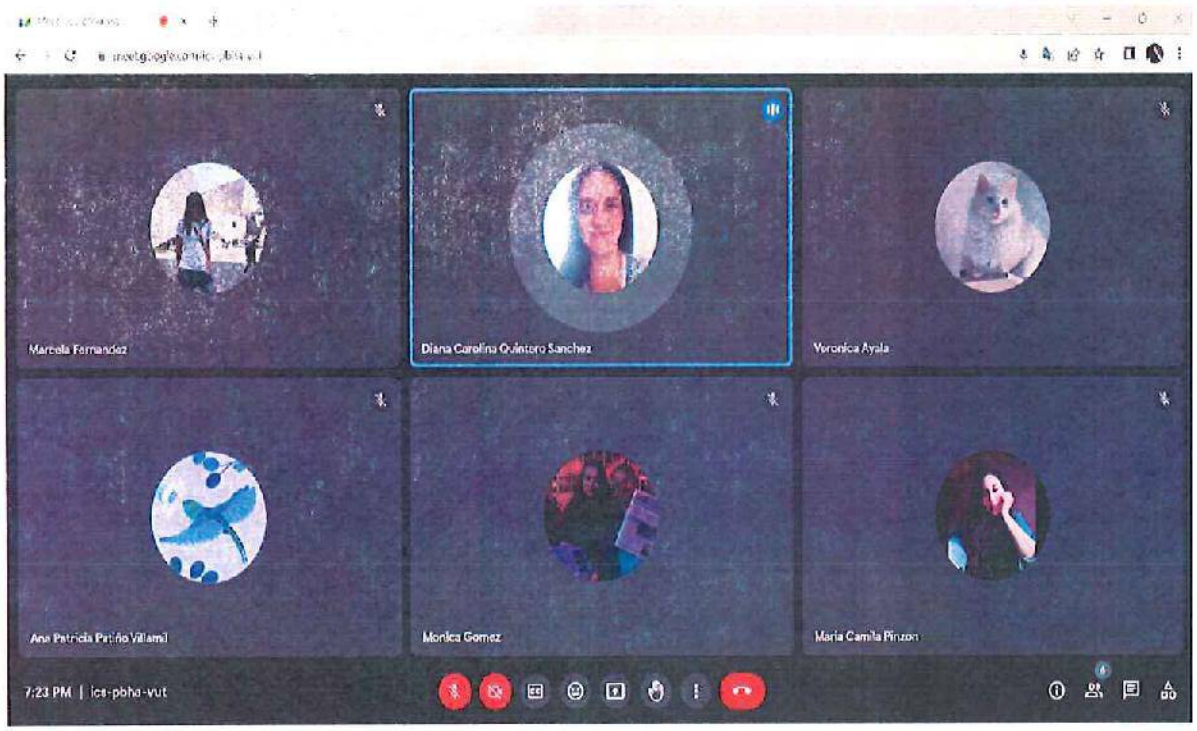
94

El primer nodo del lote B, se denomina nodo multipropósito, está compuesto por un camino en placa huellas que hace un recorrido pedagógico ambiental por gaviones, hasta llegar a un espacio de reunión permeables que está compuesto por taludes verdes, taludes verdes dinámicos, el elemento articulador metálico compuesto de juegos pedagógicos, mobiliario, iluminación y cargador de celulares fotovoltaico, de igual manera se plantea la implementación de un parque de recreación canina en este nodo.

El segundo nodo – Bici estación: Esta integrado por bici parqueaderos, soporte e inflador de llantas para bicicletas, bancos, cargador de celulares, señalética pedagógica ambiental, iluminación ornamental y jardinería polinizadora.

Una vez socializada los lotes y las propuestas se le da el uso de la palabra a la comunidad, la cual manifestó estar de acuerdo con los diseños socializados y su interés en la ejecución del proyecto para la siguiente vigencia.

Para finalizar, se les menciona que se va a hacer una prueba piloto en algunas edificaciones del barrio, para iniciar la implementación de prácticas sostenibles al interior de las viviendas y s eles invita a participar de este proceso.





ACUERDOS Y COMPROMISOS

Convocar a un nuevo encuentro con el fin de revisar la estrategia piloto en edificaciones.

Elaboró:
CarolinaQuintero
Anexo

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT
Subsecretaria de Coordinación Operativa

Ayuda de Memoria

Marque con un X	
Reunión	
Taller	X
Visita de Campo	

FECHA: 15 de abril 2023
LUGAR: Agrupación de Vivienda Nueva Castilla Etapa 8
Calle 8ª No. 88B - 64
HORA INICIO: 1:00 p.m.
HORA FINAL: 3:30 p.m.

ASISTENTES

Tatiana Silva
Ana María Lagos
Carolina Quintero

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Socializar a la comunidad la línea base y priorización de las prácticas sostenibles para la consolidación del Ecobarrio.

ORDEN DEL DÍA

1. Socialización proyecto Ecobarrios
2. Priorización de prácticas sostenibles
3. Socialización de línea base
4. Pros y contras de los lotes por parte de la comunidad
5. Retroalimentación

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Socialización proyecto Ecobarrios:
Con el fin de generar una contextualización del proyecto a los nuevos participantes de la comunidad y líderes del Barrio Nueva Castilla, se realizó la presentación del proyecto Ecobarrios, en donde se presento los objetivos, fases del proyecto y practicas sostenibles que se pueden implementar en los territorios.
2. Priorización de prácticas sostenibles:
En el taller de diseño participativo realizado anteriormente el día 23 de marzo se realizo metodología para la priorización de prácticas sostenibles, por lo cual se pidió a la comunidad y líderes que participa rón en este taller que realizaran la priorización o elección por medio de votación de las prácticas que

más les llame la atención para ser implementadas en los lotes del territorio, se realizó votación con la comunidad asistente al taller, pero con el fin de tener la participación de la mayoría de habitantes del se realizó un link virtual para la elección de las practicas sostenibles, teniendo la siguiente priorización con 128 votos en total bajo las dos modalidades:

ECOBARRIO NUEVA CASTILLA

SISTEMATIZACIÓN DE PRÁCTICAS SOSTENIBLES - 23 Marzo - 13 Abril 2023

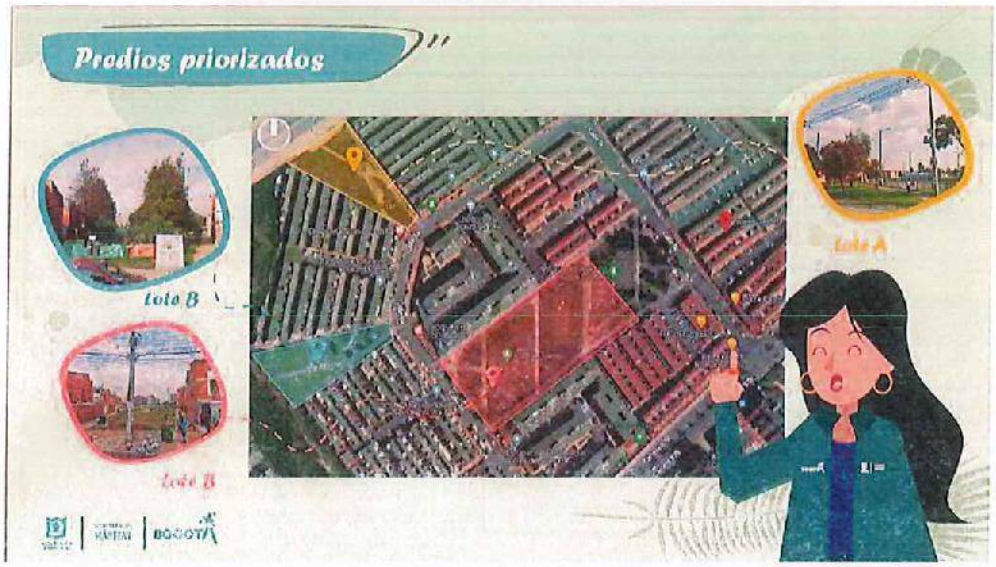
PRÁCTICAS SOSTENIBLES	Me encanta		Me gusta	TOTAL	No me gusta	Indiferente
Jardines polinizadores	91	182	28	210	3	4
Sistema Recolección de agua lluvia	92	184	30	214	1	1
Poste fotovoltaicos	83	166	33	199	0	3
Puntos ecológicos - 3 canecas	85	170	33	203	1	3
Pisos deck en madera - Mercados	68	136	36	172	7	12
Composteras tecnificadas	69	138	42	180	11	7
Comederos para mascotas	90	180	18	198	6	8
Mobiliario urbano -sillas	86	172	30	202	3	3
Biciparqueaderos	73	146	37	183	7	3
Punto de mantenimiento para bicis	67	134	30	164	9	13
Techo verdes	76	152	30	182	10	7
Contenedor	61	122	33	155	13	15
Mesa de ajedrez	76	152	32	184	4	9
Muralismo	74	148	26	174	15	9
Refugio para aves	89	178	20	198	4	6
Iluminación Fotovoltaica	81	162	31	193	2	5
Señalética en madera	67	134	33	167	8	11
Parque para Perros	96	192	21	213	2	7
Señalética IDRD	53	106	46	152	7	13
Talud verde	51	102	41	143	15	12

RESULTADO DE PRIORIZACIÓN	
Sistema Recolección de agua lluvia	214
Parque para Perros	213
Jardines polinizadores	210
Punto ecologico	203
Mobiliario urbano -sillas	202
Poste fotovoltaicos	199
Comederos para mascotas	198
Refugio para aves	198
Iluminación Fotovoltaica	193
Mesa de ajedrez	184
Biciparqueaderos	183
Techo verdes	182
Composteras tecnificadas	180
Muralismo	174
Pisos deck en madera - Mercados	172
Señalética en madera	167
Punto de mantenimiento para bicis	164
Contenedor	155
Señalética IDRD	152
Talud verde	143

Se informo a la comunidad que se realizara la evaluación de las prácticas sostenible priorizadas por parte del equipo técnico, para tener el concepto adecuado y de acuerdo a la conformación del suelo de cada lote.

3. Socialización de línea base:

Se socializo la línea base, en donde se presentaron los predios de espacio público postulados por la comunidad y los predios que cumplen con los certificados del DADEP para poder ser intervenidos con la estrategia, que para Nueva Castilla son los siguientes:



- Lote A (Parque Perros): Ubicado en la KR 8D No. 8ª – 25
- Lote B (Predio Huerta): Ubicado en la Cl 8ª No. 88ª – 21
- Lote C (Parque Principal): Cl 8ª No. 88 - 50

4. Pros y contras de los lotes por parte de la comunidad:

LOTE A - ESPACIO PARA PERROS	
PROS	CONTRAS
Zona verde	Espacio para consumo de drogas
Presencia de animales de compañía	Escasa iluminación
Apropiación comunitaria	Lote inseguro
Acceso al barrio por la avenida	Tiene grafitis en las paredes de las culatas de las casas
Es un sitio muy trascurrido por la comunidad	Se encuentra con miuchos desechos de los animales
Visibilidad	Falta de apropiación de la comunidad
Espacio amplio	
Recreación de mascotas	

LOTE B - HUERTA	
PROS	CONTRAS
Es un lote amplio	Espacio para consumo de drogas
Apropiación comunitaria	Es un lote muy pequeño
Recuperación de espacio artístico (Muralismo)	El espacio detrás de la huerta es muy solo y oscuro
Se puede recuperar con canecas	Inseguridad
Refugio de especies nativas	Difícil acceso
Esta la Huerta	Excremento de animales de compañía
	Falta de iluminación

LOTE C - PARQUE PRINCIPAL	
PROS	CONTRAS
Recuperación de espacio	Inseguridad
Corredores ambientales	Mucho vendedor
Espacio de muralismo	Excremento de animales de compañía
Apropiación de la comunidad	
Espacio concurrido	
Espacio libre de tabaco	
Espacio amplio	
Embellecimiento	
Evitar parqueo de carros	
Espacio de deporte	
Recreación de mascotas	
Espacio de recreación comunitaria	

5. Retroalimentación:

- Se informo a la comunidad que se realizara la evaluación de las prácticas sostenible priorizadas por parte del equipo técnico, para tener el concepto adecuado y de acuerdo a la conformación del suelo de cada lote.
- La comunidad expreso que le gustaría poder intervenir el predio que se encuentra al lado del canal de La Magdalena, zona verde costado sur Conjunto Residencial Nueva Castilla etapa 3 con la Calle 10.

ACUERDOS Y COMPROMISOS

- Realizar análisis de la priorización de prácticas sostenibles realizada por la comunidad.
- Revisar viabilidad técnica y predial del lote presentado por la comunidad.

Elaboró: Carolina Quintero
Anexos: Registro fotográfico
Registro Asistencia

REGISTRO DE ASISTENCIA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

FECHA: DÍA 15 MES Abril AÑO 2023 HORA INICIO 1:00 p.m. HORA FIN 4:00 p.m.

TEMA: Taller Diseño Participativo - Ecoparque Distrital Nueva Castilla

LUGAR DE LA ACTIVIDAD: Nueva Castilla

LOCALIDAD: Kennedy

-	NOMBRES Y APELLIDOS	Cuenta / Organización / Entidad	SEXO: MASCULINO	SEXO: FEMENINO	SEXO: OTRO	EDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRONICO	DIRECCIÓN	FIRMA
									cl 88A 118B86 1 casa 29	
•	Blanca Martinez	Nueva Castilla III		X		76	3108685595	Mayolymartinez123@gmail.com		Blanca Martinez
•	Sandra Patricia Avila B	Nueva Castilla III		X		53	3124782748.	sandrapatricia@hotmail.com	Etapa 3 de 2 casa 49	Sandra Avila.
•	Olga Lucia Gonzalez S.	Nueva Castilla 7		X		43	3209197943.	Olgalucia0123@gmail.com	Etapa 3 casa 32	Olga Gonzalez.
•	Rosa Elvira Avila.	Nueva Castilla 7		X		73	3114935397	Juancavila1@gmail.com	etapa 3 casa 49	Rosa Avila
•	Mayerlin Martinez	Nueva Castilla 8		X		CC	3156574878	Parquecastilla2009@hotmail.com	calle 88 H8B86	
•	Cesar A Zuñiga	Nueva Castilla III	X			38	3113649369	cesaraluga@hotmail	Cra 97 #1 Cc 39	
•	Miguel Barrero	Nueva Castilla VIII	X			11	3108685595		cl 88A 118086 casa 20	miguel
•	Luis Angel Correa	Nueva Castilla 15	X			15	3108685595		cl 88A 118086 casa 49	
•	Danna Isabella Acosta	Amas de casa Nueva Castilla 2		X		10			calle 8A 88 90	
•	Gabriela Amaya	Amas de casa Nueva Castilla III		X		13	3106929167		Calle 8A #88 90	Gabriela Amaya
•	Samuel Arraya	Nueva Castilla III	X			9			Calle 8A #88 90	Samuel
•	Mayerlin Martinez	Nueva Castilla VIII		X		13	3108685595	Mayerlymartinez123@gmail.com	CL 88A N88 86A casa 29	Rosangelas -
•	Emmanuel Cabrera	Nueva Castilla III				8	3185404978		calle 8A H8B86	Emmanuel Cabrera
•	Juan Pablo Rodriguez	Nueva Castilla III				7	3156431165		calle 8A H8B86	Juan Rodriguez
•	Doc Erazo								calle 8A H8B86	
•	Mayerlin Martinez	—				36	3154548383	Mayerlymartinez123@	11 11	Mayerlin
•										
•										
•										
•										

Powered by CamScanner

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES

Hoja 1 de 1

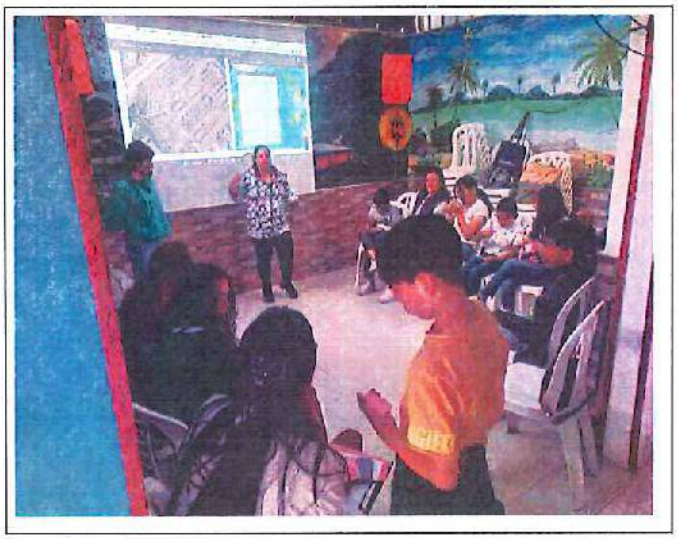
Tipo de actividad	Taller de diseño participativo presentación línea base y prácticas sostenibles.	Fecha	15/04/2023

Localidad	Kennedy	Barrio	Nueva Castilla	Dirección	Calle 88ª No. 88B - 61









Observaciones: Taller de diseño participativo Cocrear y diseñar: socialización de la línea base y priorización de las prácticas sostenibles en la localidad de Kennedy Barrio Nueva Castilla. En este taller se realizo la socialización de la línea base (diagnostico territorial), socialización de la priorización de prácticas sostenibles realizadas por la comunidad y pros y contras de los predios propuestos para la intervención.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT
Subsecretaria de Coordinación Operativa

Ayuda de Memoria

Marque con un X	
Reunión	
Taller	X
Visita de Campo	

FECHA: 23 de marzo 2023
LUGAR: Nueva Castilla - Kennedy
HORA INICIO: 5:30 p.m.
HORA FINAL: 8:00 p.m.

ASISTENTES

María Camila Pinzón
Carolina Quintero

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Socializar a la comunidad la línea base y priorización de las prácticas sostenibles para la consolidación del Ecobarrio.

ORDEN DEL DÍA

1. Socialización proyecto Ecobarrios
2. Priorización de prácticas sostenibles
3. Retroalimentación

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Socialización proyecto Ecobarrios:
Con el fin de generar una contextualización del proyecto a los nuevos participantes de la comunidad y líderes del Barrio Nueva Castilla, se realizó la presentación del proyecto Ecobarrios, en donde se presento los objetivos, fases del proyecto y practicas sostenibles que se pueden implementar en los territorios.
2. Priorización de prácticas sostenibles:
Posteriormente se realizó la presentación de las prácticas sostenible a implementar en el Ecobarrio tales como:
• Uso eficiente del agua: Implementar sistemas que permiten retener y/o almacenar agua para su aprovechamiento (únicamente para uso no potable).
• Ahorro y eficiencia energética : Utilizar tecnologías eficientes en el diseño de iluminación de espacios, para disminuir el consumo de energía y evitar la contaminación lumínica.

- Infraestructura verde: Implementar muros, techos verdes o jardines con especies nativas que que beneficien la reducción de las islas de calor, reducción de emisiones de CO2, ayudar a la Biodiversidad y el embellecimiento del espacio público.
- Mejorar la calidad del aire: Generar barreras de arbolado urbano y promover el uso de la bicicleta.
- Eficiencia en el manejo de residuos y materiales: Garantizar áreas comunes apropiadas para la separación de residuos orgánicos, ordinarios, peligrosos y los residuos de construcción y demolición de RCD, con estándares de calidad ambiental y sanitaria.
- Elementos complementarios y educativos: Se contempla complementar las practicas sostenible con elementos pedagógicos que promuevan la educación ambiental, tales como: muralismo, señalética informativa, comedero y bebedero para perros, piso Deck, mobiliario urbano (sillas, mesas de juegos), refugios para aves y parque para perros entre otros.



Una vez presentadas estás prácticas sostenibles se pidió a la comunidad y líderes del barrio Nueva Castilla que realizaran la priorización o elección por medio de votación de las prácticas que más les llame la atención para ser implementadas en los lotes del territorio, se realizó votación con la comunidades asistentes al taller, pero con el fin de tener la participación de la mayoría de habitantes del barrio se realizará un link virtual para la elección de las practicas sostenibles.

En la votación realizada durante el taller se generaron las siguientes priorizaciones:

ECOBARRIO NUEVA CASTILLA					
SISTEMATIZACIÓN DE PRÁCTICAS SOSTENIBLES - 23 Marzo 2023					
PRÁCTICAS SOSTENIBLES	Me encanta		Me gusta	TOTAL	No me gusta
Jardines polinizadores	5	10	1	11	1
Sistema Recolección de agua lluvia	4	8	1	9	0
Poste fotovoltaicos	0	0	0	0	0
Puntos ecológicos - 3 canecas	0	0	3	3	0
Pisos deck en madera - Mercados	3	6	1	7	0
Composteras tecnificadas	0	0	2	2	3
Comederos para mascotas	2	4	1	5	0
Mobiliario urbano -sillas	3	6	0	6	0
Biciparqueaderos	0	0	1	1	0
Punto de mantenimiento para bicis	0	0	0	0	0
Techo verdes	0	0	0	0	4
Contenedor	0	0	3	3	0
Mesa de ajedrez	0	0	2	2	0
Muralismo	6	12	0	12	0
Refugio para aves	0	0	0	0	0
Iluminación Fotovoltaica	0	0	0	0	0
Señalética en madera	0	0	0	0	0
Parque para Perros	7	14	0	14	0
Señalética IDRD	0	0	0	0	0
Talud verde	0	0	0	0	0

3. Retroalimentación:

- Se informo a la comunidad que se realizara la evaluación de las prácticas sostenible priorizadas por parte del equipo técnico, para tener el concepto adecuado y de acuerdo a la conformación del suelo de cada lote.

ACUERDOS Y COMPROMISOS

- Envió a la comunidad del Link para divulgación de priorización de prácticas sostenibles en el territorio.
- Una vez se tenga el consolidad de la priorización de las prácticas sostenibles por parte de la comunidad, se realizará el análisis técnico por parte de la entidad para la alineación de expectativas.
- Se programa próximo taller de diseño participativo para el sábado 15 de abril de 2023.

Elaboró:
Anexos: Registro fotográfico
Registro Asistencia

REGISTRO DE ASISTENCIA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

FECHA	DIA: 28	MES: 03	AÑO: 23	HORA INICIO: 6:30 p.m.	HORA FIN: 8:00 p.m.	LUGAR DE LA ACTIVIDAD	LOCALIDAD
TEMA:	Socialización Prácticas Sostenibles y Priorización de Prácticas Sostenibles.					Nueva Castilla.	Kennedy.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	Barrio / Organización / Entidad	SEXO: MASCULINO	SEXO: FEMENINO	SEXO: OTRO	EDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRONICO	DIRECCIÓN	FIRMA
1	Sandra Patricia Avila Barros	Nueva Castilla		X		53	3124742748.	sanpatavila@hotmail.com	cra 88 d # 8C-21 int 2 casa 109.	Sandra Patricia Avila
2	Duvan Aguilera Varela	Nva Castilla	X			36	3138178047	duvaguile@gmail.com	Cra 88H #8C21 Casa 15	
3	Fabian Valero Villamil	Nueva Castilla III		X		59	3112092122	fabianvalero@hotmail.com	cra 88D 8C 21	
4	Blanca Martinez	Nueva Castilla		X		62.				Blanca Martinez
5	Maria Godoy			X		46	3156374878	D.mariacelia1@hotmail.com	Calle 8a #88b61	Maria
6	Olga Patiño	Almenares Nueva Castilla		X		45	3112856270	molaa-08@hotmail.com	Calle 7#90-64	Olga Patiño
7	Victor Muñoz	CIUDAD CARIBE	X			50	3107228542	——	KRA 88C-8C-21	KENNEDY
8	RAUL CASANOVA	TORRES 1	X			71	3158097675	raulcasanova1851@gmail.com	CLLE 8A # 88-90	
9	Arturo Bohorquez	Nva. Castilla CTP 4		X		62	3209511189		Cra. 88d # 8A 81	
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

He sido informado(a) por la Secretaría Distrital del Hábitat responsable del Tratamiento de la siguiente: [i] los datos suministrados en este documento serán tratados para los propósitos de servir o utilizar la información para cumplir con las funciones legales y fines misionales de la Subdirección de Operaciones, [ii] en facultativo responder preguntas sobre datos sensibles o de niñas, niños y adolescentes; [iii] entiendo que estos datos serán recibidos, almacenados, custodiados y tratados en los términos de la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 del 27 de Junio de 2013 y demás disposiciones concordantes [iv] Manifiesto que he informado(a) de mis derechos con los que cuento como Titular de la información, especialmente a conocer, actualizar, rectificar y solicitar la supresión de los datos personales, así como revocar la autorización y que para esto debo dirigirme por escrito a la Secretaría Distrital del Hábitat a través del correo electrónico notificacionespqrsd@habitatbogota.gov.co.

En virtud de lo anterior, con la suscripción del presente documento en calidad de titular o padre o madre o representante legal o tutor de uno o varios de los titulares de los datos personales que serán recolectados y tratados además de mayor precio, expreso, voluntario, informado e inequívoco a la Secretaría Distrital del Hábitat, para que trate los datos aquí recolectados para los fines señalados anteriormente y durante el tiempo que sea razonable la finalidad.

Powered by CamScanner

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES

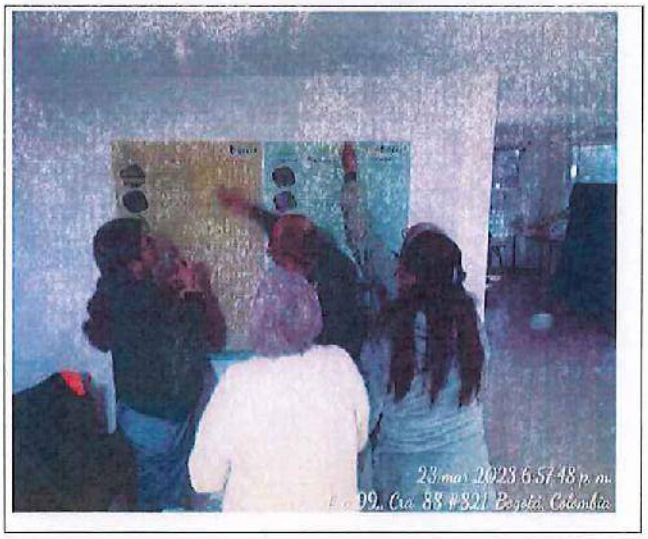
Hoja 1 de 1

Tipo de Actividad	Taller de diseño participativo priorización de prácticas sostenibles	Fecha	23/03/2023

Localidad	Kennedy	Barrio	Nueva Castilla









Observaciones: Primer taller de diseño participativo Cocrear y diseñar en la localidad de Kennedy, Barrio Nueva Castilla. En este taller se realizo la socialización y priorización de prácticas sostenibles, contando con la participación de lideres y comunidad del barrio.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT
Subsecretaría de Coordinación Operativa

Ayuda de Memoria

Marque con un X	
Reunión	
Taller	X
Visita de Campo	

FECHA: 25 de abril 2023
LUGAR: Barrio Nueva Castilla – Localidad Kennedy
HORA INICIO: 6:00 p.m.
HORA FINAL: 8:30 p.m.

ASISTENTES

Carolina Quintero
Tatiana Silva
John Mosquera

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Realizar taller de diseño participativo con la priorización de prácticas sostenibles y ubicación en los lotes propuestos para intervenir, por medio de un ejercicio de Cartografía Social.

ORDEN DEL DÍA

1. Bienvenida, registro de participantes e instalación de la jornada
2. Presentación lotes priorizados
3. Cartografía Social

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Bienvenida, registro de participantes e instalación de la jornada
Se inicio el encuentro dando la bienvenida a la comunidad y líderes del barrio Nueva Castilla en la localidad de Kennedy, posteriormente se realizó registro de asistencia en el formato de la entidad y se presentó el orden del día para a reunión a los participantes.
2. Presentación Lotes priorizados
A continuación, se informa a la comunidad los predios que se priorizaran para la intervención del Ecobarrio teniendo en cuenta que cumplen con los criterios técnico, jurídicos y prediales para poder ser intervenidos, de igual manera la comunidad en común acuerdo adopto nombres a los predios para su identificación los cuales son:
• Lote A (Parque Colibrí): Ubicado en la Cl 8ª No. 88ª – 21

• Lote B (Parque Deja tu Huella): Ubicado en la KR 8D No. 8ª – 25
• Lote C (Parque Familia Guayacanes): Cl 8ª No. 88 - 50
Se informa que el predio propuesto por la comunidad en el taller anterior, el cual está ubicado al
costado sur del canal de La Magdalena, en zona verde costado sur Conjunto Residencial Nueva Castilla
etapa 3 con calle 10, no se puede priorizar para la intervención ya que se encuentra distante del nodo
de la intervención quedando desagregado del Ecobarrio, de igual manera no se evidencia apropiación
comunitaria de este espacio tornándolo un lugar con alto índice de vandalismo en su mobiliario.
3. Cartografía Social
A continuación, se informa a la comunidad participante del taller de diseño participativo, que se realiza
ra ejercicio de cartografía social con el fin de priorizar las practicas sostenibles a implementar en cada
uno de los predios priorizados, las cuales serán avaladas posteriormente por el componente técnico
para el diseño del Ecobarrio.
• Lote A (Parque Colibrí): La comunidad prioriza la iluminación fotovoltaica, recolección de
Agua lluvia, Piso Deck, jardinería ornamental, bici parqueaderos, señalética informativa,
Mesa de ajedrez, talud verde, composteras tecnificadas entre otros.
• Lote B (Parque Deja tu Huella): Parque para perros, señalética informativa, miliario urbano,
Bici parqueadero, jardines ornamentales, barrera lúdica entre otros.
• Lote C (Parque Familia Guayacanes): Señalética informativa, mobiliario urbano, jardinería
Ornamental, bici parqueaderos, muralismo entre otros.

ACUERDOS Y COMPROMISOS

• Se realizará mesa técnica para evaluar las priorizaciones de practicas sostenible por cada uno
De los lotes, con el fin de tener viabilidad técnica y poder diseñar la propuesta esquemática.
• Una vez se tenga diseño esquemático se convocará a la comunidad a taller de diseño
Participativo para su socialización.

Elaboró: Carolina Quintero
Anexos: Registro de asistencia
Registro fotográfico

REGISTRO DE ASISTENCIA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

FECHA: DIA: 25 MES: 04 AÑO: 2023 HORA INICIO: 6:00 am HORA FIN: 8:30 p.m.

TEMA: Taller de Diseño Participativo. Eco. Nueva Castilla - Cartografía Social.

LUGAR DE LA ACTIVIDAD: Nueva Castilla

LOCALIDAD: Kennedy

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	Barrio / Organización / Entidad	SEXO: MASCULINO	SEXO: FEMENINO	SEXO: OTRO	EDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRONICO	DIRECCIÓN	FIRMA
1	Maria Teresa Jerques	vereda trabajo		X		58	3213130415		calle 87b 15d-5	Maria Teresa Jerques Silva
2	Amparo Ramirez	Nueva Castilla				62	3209511187		Cra 88d 84A81	
3	Patricio Patiño U.	Nueva Castilla				59	3120921222	Patchi.o@hotmail.com	Cto. 88D Nº 8C-21	
4	Martha sanchez	nueva cast				69	3204319181	marthamesis04@gmail.com		
5	Blanca martine	nueva cast				76				
6	Sandra Patricia Avila B	Nueva Castilla		X		53	3124942948	sancatavila@hotmail.com	cra 88d 84a 81 casa 100	Blanca Sandra Avila.
7	Adela Meneses.	Nueva Castilla		X			3224753783	adelameneses1958@gmail.com		Adela Meneses.
8	Nataly Pedro	Nueva castilla		X		35	3189214839	Nathi.pedro25@	CRA 88D 84A 81	
9	Dora Garzon	Nueva castilla		X		80	41428968	Doragalban613@gmail.com	CUBA 88D61	Dora Gargón
10	Luis Angel	Nueva Castilla				15	316 8749731	LuisAngel	CRA 88 84A 81	Luis
11	Nixon Vargas	Nueva Castilla				13				Nixon
12	Monica Gorta	Nueva Castilla				45	3156548878	monicagomez1@	calle 84a 88b 61	
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

He sido informado(a) por la Secretaría Distrital del Hábitat responsable del Tratamiento de la siguiente: (i) los datos suministrados en este documento serán tratados para los propósitos de validar e utilizar la información para cumplir con las funciones legales y fines misionales de la Subdirección de Operaciones, (ii) es facultativo responder preguntas sobre datos sensibles o de niñas, niños y adolescentes; (iii) entiendo que estos datos serán usados, almacenados, custodiados y tratados en los términos de la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 del 27 de Junio de 2013 y demás disposiciones concordantes (iv) Manifiesto que he(a) informado(a) de los derechos que me asisten como Titular de la información, específicamente a conocer, actualizar, rectificar y solicitar la supresión de los datos personales, así como revocar o modificar esta autorización y que para esto debo dirigirme por escrito a la Secretaría Distrital del Hábitat a través del correo electrónico protecciondatospersonales@habitatbogota.gov.co.

En virtud de lo anterior, con la suscripción del presente documento en calidad de titular o padre o madre o representante legal o tutor de uno o varios de los titulares de los datos personales que serán recolectados y tratados asiento de manera previa, expresa, voluntaria, informada e inequívoca a la Secretaría Distrital del Hábitat, para que trate los datos aquí suministrados para los fines señalados anteriormente y durante el tiempo que subsista la finalidad.

Powered by CamScanner

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES

Hoja 1 de 1

Tipo de actividad	Taller de diseño participativo: Cartografía social

Fecha	25/04/2023

Localidad	Kennedy

Barrio	Nueva Castilla

Dirección	Calle 88ª No. 88B - 61













SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT
Subsecretaria de Coordinación Operativa

Ayuda de Memoria

Marque con un X	
Reunión	x
Taller	
Visita de Campo	

FECHA: 28 de septiembre de 2023
LUGAR: Plataforma Meet
HORA INICIO: 6:30 pm
HORA FINAL: 8:00pm

ASISTENTES

Comunidad en general del barrio Nueva Castilla
Carolina Quintero – Contratista SDHT
María Camila Pinzón - Contratista SDHT
Ana María Lagos - Contratista SDHT
Tatiana Silva - Contratista SDHT

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Presentar la propuesta técnica final producto de los talleres de diseño participativo para el Ecobarrio Nueva Castilla

ORDEN DEL DÍA

Presentación de la propuesta técnica
Resolución de preguntas

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se da la bienvenida a los participantes y posteriormente se da el contexto del objetivo de la reunión con un pequeño recuento del proceso en torno al Ecobarrio Nueva Castilla.
Se presenta en contexto el Lote A denominado "el Colibrí" como referencia para ubicación de todos, se relaciona la huerta.

64



El primer lugar, se reiteran los pilares con los cuales se evidencian los ecobarrios, y se inicia con la explicación de los nodos, es como se encuentra concebido el diseño.

El Modo de integración hace relación con los procesos desarrollados en torno a la huerta, en este se puede observar la propuesta de un camino con forma de huellas, las que permiten procesos de educación ambiental, así como la implementación de compostera y jardinería.

Para el nodo dos, definido como el aula ambiental conformado por Punto de reunión integrado por barrera interactiva, mobiliario, talud verde, jardinería lineal, iluminación ornamental y cargador de celulares.

Y por último en el Nodo Multipropósito Conformado por barrera interactiva, taludes verdes, jardinería lineal, iluminación ornamental y cargador de celulares, bici parqueaderos, puntos ecológicos, señalética y demás.

Para el Lote B se contemplan dos nodos, propuestos de la siguiente manera:



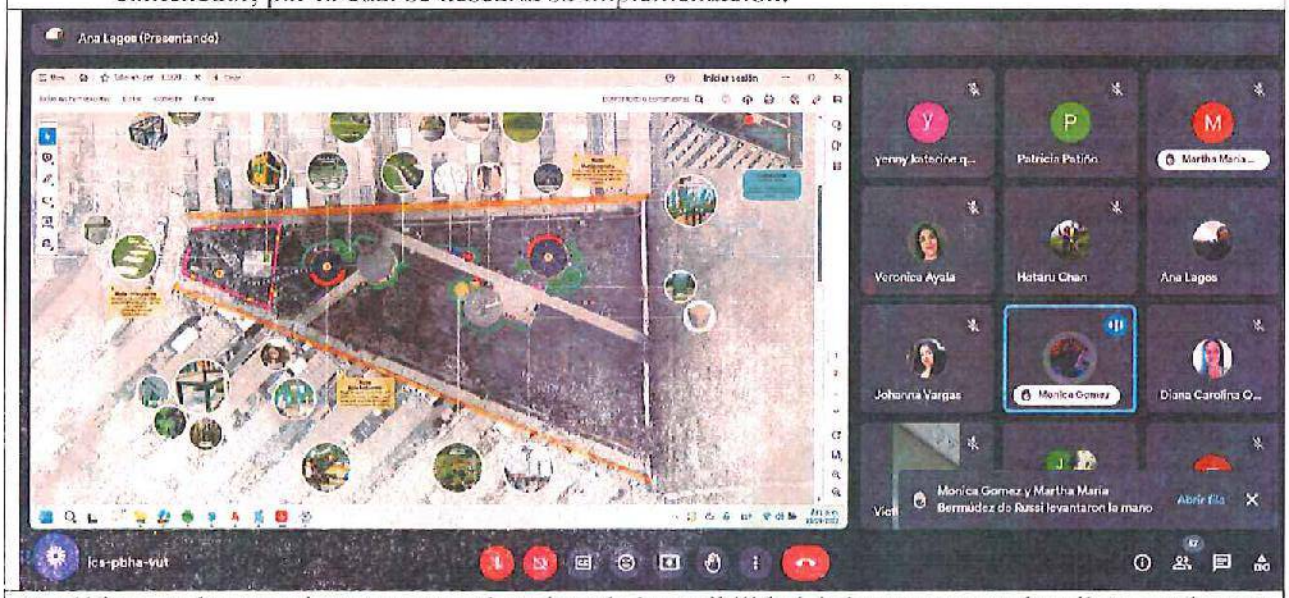
El primer Nodo – Aula ambiental: conformado por barrera interactiva, taludes verdes dinámicos y con formas, jardinería lineal, iluminación ornamental, cargador de celulares, sendero de conexión, bancos y mogadores informativos.

Y el Nodo – Bici estación: integrado por biciparqueaderos, soporte e inflador de llantas para bicicletas, bancos, cargador de celulares, señalética pedagógica ambiental, iluminación ornamental y jardinería polinizadora.

Una vez socializada los lotes y las propuestas se le da el uso de la palabra a la comunidad para las preguntas respectivas, dentro de las que se encuentra:

1. ¿el tercer lote no se diseña? A lo que se responde: una vez surtido la fase de viabilización, consulta jurídica y normativa, este lote se debe descartar debido que en la actualidad cuenta con pólizas de cumplimiento, haciendo no factible la intervención.
2. ¿el contenedor no se pondrá? Por lo que se socializa con la comunidad qué 1. Los espacios disponibles para la intervención con limitados y que al incorporar un contenedor se incrementa el área de endurecimiento y no es permitido por la norma, además de ser invasivo en comparación con el resto del espacio. Y 2. No se evidencia la utilidad en cuanto a la

incorporación de prácticas sostenibles en el contenedor propuesto por la comunidad, teniendo en cuenta que las practicas priorizadas ya se encuentran diseñadas sin necesidad de usar el contenedor, por lo cual se descarta su implementación.

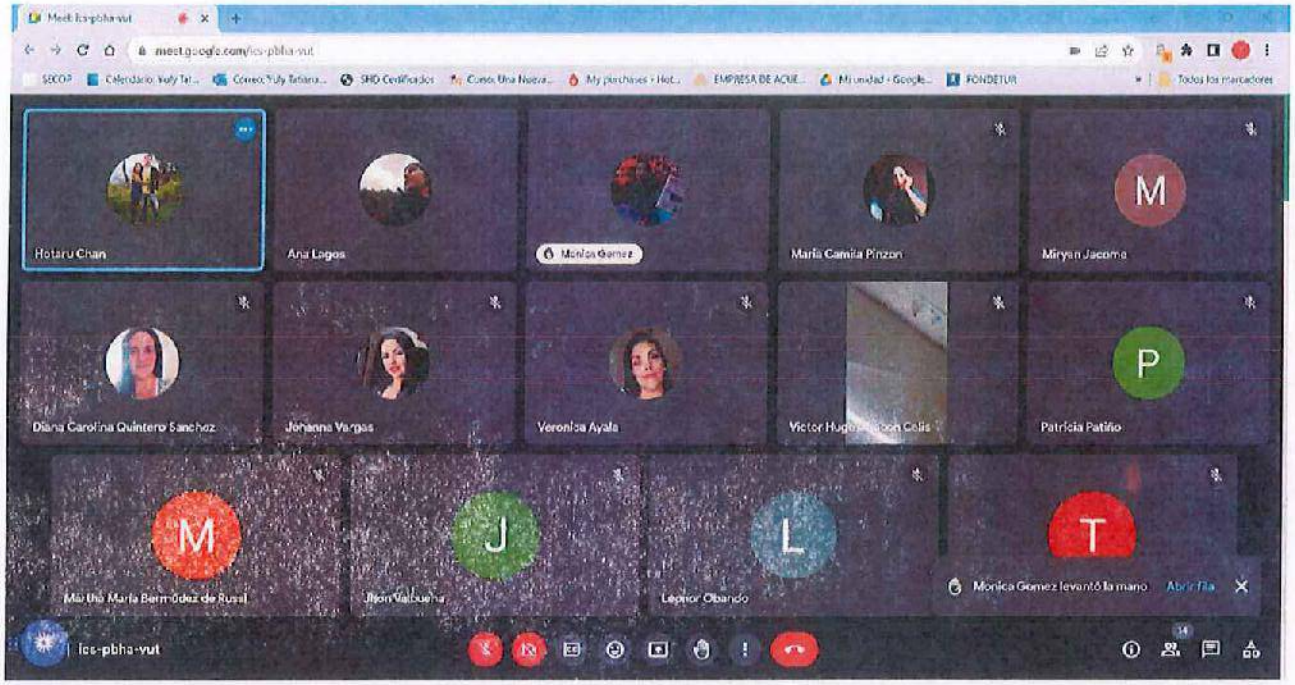


Por último, se les menciona que se está evaluando la posibilidad de hacer una prueba piloto en algunas edificaciones del barrio, por lo cual, en cuanto esté listo, se les convocará.

ACUERDOS Y COMPROMISOS

Convocar a un nuevo encuentro con el fin de revisar la estrategia piloto en edificaciones.

Elaboró: Tatiana Silva
Anexos:


Hotaru Chan
Ana Lagos
Monica Gomez
María Camila Pinzon
Miryan Jacome
Diana Carolina Quintero Sanchez
Johanna Vargas
Veronica Ayala
Patricia Patiño
Mónica Gomez levantó la mano
Abrir fila
lcs-pbha-vut