PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL – PGAS

CONTRATISTA: UNION TEMPORAL CARINCEL

OBJETO: Contratar en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, las adecuaciones locativas y dotación de mobiliario necesarios para la reorganización de áreas de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena y Secretaría de la Comisión de Disciplina, sede del cuartel del fijo y edificio de Kalamary

Selección Abreviada de menor Cuantía No. SAMC 06 DE 2025

Ubicación: Centro, edificio Cuartel del Fijo

Fecha: 01 de noviembre de 2025

Cartagena de Indias – Bolívar

1. INTRODUCCIÓN 7
1.1. Objetivo del PGAS 7
1.2. Alcance del PGAS 8
1.3. Obligatoriedad del PGAS dentro del contrato 9
1.4. Articulación del PGAS con el contrato y la supervisión 9
2. MARCO NORMATIVO Y DE REFERENCIA 11
2.1. Normativa ambiental nacional aplicable 11
2.2. Normativa específica Rama Judicial – SIGCMA 11
2.3. Normativa sobre Residuos de Construcción y Demolición – RCD 12
2.4. Normativa sobre RAEE y residuos peligrosos 12
2.5. Normativa distrital / municipal aplicable 13
2.6. Otras disposiciones ambientales y sociales aplicables 13
3. GENERALIDADES DEL PROYECTO 14
3.1. Nombre del proyecto 14
3.2. Localización de las sedes intervenidas 14
3.3. Objeto contractual 14
3.4. Tipo de proyecto según Guía PGAS (Remodelación y Adecuación) 14
3.5. Actividades generales del proyecto 15
3.6. Duración del proyecto 15
3.7. Actores involucrados (Contratante – Contratista – Supervisión) 15
4. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO 16
5. LÍNEA BASE AMBIENTAL Y SOCIAL 22
5.1. Medio abiótico 22
5.1.1. Área de influencia y condiciones físicas del entorno 22
5.1.2. Aire y calidad ambiental interior (polvo, olores y ventilación) 23

5.1.3. Ruido y vibración (entorno institucional) 23
5.1.4. Agua y vertimientos (consumos y descargas) 24
5.1.5. Suelo y superficie intervenida (RCD y limpieza) 24
5.1.6. Condiciones climáticas (incidencia en la obra) 25
5.1.7. Resumen del medio abiótico relevante para el proyecto 25
5.2. Medio biótico (No intervención – justificación técnica) 26
5.2.1. Cobertura vegetal 26
5.2.2. Fauna silvestre y fauna urbana 26
5.2.3. Ecosistemas y áreas ambientalmente sensibles 27
5.2.4. Justificación técnica de no intervención 27
5.2.5. Consideraciones finales del componente biótico 27
5.3. Componente social y entorno institucional 28
5.3.1. Caracterización del entorno social e institucional 28
5.3.2. Área de influencia social 28
5.3.3. Actores sociales involucrados 29
5.3.4. Condiciones sociales base y posibles interacciones con la obra 29
5.3.5. Riesgos sociales identificados 29
5.3.6. Lineamientos de gestión social preventiva 30
5.3.7. Consideraciones finales del componente social 30
5.4. Condiciones ambientales iniciales del proyecto 30
5.4.1. Condiciones físicas y ambientales generales 31
5.4.2. Estado inicial de las áreas a intervenir 32
5.4.3. Condiciones iniciales de ruido y calidad del aire 32
5.4.4. Condiciones iniciales de gestión de residuos 32
5.4.5. Condiciones sociales e institucionales iniciales 32

5.4.6. Documentación de las condiciones iniciales 33
5.4.7. Consideraciones finales 33
6. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES 34
6.1. Metodología de identificación 34
6.2. Identificación de aspectos ambientales por actividad 35
6.3. Identificación de impactos ambientales potenciales 36
6.4. Evaluación cualitativa de impactos ambientales 36
6.5. Matriz de aspectos e impactos ambientales 38
6.6. Priorización de impactos relevantes 41
6.6.1. Criterios para la priorización de impactos 41
6.6.2. Impactos ambientales y sociales relevantes priorizados 41
7. PROGRAMAS DEL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL 43
7.1. Programa de Gestión Ambiental del Proyecto 43
7.1.1. Organización del Grupo de Gestión Ambiental y Social 43
7.1.2. Cumplimiento de requisitos legales ambientales 46
7.1.3. Capacitación ambiental y social al personal 49
7.2. Programa de Manejo del Componente Abiótico 51
7.2.1. Manejo integral de materiales de construcción y mobiliario 51
7.2.2. Programa de manejo de Residuos de Construcción y Demolición – RCD 54
7.2.3. Programa de manejo de residuos sólidos ordinarios 56
7.2.4. Manejo de residuos líquidos y sustancias peligrosas 58
7.2.5. Manejo de RAEE 60
7.2.6. Control de emisiones atmosféricas, polvo y ruido 62
7.2.7. Manejo de maquinaria, equipos y herramientas 65
7.3. Programa del Componente Biótico 67

7.3.1. No intervención sobre fauna silvestre – Justificación 67
7.3.2. No intervención sobre cobertura vegetal – Justificación 68
7.3.3. Consideración final del componente biótico 69
7.4. Programa de Gestión Social 70
7.4.1. Atención a autoridades y supervisión 70
7.4.2. Información y comunicación con usuarios y funcionarios 72
7.4.3. Manejo de quejas, reclamos y observaciones 74
7.4.4. Manejo de infraestructura pública y redes existentes 76
7.4.5. Gestión de la mano de obra 78
8. PERMISOS, AUTORIZACIONES Y NOTIFICACIONES 81
8.1. Licencia de construcción (No requerida – justificación) 81
8.2. Notificación a Planeación Distrital / Municipal 82
8.3. Permisos ambientales aplicables 82
8.4. Relación de permisos no requeridos y su justificación 83
9. CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL PGAS 85
9.1. Cronograma general del PGAS 85
9.1.1. Seguimiento del cronograma 87
9.2. Articulación del PGAS con el cronograma de obra 88
10. PRESUPUESTO DEL PGAS 89
10.1. Presupuesto general del PGAS 89
11. SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PGAS 91
11.1. Indicadores ambientales y sociales 91
11.1.1. Indicadores de seguimiento del PGAS 91
11.1.2. Evaluación del desempeño 92
11.2. Mecanismos de seguimiento 93
11.3. Informes periódicos de implementación del PGAS 95

11.4. Evidencias y soportes documentales 96
12. PLAN DE CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS AMBIENTALES 97
12.1. Identificación de riesgos ambientales 97
12.2. Procedimientos de atención 98
12.3. Responsables y recursos 98
12.4. Articulación con el SG-SST 99
13. CONCLUSIONES Y COMPROMISOS DEL CONTRATISTA 100

UNIÓN TEMPORAL
CARINCEL
CARVEPASAS | INCEL LTDA

1. INTRODUCCIÓN

El **Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS)** se formula como el instrumento técnico–operativo mediante el cual se establecen las medidas, programas, acciones y procedimientos orientados a **prevenir, mitigar, controlar y corregir los impactos ambientales y sociales** que puedan generarse durante la ejecución del proyecto de **remodelación, adecuación y dotación de sedes judiciales**, en el marco del contrato suscrito con la **Rama Judicial – Unidad de Infraestructura Física**.

El presente PGAS se elabora en cumplimiento de los lineamientos establecidos en la **Guía del Plan de Gestión Ambiental y Social – PGAS de la Rama Judicial**, y constituye un documento de **obligatorio cumplimiento** para el contratista durante todas las fases del proyecto, desde las actividades preliminares hasta el cierre y entrega final de las áreas intervenidas.

El enfoque del PGAS se orienta a una gestión ambiental y social **preventiva, proporcional y coherente con la naturaleza del proyecto**, el cual corresponde a una intervención de tipo **remodelación y adecuación de infraestructura existente**, sin ampliaciones, sin ocupación de nuevas áreas y sin afectación directa sobre recursos naturales sensibles. En este sentido, el PGAS se estructura con base en la identificación de los aspectos e impactos ambientales y sociales reales asociados a las actividades contractuales, evitando la inclusión de componentes que no resultan técnicamente aplicables.

Así mismo, el PGAS se concibe como una herramienta dinámica, articulada con el cronograma de obra y con los mecanismos de seguimiento establecidos por la Supervisión, permitiendo verificar de manera sistemática el cumplimiento de las obligaciones ambientales y sociales, así como la generación de los soportes documentales exigidos durante la ejecución contractual.

1.1. Objetivo del PGAS

Objetivo general

Establecer las **medidas de manejo ambiental y social** necesarias para garantizar que la ejecución del proyecto se desarrolle de manera **ambientalmente responsable, socialmente adecuada y conforme a la normatividad vigente**, minimizando los impactos negativos y potenciando las buenas prácticas durante todas las etapas del contrato.

Objetivos específicos

- Identificar los **aspectos e impactos ambientales y sociales** asociados a las actividades de remodelación, adecuación y dotación de las sedes judiciales.

- Definir los **programas, procedimientos y acciones de manejo** orientados a la prevención, mitigación, control y corrección de dichos impactos.
- Garantizar el **cumplimiento de la normatividad ambiental y social aplicable**, así como de los lineamientos establecidos por la Rama Judicial en materia de gestión ambiental.
- Establecer los **mecanismos de seguimiento, control y verificación**, incluyendo indicadores, responsables y registros, que permitan evaluar la correcta implementación del PGAS durante la ejecución del proyecto.
- Articular la gestión ambiental y social con el **cronograma de obra**, el sistema de seguridad y salud en el trabajo y los informes periódicos de avance exigidos por la Supervisión.
- Asegurar la adecuada **gestión de residuos**, el manejo responsable de materiales y la atención oportuna de eventuales requerimientos sociales o institucionales que se presenten durante el desarrollo del contrato.

1.2. Alcance del PGAS

El presente Plan de Gestión Ambiental y Social – PGAS tiene como alcance la **totalidad de las actividades previstas en el contrato**, desde el inicio de las labores preliminares hasta la finalización de las actividades de cierre y entrega de las áreas intervenidas, incluyendo las fases de planeación operativa, ejecución, seguimiento y control.

El PGAS aplica específicamente a las actividades de **remodelación, adecuación, instalaciones técnicas y dotación de mobiliario** desarrolladas al interior de las sedes judiciales objeto del contrato, y se circunscribe a las áreas efectivamente intervenidas, sin contemplar ampliaciones de infraestructura ni ocupación de nuevas áreas.

El alcance del PGAS comprende, entre otros, los siguientes aspectos:

- La identificación y manejo de los **impactos ambientales y sociales** derivados de actividades como demoliciones internas, retiro de acabados, instalaciones eléctricas, voz y datos, aplicación de pinturas, estucos, impermeabilizaciones e instalación de mobiliario.
- La implementación de programas de manejo relacionados con la **gestión integral de residuos**, control de emisiones de polvo y ruido, manejo de materiales y sustancias, y orden y aseo de las áreas de trabajo.

- La definición de medidas de gestión social orientadas a la **interacción institucional**, atención de requerimientos de la supervisión, manejo de quejas y protección de la infraestructura existente.
- El establecimiento de mecanismos de **seguimiento, control y reporte**, incluyendo indicadores, registros y soportes documentales exigidos durante la ejecución del contrato.

El PGAS no contempla intervenciones sobre recursos naturales bióticos ni actividades de alto impacto ambiental, por cuanto el proyecto se desarrolla sobre infraestructura existente y en un entorno institucional consolidado, condición que es debidamente justificada en los capítulos correspondientes.

1.3. Obligatoriedad del PGAS dentro del contrato

El Plan de Gestión Ambiental y Social – PGAS constituye un **documento de obligatorio cumplimiento** para el contratista, en concordancia con lo establecido en los estudios previos, las obligaciones contractuales y los lineamientos definidos por la **Rama Judicial – Unidad de Infraestructura Física**.

La elaboración, presentación, implementación y actualización del PGAS forman parte integral de las responsabilidades del contratista, quien deberá garantizar su correcta aplicación durante toda la vigencia del contrato, sin que ello genere costos adicionales para la entidad contratante.

El incumplimiento total o parcial de las disposiciones contenidas en el PGAS, así como la omisión en la entrega de los soportes, informes y registros asociados a su implementación, podrá dar lugar a **observaciones por parte de la Supervisión**, requerimientos de ajuste, suspensión de actividades específicas y a la aplicación de las medidas contractuales a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente y las cláusulas del contrato.

En este sentido, el PGAS se constituye en un instrumento vinculante que orienta la ejecución del proyecto bajo criterios de **responsabilidad ambiental, control institucional y cumplimiento normativo**, y su implementación es condición necesaria para el adecuado desarrollo del contrato.

1.4. Articulación del PGAS con el contrato y la supervisión

El PGAS se encuentra plenamente articulado con el contrato suscrito y con las funciones asignadas a la **Supervisión**, actuando como una herramienta de apoyo técnico para el seguimiento, control y verificación del cumplimiento de las obligaciones ambientales y sociales del contratista.

Las acciones, programas y medidas definidas en el PGAS se integran al **cronograma general de ejecución del proyecto**, de manera que su implementación se desarrolla de forma paralela y coherente con las actividades constructivas y administrativas previstas.

Así mismo, el PGAS se articula con los mecanismos de reporte contractual, en particular con los **informes periódicos de avance**, dentro de los cuales se deberá incluir el seguimiento a la implementación de las medidas ambientales y sociales, acompañadas de los respectivos soportes documentales, registros fotográficos y certificaciones exigidas.

La Supervisión ejercerá el control y seguimiento al PGAS mediante la revisión de los informes, la verificación en campo de las medidas implementadas y la validación de los registros asociados, pudiendo formular observaciones, recomendaciones o requerimientos de ajuste cuando se evidencien desviaciones frente a lo establecido.

De esta manera, el PGAS se consolida como un instrumento transversal que **conecta la gestión ambiental y social con la gestión contractual**, garantizando la trazabilidad de las acciones implementadas y facilitando la toma de decisiones oportunas durante la ejecución del proyecto.

UNIÓN TEMPORAL
CARINCEL
CARVEPASAS | INCEL LTDA

2. MARCO NORMATIVO Y DE REFERENCIA

El presente Plan de Gestión Ambiental y Social – PGAS se fundamenta en el marco normativo ambiental y social vigente en Colombia, así como en los lineamientos institucionales establecidos por la Rama Judicial, los cuales orientan la adecuada gestión de los impactos derivados de la ejecución del proyecto.

Las disposiciones aquí relacionadas constituyen el soporte legal y técnico para la formulación, implementación y seguimiento del PGAS, y son de **obligatorio cumplimiento** para el contratista durante todas las etapas del contrato.

2.1. Normativa ambiental nacional aplicable

El proyecto se rige por la normativa ambiental nacional vigente, en especial aquella relacionada con la protección del medio ambiente, la gestión de residuos, la prevención de la contaminación y el uso responsable de los recursos, entre las cuales se destacan:

- **Constitución Política de Colombia**, artículos 79 y 80, que consagran el derecho a un ambiente sano y el deber del Estado de proteger la diversidad e integridad del ambiente.
- **Ley 99 de 1993**, por la cual se crea el Ministerio de Ambiente y se organiza el Sistema Nacional Ambiental – SINA.
- **Decreto 1076 de 2015**, Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo que resulte aplicable al tipo de intervención.
- **Ley 1333 de 2009**, por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental.
- **Ley 1252 de 2008**, relacionada con la gestión integral de residuos peligrosos, en los aspectos que resulten aplicables al proyecto.

Estas disposiciones constituyen el marco general para la adopción de medidas preventivas y correctivas durante la ejecución del contrato.

2.2. Normativa específica Rama Judicial – SIGCMA

En el ámbito institucional, el PGAS se formula conforme a los lineamientos ambientales adoptados por la Rama Judicial, en particular aquellos relacionados con el **Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA**, entre los cuales se destacan:

- **Guía del Plan de Gestión Ambiental y Social – PGAS**, expedida por la Rama Judicial, como instrumento orientador para la identificación, manejo y seguimiento de impactos ambientales y sociales en proyectos de infraestructura.

- **Acuerdo PSAA14-10160**, y demás actos administrativos que establecen directrices en materia de gestión ambiental, eficiencia en el uso de recursos y criterios de compras sostenibles dentro de la Rama Judicial.
- Lineamientos internos de la **Unidad de Infraestructura Física**, relacionados con el seguimiento ambiental y social de los contratos de obra y adecuación de sedes judiciales.

El cumplimiento de estas disposiciones institucionales es condición esencial para la correcta ejecución del contrato y para la aprobación del PGAS por parte de la Supervisión.

2.3. Normativa sobre Residuos de Construcción y Demolición – RCD

Dado que el proyecto contempla actividades de demolición interna y adecuación de infraestructura existente, resulta aplicable la normativa específica relacionada con la gestión de Residuos de Construcción y Demolición – RCD, entre la cual se encuentra:

- **Resolución 472 de 2017**, "Por la cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades de construcción y demolición – RCD".
- Disposiciones complementarias que regulan la separación, almacenamiento temporal, transporte, aprovechamiento y disposición final de los RCD.

El PGAS incorpora los lineamientos técnicos y operativos exigidos por esta normativa, incluyendo los mecanismos de seguimiento, registros y certificaciones de disposición final correspondientes.

2.4. Normativa sobre RAEE y residuos peligrosos

Para el manejo de residuos especiales, eléctricos, electrónicos y peligrosos que puedan generarse durante la ejecución del proyecto, se consideran aplicables las siguientes disposiciones:

- **Ley 1672 de 2013**, por la cual se establecen lineamientos para la gestión integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE.
- **Decreto 1076 de 2015**, en lo relacionado con residuos peligrosos y sustancias químicas.
- **Resolución 1352 de 2017**, relacionada con la gestión de residuos peligrosos, en lo pertinente.
- Normativa vigente sobre almacenamiento, rotulación, transporte y disposición final de residuos peligrosos, cuando aplique.

Estas disposiciones orientan las medidas de manejo incluidas en el PGAS para garantizar una gestión ambientalmente adecuada de este tipo de residuos.

2.5. Normativa distrital / municipal aplicable

El proyecto se desarrolla dentro del ámbito territorial del Distrito de Cartagena de Indias, por lo cual se consideran aplicables las disposiciones distritales y municipales relacionadas con:

- Gestión de residuos sólidos y RCD.
- Control de emisiones de ruido y material particulado.
- Ordenamiento territorial y uso del suelo, en lo pertinente.
- Procedimientos de notificación a las autoridades locales cuando aplique.

La aplicación de esta normativa se realizará en armonía con el alcance del proyecto y con las obligaciones contractuales establecidas.

2.6. Otras disposiciones ambientales y sociales aplicables

Adicionalmente, el PGAS se fundamenta en otras disposiciones técnicas y sociales que resultan pertinentes para la adecuada ejecución del proyecto, entre las cuales se incluyen:

- Lineamientos del **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST**, en lo relacionado con la prevención de riesgos ambientales y laborales.
- Normativa sobre protección del patrimonio cultural y arqueológico, en lo que resulte aplicable.
- Buenas prácticas ambientales en obras de remodelación y adecuación de infraestructura institucional.

Estas disposiciones complementan el marco normativo del PGAS y fortalecen la gestión integral de los aspectos ambientales y sociales del proyecto.

3. GENERALIDADES DEL PROYECTO

3.1. Nombre del proyecto

Proyecto de Adecuaciones Locativas y Dotación de Mobiliario para la Reorganización de Áreas de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena y la Secretaría de la Comisión de Disciplina, en las sedes del **Cuartel del Fijo** y el **Edificio de Kalamary**.

3.2. Localización de las sedes intervenidas

El proyecto se desarrolla en el **Distrito de Cartagena de Indias – Bolívar**, específicamente en las siguientes sedes judiciales:

- **Sede Cuartel del Fijo**, ubicada en el Centro Histórico de Cartagena de Indias.
- **Edificio de Kalamary**, correspondiente a dependencias administrativas de la Rama Judicial en la ciudad de Cartagena.

Las intervenciones se realizan **al interior de edificaciones existentes**, sin ocupación de nuevas áreas ni modificación del uso del suelo.

3.3. Objeto contractual

El objeto del contrato corresponde a:

> **"Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, las adecuaciones locativas y dotación de mobiliario necesarios para la reorganización de áreas de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena y Secretaría de la Comisión de Disciplina, sede del Cuartel del Fijo y Edificio de Kalamary."**

El contrato se adjudica mediante la **Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SAMC 06 de 2025**.

3.4. Tipo de proyecto según Guía PGAS (Remodelación y Adecuación)

De conformidad con la **Guía del Plan de Gestión Ambiental y Social – PGAS de la Rama Judicial**, el presente proyecto se clasifica como un proyecto de **remodelación y adecuación de infraestructura existente**, dado que:

- Se ejecuta sobre edificaciones construidas y en funcionamiento.
- No contempla ampliaciones, nuevas construcciones ni ocupación de áreas adicionales.

- Incluye intervenciones internas asociadas a adecuaciones locativas, instalaciones técnicas y dotación de mobiliario.

En consecuencia, el PGAS se estructura bajo los lineamientos aplicables a este tipo de proyectos, considerando únicamente los impactos ambientales y sociales propios de este alcance.

3.5. Actividades generales del proyecto

De manera general, el proyecto contempla la ejecución de las siguientes actividades:

- Actividades preliminares de alistamiento y coordinación institucional.
- Demoliciones internas y retiro de acabados existentes.
- Adecuaciones locativas en muros, pisos, y demás elementos arquitectónicos.
- Instalaciones eléctricas, de voz y datos requeridas para la reorganización de áreas.
- Aplicación de acabados finales, tales como pinturas, estucos e impermeabilizaciones, según diseño.
- Suministro e instalación de mobiliario administrativo.
- Actividades de limpieza, retiro de residuos y cierre de las áreas intervenidas.

Estas actividades se desarrollan de manera controlada, dentro de las áreas definidas contractualmente y bajo las medidas establecidas en el presente PGAS.

3.6. Duración del proyecto

El proyecto tiene una duración comprendida entre el **01 de noviembre de 2025** y el **31 de diciembre de 2025**, de acuerdo con el plazo establecido contractualmente.

Durante este período se ejecutarán de forma articulada las actividades de obra, la implementación del Plan de Gestión Ambiental y Social y las labores de seguimiento y control por parte de la Supervisión.

3.7. Actores involucrados (Contratante – Contratista – Supervisión)

En la ejecución del proyecto participan los siguientes actores:

- **Entidad Contratante:**
  Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena.
- **Contratista:**
  Unión Temporal CARINCEL.

- **Supervisión:**
  Designada por la **Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena**, a través de la dependencia competente, con funciones de seguimiento técnico, administrativo, ambiental y social del contrato.

4. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	**PRELIMINARES**		
1,01	Desmonte de divisiones de oficinas, incluye divisiones en madera, vidrio, aluminio o similar.	m2	185,85
2	**DEMOLICIONES**		
2,01	Realizacion de acceso en muro de manposteria de altura 2,10mts y ancho de 1mts. Incluye resane de vanos y la disposicion de residuos.	m2	27,11
2,02	Demolición de muro en drywall o fibrocemento de Altura 2,10mts. Incluye orden y limpieza y disposicion de residuos.	m2	51,66
2,03	Demolición de piso en tablón y/o mármol. Incluye orden y limpieza y disposicion de residuos.	m2	581,86
2,04	Demolición de sobre piso existente (plantilla). Incluye orden y limpieza y disposicion de residuos.	m2	581,86
2,05	Desmonte de zocalos de madera. Inc. Empacada de escombro y retiro interno hasta el punto de acopio. Incluye orden y limpieza y disposicion de residuos.	mL	424,92
3	**MORTEROS**		
3,01	Suministro e instalación de pañete impermeabilizado 1:3.	m2	7,82
3,02	Plantilla de nivelación 25Mpa con espesor de 5cm maximo.	m2	581,86
4	**MUROS**		
4,01	Suministro e instalación de muro en fibrocemento en 1 cara sin acabados	m2	9,23

4,02	Suministro e instalación de muro en fibrocemento doble cara sin acabados con frescasa incluida de 3-1/2Pg 15.24x1.22m. Altura 3,5mts.	m2	21,20
5	**IMPERMEABILIZACIONES**		
5,01	Suministro y aplicación de impermeabilizantes acrílicos en muros, tipo acronal o similar.	m2	67,23
6	**ESTUCOS**		
6,01	Suministro y aplicación de estuco plástico	m2	65,83
7	**PINTURAS**		
7,01	Aplicación de pintura tipo 1 a 2 mano	m2	84,28
7,02	Aplicación de pintura tipo 1 a 1 mano	m2	1687,89
7,03	Pintura de puertas en madera (incluye lijado, tapaporos, limpieza de vidrios, pintura esmaltada identico al existente o Barniz según se presente el caso y cualquier otra actividad que se requiera para el mantenimiento de las mismas)	m2	147,48
7,04	Pintura de ventanas en madera (incluye lijado, tapaporos, limpieza de vidrios, pintura esmaltada identico al existente o Barniz según se presente el caso y cualquier otra actividad que se requiera para el mantenimiento de las mismas)	m2	324,84
7,05	Pintura de base en aceite para dinteles de madera, (incluye lijado, tapaporos, pintura esmaltada identico al existente o Barniz según se presente el caso y cualquier otra actividad que se requiera para el mantenimiento de las mismas)	m2	105,12
7,06	Pintura de entarimado y vigas de entrepiso en madera (incluye lijado, tapaporos, pintura esmaltada identico al existente o Barniz según se presente el caso y cualquier otra actividad que se requiera para el mantenimiento de las mismas)	m2	12,00
7,07	Pintura de base en aceite para muros inferiores de ventanas, (incluye lijado, tapaporos, pintura esmaltada identico al existente o Barniz según se presente el caso y cualquier otra actividad que se requiera para el mantenimiento de las mismas)	m2	5,12

8	**ENCHAPES.**		
8,01	Suministro e instalación de baldosas de tableta en arcilla, incluye aplicación de sellador hidrorepelente) 0.30x0.15, para edificio Cuartel del Fijo	m2	570,08
8,02	Suministro e instalación de piso en mármol color blanco carrara (30 cm x 30 cm), para edificio Kalamary.	m2	15,86
8,03	Zócalo en gres (30,5 cm x 7,5 cm) acabado mate (oficinas).	mL	424,92
8,04	Zócalo de mármol (30 cm x 7,5 cm).	mL	1,40
8,05	Suministro e instalacion de salpicadero. H=60cm.	m2	3,35
9	**CONEXIONES ELECTRICAS**		
9,01	Desmonte de canaleta o ductería existente, incluye desconexión y retiro de cableado.	mL	159,74
9,02	Suministro e instalación de punto regulado a 110 voltios, Incluye toma doble color según la norma retie, canaleta o tubería pvc, cableado y demás elementos para su buen funcionamiento.	Und.	150,00
9,03	Suministro e instalación de punto normal a 110 voltios, incluye (plafón, toma, interruptor, cableado, caja, canaleta o tubo pvc y demás elementos para su correcto funcionamiento, según el caso).	Und.	161,0
9,04	Desmonte de luminarias existentes (cuadrada o rectangular o redonda)	Und.	93,0
9,05	Suministro e instalación de Luminaria Lineal LED 30W ecolite o similar con guaya metálica, incluye punto eléctrico para iluminación	Und.	141,0
10	**VOZ Y DATOS**		
10,01	Suministro e instalación de punto de red con cable UTP categoría No. 6A Incluye toma de datos, canaleta metálica o pvc desde el RACK y marquillada.	Und.	161,00
10,02	Suministro, adecuación e instalación de swich de 48 puertos RJ 45 Base 100/1000 POE Administrable.	Und.	1,00
11	**PUERTAS Y VENTANAS**		

11,01	Suministro e instalacion de puerta de madera de ancho 0,90Mts x 2,7Mts de altura con acabado en pintura blanca de base en aceite. Incluye realizacion de vano en muro de fibrocemento con su refuerzo, cerradura metalica tipo pomo y gato metalico superior.	Und.	1,00
12	**DIVISIONES DE OFICINAS**		
12,1	Divisiones altura h=2.10Mts en lamina melaminica de 30 mm Wengue camerun ref. Acemar 030 (o similar) Elemento superior en vidrio templado 5 mm con película y soporte en acero inoxidable.	ML	61,05
12,2	Divisiones altura h=3.0Mts en vidrio templado espesor de 10 mm con película y soporte en acero inoxidable, incluye puerta	ML	3,91
12,3	DIVISIÓN MEDIA ALTURA H=1.30 M Ser en lamina melaminica de 30 mm Wengue camerun ref. Acemar 030 (o similar) Elemento superior en vidrio templado 5 mm con película y soporte en acero inoxidable	ml	69,30
12,4	Suministro e instalacion de vidrios divisorios de 1,5mts de largo x 0,30Mts de altura, ubicados en la parte frontal de escritorio de 1.5m. Incluye herrajes y amarres al escritorio.	Und.	7,00
12,5	Liston panel de madera para el recubrimiento de divisiones de vidrios de h=3.0mts	m2	11,73
13	**COUNTER DE ATENCION AL USUARIO**		
13,1	Counter de atencion al usuario en U para atencion de pie con medidas de 5,5mts de longitud y 1.10m de altura. Material en Madera y vidrio templado de 10mm de espesor apoyado en la superficie.	Und.	1,00
13,2	Counter de atencion al usuario en U para atencion de pie con medidas de 5,8 mts de longitud y 1.10m de altura. Material en Madera y vidrio templado de 10mm de espesor apoyado en la superficie.	Und.	1,00
14	**ESCRITORIOS**		
14,1	Escritorio en L para puestos de trabajos con medidas de 1.50x1.50x0.60m. Incluye cajonera.	Und.	36,00

14,2	Escritorio en L para puestos de trabajos con medidas de 2.50x1.50x0.60m. Incluye cajonera.	Und.	1,00
14,3	Escritorio lineal para puestos de trabajos con medidas de 3.00x0.60m. Incluye cajonera.	Und.	1,00
14,4	Escritorio lineal para puestos de trabajos con medidas de 2.90x0.60m. Incluye cajonera.	Und.	1,00
14,5	Escritorio lineal para puestos de trabajos con medidas de 2.00x0.60m. Incluye cajonera.	Und.	1,00
14,6	Escritorio lineal para puestos de trabajos con medidas de 1.50x0.60m. Incluye cajonera.	Und.	86,00
14,7	Escritorio lineal para puestos de trabajos con medidas de 1.20x0.60m. Incluye cajonera.	Und.	12,00
14,8	Escritorio lineal para puestos de trabajos con medidas de 1.00x0.60m. Incluye cajonera.	Und.	2,00
14,9	Escritorio angular para puesto de trabajo con medidas de aprox.2,0m x 1,80m ,75m fabricado en aglomerado enchapado en formica y cantorígido, con faldon concajonera metálica y soportes en el mismo material con acabados en pintura electrostática horneable.	Und.	1,00
15	**ASIENTOS TIPO TANDEM**		
15,1	tandem 3 Puestos metalico.	Und.	2,00
16	**MUEBLES Y ACCESORIOS**		
16,1	Mueble tipo biblioteca	Und.	2,00
17	**SOFAS**		
17,1	Sofa de 6 puestos.	Und.	2,00
17,2	Sofa de 3 puestos.	Und.	1,00
17,3	Sofa de 2 puestos.	Und.	1,00
18	**MESAS**		
18,1	Mesas de juntas de 8 puestos.	Und.	3,00
18,2	Mesa de centro.	Und.	2,00
19	**COMEDOR**		
19,1	Barra liviana de 2.40 x 0.60 altura 1.00m, superficie en tablex de 25mm enchapado en lamina de alta presión 1 cara y canto PVC 2mm, estructura en tuberia CR 2"X2" cal 16, opcional electrificación y ruedas.	Und.	3,00

19,2	Banco IO (o similar), carcasa plastica en polipropileno, recubrimiento en pintura electrostática, botas semiesférica en polipropileno.	Und.	12,00
19,3	Mesa Lizard (o similar) en T 1.50 x 0.75m, Superficie en tablero 25mm, enchapado en laminado de alta presión y canto PVC rígido 2mm. Estructura en tubería diámetro CR 1.9" calibre 16 y lámina calibre 14 y 18. Soporte en lámina CR calibre 18. Niveladores en polipropileno inyectado. Recubrimiento en pintura electrostática.	Und.	3,00
19,4	Mesa Lizard (o similar) en T 1.20 x 0.60m, Superficie en tablero 25mm, enchapado en laminado de alta presión y canto PVC rígido 2mm. Estructura en tubería diámetro CR 1.9" calibre 16 y lámina calibre 14 y 18. Soporte en lámina CR calibre 18. Niveladores en polipropileno inyectado. Recubrimiento en pintura electrostática.	Und.	2,00
19,5	Mesa Lizard (o similar) cuadrada 0.80m, Superficie en tablero 25mm, enchapado en laminado de+C75 alta presión o tablero aglomerado de alta densidad. Estructura: Soporte superficie en lámina CR calibre 12 (x4) - Columna en tubo CR 2-1/2" calibre 16 con troqueles para pata trapezoidal y sistena interno de fijación de base - Base en tubo trapezoidal CR calibre 18 - Tapones inyectado en zamak (x4) - Niveladores inyectados en PP (x4). Portagancho Inyectado en zamak y cromo-perlado. Recubrimiento en pintura electroestatica.	Und.	2,00
19,6	Silla IO (o similar), carcasa en polipropileno, estructura tubo C.R. 3/4" C-16, C843/4" Cal 14 y tubo, CR 1/2" Cal 16, recubrimiento en pintura electrostática, bota semiesférica en polipropileno. Apilamiento maximo 4 unidades.	Und.	21,00

5. LÍNEA BASE AMBIENTAL Y SOCIAL

La línea base ambiental y social corresponde a la **descripción de las condiciones existentes** en el área de intervención y su entorno inmediato **antes del inicio de las actividades**. Su finalidad es:

- Establecer un punto de partida verificable para evaluar cambios o afectaciones durante la ejecución.
- Identificar condiciones sensibles del entorno que exijan medidas preventivas específicas.
- Delimitar el área de influencia directa e indirecta del proyecto y definir medidas proporcionales al alcance real de la intervención.

Dado que el presente proyecto corresponde a una **reorganización de áreas internas en edificaciones existentes**, la línea base se desarrolla bajo un enfoque de obra en entorno institucional, con impactos típicamente asociados a **demoliciones internas, manejo de RCD, polvo, ruido, tránsito interno de materiales y residuos**, y gestión de sustancias de obra menores (pinturas, sellantes, solventes, adhesivos), sin intervención sobre cuerpos de agua ni suelos naturales.

5.1. Medio abiótico

El medio abiótico comprende los componentes físicos del entorno que pueden verse influenciados por la obra, tales como aire, ruido, agua, suelo, condiciones meteorológicas y características físicas del área intervenida. Para este proyecto, los componentes críticos del medio abiótico se concentran en: **calidad del aire interior, niveles de ruido y vibración, generación de residuos y manejo de sustancias**, así como el orden y aseo en áreas institucionales activas.

5.1.1. Área de influencia y condiciones físicas del entorno

Área de influencia directa (AID): Corresponde a las **zonas internas** de las sedes Cuartel del Fijo y Edificio de Kalamary que serán intervenidas, incluyendo pasillos de circulación interna para ingreso y salida de materiales, y puntos de acopio temporal de residuos y materiales.

Área de influencia indirecta (AII): Se relaciona con zonas comunes cercanas a las áreas intervenidas, accesos, porterías, zonas de carga/descarga, y áreas colindantes que puedan percibir efectos secundarios como **ruido, material particulado, olores por pinturas, y tránsito de personal y materiales**, especialmente en horarios operativos.

En términos generales, el proyecto se ejecuta en un entorno urbano consolidado y de uso institucional, por lo cual el PGAS prioriza medidas orientadas al **control de impactos puntuales, temporales y localizados**.

5.1.2. Aire y calidad ambiental interior (polvo, olores y ventilación)

Antes del inicio de obra, las sedes presentan condiciones típicas de edificaciones administrativas en operación. No obstante, durante la ejecución se espera la generación de:

- **Material particulado** por demoliciones internas, retiro de enchapes, cortes, perforaciones y manipulación de RCD.
- **Olores y compuestos orgánicos volátiles (COV)** asociados a pinturas, disolventes, sellantes, pegantes y productos de limpieza.
- Potenciales afectaciones por **ventilación insuficiente** en zonas cerradas, si no se controla adecuadamente la dispersión de polvo.

Condición base a documentar (previa al inicio):

- Identificación de áreas con ventilación natural o mecánica.
- Identificación de rutas de circulación de polvo hacia áreas ocupadas (oficinas activas, pasillos, archivos).
- Registro fotográfico del estado inicial de zonas de intervención y zonas adyacentes.

Implicación para el PGAS: Las medidas ambientales deben enfocarse en **control de polvo por confinamiento**, barreras temporales, limpieza frecuente, y gestión segura de productos con olor (aplicación en horarios controlados y con ventilación adecuada).

5.1.3. Ruido y vibración (entorno institucional)

El entorno base corresponde a niveles de ruido propios de operación administrativa (tránsito peatonal, conversaciones, equipos). La ejecución del proyecto incorpora actividades que pueden aumentar el ruido temporalmente:

- Demoliciones internas y retiro de elementos fijos.
- Cortes, perforaciones, taladros y uso de herramientas eléctricas.
- Cargue, descargue y movimiento de materiales y escombros.

Condición base a documentar:

- Horarios de operación institucional y restricciones internas (si existen).

- Identificación de áreas sensibles: salas de atención al público, despachos, archivos, salas de audiencia u otras dependencias críticas.
- Registro de quejas o antecedentes internos por ruido (si aplica).

Implicación para el PGAS: Se debe priorizar la gestión de ruido por **programación** (horarios de mayor tolerancia), aislamiento de áreas, y comunicación interna oportuna.

5.1.4. Agua y vertimientos (consumos y descargas)

El proyecto, por su naturaleza, **no contempla captación de agua de fuentes naturales ni intervención de cuerpos de agua**. El consumo de agua previsto se limita a:

- Actividades de limpieza.
- Preparación de mezclas menores y humectación puntual para control de polvo (cuando aplique).

En cuanto a vertimientos, los riesgos se asocian principalmente a:

- Descarga inadecuada de agua de lavado con residuos de pintura, pegantes o partículas finas.
- Manejo incorrecto de lodos o residuos líquidos (si se generan por actividades de aseo).

Condición base a documentar:

- Ubicación de puntos de suministro de agua y drenajes internos disponibles.
- Restricciones institucionales sobre disposición de agua de lavado y residuos líquidos.

Implicación para el PGAS: El manejo debe enfocarse en evitar vertimientos contaminantes a la red interna y asegurar la disposición adecuada de residuos líquidos y envases contaminados.

5.1.5. Suelo y superficie intervenida (RCD y limpieza)

Al ser una intervención en infraestructura existente, el componente suelo natural **no se afecta directamente**. Sin embargo, el medio abiótico “suelo/superficie” se interpreta aquí como:

- Superficies interiores (pisos, muros, áreas comunes).
- Áreas de acopio temporal de residuos y materiales.
- Puntos de cargue/descargue.

El riesgo ambiental se concentra en:

- Acumulación de RCD en zonas no autorizadas.
- Contaminación puntual por derrames de pinturas o solventes.
- Generación de polvo sedimentado y suciedad en áreas de tránsito.

Condición base a documentar:

- Zonas definidas para acopio temporal (si la entidad las autoriza).
- Rutas internas de transporte de RCD y materiales.
- Estado inicial de pisos/muros en áreas adyacentes (registro fotográfico).

Implicación para el PGAS: Las medidas deben asegurar **segregación, acopio controlado, evacuación frecuente y limpieza**, manteniendo el entorno institucional en condiciones de operación.

5.1.6. Condiciones climáticas (incidencia en la obra)

Si bien gran parte de las actividades son internas, las condiciones climáticas locales (lluvias, humedad, temperatura) pueden incidir en:

- Tiempos de secado de pinturas y estucos.
- Manejo de materiales sensibles a humedad.
- Logística de cargue/descargue en accesos.

Condición base a considerar:

- Riesgo de humedad ambiental alta y lluvias, especialmente hacia fin de año.
- Necesidad de proteger materiales y residuos durante traslado y almacenamiento.

5.1.7. Resumen del medio abiótico relevante para el proyecto

En síntesis, los componentes abióticos con mayor relevancia para este proyecto son:

- **Aire interior (polvo y olores)** por demoliciones y acabados.
- **Ruido y vibración** por herramientas y demoliciones internas.
- **Residuos sólidos (RCD y ordinarios)** y su logística de acopio/evacuación.
- **Sustancias y residuos líquidos** por pinturas, sellantes y limpieza.
- **Superficies internas** por tránsito, acopio temporal y control de limpieza.

Estos componentes serán abordados mediante los programas específicos del PGAS, con medidas verificables, indicadores y soportes documentales durante la ejecución.

5.2. Medio biótico (No intervención – justificación técnica)

El medio biótico comprende los componentes vivos del ambiente, tales como flora, fauna y ecosistemas asociados al área de influencia del proyecto. Para el presente proyecto, el análisis del medio biótico se realiza considerando la **naturaleza, alcance y localización de las intervenciones**, las cuales se desarrollan **exclusivamente al interior de edificaciones existentes** y en un entorno urbano institucional consolidado.

5.2.1. Cobertura vegetal

Las áreas objeto de intervención corresponden a espacios interiores de las sedes judiciales del **Cuartel del Fijo** y el **Edificio de Kalamary**, en los cuales **no existe cobertura vegetal natural ni artificial** susceptible de afectación.

El proyecto no contempla actividades de:

- Tala, poda o intervención de árboles.
- Remoción de cobertura vegetal.
- Intervención de jardines, zonas verdes o áreas permeables.
- Afectación de suelos naturales con potencial de regeneración vegetal.

En consecuencia, **no se genera impacto sobre la cobertura vegetal**, razón por la cual no se requiere la formulación de medidas de manejo, compensación o restauración asociadas a este componente.

5.2.2. Fauna silvestre y fauna urbana

Dada la localización del proyecto en edificaciones administrativas en funcionamiento y en un entorno urbano consolidado, **no se identifican hábitats de fauna silvestre ni presencia de especies de interés ambiental** dentro del área de influencia directa.

Las actividades del proyecto no implican:

- Intervención de áreas naturales.
- Excavaciones en suelo natural.
- Alteración de refugios o corredores biológicos.
- Uso de maquinaria pesada o actividades nocturnas prolongadas que puedan alterar fauna urbana.

Por tanto, **no se prevé afectación directa ni indirecta sobre fauna silvestre o fauna urbana**, y no se requieren medidas específicas de manejo en este componente.

No obstante, el contratista deberá mantener una actuación preventiva, informando a la Supervisión en caso de presentarse **hallazgos fortuitos** de fauna al interior de las instalaciones, activando los protocolos institucionales correspondientes, si a ello hubiere lugar.

5.2.3. Ecosistemas y áreas ambientalmente sensibles

El proyecto no se localiza en:

- Áreas protegidas del orden nacional, regional o local.
- Zonas de especial importancia ecosistémica.
- Áreas de ronda hídrica, humedales o cuerpos de agua.
- Zonas de reserva forestal o corredores ecológicos.

La ejecución de las actividades se limita a infraestructura ya construida, por lo cual **no se generan impactos sobre ecosistemas naturales** ni se requiere la obtención de permisos ambientales asociados a este componente.

5.2.4. Justificación técnica de no intervención

Con base en lo anterior, se establece técnicamente que el proyecto presenta una condición de **no intervención sobre el medio biótico**, sustentada en los siguientes criterios:

- Las actividades se desarrollan exclusivamente en espacios interiores de edificaciones existentes.
- No se intervienen suelos naturales, zonas verdes ni áreas abiertas.
- No se afecta cobertura vegetal ni hábitats de fauna.
- No se localiza en áreas ambientalmente sensibles.
- No se generan impactos bióticos directos ni indirectos.

En consecuencia, el medio biótico no requiere la implementación de programas de manejo específicos dentro del PGAS, sin perjuicio de mantener una conducta preventiva y de reporte ante cualquier eventualidad no prevista.

5.2.5. Consideraciones finales del componente biótico

El enfoque de **no intervención** adoptado para el medio biótico es coherente con la **Guía del Plan de Gestión Ambiental y Social – PGAS de la Rama Judicial** y con el alcance

real del proyecto, garantizando que el PGAS se mantenga proporcional, técnicamente justificado y enfocado en los componentes ambientales efectivamente relevantes.

5.3. Componente social y entorno institucional

El componente social de la línea base analiza las **condiciones institucionales, administrativas y humanas** existentes en el área de influencia del proyecto, así como las posibles interacciones entre las actividades de obra y los funcionarios, usuarios y demás actores presentes en las sedes judiciales intervenidas.

Dado que el proyecto se ejecuta en edificaciones en uso, el análisis social se enfoca en la **convivencia entre la ejecución de las adecuaciones y la operación normal de las dependencias judiciales**, priorizando la prevención de molestias, la comunicación oportuna y el manejo adecuado de eventuales requerimientos o quejas.

5.3.1. Caracterización del entorno social e institucional

Las sedes objeto de intervención corresponden a instalaciones administrativas de la **Rama Judicial**, en las cuales se desarrollan de manera permanente actividades institucionales, atención al público, labores administrativas y operativas, propias de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena y de la Secretaría de la Comisión de Disciplina.

El entorno social inmediato se caracteriza por:

- Presencia permanente de **funcionarios judiciales y administrativos**.
- Tránsito diario de **usuarios externos**, proveedores y visitantes.
- Operación continua de servicios administrativos, archivos, despachos y áreas de atención.
- Condiciones de acceso controlado y protocolos internos de seguridad.

La ejecución del proyecto debe, por tanto, ajustarse a estas dinámicas, evitando interferencias innecesarias con la prestación del servicio público de administración de justicia.

5.3.2. Área de influencia social

Área de influencia social directa (AISD): Comprende las áreas internas de las sedes judiciales directamente intervenidas, así como las zonas de circulación interna utilizadas para el ingreso y salida de personal, materiales, equipos y residuos.

Área de influencia social indirecta (AISI): Incluye áreas comunes, accesos, porterías, zonas de espera y espacios colindantes que, sin ser intervenidos directamente, pueden

verse afectados de manera temporal por ruidos, polvo, tránsito interno o restricciones parciales de uso.

5.3.3. Actores sociales involucrados

Durante la ejecución del proyecto se identifican los siguientes actores sociales relevantes:

- Funcionarios y servidores judiciales de las dependencias intervenidas.
- Usuarios y ciudadanos que acuden a las sedes para trámites y diligencias.
- Personal administrativo y de apoyo de la Rama Judicial.
- Personal del contratista y subcontratistas autorizados.
- Supervisión designada por la Dirección Seccional de Administración Judicial.

La adecuada gestión de las relaciones entre estos actores es un elemento clave del PGAS.

5.3.4. Condiciones sociales base y posibles interacciones con la obra

Antes del inicio del proyecto, las sedes presentan condiciones de operación normales, con flujos definidos de personal y usuarios, horarios institucionales establecidos y espacios asignados para las distintas dependencias.

Las principales interacciones sociales previstas durante la ejecución del proyecto se relacionan con:

- **Interrupciones temporales** en el uso de algunos espacios por actividades de adecuación.
- **Molestias puntuales** por ruido, polvo u olores asociados a las actividades constructivas.
- **Incremento temporal del tránsito interno** de personal y materiales.
- Necesidad de **coordinación permanente** con funcionarios responsables de cada área intervenida.

Estas interacciones son de carácter **temporal, localizado y reversible**, y pueden ser gestionadas adecuadamente mediante las medidas establecidas en el PGAS.

5.3.5. Riesgos sociales identificados

Con base en la naturaleza del proyecto, se identifican como principales riesgos sociales potenciales:

- Inconformidad de funcionarios o usuarios por molestias derivadas de la obra.

- Quejas relacionadas con ruido, polvo, limpieza o accesos.
- Afectación temporal de la prestación del servicio institucional si no se coordina adecuadamente la ejecución.
- Conflictos menores por circulación de personal externo en áreas administrativas.

Estos riesgos no corresponden a impactos sociales estructurales, sino a **afectaciones operativas de corto plazo**, propias de proyectos de adecuación en edificaciones en uso.

5.3.6. Lineamientos de gestión social preventiva

Como parte de la línea base social, se establecen los siguientes lineamientos generales que serán desarrollados en los programas específicos del PGAS:

- Coordinación previa y permanente con la Supervisión y responsables de cada área intervenida.
- Programación de actividades críticas en horarios que minimicen la afectación a la operación institucional.
- Señalización adecuada y control de accesos a las áreas de trabajo.
- Implementación de un **mecanismo de atención de quejas, reclamos y observaciones**.
- Socialización interna de las actividades de obra cuando resulte necesario.

5.3.7. Consideraciones finales del componente social

El componente social del proyecto se caracteriza por una **interacción institucional controlada**, sin generación de impactos sociales significativos ni afectación a comunidades externas, reasentamientos o conflictos sociales de alto impacto.

El PGAS se orienta, en consecuencia, a una gestión social **preventiva, comunicativa y coordinada**, que garantice la continuidad de la operación judicial y la adecuada convivencia entre la ejecución del proyecto y las actividades institucionales.

5.4. Condiciones ambientales iniciales del proyecto

Las condiciones ambientales iniciales del proyecto corresponden al **estado físico, ambiental y social existente** en las sedes del **Cuartel del Fijo** y el **Edificio de Kalamary previo al inicio de las actividades contractuales**, y constituyen el punto de referencia para el seguimiento y evaluación de los impactos durante la ejecución.

Estas condiciones se caracterizan por un entorno **institucional en operación**, con infraestructura construida, servicios básicos disponibles y dinámicas administrativas propias de la Rama Judicial.

5.4.1. Condiciones físicas y ambientales generales

Antes del inicio del proyecto, las sedes presentan las siguientes condiciones generales:

- Infraestructura existente en funcionamiento, con áreas administrativas, de atención y circulación definidas.
- Ambientes interiores con condiciones normales de ventilación, iluminación y operación administrativa.
- Ausencia de intervención sobre suelos naturales, cuerpos de agua, cobertura vegetal o ecosistemas sensibles.
- Disponibilidad de servicios públicos domiciliarios (agua, energía eléctrica, alcantarillado) operativos.

No se evidencian pasivos ambientales asociados a contaminación de suelos, agua o aire que condicionen la ejecución del proyecto.

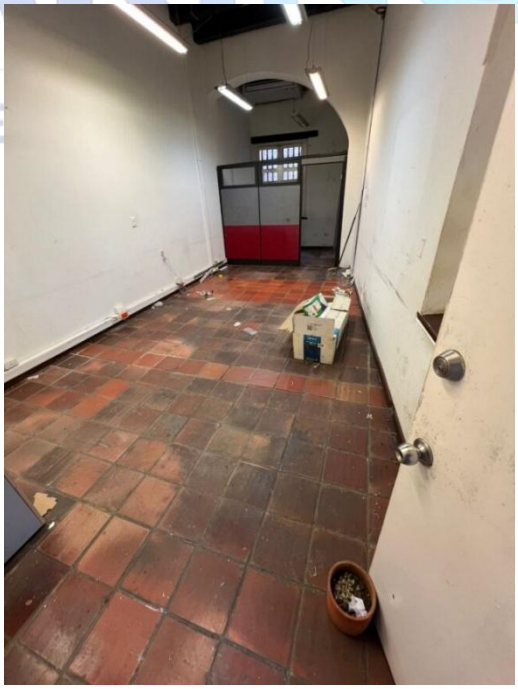


Imagen 1 Oficina de Mantenimiento

5.4.2. Estado inicial de las áreas a intervenir

Las áreas objeto de adecuación corresponden a espacios interiores que presentan condiciones propias del uso administrativo continuo, tales como:

- Acabados existentes susceptibles de retiro o reemplazo (pisos, muros, cielos rasos).
- Instalaciones eléctricas, de voz y datos existentes que requieren reorganización o adecuación.
- Mobiliario existente a ser retirado, reubicado o reemplazado, según el alcance contractual.

El estado inicial de estas áreas será documentado mediante **registros fotográficos y actas de verificación**, los cuales servirán como soporte para el seguimiento ambiental y social durante la ejecución del proyecto.

5.4.3. Condiciones iniciales de ruido y calidad del aire

Previo al inicio de las actividades, los niveles de ruido corresponden a aquellos propios de una edificación administrativa en operación, sin fuentes industriales o de alto impacto sonoro.

La calidad del aire interior es la típica de espacios cerrados de uso institucional, sin evidencias de contaminación significativa por material particulado, gases o vapores, más allá de los asociados a la actividad normal de oficinas.

Estas condiciones iniciales constituyen el referente para evaluar las variaciones temporales que puedan generarse durante la ejecución de actividades constructivas.

5.4.4. Condiciones iniciales de gestión de residuos

Antes del inicio del proyecto, la generación de residuos se limita a:

- Residuos sólidos ordinarios propios de la operación administrativa.
- Residuos asimilables a domésticos generados por funcionarios y usuarios.

No se presenta generación de residuos de construcción y demolición, residuos peligrosos ni RAEE asociados al proyecto, los cuales se producirán exclusivamente durante la fase de ejecución y deberán ser gestionados conforme a lo establecido en el PGAS.

5.4.5. Condiciones sociales e institucionales iniciales

Desde el punto de vista social, las sedes judiciales operan con:

- Flujo regular de funcionarios y usuarios.

- Horarios institucionales definidos.
- Protocolos de acceso y seguridad establecidos.

Estas condiciones demandan que las actividades del proyecto se desarrollen bajo criterios de coordinación, señalización y comunicación interna, a fin de preservar la continuidad del servicio institucional.

5.4.6. Documentación de las condiciones iniciales

Como parte del inicio del proyecto, el contratista realizará la **documentación de las condiciones ambientales iniciales**, mediante:

- Registro fotográfico de las áreas a intervenir y zonas adyacentes.
- Identificación de rutas de circulación de materiales y residuos.
- Definición de áreas de acopio temporal autorizadas.
- Levantamiento de actas de verificación inicial, cuando aplique.

Esta información constituirá la línea base documental para el seguimiento ambiental y social y permitirá verificar el cumplimiento de las medidas establecidas en el PGAS.

5.4.7. Consideraciones finales

Las condiciones ambientales iniciales del proyecto reflejan un entorno **controlado, institucional y sin afectaciones ambientales significativas**, lo cual permite enfocar el PGAS en la gestión de impactos **temporales, localizados y reversibles**, propios de un proyecto de remodelación y adecuación de infraestructura existente.

6. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

La identificación y evaluación de los aspectos e impactos ambientales tiene como finalidad reconocer de manera sistemática los efectos que pueden generarse sobre el medio ambiente y el entorno social como consecuencia de las actividades asociadas al proyecto, con el fin de definir medidas de manejo ambiental acordes con su magnitud, duración y alcance.

Este proceso se desarrolla conforme a los lineamientos establecidos en la **Guía del Plan de Gestión Ambiental y Social – PGAS de la Rama Judicial**, y se ajusta a la naturaleza del proyecto, el cual corresponde a una intervención de **remodelación y adecuación de infraestructura existente**, sin afectación de recursos naturales sensibles.

6.1. Metodología de identificación

La metodología adoptada para la identificación y evaluación de los aspectos e impactos ambientales se fundamenta en un enfoque **cualitativo, preventivo y proporcional**, adecuado al alcance del proyecto y a los impactos previsibles.

El procedimiento metodológico comprende las siguientes etapas:

1. **Identificación de las actividades del proyecto**, diferenciadas por fases de ejecución: preliminar, constructiva y cierre.
2. **Identificación de los aspectos ambientales** asociados a cada actividad, entendidos como las interacciones potenciales entre la actividad y el medio ambiente.
3. **Identificación de los impactos ambientales**, definidos como los cambios que pueden producirse sobre los componentes abiótico y social como consecuencia de los aspectos identificados.
4. **Evaluación cualitativa de los impactos**, mediante criterios técnicos que permiten estimar su importancia relativa.
5. **Priorización de impactos**, con el fin de orientar la definición de programas y medidas de manejo ambiental.

Criterios de evaluación

Para la evaluación cualitativa de los impactos ambientales se emplean los siguientes criterios:

- **Magnitud:** nivel de intensidad del impacto (baja, media o alta).
- **Duración:** tiempo durante el cual se manifiesta el impacto (temporal o permanente).

- **Extensión:** área de influencia del impacto (puntual o localizada).
- **Reversibilidad:** capacidad del medio para retornar a sus condiciones iniciales.
- **Significancia:** valoración global del impacto, resultado del análisis conjunto de los criterios anteriores.

6.2. Identificación de aspectos ambientales por actividad

Las actividades del proyecto se identifican y organizan por fases, con el fin de facilitar el análisis de los aspectos e impactos ambientales asociados.

Fase del proyecto	Código	Descripción de la actividad
Preliminar	P-01	Alistamiento de áreas y coordinación institucional
Preliminar	P-02	Delimitación y señalización de áreas de trabajo
Constructiva	C-01	Demoliciones internas
Constructiva	C-02	Retiro de acabados existentes
Constructiva	C-03	Instalaciones eléctricas, voz y datos
Constructiva	C-04	Aplicación de acabados (pinturas, estucos, impermeabilizaciones)
Constructiva	C-05	Instalación de mobiliario
Cierre	CI-01	Limpieza final y retiro de residuos
Cierre	CI-02	Entrega de áreas intervenidas

Tabla 1 Identificación de actividades del proyecto por fase

Para cada actividad identificada se determinan los aspectos ambientales asociados, entendidos como las posibles interacciones entre la actividad y el medio ambiente.

Código actividad	Actividad	Aspecto ambiental identificado
P-01	Alistamiento de áreas	Generación de residuos ordinarios
C-01	Demoliciones internas	Generación de residuos de construcción y demolición (RCD)
C-01	Demoliciones internas	Emisión de material particulado (polvo)
C-02	Retiro de acabados	Generación de RCD

C-03	Instalaciones eléctricas	Generación de RAEE
C-04	Aplicación de acabados	Emisión de olores y compuestos orgánicos volátiles (COV)
C-04	Aplicación de acabados	Generación de residuos peligrosos
C-05	Instalación de mobiliario	Generación de residuos de embalaje
CI-01	Limpieza final	Generación de residuos ordinarios

Tabla 2 Identificación de aspectos ambientales por actividad

6.3. Identificación de impactos ambientales potenciales

A partir de los aspectos ambientales identificados, se determinan los impactos ambientales potenciales sobre los componentes relevantes del proyecto.

Aspecto ambiental	Impacto ambiental potencial	Componente afectado
Generación de RCD	Alteración temporal del orden y limpieza	Medio abiótico
Emisión de polvo	Disminución temporal de la calidad del aire interior	Medio abiótico
Emisión de ruido	Molestias temporales a funcionarios y usuarios	Componente social
Generación de RAEE	Riesgo de manejo inadecuado de residuos especiales	Medio abiótico
Residuos peligrosos	Riesgo de contaminación puntual	Medio abiótico
Tránsito interno de materiales	Interferencia temporal con la operación institucional	Componente social

Tabla 3 Identificación de impactos ambientales

6.4. Evaluación cualitativa de impactos ambientales

Los impactos identificados se evalúan cualitativamente con base en los criterios definidos en el numeral 6.1.

Impacto ambiental	Magnitud	Duración	Extensión	Reversibilidad	Significancia
Alteración por RCD	Baja	Temporal	Puntual	Alta	Baja
Emisión de polvo	Media	Temporal	Localizada	Alta	Media
Emisión de ruido	Media	Temporal	Localizada	Alta	Media
Manejo de RAEE	Baja	Temporal	Puntual	Alta	Baja
Residuos peligrosos	Media	Temporal	Puntual	Alta	Media

Tabla 4 Evaluación cualitativa de impactos ambientales

UNIÓN TEMPORAL
CARINCEL
CARVEPASAS | INCEL LTDA

6.5. Matriz de aspectos e impactos ambientales

La matriz de aspectos e impactos ambientales consolida la información obtenida en los numerales anteriores, permitiendo relacionar de manera sistemática las actividades del proyecto, los aspectos ambientales asociados, los impactos potenciales, su evaluación cualitativa y los programas del PGAS mediante los cuales se gestionarán.

Esta matriz constituye la herramienta central de análisis ambiental del PGAS, y sirve como base para la definición de las medidas de manejo, seguimiento y control durante la ejecución del proyecto.

Fase	Código act.	Actividad	Aspecto ambiental	Impacto ambiental	Componente	Magnitud	Duración	Extensión	Reversibilidad	Significancia	Programa PGAS
Preliminar	P-01	Alistamiento de áreas	Generación de residuos ordinarios	Alteración temporal del orden y limpieza	Abiótico	Baja	Temporal	Puntual	Alta	Baja	Residuos ordinarios
Preliminar	P-01	Alistamiento de áreas	Tránsito de personal	Interferencia con operación institucional	Social	Baja	Temporal	Puntual	Alta	Baja	Gestión social
Preliminar	P-02	Señalización de áreas	Uso de material plástico	Incremento de residuos no aprovechables	Abiótico	Baja	Temporal	Puntual	Alta	Baja	Residuos ordinarios
Constructiva	C-01	Demoliciones internas	Generación de RCD	Alteración temporal del orden y limpieza	Abiótico	Media	Temporal	Localizada	Alta	Media	Manejo de RCD
Constructiva	C-01	Demoliciones internas	Emisión de polvo	Disminución de la calidad del aire interior	Abiótico	Media	Temporal	Localizada	Alta	Media	Control de emisiones

Constructiva	C-01	Demoliciones internas	Emisión de ruido	Molestias a funcionarios y usuarios	Social	Media	Temporal	Localizada	Alta	Media	Control de ruido
Constructiva	C-01	Demoliciones internas	Vibraciones	Afectación temporal a confort interior	Social	Baja	Temporal	Puntual	Alta	Baja	Control de ruido
Constructiva	C-02	Retiro de acabados	Generación de RCD	Acumulación de residuos en áreas internas	Abiótico	Media	Temporal	Localizada	Alta	Media	Manejo de RCD
Constructiva	C-02	Retiro de acabados	Tránsito de escombros	Riesgo de accidentes menores	Social	Media	Temporal	Puntual	Alta	Media	Gestión social
Constructiva	C-03	Instalaciones eléctricas	Generación de RAEE	Manejo inadecuado de residuos especiales	Abiótico	Media	Temporal	Puntual	Alta	Media	Manejo de RAEE
Constructiva	C-03	Instalaciones eléctricas	Uso de herramientas eléctricas	Emisión de ruido	Social	Baja	Temporal	Puntual	Alta	Baja	Control de ruido
Constructiva	C-04	Aplicación de acabados	Emisión de COV y olores	Afectación temporal a la calidad del aire	Abiótico	Media	Temporal	Localizada	Alta	Media	Control de emisiones
Constructiva	C-04	Aplicación de acabados	Uso de pinturas y solventes	Riesgo de derrames puntuales	Abiótico	Media	Temporal	Puntual	Alta	Media	Residuos peligrosos
Constructiva	C-04	Aplicación de acabados	Envases contaminados	Generación de residuos peligrosos	Abiótico	Media	Temporal	Puntual	Alta	Media	Residuos peligrosos

Constructiva	C-05	Instalación de mobiliario	Residuos de embalaje	Incremento de residuos ordinarios	Abiótico	Baja	Temporal	Puntual	Alta	Baja	Residuos ordinarios
Constructiva	C-05	Instalación de mobiliario	Tránsito interno de cargas	Interferencia con circulación institucional	Social	Baja	Temporal	Puntual	Alta	Baja	Gestión social
Cierre	CI-01	Limpieza final	Uso de productos de limpieza	Riesgo de vertimientos puntuales	Abiótico	Baja	Temporal	Puntual	Alta	Baja	Sustancias químicas
Cierre	CI-01	Limpieza final	Generación de residuos ordinarios	Saturación temporal de puntos de acopio	Abiótico	Baja	Temporal	Puntual	Alta	Baja	Residuos ordinarios
Cierre	CI-02	Entrega de áreas	Retiro de señalización	Generación de residuos plásticos	Abiótico	Baja	Temporal	Puntual	Alta	Baja	Residuos ordinarios
Todas	Todas	Todas las actividades	Falta de orden y aseo	Deterioro del entorno institucional	Social	Media	Temporal	Localizada	Alta	Media	Gestión ambiental
Todas	Todas	Todas las actividades	Comunicación deficiente	Quejas de funcionarios y usuarios	Social	Media	Temporal	Localizada	Alta	Media	Gestión social

Tabla 5 Matriz de aspectos e impactos ambientales

6.6. Priorización de impactos relevantes

La priorización de impactos ambientales y sociales permite identificar aquellos efectos que, por su **nivel de significancia**, requieren una atención especial dentro del Plan de Gestión Ambiental y Social, con el fin de orientar de manera eficiente la implementación de los programas, medidas y acciones de manejo.

Dado que el proyecto corresponde a una intervención de **remodelación y adecuación de infraestructura existente**, los impactos identificados son, en su totalidad, de carácter **temporal, localizado y reversible**. No obstante, algunos impactos presentan una mayor probabilidad de ocurrencia o una mayor incidencia sobre el entorno institucional, razón por la cual se consideran **impactos relevantes** para efectos de gestión y seguimiento.

6.6.1. Criterios para la priorización de impactos

La priorización se realizó con base en los resultados de la evaluación cualitativa desarrollada en el numeral 6.4, considerando los siguientes criterios:

- **Nivel de significancia** (media o baja).
- **Frecuencia de ocurrencia** durante la ejecución del proyecto.
- **Sensibilidad del entorno** (sedes judiciales en operación).
- **Potencial de generación de quejas o afectaciones operativas**.
- **Necesidad de control permanente** para evitar desviaciones.

Con base en estos criterios, se consideran **impactos relevantes** aquellos que presentan **significancia media**, o aquellos que, aun siendo de significancia baja, requieren control sistemático debido a su recurrencia o interacción directa con funcionarios y usuarios.

6.6.2. Impactos ambientales y sociales relevantes priorizados

A partir del análisis realizado, se priorizan como impactos relevantes los siguientes:

- Generación de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
- Emisión de polvo y material particulado en áreas interiores.
- Emisión de ruido por actividades constructivas.
- Manejo de residuos peligrosos y sustancias químicas.
- Manejo de RAEE.
- Interferencia temporal con la operación institucional y la circulación interna.

Nº	Impacto ambiental / social	Significancia	Justificación de la priorización	Programa del PGAS
1	Generación de RCD	Media	Impacto recurrente durante demoliciones y retiros, requiere control permanente de acopio y disposición	Manejo de RCD
2	Emisión de polvo	Media	Puede afectar la calidad del aire interior y generar molestias a funcionarios y usuarios	Control de emisiones
3	Emisión de ruido	Media	Impacto directo sobre sedes en operación, con potencial de quejas institucionales	Control de ruido
4	Manejo de residuos peligrosos	Media	Riesgo de contaminación puntual si no se gestiona adecuadamente	Residuos peligrosos
5	Manejo de RAEE	Media	Requiere disposición diferenciada y trazabilidad documental	Manejo de RAEE
6	Interferencia con la operación institucional	Media	Afecta circulación, accesos y continuidad del servicio	Gestión social
7	Generación de residuos ordinarios	Baja	Impacto frecuente pero fácilmente controlable	Residuos ordinarios
8	Uso de productos de limpieza	Baja	Riesgo bajo, controlable con buenas prácticas	Sustancias químicas

Tabla 6 Priorización de impactos ambientales y sociales relevantes

7. PROGRAMAS DEL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL

Los programas del Plan de Gestión Ambiental y Social – PGAS constituyen el conjunto de **acciones, responsabilidades y mecanismos operativos** mediante los cuales se gestionan los impactos ambientales y sociales identificados en el Capítulo 6, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente y de las obligaciones contractuales.

Los programas aquí definidos se implementarán de manera **transversal durante toda la ejecución del proyecto**, articulados con el cronograma de obra, el sistema de seguridad y salud en el trabajo y los mecanismos de seguimiento establecidos por la Supervisión.

7.1. Programa de Gestión Ambiental del Proyecto

El Programa de Gestión Ambiental del Proyecto tiene como propósito establecer la **estructura organizativa, los roles y las responsabilidades** necesarias para garantizar la adecuada implementación, seguimiento y control del PGAS durante todas las fases del contrato.

Este programa actúa como el **eje articulador** de los demás programas ambientales y sociales, asegurando la coordinación entre el contratista, la Supervisión y la entidad contratante.

7.1.1. Organización del Grupo de Gestión Ambiental y Social

Para la correcta implementación del PGAS, el contratista conformará un **Grupo de Gestión Ambiental y Social**, responsable de planificar, ejecutar, verificar y documentar las acciones ambientales y sociales asociadas al proyecto.

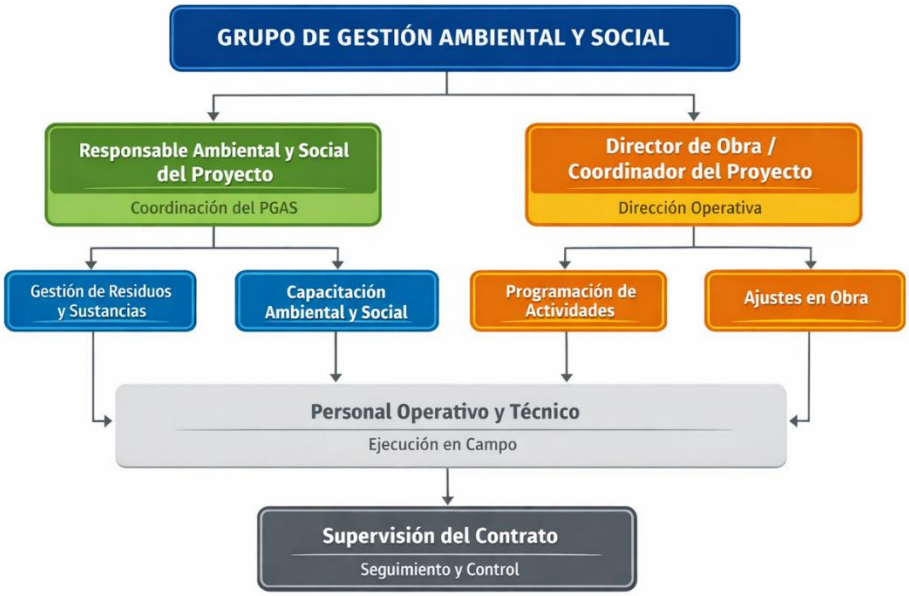


Ilustración 1 Estructura Organizacional del Grupo de Gestión Ambiental y Social del Proyecto

a) Estructura organizativa

El Grupo de Gestión Ambiental y Social estará conformado, como mínimo, por los siguientes roles:

- **Responsable Ambiental y Social del Proyecto**, designado por el contratista.
- **Director de Obra o Coordinador del Proyecto**, con funciones de apoyo y toma de decisiones operativas.
- **Personal operativo y técnico**, involucrado directamente en la ejecución de las actividades constructivas.
- **Supervisión del contrato**, en calidad de ente de seguimiento y control (sin funciones ejecutivas).

La estructura podrá ajustarse de acuerdo con la magnitud del proyecto, sin afectar el cumplimiento de las obligaciones ambientales y sociales.

b) Responsable Ambiental y Social del Proyecto

El contratista designará un **Responsable Ambiental y Social**, quien será el encargado directo de la implementación del PGAS y actuará como enlace principal con la Supervisión en temas ambientales y sociales.

Entre sus funciones se incluyen, como mínimo:

- Coordinar la implementación de todos los programas del PGAS.
- Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental y social aplicable.
- Supervisar el manejo de residuos, materiales y sustancias.
- Coordinar las actividades de capacitación ambiental y social.
- Realizar el seguimiento a los impactos priorizados.
- Consolidar los registros, evidencias y soportes documentales del PGAS.
- Atender requerimientos y observaciones de la Supervisión en materia ambiental y social.

c) Director de Obra / Coordinador del Proyecto

El Director de Obra o Coordinador del Proyecto será responsable de **integrar las medidas ambientales y sociales al proceso constructivo**, garantizando que las actividades de obra se ejecuten conforme a lo establecido en el PGAS.

Sus funciones incluyen:

- Asegurar que las actividades se programen de manera compatible con la operación institucional.
- Coordinar con el Responsable Ambiental y Social la implementación de las medidas de manejo.
- Autorizar ajustes operativos que minimicen impactos ambientales y sociales.
- Informar oportunamente sobre situaciones que puedan generar riesgos ambientales o sociales.

d) Personal operativo y técnico

El personal operativo y técnico deberá cumplir con las disposiciones del PGAS y participar activamente en su implementación, en especial en lo relacionado con:

- Separación y manejo adecuado de residuos.
- Uso responsable de materiales, equipos y sustancias.
- Cumplimiento de señalización y delimitación de áreas.
- Reporte oportuno de incidentes ambientales o sociales.

- Aplicación de buenas prácticas ambientales en obra.

e) Supervisión del contrato

La Supervisión ejercerá las funciones de **seguimiento, control y verificación** del cumplimiento del PGAS, mediante:

- Revisión de informes y registros ambientales y sociales.
- Verificación en campo de las medidas implementadas.
- Emisión de observaciones y recomendaciones.
- Validación de evidencias y soportes documentales.

f) Mecanismos de coordinación interna

El Grupo de Gestión Ambiental y Social operará bajo los siguientes mecanismos de coordinación:

- Reuniones periódicas de seguimiento ambiental y social.
- Comunicación permanente entre el Responsable Ambiental, el Director de Obra y la Supervisión.
- Registro y archivo sistemático de evidencias del PGAS.
- Integración del PGAS a los informes periódicos de avance del contrato.

7.1.2. Cumplimiento de requisitos legales ambientales

El cumplimiento de los requisitos legales ambientales constituye un elemento fundamental del Programa de Gestión Ambiental del Proyecto, en tanto garantiza que las actividades desarrolladas durante la ejecución contractual se ajusten a la normatividad ambiental vigente y a los lineamientos institucionales de la Rama Judicial.

El contratista se compromete a **identificar, conocer, aplicar y verificar** el cumplimiento de las disposiciones legales ambientales aplicables al proyecto, teniendo en cuenta su alcance, localización y tipología (remodelación y adecuación de infraestructura existente).

7.1.2.1. Alcance del cumplimiento legal

El cumplimiento de los requisitos legales ambientales se orienta principalmente a:

- La adecuada gestión de residuos (ordinarios, RCD, RAEE y residuos peligrosos).
- El control de emisiones, ruido y material particulado.
- El uso responsable de materiales, equipos y sustancias.

- La prevención de impactos ambientales y sociales durante la ejecución del proyecto.
- La atención de requerimientos de autoridades ambientales o de la Supervisión, cuando aplique.

7.1.2.2. Responsabilidad del cumplimiento

El **Responsable Ambiental y Social del Proyecto** será el encargado de:

- Verificar la aplicación de la normatividad ambiental vigente.
- Mantener actualizada la matriz de requisitos legales ambientales.
- Gestionar los soportes documentales de cumplimiento.
- Informar oportunamente a la Supervisión sobre el estado de cumplimiento.

Nº	Norma / Disposición	Ámbito	Tema ambiental	Aplicabilidad al proyecto	Evidencia de cumplimiento
1	Constitución Política de Colombia – Art. 79	Nacional	Derecho a un ambiente sano	Aplicable	Implementación del PGAS
2	Ley 99 de 1993	Nacional	Sistema Nacional Ambiental	Aplicable	PGAS aprobado
3	Decreto 1076 de 2015	Nacional	Marco ambiental general	Aplicable	Medidas de manejo ambiental
4	Decreto 1077 de 2015	Nacional	RCD	Aplicable	Plan de manejo de RCD
5	Resolución 472 de 2017	Nacional	Residuos de construcción y demolición	Aplicable	Manifiestos y registros de disposición
6	Resolución 2184 de 2019	Nacional	Separación en la fuente	Aplicable	Puntos ecológicos y registros
7	Resolución 1956 de 2008	Nacional	Control de ruido	Aplicable	Programación y control de actividades

8	Decreto 4741 de 2005	Nacional	Residuos peligrosos	Aplicable	Gestión diferenciada y registros
9	Resolución 1362 de 2007	Nacional	Registro de generadores de residuos peligrosos	Aplicable si genera	Soportes de disposición
10	Ley 1672 de 2013	Nacional	Gestión de RAEE	Aplicable	Entrega a gestor autorizado
11	Decreto 284 de 2018	Nacional	Gestión de RAEE	Aplicable	Certificados de disposición
12	Normativa SIGCMA – Rama Judicial	Institucional	Gestión ambiental institucional	Aplicable	PGAS y reportes
13	Normativa distrital de Cartagena	Distrital	Gestión ambiental urbana	Aplicable	Cumplimiento operativo
14	Condiciones contractuales	Contractual	Obligaciones ambientales	Aplicable	Informes de supervisión

Tabla 7 Matriz de cumplimiento de requisitos legales ambientales

7.1.2.3. Seguimiento y verificación

El cumplimiento de los requisitos legales ambientales será objeto de seguimiento permanente mediante:

- Inspecciones en campo.
- Revisión documental.
- Informes periódicos de avance ambiental.
- Atención de observaciones formuladas por la Supervisión.

Cualquier desviación identificada será corregida de manera inmediata, implementando las medidas necesarias para restablecer el cumplimiento normativo.

7.1.3. Capacitación ambiental y social al personal

La capacitación ambiental y social al personal constituye una medida fundamental para asegurar la correcta implementación del Plan de Gestión Ambiental y Social – PGAS, en la medida en que fortalece las competencias, la sensibilización y el compromiso del personal involucrado en la ejecución del proyecto.

A través de este componente se busca garantizar que todo el personal conozca y aplique las **buenas prácticas ambientales y sociales**, así como las disposiciones normativas, contractuales e institucionales asociadas al proyecto.

7.1.3.1. Objetivo de la capacitación

Brindar al personal del proyecto los conocimientos básicos necesarios para:

- Identificar los impactos ambientales y sociales asociados a sus actividades.
- Aplicar adecuadamente las medidas de manejo definidas en el PGAS.
- Cumplir con la normatividad ambiental vigente y los lineamientos institucionales.
- Prevenir incidentes ambientales y sociales durante la ejecución del proyecto.
- Promover una cultura de responsabilidad ambiental y convivencia institucional.

7.1.3.2. Alcance y población objetivo

La capacitación ambiental y social estará dirigida a:

- Personal operativo.
- Personal técnico y administrativo del contratista.
- Subcontratistas, cuando aplique.
- Personal que ingrese posteriormente al proyecto.

Las capacitaciones se realizarán **al inicio del proyecto** y se reforzarán cuando se presenten cambios relevantes en las actividades, el personal o las condiciones de ejecución.

7.1.3.3. Contenidos mínimos de la capacitación

Los contenidos mínimos a desarrollar incluyen:

- Introducción al Plan de Gestión Ambiental y Social – PGAS.
- Identificación de aspectos e impactos ambientales del proyecto.

- Manejo adecuado de residuos (ordinarios, RCD, RAEE y peligrosos).
- Control de ruido, polvo y emisiones.
- Buenas prácticas ambientales en obra.
- Normas básicas de convivencia y respeto al entorno institucional.
- Procedimiento para el reporte de incidentes ambientales y sociales.
- Responsabilidades individuales frente al PGAS.

Nº	Tema de capacitación	Población objetivo	Momento de ejecución	Responsable	Evidencia
1	Inducción al PGAS	Todo el personal	Inicio del proyecto	Responsable Ambiental y Social	Listado de asistencia
2	Manejo de residuos ordinarios y RCD	Personal operativo	Inicio de actividades constructivas	Responsable Ambiental	Registro fotográfico
3	Manejo de RAEE y residuos peligrosos	Personal técnico	Durante ejecución	Responsable Ambiental	Acta de capacitación
4	Control de ruido y polvo	Personal operativo	Previo a actividades críticas	Responsable Ambiental	Listado de asistencia
5	Buenas prácticas ambientales en obra	Todo el personal	Periódico	Responsable Ambiental	Acta firmada
6	Gestión social y convivencia institucional	Todo el personal	Inicio y refuerzos	Responsable Ambiental y Social	Registro de capacitación
7	Reporte de incidentes ambientales	Todo el personal	Durante ejecución	Responsable Ambiental	Formatos diligenciados

Tabla 8 Plan de capacitación ambiental y social

7.1.3.4. Metodología de capacitación

Las capacitaciones se desarrollarán mediante:

- Charlas presenciales breves.
- Inducciones en sitio.
- Socialización de procedimientos y cartillas internas.
- Reinducciones cuando se incorpore nuevo personal.

La duración y profundidad de cada capacitación se ajustará a la complejidad del tema y al perfil del personal.

7.1.3.5. Seguimiento y control

El Responsable Ambiental y Social del Proyecto llevará el registro y control de las capacitaciones realizadas, asegurando la disponibilidad de evidencias para verificación por parte de la Supervisión.

El incumplimiento de las disposiciones ambientales y sociales será objeto de refuerzo inmediato mediante nuevas capacitaciones o ajustes operativos.

7.2. Programa de Manejo del Componente Abiótico

El Programa de Manejo del Componente Abiótico establece las medidas orientadas a prevenir, controlar y mitigar los impactos ambientales asociados al uso de materiales, insumos y elementos físicos del proyecto, garantizando una ejecución ordenada, eficiente y ambientalmente responsable.

Este programa se aplica durante todas las fases del proyecto y se enfoca principalmente en el **manejo integral de materiales de construcción y mobiliario**, dada la naturaleza de las actividades de remodelación y adecuación.

7.2.1. Manejo integral de materiales de construcción y mobiliario

7.2.1.1. Objetivo

Establecer lineamientos para el manejo adecuado de los materiales de construcción, insumos y mobiliario utilizados en el proyecto, con el fin de:

- Evitar pérdidas, deterioros y desperdicios.
- Prevenir impactos ambientales asociados al almacenamiento y manipulación inadecuada.
- Minimizar riesgos para el personal, los usuarios y la infraestructura existente.

- Garantizar el orden y la limpieza en las áreas de trabajo.

7.2.1.2. Alcance

Este subprograma aplica a todos los materiales e insumos utilizados durante la ejecución del proyecto, incluyendo, entre otros:

- Materiales de construcción (cemento, agregados, morteros, pinturas, estucos).
- Materiales eléctricos y de comunicaciones.
- Mobiliario nuevo a instalar.
- Mobiliario retirado o reubicado.
- Elementos temporales y de protección.

7.2.1.3. Lineamientos generales de manejo

El manejo integral de materiales y mobiliario se realizará conforme a los siguientes lineamientos:

- Recepción de materiales únicamente en cantidades programadas, evitando acopios innecesarios.
- Almacenamiento en áreas definidas, señalizadas y autorizadas.
- Protección de materiales frente a humedad, polvo y daños mecánicos.
- Manipulación segura para evitar caídas, derrames o deterioros.
- Control del tránsito interno de materiales para no interferir con la operación institucional.
- Reutilización o reubicación del mobiliario existente cuando aplique.
- Retiro oportuno de materiales sobrantes y residuos asociados.

Actividad	Material / Elemento	Riesgo ambiental asociado	Medida de manejo	Responsable	Evidencia

Recepción de materiales	Materiales de construcción	Deterioro y desperdicio	Recepción programada y verificación de cantidades	Director de Obra	Actas de recepción
Almacenamiento	Cemento, pinturas, estucos	Contaminación por derrames	Almacenamiento en áreas cubiertas y señalizadas	Responsable Ambiental	Registro fotográfico
Manipulación	Materiales varios	Generación de polvo y residuos	Uso de prácticas limpias y control de derrames	Personal operativo	Bitácora ambiental
Instalación	Mobiliario nuevo	Golpes o daños a infraestructura	Protección de áreas y circulación controlada	Director de Obra	Registro fotográfico
Retiro	Mobiliario existente	Daños o residuos innecesarios	Retiro ordenado y clasificación	Responsable Ambiental	Acta de retiro
Transporte interno	Materiales y mobiliario	Interferencia con operación	Programación en horarios controlados	Director de Obra	Registro de coordinación
Material sobrante	Excedentes de obra	Acumulación de residuos	Retiro oportuno y disposición adecuada	Responsable Ambiental	Manifiestos

Tabla 9 Medidas de manejo integral de materiales de construcción y mobiliario

7.2.1.4. Seguimiento y control

El Responsable Ambiental y Social del Proyecto realizará el seguimiento periódico al manejo de materiales y mobiliario, verificando:

- Orden y limpieza en áreas de trabajo.
- Cumplimiento de las áreas de almacenamiento definidas.
- Aplicación de las medidas de manejo establecidas.

- Existencia de evidencias documentales.

Cualquier desviación será corregida de manera inmediata, en coordinación con el Director de Obra.

7.2.2. Programa de manejo de Residuos de Construcción y Demolición – RCD

Este programa establece las medidas técnicas, operativas y administrativas para el **manejo adecuado de los Residuos de Construcción y Demolición (RCD)** generados durante la ejecución del proyecto, garantizando su correcta segregación, almacenamiento, transporte y disposición final, en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y de los lineamientos del PGAS.

El manejo de los RCD es un aspecto crítico del componente abiótico, debido a la naturaleza de las actividades de remodelación y adecuación, las cuales implican demoliciones internas, retiro de acabados y ajustes constructivos.

7.2.2.1. Objetivo

Implementar un manejo integral de los RCD que permita:

- Prevenir impactos ambientales asociados a la disposición inadecuada de residuos.
- Evitar la acumulación de escombros en áreas institucionales en funcionamiento.
- Garantizar condiciones adecuadas de orden, limpieza y seguridad.
- Asegurar la trazabilidad y disposición final a través de gestores autorizados.
- Dar cumplimiento a la normativa ambiental aplicable en materia de RCD.

7.2.2.2. Alcance

Este programa aplica a todos los residuos clasificados como RCD que se generen durante la ejecución del proyecto, incluyendo, entre otros:

- Escombros producto de demoliciones internas.
- Residuos de enchapes, cielos rasos, muros y elementos constructivos retirados.
- Residuos de morteros, concretos, cerámicos y materiales similares.
- Residuos mixtos no aprovechables asociados a actividades constructivas.

No se incluyen en este programa los residuos ordinarios, peligrosos ni RAEE, los cuales son gestionados mediante programas específicos del PGAS.

7.2.2.3. Lineamientos generales para el manejo de RCD

El manejo de los RCD se realizará conforme a los siguientes lineamientos:

- Segregación de los RCD en el punto de generación, evitando su mezcla con otros tipos de residuos.
- Acopio temporal únicamente en áreas definidas, señalizadas y autorizadas.
- Prohibición de acumulación prolongada de escombros en zonas de circulación o áreas sensibles.
- Retiro periódico de los RCD, de acuerdo con el avance de las actividades.
- Transporte de los residuos mediante gestores o vehículos autorizados.
- Disposición final en sitios autorizados conforme a la normatividad vigente.
- Conservación de los soportes documentales de transporte y disposición final.

UNIÓN TEMPORAL
CARINCEL

Actividad	Tipo de RCD	Riesgo ambiental asociado	Medida de manejo	Responsable	Evidencia
Demoliciones internas	Escombros	Acumulación y desorden	Segregación y acopio controlado	Director de Obra	Registro fotográfico
Retiro de acabados	RCD mixtos	Generación de polvo	Retiro periódico y limpieza	Responsable Ambiental	Bitácora ambiental
Acopio temporal	RCD	Contaminación visual	Uso de áreas señalizadas	Responsable Ambiental	Registro fotográfico
Transporte	RCD	Disposición inadecuada	Uso de gestor autorizado	Responsable Ambiental	Manifiestos
Disposición final	RCD	Impacto ambiental	Entrega en sitio autorizado	Responsable Ambiental	Certificados

Tabla 10 Medidas de manejo de Residuos de Construcción y Demolición – RCD

7.2.2.4. Seguimiento y control

El seguimiento al manejo de los RCD será realizado de manera permanente por el Responsable Ambiental y Social del Proyecto, verificando:

- La correcta segregación de los residuos.
- El estado de las áreas de acopio temporal.
- La frecuencia de retiro de los RCD.
- La existencia y correcta conservación de los soportes de transporte y disposición final.

Cualquier incumplimiento o desviación será corregido de forma inmediata, en coordinación con el Director de Obra y el personal operativo.

7.2.3. Programa de manejo de residuos sólidos ordinarios

Este programa establece las medidas para el **manejo adecuado de los residuos sólidos ordinarios** generados durante la ejecución del proyecto, con el fin de mantener condiciones adecuadas de orden, limpieza e higiene en las áreas intervenidas y su entorno institucional, evitando impactos ambientales y molestias a funcionarios y usuarios.

Los residuos sólidos ordinarios corresponden a aquellos generados por las actividades normales de obra y apoyo administrativo, asimilables a residuos domésticos y no peligrosos.

7.2.3.1. Objetivo

Implementar un manejo eficiente de los residuos sólidos ordinarios que permita:

- Mantener las áreas de trabajo en condiciones adecuadas de orden y limpieza.
- Evitar la acumulación de residuos en zonas de circulación y áreas comunes.
- Prevenir impactos ambientales y sanitarios asociados a su manejo inadecuado.
- Facilitar la correcta recolección y disposición final conforme a los esquemas existentes.
- Apoyar las prácticas de separación en la fuente, cuando aplique.

7.2.3.2. Alcance

Este programa aplica a todos los residuos sólidos ordinarios generados durante la ejecución del proyecto, incluyendo, entre otros:

- Residuos de alimentos y empaques del personal.
- Residuos de papel, cartón y material de oficina.
- Residuos de embalajes no contaminados.
- Residuos asimilables a domésticos generados en actividades de apoyo.

No se incluyen en este programa los RCD, los residuos peligrosos ni los RAEE, los cuales cuentan con programas de manejo específicos dentro del PGAS.

7.2.3.3. Lineamientos generales de manejo

El manejo de los residuos sólidos ordinarios se realizará conforme a los siguientes lineamientos:

- Separación de residuos en el punto de generación, según disponibilidad de recipientes.
- Uso de recipientes adecuados, rotulados y en buen estado.
- Prohibición de acumulación de residuos en áreas de trabajo o circulación.
- Retiro periódico de los residuos generados.
- Entrega de los residuos al sistema de recolección autorizado por la entidad o el municipio.
- Mantenimiento permanente del orden y la limpieza en las áreas intervenidas.

Actividad	Tipo de residuo	Riesgo ambiental asociado	Medida de manejo	Responsable	Evidencia
Actividades de obra	Residuos ordinarios	Acumulación y desorden	Uso de recipientes adecuados	Personal operativo	Registro fotográfico
Actividades administrativas	Papel y cartón	Disposición inadecuada	Separación y recolección periódica	Responsable Ambiental	Bitácora ambiental
Consumo de alimentos	Residuos orgánicos	Olores y vectores	Retiro diario de residuos	Personal operativo	Registro fotográfico

Limpieza general	Residuos mixtos	Contaminación visual	Limpieza periódica de áreas	Responsable Ambiental	Bitácora ambiental
Cierre de actividades	Residuos ordinarios	Acumulación final	Retiro total y entrega a recolector	Responsable Ambiental	Registro de entrega

Tabla 11 Medidas de manejo de residuos sólidos ordinarios

7.2.3.4. Seguimiento y control

El Responsable Ambiental y Social del Proyecto realizará el seguimiento periódico al manejo de los residuos sólidos ordinarios, verificando:

- La correcta disposición de los residuos en recipientes adecuados.
- El estado de orden y limpieza de las áreas de trabajo.
- La frecuencia de recolección y retiro de los residuos.
- La existencia de evidencias de cumplimiento.

Cualquier desviación será corregida de manera inmediata, en coordinación con el Director de Obra y el personal operativo.

7.2.4. Manejo de residuos líquidos y sustancias peligrosas

Este programa establece las medidas para el **manejo adecuado de residuos líquidos y sustancias peligrosas** que puedan generarse durante la ejecución del proyecto, principalmente asociadas al uso de pinturas, solventes, adhesivos, productos de limpieza y otros insumos químicos empleados en las actividades de remodelación y adecuación.

El manejo de estos residuos es fundamental para prevenir riesgos de contaminación puntual, proteger la salud del personal y garantizar el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.

7.2.4.1. Objetivo

Implementar un manejo seguro y controlado de los residuos líquidos y sustancias peligrosas que permita:

- Prevenir derrames, fugas o vertimientos no controlados.
- Evitar la contaminación de superficies, redes internas o áreas institucionales.
- Proteger la salud y seguridad del personal y de los usuarios.

- Garantizar la adecuada segregación, almacenamiento y disposición final.
- Cumplir con la normatividad ambiental aplicable a residuos peligrosos.

7.2.4.2. Alcance

Este programa aplica a los residuos líquidos y sustancias peligrosas generados durante la ejecución del proyecto, incluyendo, entre otros:

- Residuos líquidos de pinturas, solventes, diluyentes y adhesivos.
- Envases contaminados con sustancias químicas.
- Residuos líquidos provenientes de actividades de limpieza.
- Absorbentes, trapos o elementos contaminados por derrames.

No se incluyen en este programa los residuos sólidos ordinarios, los RCD ni los RAEE, los cuales son gestionados mediante programas específicos del PGAS.

7.2.4.3. Lineamientos generales de manejo

El manejo de residuos líquidos y sustancias peligrosas se realizará conforme a los siguientes lineamientos:

- Uso racional de sustancias químicas, evitando excedentes innecesarios.
- Almacenamiento en recipientes cerrados, rotulados y en buen estado.
- Prohibición de vertimientos directos a la red de alcantarillado o superficies.
- Atención inmediata de derrames mediante materiales absorbentes.
- Segregación de residuos peligrosos frente a otros tipos de residuos.
- Entrega de residuos a gestores autorizados cuando aplique.
- Conservación de los soportes de disposición final.

Actividad	Residuo / Sustancia	Riesgo ambiental asociado	Medida de manejo	Responsable	Evidencia
Aplicación de pinturas	Residuos líquidos	Derrames y contaminación	Uso controlado y envases cerrados	Personal operativo	Registro fotográfico

Uso de solventes	Sustancias peligrosas	Emisión de vapores	Almacenamiento ventilado y rotulado	Responsable Ambiental	Bitácora ambiental
Limpieza de equipos	Residuos líquidos	Vertimientos no controlados	Recolección y manejo diferenciado	Responsable Ambiental	Registro de manejo
Manejo de envases	Envases contaminados	Contaminación puntual	Segregación y disposición adecuada	Responsable Ambiental	Manifiestos
Atención de derrames	Material absorbente	Riesgo ambiental	Uso de kits de contingencia	Personal operativo	Acta de atención

Tabla 12 Medidas de manejo de residuos líquidos y sustancias peligrosas

7.2.4.4. Seguimiento y control

El Responsable Ambiental y Social del Proyecto realizará el seguimiento periódico al manejo de residuos líquidos y sustancias peligrosas, verificando:

- El estado y rotulación de los recipientes de almacenamiento.
- La correcta segregación de los residuos peligrosos.
- La atención adecuada de derrames o incidentes.
- La existencia de evidencias documentales de manejo y disposición.

Las desviaciones detectadas serán corregidas de manera inmediata, adoptando las medidas necesarias para prevenir su repetición.

7.2.5. Manejo de RAEE

Este programa establece las medidas para el **manejo adecuado de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE)** que se generen durante la ejecución del proyecto, principalmente asociados al retiro, reemplazo o adecuación de equipos eléctricos, electrónicos y de comunicaciones existentes en las áreas intervenidas.

El manejo de RAEE es fundamental para prevenir impactos ambientales derivados de la disposición inadecuada de estos residuos y garantizar el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.

7.2.5.1. Objetivo

Implementar un manejo adecuado de los RAEE que permita:

- Prevenir impactos ambientales por disposición inadecuada de residuos electrónicos.
- Garantizar la segregación y almacenamiento diferenciado de los RAEE.
- Asegurar la entrega de los residuos a gestores autorizados.
- Mantener la trazabilidad y soportes documentales del manejo y disposición final.
- Cumplir con la normatividad ambiental aplicable en materia de RAEE.

7.2.5.2. Alcance

Este programa aplica a todos los RAEE que se generen durante la ejecución del proyecto, incluyendo, entre otros:

- Equipos eléctricos y electrónicos retirados o reemplazados.
- Cableado eléctrico y de comunicaciones en desuso.
- Luminarias, interruptores, tomacorrientes y dispositivos similares.
- Equipos informáticos o de comunicaciones obsoletos, cuando aplique.

No se incluyen en este programa los residuos sólidos ordinarios, los RCD ni los residuos peligrosos líquidos, los cuales cuentan con programas de manejo específicos dentro del PGAS.

7.2.5.3. Lineamientos generales de manejo

El manejo de RAEE se realizará conforme a los siguientes lineamientos:

- Identificación y segregación de los RAEE en el punto de generación.
- Almacenamiento temporal en áreas definidas, secas y señalizadas.
- Prohibición de disposición de RAEE junto con residuos ordinarios o RCD.
- Protección de los residuos para evitar daños, rupturas o liberación de componentes.
- Entrega de los RAEE a gestores autorizados o programas posconsumo, cuando aplique.
- Conservación de los certificados y soportes de entrega y disposición final.

Actividad	Tipo de RAEE	Riesgo ambiental asociado	Medida de manejo	Responsable	Evidencia
Retiro de instalaciones	Cableado eléctrico	Disposición inadecuada	Segregación y almacenamiento temporal	Responsable Ambiental	Registro fotográfico
Reemplazo de equipos	Equipos eléctricos	Contaminación por componentes	Entrega a gestor autorizado	Responsable Ambiental	Certificado de disposición
Manejo temporal	RAEE varios	Deterioro y dispersión	Almacenamiento en área señalizada	Responsable Ambiental	Registro fotográfico
Transporte	RAEE	Manejo inadecuado	Transporte por gestor autorizado	Responsable Ambiental	Manifiestos
Disposición final	RAEE	Impacto ambiental	Programa posconsumo autorizado	Responsable Ambiental	Certificados

Tabla 13 Medidas de manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE

7.2.5.4. Seguimiento y control

El Responsable Ambiental y Social del Proyecto realizará el seguimiento periódico al manejo de los RAEE, verificando:

- La correcta segregación de los residuos electrónicos.
- El estado de las áreas de almacenamiento temporal.
- La existencia de evidencias de entrega a gestores autorizados.
- El cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable.

Cualquier desviación será corregida de manera inmediata, en coordinación con el Director de Obra y el personal involucrado.

7.2.6. Control de emisiones atmosféricas, polvo y ruido

Este programa establece las medidas para el **control de emisiones atmosféricas, generación de polvo y niveles de ruido** asociados a las actividades del proyecto,

principalmente aquellas relacionadas con demoliciones internas, retiro de acabados, uso de herramientas eléctricas, tránsito de materiales y labores de instalación.

El control de estos factores es especialmente relevante debido a que el proyecto se ejecuta en **sedes judiciales en funcionamiento**, donde es prioritario minimizar molestias a funcionarios, usuarios y demás ocupantes de las instalaciones.

7.2.6.1. Objetivo

Implementar medidas de control que permitan:

- Minimizar la emisión de material particulado (polvo) en áreas interiores.
- Controlar los niveles de ruido generados por actividades constructivas.
- Prevenir molestias a funcionarios y usuarios de las sedes judiciales.
- Mantener condiciones adecuadas de confort ambiental durante la ejecución del proyecto.
- Cumplir con la normatividad ambiental aplicable en materia de ruido y emisiones.

7.2.6.2. Alcance

Este programa aplica a todas las actividades del proyecto que puedan generar emisiones atmosféricas, polvo o ruido, incluyendo, entre otras:

- Demoliciones internas y retiro de acabados.
- Cortes, perforaciones y uso de herramientas eléctricas.
- Manipulación y transporte interno de materiales y RCD.
- Aplicación de pinturas, estucos y otros acabados.
- Actividades de limpieza y cierre.

7.2.6.3. Lineamientos generales de control

El control de emisiones atmosféricas, polvo y ruido se realizará conforme a los siguientes lineamientos:

- Programación de actividades ruidosas en horarios previamente coordinados.
- Uso de herramientas y equipos en buen estado de mantenimiento.
- Implementación de medidas de control de polvo en actividades críticas.
- Limpieza frecuente de áreas intervenidas para evitar acumulación de partículas.

- Delimitación y señalización de áreas de trabajo.
- Comunicación oportuna con la Supervisión sobre actividades de mayor impacto.

Actividad	Factor ambiental	Riesgo ambiental asociado	Medida de control	Responsable	Evidencia
Demoliciones internas	Polvo	Afectación de la calidad del aire interior	Humectación y limpieza periódica	Personal operativo	Registro fotográfico
Retiro de acabados	Polvo	Dispersión de partículas	Retiro controlado y limpieza inmediata	Responsable Ambiental	Bitácora ambiental
Uso de herramientas	Ruido	Molestias a funcionarios	Programación en horarios controlados	Director de Obra	Registro de coordinación
Transporte interno	Polvo y ruido	Interferencia institucional	Circulación controlada y señalizada	Director de Obra	Registro fotográfico
Aplicación de acabados	Emisiones	Olores y vapores	Ventilación adecuada de áreas	Responsable Ambiental	Registro fotográfico
Limpieza final	Polvo	Resuspensión de partículas	Limpieza húmeda	Personal operativo	Bitácora ambiental

Tabla 14 Medidas de control de emisiones atmosféricas, polvo y ruido

7.2.6.4. Seguimiento y control

El Responsable Ambiental y Social del Proyecto realizará el seguimiento permanente al control de emisiones, polvo y ruido, verificando:

- La aplicación de las medidas de control definidas.
- El estado de limpieza de las áreas intervenidas.
- El cumplimiento de los horarios programados.

- La atención oportuna de observaciones o quejas relacionadas con ruido o polvo.

En caso de identificarse afectaciones recurrentes, se ajustarán las medidas operativas en coordinación con el Director de Obra y la Supervisión.

7.2.7. Manejo de maquinaria, equipos y herramientas

Este programa establece las medidas para el **manejo adecuado de la maquinaria, equipos y herramientas** utilizados durante la ejecución del proyecto, con el fin de prevenir impactos ambientales, reducir riesgos operativos y garantizar condiciones seguras para el personal, los usuarios y la infraestructura existente.

Dado que el proyecto corresponde a actividades de remodelación y adecuación en edificaciones en funcionamiento, el manejo controlado de equipos y herramientas es fundamental para evitar incidentes, emisiones innecesarias y afectaciones a la operación institucional.

7.2.7.1. Objetivo

Implementar medidas de manejo que permitan:

- Prevenir riesgos ambientales asociados al uso inadecuado de maquinaria y equipos.
- Minimizar emisiones de ruido, polvo y vibraciones.
- Evitar derrames de aceites, combustibles o lubricantes.
- Garantizar condiciones seguras de operación y almacenamiento.
- Asegurar el uso eficiente y responsable de los equipos y herramientas.

7.2.7.2. Alcance

Este programa aplica a toda la maquinaria, equipos y herramientas utilizados durante la ejecución del proyecto, incluyendo, entre otros:

- Herramientas eléctricas y manuales.
- Equipos de corte, perforación y demolición liviana.
- Equipos de limpieza y acabados.
- Equipos auxiliares de apoyo a la obra.

No se contempla el uso de maquinaria pesada, dada la naturaleza del proyecto y el entorno institucional intervenido.

7.2.7.3. Lineamientos generales de manejo

El manejo de maquinaria, equipos y herramientas se realizará conforme a los siguientes lineamientos:

- Uso exclusivo de equipos en buen estado de funcionamiento.
- Prohibición de mantenimiento mayor dentro de las instalaciones.
- Almacenamiento ordenado y seguro de herramientas cuando no estén en uso.
- Operación de equipos únicamente por personal autorizado y capacitado.
- Control de horarios de uso para minimizar molestias por ruido.
- Atención inmediata de fugas, derrames o fallas técnicas.

Actividad	Equipo / Herramienta	Riesgo ambiental asociado	Medida de manejo	Responsable	Evidencia
Uso de herramientas	Herramientas eléctricas	Emisión de ruido	Uso en horarios controlados	Director de Obra	Registro de coordinación
Operación de equipos	Equipos de corte	Polvo y partículas	Uso de prácticas limpias	Personal operativo	Registro fotográfico
Almacenamiento	Herramientas varias	Desorden y riesgos	Almacenamiento seguro y ordenado	Personal operativo	Registro fotográfico
Limpieza de equipos	Equipos de obra	Residuos líquidos	Limpieza controlada	Responsable Ambiental	Bitácora ambiental
Falla técnica	Equipos defectuosos	Derrames o incidentes	Retiro inmediato del equipo	Director de Obra	Acta de retiro

Transporte interno	Equipos y herramientas	Interferencia operativa	Circulación controlada	Director de Obra	Registro fotográfico

Tabla 15 Medidas de manejo de maquinaria, equipos y herramientas

7.2.7.4. Seguimiento y control

El Responsable Ambiental y Social del Proyecto realizará el seguimiento periódico al manejo de maquinaria, equipos y herramientas, verificando:

- El estado general de los equipos utilizados.
- El cumplimiento de los horarios de operación establecidos.
- El orden y almacenamiento adecuado de herramientas.
- La atención oportuna de fallas, derrames o incidentes.

Las desviaciones identificadas serán corregidas de manera inmediata, en coordinación con el Director de Obra y el personal operativo.

7.3. Programa del Componente Biótico

El Programa del Componente Biótico establece los lineamientos para la protección de los elementos vivos del entorno del proyecto, entendidos como fauna y cobertura vegetal, a partir del análisis de las condiciones reales de intervención y del alcance contractual.

Dado que el proyecto corresponde a actividades de **remodelación y adecuación de infraestructura existente**, desarrolladas al interior de edificaciones consolidadas en un entorno urbano, no se prevén afectaciones directas sobre componentes bióticos. No obstante, se realiza la presente justificación técnica con el fin de dejar constancia formal del análisis ambiental efectuado y de las razones que sustentan la no intervención sobre fauna silvestre y cobertura vegetal.

7.3.1. No intervención sobre fauna silvestre – Justificación

Las actividades del proyecto se desarrollan exclusivamente en **infraestructura existente**, localizada en un entorno urbano consolidado, sin interacción con ecosistemas naturales, áreas verdes significativas ni corredores biológicos.

Durante la fase de diagnóstico y análisis previo, se estableció que:

- Las áreas de intervención corresponden a espacios construidos, cerrados y de uso institucional.

- No se identificó presencia de fauna silvestre residente o transitoria en las áreas de trabajo.
- Las actividades no implican excavaciones, remociones de suelo natural ni intervención en áreas abiertas.
- No se afecta el hábitat de especies silvestres ni se generan condiciones que propicien su desplazamiento.

Adicionalmente, el tipo de actividades previstas (demoliciones internas, adecuaciones locativas, instalaciones, acabados y mobiliario) no genera estímulos ni perturbaciones que impacten poblaciones de fauna silvestre, más allá de posibles molestias puntuales y temporales propias de un entorno urbano, las cuales se encuentran controladas mediante los programas de manejo de ruido y emisiones.

En consecuencia, se concluye que el proyecto **no genera impactos sobre fauna silvestre**, por lo cual no se requieren medidas específicas de manejo, rescate, reubicación o monitoreo faunístico. No obstante, el contratista mantendrá una conducta preventiva, de tal forma que, ante la eventual presencia accidental de fauna, se suspenda la actividad en el área y se informe de inmediato a la Supervisión para definir el procedimiento a seguir.

7.3.2. No intervención sobre cobertura vegetal – Justificación

El proyecto no contempla actividades que impliquen **intervención, tala, poda, trasplante o afectación de cobertura vegetal**, dado que todas las labores se ejecutan al interior de edificaciones existentes y en áreas previamente intervenidas y consolidadas.

Del análisis del área de influencia directa se determinó que:

- No existen zonas verdes, jardines, árboles ni cobertura vegetal dentro de las áreas objeto de intervención.
- Las actividades contractuales no incluyen obras exteriores, ampliaciones, excavaciones ni adecuaciones en espacio público o áreas verdes.
- No se requiere ocupación temporal ni permanente de suelos con cobertura vegetal.
- No se generan impactos sobre el recurso suelo asociados a remoción vegetal.

En este contexto, el proyecto **no afecta el componente vegetal**, por lo que no se requiere la implementación de medidas de compensación, restauración, reforestación o permisos ambientales asociados a intervención de cobertura vegetal.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista se compromete a proteger cualquier elemento vegetal existente en las zonas colindantes o de tránsito, evitando daños accidentales

derivados del transporte interno de materiales, equipos o residuos, y manteniendo las buenas prácticas ambientales definidas en el PGAS.

7.3.3. Consideración final del componente biótico

Con base en el alcance del proyecto y las condiciones del entorno intervenido, se concluye que el componente biótico **no es objeto de intervención directa**, razón por la cual el presente programa se sustenta en la justificación técnica de no intervención, dejando constancia del análisis ambiental realizado y del compromiso preventivo del contratista frente a la protección de los elementos bióticos.

UNIÓN TEMPORAL
CARINCEL
CARVEPASAS | INCEL LTDA

7.4. Programa de Gestión Social

El Programa de Gestión Social establece los lineamientos y medidas orientadas a garantizar una relación armónica entre la ejecución del proyecto y el entorno institucional en el cual se desarrollan las actividades, reconociendo que las obras se ejecutan en **sedes judiciales en funcionamiento**, con presencia permanente de funcionarios, usuarios y personal administrativo.

Dado el carácter del proyecto, los impactos sociales no se asocian a afectaciones comunitarias externas, sino a **interacciones internas de carácter operativo**, tales como molestias temporales por ruido o polvo, restricciones parciales de circulación, interferencias con la dinámica institucional y percepción de desorden o inseguridad. En este sentido, la gestión social se enfoca en la **prevención, coordinación, comunicación y atención oportuna de situaciones que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades institucionales**.

El programa se fundamenta en principios de respeto, corresponsabilidad, comunicación clara y cumplimiento de protocolos, garantizando que la ejecución de la obra sea compatible con la continuidad del servicio público de administración de justicia.



Ilustración 2 Programa de Gestión Social: Flujograma

7.4.1. Atención a autoridades y supervisión

La atención a autoridades y a la supervisión del contrato constituye un eje fundamental del Programa de Gestión Social, dado que garantiza la correcta articulación entre la ejecución del proyecto, el cumplimiento contractual y la observancia de los lineamientos institucionales, técnicos, ambientales y sociales definidos para la intervención.

Este componente se orienta a asegurar una relación fluida, transparente y documentada entre el contratista, la supervisión y las autoridades competentes, facilitando el seguimiento permanente del proyecto, la atención oportuna de requerimientos y la toma de decisiones frente a situaciones operativas, ambientales o sociales que puedan presentarse durante la ejecución de las obras.

La gestión se fundamenta en principios de colaboración, respeto institucional, trazabilidad documental y cumplimiento de los canales formales establecidos.

7.4.1.1. Lineamientos de atención

La atención a autoridades y supervisión se desarrollará bajo los siguientes lineamientos:

- Designación de un canal único de comunicación entre el contratista y la supervisión del contrato.
- Disponibilidad permanente del Director de Obra y del Responsable Ambiental y Social para la atención de requerimientos.
- Atención oportuna y documentada de observaciones, solicitudes y recomendaciones emitidas por la supervisión.
- Entrega clara, veraz y verificable de la información técnica, ambiental y social solicitada.
- Coordinación previa para la ejecución de actividades que puedan generar impactos temporales relevantes.
- Acompañamiento en visitas de seguimiento, inspección o verificación en campo.

7.4.1.2. Gestión de requerimientos y observaciones

Todos los requerimientos formulados por la supervisión o por autoridades competentes serán atendidos de manera organizada, siguiendo un proceso que garantice trazabilidad y cierre efectivo, el cual incluye:

- Recepción formal del requerimiento o observación.
- Análisis técnico y operativo de la solicitud.
- Definición de acciones correctivas, preventivas o de mejora, cuando aplique.
- Implementación de las acciones definidas dentro de los plazos acordados.
- Reporte de cumplimiento con los soportes correspondientes.

Este procedimiento permite asegurar que las observaciones no se conviertan en no conformidades recurrentes y que los ajustes necesarios se incorporen oportunamente en la ejecución del proyecto.

7.4.1.3. Coordinación institucional

Dado que el proyecto se desarrolla en instalaciones judiciales en funcionamiento, se mantendrá una coordinación permanente con la supervisión para:

- Programar actividades de mayor impacto operativo.
- Definir horarios de trabajo compatibles con la dinámica institucional.
- Ajustar secuencias de obra frente a requerimientos institucionales.
- Prevenir interferencias con la prestación del servicio público de administración de justicia.

7.4.1.4. Seguimiento y control

El seguimiento a este componente se realizará mediante:

- Registros de comunicaciones formales con la supervisión.
- Actas de reuniones de coordinación.
- Registros de visitas de seguimiento y verificaciones en campo.

7.4.2. Información y comunicación con usuarios y funcionarios

La información y comunicación con usuarios y funcionarios es un componente esencial del Programa de Gestión Social, especialmente considerando que las actividades del proyecto se ejecutan en **sedes judiciales en funcionamiento**, donde la adecuada circulación de información permite prevenir molestias, evitar malentendidos y facilitar la convivencia entre la obra y la operación institucional.

Este componente tiene como propósito garantizar que los funcionarios, usuarios y personal administrativo cuenten con información clara, oportuna y suficiente sobre las actividades del proyecto que puedan generar afectaciones temporales, tales como ruido, polvo, restricciones de acceso o modificaciones en la circulación interna.

La comunicación se concibe como una herramienta preventiva, orientada a la anticipación de impactos y a la reducción de inconformidades, más que como un mecanismo reactivo frente a conflictos.

7.4.2.1. Lineamientos de comunicación

La gestión de la información y comunicación se desarrollará conforme a los siguientes lineamientos:

- Comunicación previa de actividades que puedan generar impactos temporales relevantes.
- Uso de mensajes claros, concisos y comprensibles para el público institucional.
- Coordinación de los contenidos y momentos de comunicación con la supervisión del contrato.
- Priorización de la información relacionada con cambios operativos, accesos y horarios.
- Respeto por los canales institucionales definidos para la difusión de información.

7.4.2.2. Mecanismos de comunicación

Los mecanismos de comunicación podrán incluir, según aplique y previa coordinación con la supervisión:

- Avisos informativos ubicados en zonas visibles de las sedes intervenidas.
- Señalización temporal en áreas de trabajo, circulación o acceso restringido.
- Comunicaciones internas canalizadas a través de los responsables institucionales.
- Información directa al personal que opere en áreas contiguas a las intervenciones.

En todos los casos, la información deberá indicar de manera clara el tipo de actividad, el período de ejecución estimado y las recomendaciones básicas para los usuarios y funcionarios.

7.4.2.3. Gestión preventiva de afectaciones

La comunicación oportuna permitirá:

- Preparar a los usuarios y funcionarios frente a posibles molestias temporales.
- Reducir la percepción de desorden o improvisación en la ejecución de la obra.
- Facilitar la aceptación de medidas temporales de control o restricción.
- Fortalecer la confianza institucional frente al desarrollo del proyecto.

7.4.2.4. Seguimiento y control

El seguimiento a este componente se realizará mediante:

- Verificación de la instalación y permanencia de avisos y señalización informativa.
- Revisión de la coherencia entre la información comunicada y las actividades ejecutadas.
- Registro de observaciones relacionadas con deficiencias de comunicación.
- Ajustes oportunos a los mensajes o canales utilizados, cuando se identifiquen oportunidades de mejora.

7.4.3. Manejo de quejas, reclamos y observaciones

El manejo de quejas, reclamos y observaciones constituye un componente fundamental del Programa de Gestión Social, ya que permite identificar, atender y resolver oportunamente las inconformidades que puedan surgir durante la ejecución del proyecto, evitando su escalamiento y garantizando una relación institucional armónica.

Dado que las actividades del proyecto se desarrollan en sedes judiciales en funcionamiento, es posible que se presenten observaciones relacionadas con ruido, polvo, accesos, circulación interna, orden y limpieza, tiempos de ejecución o comportamiento del personal de obra. Este componente establece un procedimiento claro, transparente y documentado para la atención de dichas situaciones.

El enfoque del manejo de quejas, reclamos y observaciones es **preventivo y correctivo**, priorizando la solución oportuna y la mejora continua de la gestión del proyecto.

7.4.3.1. Objetivo

Establecer un mecanismo formal para:

- Recibir, registrar y atender las quejas, reclamos y observaciones presentadas por funcionarios, usuarios, supervisión o autoridades.
- Garantizar respuestas oportunas y acciones correctivas eficaces.
- Prevenir la repetición de situaciones que generen inconformidad.
- Mantener la trazabilidad documental de la gestión social del proyecto.
- Fortalecer la confianza institucional en la ejecución de la obra.

7.4.3.2. Alcance

Este componente aplica a todas las quejas, reclamos y observaciones relacionadas con la ejecución del proyecto, independientemente de su origen, incluyendo aquellas formuladas por:

- Funcionarios y personal administrativo.
- Usuarios de las sedes judiciales.
- Supervisión del contrato.
- Autoridades institucionales o administrativas.

7.4.3.3. Procedimiento de atención

El manejo de quejas, reclamos y observaciones se realizará conforme al siguiente procedimiento:

- Recepción de la queja, reclamo u observación por el canal institucional definido.
- Registro inmediato de la situación, incluyendo fecha, descripción y área afectada.
- Análisis de la causa y clasificación de la situación.
- Definición de acciones correctivas o preventivas, cuando aplique.
- Implementación de las acciones definidas dentro de un plazo razonable.
- Verificación de la efectividad de la acción implementada.
- Cierre formal de la queja, reclamo u observación, con soporte documental.

7.4.3.4. Clasificación de las situaciones

Las quejas, reclamos y observaciones podrán clasificarse, entre otras, en las siguientes categorías:

- Ruido y molestias operativas.
- Generación de polvo o suciedad.
- Restricciones de acceso o circulación.
- Orden, limpieza y señalización.
- Comportamiento del personal de obra.
- Seguridad y riesgos operativos.

Esta clasificación facilita el análisis de tendencias y la adopción de medidas preventivas.

7.4.3.5. Registro y control de quejas, reclamos y observaciones

Nº	Fecha	Área / Sede	Tipo (Queja / Reclamo / Observación)	Descripción	Clasificación	Acción correctiva	Responsable	Fecha de cierre	Evidencia / Observación final

Tabla 16 Registro de quejas, reclamos y observaciones

7.4.3.6. Seguimiento y mejora continua

El Responsable Ambiental y Social del Proyecto realizará el seguimiento periódico al registro de quejas, reclamos y observaciones, con el fin de:

- Verificar el cumplimiento de los tiempos de atención.
- Identificar situaciones recurrentes.
- Proponer ajustes operativos o medidas preventivas adicionales.
- Informar a la Supervisión sobre el estado de la gestión social, cuando sea requerido.

7.4.4. Manejo de infraestructura pública y redes existentes

El manejo de la infraestructura pública y de las redes existentes constituye un componente clave del Programa de Gestión Social, en la medida en que garantiza la protección de los sistemas físicos que soportan la operación institucional y previene afectaciones que puedan interrumpir la prestación del servicio público.

Dado que el proyecto se desarrolla en edificaciones en funcionamiento, que cuentan con redes eléctricas, de comunicaciones, sanitarias y demás sistemas internos en operación, es indispensable establecer lineamientos claros para su identificación, protección y manejo durante la ejecución de las actividades de obra.

Este componente se orienta a prevenir daños, interrupciones del servicio, riesgos para el personal y situaciones de conflicto derivadas de afectaciones a la infraestructura existente.

7.4.4.1. Objetivo

Garantizar la protección y el manejo adecuado de la infraestructura pública y de las redes existentes, mediante la aplicación de medidas preventivas y de control que permitan:

- Evitar daños a redes eléctricas, de comunicaciones, sanitarias y demás sistemas.
- Prevenir interrupciones en la operación institucional.
- Reducir riesgos de accidentes asociados a afectaciones de infraestructura.

- Asegurar la continuidad de los servicios durante la ejecución del proyecto.

7.4.4.2. Alcance

Este componente aplica a todas las actividades del proyecto que puedan interactuar con la infraestructura y redes existentes, incluyendo:

- Demoliciones internas y retiro de acabados.
- Intervenciones en muros, cielos rasos y pisos.
- Instalaciones eléctricas, de voz y datos.
- Transporte y manipulación de materiales, equipos y mobiliario.

7.4.4.3. Lineamientos **de manejo**

El manejo de la infraestructura pública y redes existentes se realizará conforme a los siguientes lineamientos:

- Identificación previa de las redes y sistemas existentes en las áreas de intervención.
- Coordinación con la supervisión y responsables institucionales antes de cualquier intervención que pueda afectar redes.
- Señalización y delimitación de áreas donde existan elementos sensibles.
- Prohibición de intervenciones no autorizadas sobre redes en operación.
- Uso de procedimientos controlados para desmontes, conexiones o adecuaciones.
- Protección física de redes y equipos durante las actividades de obra.

7.4.4.4. **Atención** de **incidentes**

En caso de presentarse una afectación accidental a la infraestructura o a las redes existentes, se aplicará el siguiente enfoque de actuación:

- Suspensión inmediata de la actividad en el área afectada.
- Notificación oportuna a la supervisión y responsables institucionales.
- Implementación de acciones correctivas inmediatas para la restitución del servicio.
- Registro del incidente y de las acciones ejecutadas.
- Evaluación de medidas preventivas para evitar su repetición.

7.4.4.5. Seguimiento **y control**

El seguimiento a este componente se realizará mediante:

- Verificaciones en campo durante actividades críticas.
- Registros de coordinación previa con la supervisión.
- Registro de incidentes, cuando se presenten.
- Evidencias de protección y señalización de redes y sistemas.

7.4.5. Gestión de la mano de obra

La gestión de la mano de obra constituye un componente esencial del Programa de Gestión Social, orientado a garantizar que el personal vinculado al proyecto actúe de manera responsable, respetuosa y acorde con el entorno institucional en el que se desarrollan las actividades.

Dado que el proyecto se ejecuta en **sedes judiciales en funcionamiento**, la adecuada gestión del personal de obra es determinante para prevenir conflictos, garantizar la seguridad, mantener el orden y preservar una convivencia armónica con funcionarios, usuarios y visitantes.

Este componente se fundamenta en principios de legalidad, respeto, disciplina, seguridad y cumplimiento de protocolos institucionales.

7.4.5.1. Objetivo

Asegurar una gestión adecuada de la mano de obra que permita:

- Garantizar el comportamiento respetuoso y profesional del personal de obra.
- Prevenir conflictos o situaciones de riesgo en el entorno institucional.
- Asegurar el cumplimiento de las normas internas de las sedes judiciales.
- Proteger la seguridad del personal, funcionarios y usuarios.
- Mantener el orden y la disciplina durante la ejecución del proyecto.

7.4.5.2. Alcance

La gestión de la mano de obra aplica a todo el personal vinculado al proyecto, incluyendo:

- Personal operativo.
- Personal técnico y administrativo del contratista.

- Subcontratistas y personal de apoyo, cuando aplique.

7.4.5.3. Lineamientos de gestión de la mano de obra

La gestión del personal se desarrollará conforme a los siguientes lineamientos:

- Vinculación de personal conforme a la normativa laboral vigente.
- Inducción previa del personal sobre normas de comportamiento, seguridad y gestión ambiental y social.
- Uso obligatorio de identificación visible del personal de obra.
- Cumplimiento estricto de horarios y zonas autorizadas de trabajo.
- Prohibición de consumo de sustancias alcohólicas o psicoactivas dentro de las instalaciones.
- Respeto por los funcionarios, usuarios y visitantes de las sedes judiciales.
- Uso adecuado de elementos de protección personal, cuando aplique.

7.4.5.4. Control de acceso y permanencia

El acceso del personal de obra a las instalaciones se realizará de manera controlada, conforme a los protocolos definidos por la entidad y la supervisión, garantizando:

- Registro del personal autorizado.
- Restricción de acceso a áreas no relacionadas con la obra.
- Permanencia únicamente durante los horarios establecidos.

7.4.5.5. Manejo de conductas inadecuadas

En caso de presentarse conductas inadecuadas por parte del personal de obra, se adoptarán las siguientes medidas:

- Llamado de atención inmediato y registro de la situación.
- Aplicación de correctivos conforme a los lineamientos del contratista.
- Retiro del personal del proyecto cuando la conducta lo amerite.
- Comunicación a la supervisión sobre las medidas adoptadas.

7.4.5.6. Seguimiento y control

El seguimiento a la gestión de la mano de obra se realizará mediante:

- Supervisión permanente del comportamiento del personal.
- Verificación del cumplimiento de normas internas y protocolos.
- Registro de incidentes o situaciones relevantes.
- Ajustes correctivos oportunos, cuando sea necesario.

UNIÓN TEMPORAL
CARINCEL
CARVEPASAS | INCEL LTDA

8. PERMISOS, AUTORIZACIONES Y NOTIFICACIONES

El presente capítulo establece la identificación y análisis de los permisos, autorizaciones y notificaciones requeridas para la ejecución del proyecto, con el fin de garantizar el cumplimiento de la normativa vigente y dejar constancia formal de los aspectos regulatorios aplicables.

De acuerdo con el alcance del proyecto y su tipología, se realiza la evaluación de los permisos ambientales y urbanísticos, determinando aquellos que resultan exigibles y aquellos que, por la naturaleza de las actividades, **no son requeridos**, debidamente justificados.

8.1. Licencia de construcción (No requerida – justificación)

El proyecto corresponde a actividades de **remodelación, adecuación locativa y dotación de mobiliario** al interior de edificaciones existentes, sin que se contemplen ampliaciones, modificaciones estructurales, cambios en la volumetría, ocupación de nuevas áreas, ni intervención en espacio público.

Las actividades previstas se limitan a:

- Demoliciones internas no estructurales.
- Retiro y reposición de acabados.
- Adecuaciones locativas interiores.
- Instalaciones eléctricas, de voz y datos.
- Instalación de mobiliario.

Dichas actividades no alteran las condiciones urbanísticas ni estructurales de las edificaciones, ni implican cambios en el uso del suelo o en el área construida, por lo cual **no configuran hechos generadores de licencia de construcción**, conforme a la normativa urbanística vigente.

En este sentido, y de acuerdo con lo establecido en la normativa nacional sobre licenciamiento urbanístico, las actividades objeto del contrato se enmarcan dentro de las intervenciones que **no requieren licencia de construcción**, al tratarse de adecuaciones interiores y obras de mantenimiento sin incidencia estructural.

Por lo anterior, se concluye que **no es requerida la obtención de licencia de construcción** para la ejecución del proyecto. No obstante, el contratista se compromete a ejecutar las actividades conforme a las especificaciones técnicas aprobadas, respetando la normativa urbanística, de seguridad y las disposiciones institucionales aplicables.

8.2. Notificación a Planeación Distrital / Municipal

De acuerdo con el alcance del proyecto y su tipología, no se requiere la obtención de licencias urbanísticas ni permisos de intervención física que modifiquen las condiciones urbanas, estructurales o de uso del suelo de las edificaciones intervenidas. No obstante, y en aplicación de los principios de transparencia administrativa y coordinación institucional, se analiza la procedencia de realizar notificación a la autoridad de planeación distrital o municipal.

El proyecto corresponde a **actividades de adecuación locativa, remodelación interior y dotación de mobiliario**, ejecutadas al interior de edificaciones existentes, sin ampliación de área construida, sin intervención del espacio público y sin afectación de la estructura o volumetría de los inmuebles. En consecuencia, dichas actividades no generan hechos urbanísticos que deban ser sometidos a control previo por parte de la autoridad de planeación.

En este contexto, **no se requiere notificación obligatoria a Planeación Distrital o Municipal**, en tanto las actividades se enmarcan dentro de actuaciones internas de mantenimiento y adecuación que no modifican las condiciones urbanísticas del inmueble ni generan impactos sobre el entorno urbano.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista ejecutará las actividades en estricto cumplimiento de las normas urbanísticas, de seguridad y de ordenamiento territorial vigentes, y mantendrá disponibilidad para atender cualquier requerimiento que eventualmente sea formulado por la autoridad competente, en caso de ser necesario.

Así mismo, cualquier modificación al alcance del proyecto que implique intervención estructural, ampliación de áreas, ocupación de espacio público o alteración de las condiciones urbanísticas será informada oportunamente a la supervisión del contrato, a efectos de evaluar la necesidad de adelantar los trámites o notificaciones correspondientes ante la autoridad de planeación.

8.3. Permisos ambientales aplicables

Con base en el alcance del proyecto, su tipología y las actividades previstas, se realizó el análisis de los permisos ambientales exigibles conforme a la normatividad ambiental vigente, con el fin de determinar la necesidad de adelantar trámites ante autoridades ambientales competentes.

El proyecto corresponde a actividades de **remodelación y adecuación locativa al interior de edificaciones existentes**, sin intervención sobre recursos naturales, sin ocupación de nuevas áreas, sin generación de vertimientos industriales, sin captaciones de agua, sin emisiones atmosféricas reguladas y sin afectación de ecosistemas naturales.

Las actividades previstas se limitan a trabajos internos de carácter constructivo menor, tales como demoliciones internas no estructurales, retiro de acabados, instalaciones eléctricas, aplicación de pinturas, instalación de mobiliario y actividades de limpieza, las cuales no configuran hechos generadores de permisos ambientales específicos.

En particular, el proyecto **no requiere**:

- Licencia ambiental.
- Permiso de vertimientos.
- Permiso de emisiones atmosféricas.
- Concesión de aguas.
- Permiso de aprovechamiento forestal.
- Autorizaciones por intervención en cauces, rondas hídricas o cuerpos de agua.

Lo anterior se sustenta en que las actividades no generan descargas a cuerpos de agua, no captan recursos hídricos, no producen emisiones reguladas ni implican intervención sobre cobertura vegetal o fauna silvestre, tal como se ha justificado en los programas del componente abiótico y biótico del PGAS.

No obstante, el proyecto contempla la implementación de programas específicos para el manejo de residuos, control de emisiones de polvo y ruido, manejo de sustancias peligrosas y RAEE, los cuales garantizan el cumplimiento de la normatividad ambiental general aplicable sin requerir la obtención de permisos ambientales particulares.

En consecuencia, se concluye que **no se requieren permisos ambientales específicos** para la ejecución del proyecto. Sin perjuicio de ello, el contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones ambientales vigentes y a atender oportunamente cualquier requerimiento que eventualmente sea formulado por la autoridad ambiental competente durante la ejecución del contrato.

8.4. Relación de permisos no requeridos y su justificación

Con base en el análisis del alcance del proyecto, su localización, las actividades previstas y la normatividad ambiental y urbanística vigente, se identificaron los permisos, autorizaciones y trámites que **no resultan requeridos** para la ejecución del proyecto, dado que las obras se limitan a adecuaciones locativas interiores y dotación de mobiliario, sin intervención sobre recursos naturales ni alteración de las condiciones urbanísticas de las edificaciones.

A continuación, se presenta la relación de permisos no requeridos, junto con su respectiva justificación técnica:

- La **licencia de construcción** no es requerida, toda vez que el proyecto no contempla ampliaciones, modificaciones estructurales, cambios de volumetría, ocupación de nuevas áreas ni intervención en espacio público, limitándose a obras interiores de remodelación y mantenimiento.
- El **permiso o licencia ambiental** no es exigible, dado que las actividades del proyecto no generan impactos significativos sobre el medio ambiente, no implican intervención directa sobre recursos naturales, ni se encuentran dentro de las tipologías sujetas a licenciamiento ambiental.
- El **permiso de vertimientos** no es requerido, ya que el proyecto no contempla la generación de vertimientos industriales ni descargas a cuerpos de agua superficiales o subterráneos; los residuos líquidos generados corresponden a actividades de limpieza y se gestionan conforme a los sistemas internos existentes.
- El **permiso de emisiones atmosféricas** no es aplicable, debido a que el proyecto no incluye fuentes fijas de emisión reguladas ni procesos industriales; las emisiones temporales de polvo y ruido se controlan mediante medidas operativas definidas en el PGAS.
- La **concesión de aguas** no es necesaria, puesto que el proyecto no requiere captación de agua de fuentes naturales, utilizando únicamente los servicios existentes de la edificación.
- El **permiso de aprovechamiento forestal** no es aplicable, en tanto no se contempla tala, poda, trasplante ni intervención de cobertura vegetal, conforme a lo justificado en el Programa del Componente Biótico.
- Las **autorizaciones por intervención en cauces, rondas hídricas o cuerpos de agua** no son requeridas, ya que el proyecto no se desarrolla en zonas de influencia hídrica ni implica obras sobre este tipo de elementos.
- En consecuencia, se concluye que el proyecto **no requiere la obtención de permisos ambientales o urbanísticos específicos**, más allá del cumplimiento de la normatividad general aplicable y de los lineamientos institucionales establecidos en el contrato.

No obstante, el contratista mantendrá una actitud preventiva y de cumplimiento permanente, informando a la supervisión del contrato cualquier modificación en el alcance del proyecto que pudiera dar lugar a la necesidad de adelantar trámites adicionales ante las autoridades competentes.

9. CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL PGAS

El cronograma de implementación del Plan de Gestión Ambiental y Social – PGAS establece la **programación temporal de los programas, subprogramas y actividades de gestión ambiental y social**, en coherencia con el cronograma general del proyecto y con las fases de ejecución contractual.

Este cronograma permite asegurar que las medidas de manejo ambiental y social se implementen **de manera oportuna, continua y verificable**, desde el inicio del proyecto hasta su cierre, garantizando el cumplimiento de los compromisos establecidos en el PGAS y facilitando el seguimiento por parte de la supervisión.

La implementación del PGAS tiene un carácter **transversal**, por lo cual varias de sus actividades se desarrollan de forma permanente durante la ejecución del proyecto, mientras que otras se concentran en momentos específicos, como el inicio, las fases constructivas o el cierre.

9.1. Cronograma general del PGAS

El cronograma general del PGAS se estructura de acuerdo con las fases del proyecto, definiendo para cada programa y actividad el momento de ejecución y su duración estimada.

Programa / Actividad del PGAS	Fase de inicio	Fase de ejecución	Fase de cierre	Responsable
Organización del Grupo de Gestión Ambiental y Social	Inicio	Permanente	Cierre	Contratista
Cumplimiento de requisitos legales ambientales	Inicio	Permanente	Cierre	Responsable Ambiental
Capacitación ambiental y social al personal	Inicio	Refuerzos periódicos	—	Responsable Ambiental y Social
Manejo de materiales de construcción y mobiliario	Inicio	Permanente	Cierre	Director de Obra

Manejo de RCD	Constructiva	Permanente	Cierre	Responsable Ambiental
Manejo de residuos sólidos ordinarios	Inicio	Permanente	Cierre	Responsable Ambiental
Manejo de residuos líquidos y sustancias peligrosas	Constructiva	Permanente	Cierre	Responsable Ambiental
Manejo de RAEE	Constructiva	Según generación	Cierre	Responsable Ambiental
Control de emisiones, polvo y ruido	Constructiva	Permanente	Cierre	Director de Obra
Manejo de maquinaria, equipos y herramientas	Inicio	Permanente	Cierre	Director de Obra
Gestión del componente biótico (no intervención)	Inicio	Permanente	Cierre	Responsable Ambiental
Atención a autoridades y supervisión	Inicio	Permanente	Cierre	Director de Obra
Información y comunicación con usuarios y funcionarios	Inicio	Permanente	Cierre	Responsable Social
Manejo de quejas, reclamos y observaciones	Inicio	Permanente	Cierre	Responsable Social
Manejo de infraestructura y redes existentes	Constructiva	Permanente	Cierre	Director de Obra
Gestión de la mano de obra	Inicio	Permanente	Cierre	Contratista
Limpieza final y cierre ambiental y social	—	—	Cierre	Responsable Ambiental

Tabla 17 Cronograma general de implementación del PGAS



Ilustración 3 Cronograma de implementación del PGAS

9.1.1. Seguimiento del cronograma

El cumplimiento del cronograma del PGAS será verificado de manera periódica por el Responsable Ambiental y Social del Proyecto, mediante:

- Revisión de la ejecución de las actividades programadas.
- Verificación en campo de las medidas implementadas.
- Análisis de desviaciones y adopción de acciones correctivas.
- Reporte a la supervisión dentro de los informes periódicos del contrato.

El cronograma podrá ajustarse de manera justificada, previa coordinación con la supervisión, cuando se presenten modificaciones en el cronograma general del proyecto o en las condiciones de ejecución, sin afectar el cumplimiento de los objetivos del PGAS.

9.2. Articulación del PGAS con el cronograma de obra

La implementación del Plan de Gestión Ambiental y Social – PGAS se encuentra plenamente articulada con el cronograma general de ejecución de la obra, de manera que las medidas ambientales y sociales se desarrollan de forma simultánea y coherente con las actividades constructivas, desde el inicio del proyecto hasta su cierre.

Esta articulación garantiza que la gestión ambiental y social no sea un proceso aislado, sino un componente transversal de la ejecución del contrato, integrado a la planeación, ejecución y cierre de las actividades de obra.

En la fase inicial del proyecto, el PGAS se activa con la conformación del grupo de gestión ambiental y social, la verificación de requisitos legales, la inducción y capacitación del personal, y la definición de los procedimientos de manejo ambiental y social. Estas actividades se desarrollan de manera previa o paralela al inicio de las actividades constructivas, asegurando que el proyecto cuente con las condiciones necesarias para una ejecución ordenada y controlada.

Durante la fase de ejecución de la obra, los programas del PGAS se implementan de manera permanente y continua, acompañando cada actividad constructiva. En esta etapa se aplican los programas de manejo de materiales, residuos, emisiones, maquinaria, componente social, atención a autoridades, comunicación institucional y manejo de quejas, garantizando que los impactos ambientales y sociales se prevengan, controlen o mitiguen en tiempo real.

La programación de actividades de mayor impacto ambiental o social, como demoliciones internas, trabajos con ruido o generación de polvo, se coordina previamente con la supervisión y se ajusta al cronograma de obra, permitiendo compatibilizar la ejecución de las actividades con la operación normal de las sedes judiciales.

En la fase de cierre, el PGAS se articula con las actividades finales de obra mediante la ejecución de la limpieza final, el retiro total de residuos, la verificación del cumplimiento de las medidas ambientales y sociales, y la consolidación de los registros y evidencias. Esta etapa permite asegurar que las áreas intervenidas se entreguen en condiciones adecuadas y que los compromisos del PGAS hayan sido cumplidos de manera integral.

La articulación entre el PGAS y el cronograma de obra es objeto de seguimiento permanente, permitiendo realizar ajustes oportunos cuando se presenten modificaciones en la programación, sin afectar el cumplimiento de los objetivos ambientales y sociales del proyecto. Cualquier ajuste será coordinado con la supervisión del contrato y quedará debidamente documentado.

En conclusión, el PGAS se integra de forma transversal al cronograma de obra, asegurando una gestión ambiental y social continua, coherente y verificable durante todas las fases del proyecto, en concordancia con los principios de prevención, control y mejora continua.

10. PRESUPUESTO DEL PGAS

El presupuesto del Plan de Gestión Ambiental y Social – PGAS se estructura considerando los recursos humanos, técnicos y operativos necesarios para su correcta implementación, seguimiento y cierre, de conformidad con el alcance del proyecto, su duración y las obligaciones contractuales del contratista.

Los costos del PGAS incluyen personal profesional responsable, actividades de capacitación, manejo de residuos, señalización, control ambiental, gestión social y generación de evidencias. Para su estructuración se aplicó un **factor incrementador** que cubre cargas prestacionales, administración, seguros, equipos, herramientas y costos indirectos, y se discrimina el **IVA** conforme a la normatividad tributaria vigente.

10.1. Presupuesto general del PGAS

Ítem	Componente PGAS	Recurso / Actividad	Perfil / Función principal	Unidad	Cantidad	Valor unitario base (COP)	Subtotal base (COP)
1	Gestión del PGAS	Profesional Ambiental y Social	Implementación, seguimiento, cumplimiento normativo, atención a supervisión, reportes PGAS	Mes	2	3.500.000,00	7.000.000,00
2	Gestión del PGAS	Apoyo operativo ambiental y social	Apoyo en manejo de residuos, señalización, registros, bitácoras	Mes	1	2.500.000,00	$2.500.000,00
Subtotal							**9.500.000,00**
F.S.							1,45
SUBTOTAL P.F.							13.775.000,00
3	Capacitación	Capacitación ambiental y social	Inducción y refuerzo al personal de obra	Jornada	2	300.000	600.000
4	Residuos	Manejo de RCD	Retiro, transporte y disposición autorizada	Viajes	8	1.200.000	9.600.000
5	Residuos	Manejo de residuos ordinarios	Recipientes, bolsas, apoyo a recolección	Global	1	300.000	300.000

6	Residuos	Manejo de residuos peligrosos	Absorbentes, envases, control de derrames	Global	1	350.000	350.000
7	Residuos	Manejo de RAEE	Almacenamiento y entrega a gestor autorizado	Global	1	400.000	400.000
8	Control ambiental	Control de polvo, ruido y limpieza	Medidas operativas, limpieza frecuente	Global	1	500.000	500.000
9	Gestión social	Señalización ambiental y social	Avisos, cintas, elementos informativos	Global	1	450.000	450.000
10	Gestión social	Gestión de PQR	Registro, seguimiento y cierre de quejas	Global	1	300.000	300.000
11	Seguimiento	Registros y reportes del PGAS	Bitácoras, evidencias, informes	Global	1	300.000	300.000
SUBTOTAL							**26.575.001**
VALOR ANTES DE IVA							**40.350.001**
IVA							**7.666.500**
TOTAL PGAS							**48.016.502**

Tabla 18 Presupuesto general del Plan de Gestión Ambiental y Social – PGAS

Notas técnicas

- El **factor incrementador 1,45** cubre prestaciones sociales, seguridad social, administración, seguros, herramientas y costos indirectos.
- El **IVA (19 %)** se aplica conforme a la normatividad tributaria vigente.
- Los valores son coherentes con un proyecto de adecuaciones locativas de duración aproximada **2 meses**.
- Parte de los costos del PGAS se integran funcionalmente a la ejecución de obra, sin generar estructuras paralelas.

11. SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PGAS

El seguimiento, control y evaluación del Plan de Gestión Ambiental y Social – PGAS tiene como finalidad verificar el cumplimiento efectivo de las medidas, programas y compromisos ambientales y sociales definidos para el proyecto, así como identificar oportunamente desviaciones y aplicar acciones correctivas cuando sea necesario.

Este proceso permite garantizar una gestión ambiental y social preventiva, ordenada y verificable, articulada con el cronograma de obra y sujeta a revisión permanente por parte de la supervisión del contrato.

11.1. Indicadores ambientales y sociales

Los indicadores ambientales y sociales constituyen herramientas de control que permiten evaluar el desempeño del PGAS durante la ejecución del proyecto, mediante criterios cuantificables y verificables, asociados a cada uno de los programas implementados.

Los indicadores definidos se orientan a medir el grado de cumplimiento, la efectividad de las medidas de manejo y la generación de evidencias, sin generar cargas administrativas innecesarias.

11.1.1. Indicadores de seguimiento del PGAS

Programa / Componente	Indicador	Tipo de indicador	Fórmula / Criterio de medición	Frecuencia	Responsable	Medio de verificación
Gestión del PGAS	Implementación del PGAS	Cumplimiento	Actividades ejecutadas / Actividades programadas (%)	Mensual	Responsable Ambiental	Informes PGAS
Requisitos legales	Cumplimiento normativo	Cumplimiento	Nº requisitos cumplidos / Nº requisitos aplicables (%)	Mensual	Responsable Ambiental	Lista de chequeo legal
Capacitación	Personal capacitado	Gestión	Nº personas capacitadas / Nº total de personal (%)	Inicio y refuerzo	Responsable Ambiental	Listas de asistencia
Manejo de materiales	Orden en áreas de trabajo	Operativo	Áreas en orden / Áreas inspeccionadas (%)	Semanal	Director de Obra	Registro fotográfico

Manejo de RCD	Disposición adecuada de RCD	Cumplimiento	RCD dispuestos adecuadamente / RCD generados (%)	Según generación	Responsable Ambiental	Manifiestos
Residuos ordinarios	Segregación adecuada	Operativo	Cumple / No cumple	Semanal	Responsable Ambiental	Registro fotográfico
Residuos peligrosos	Manejo seguro	Cumplimiento	Incidentes reportados (Nº)	Permanente	Responsable Ambiental	Bitácora ambiental
RAEE	Gestión de RAEE	Cumplimiento	RAEE entregado a gestor autorizado (Sí/No)	Según generación	Responsable Ambiental	Actas de entrega
Emisiones y polvo	Control de polvo y ruido	Operativo	Cumple / No cumple	Diario	Director de Obra	Inspección en campo
Gestión social	Atención de PQR	Gestión	PQR atendidas / PQR recibidas (%)	Permanente	Responsable Social	Registro de PQR
Comunicación	Información a usuarios	Gestión	Actividades informativas realizadas (Nº)	Según necesidad	Responsable Social	Actas / Comunicados
Infraestructura existente	Afectaciones a redes	Preventivo	Incidentes reportados (Nº)	Permanente	Director de Obra	Informes de obra
Mano de obra	Cumplimiento laboral	Cumplimiento	Cumple / No cumple	Mensual	Contratista	Soportes contractuales
Cierre del PGAS	Cierre ambiental y social	Cumplimiento	Programas cerrados / Programas ejecutados (%)	Final	Responsable Ambiental	Informe final PGAS

Tabla 19 Indicadores de seguimiento del PGAS

11.1.2. Evaluación del desempeño

El desempeño del PGAS se evaluará con base en los resultados obtenidos en los indicadores definidos, considerando:

- Nivel de cumplimiento de las actividades programadas.
- Oportunidad en la implementación de las medidas de manejo.
- Ausencia de impactos ambientales o sociales no controlados.
- Calidad y trazabilidad de los registros y evidencias.

En caso de identificarse desviaciones o incumplimientos, se definirán acciones correctivas inmediatas, las cuales serán documentadas y reportadas a la supervisión del contrato.

11.2. Mecanismos de seguimiento

El seguimiento del Plan de Gestión Ambiental y Social – PGAS se realizará mediante un conjunto de mecanismos técnicos, operativos y administrativos que permiten verificar, de manera sistemática y documentada, el cumplimiento de las medidas ambientales y sociales durante la ejecución del proyecto.

Estos mecanismos garantizan una supervisión continua del desempeño ambiental y social, facilitan la identificación temprana de desviaciones y permiten la adopción oportuna de acciones correctivas, en coherencia con el cronograma de obra y las obligaciones contractuales del contratista.

El seguimiento del PGAS se desarrollará a través de los siguientes mecanismos:

El **seguimiento en campo**, mediante inspecciones periódicas a las áreas intervenidas, permitirá verificar la correcta implementación de las medidas de manejo, el orden y la limpieza de las áreas de trabajo, el manejo adecuado de residuos, el control de emisiones de polvo y ruido, y la protección de la infraestructura existente.

El **uso de listas de chequeo ambientales y sociales**, diseñadas conforme a los programas del PGAS, permitirá evaluar de manera estructurada el cumplimiento de los lineamientos establecidos, facilitando la identificación de incumplimientos y la generación de registros verificables.

La **bitácora ambiental y social del proyecto** será el instrumento central de registro, en la cual se consignarán las actividades relevantes, observaciones, novedades, incidentes, acciones correctivas y comunicaciones relacionadas con la gestión ambiental y social.

El **registro fotográfico y documental** permitirá evidenciar la implementación de las medidas de manejo antes, durante y después de la ejecución de las actividades,

constituyéndose en soporte fundamental para los informes de seguimiento y para la atención de requerimientos por parte de la supervisión.

La **revisión periódica de indicadores ambientales y sociales** permitirá evaluar el desempeño del PGAS con base en los criterios definidos, verificando el grado de cumplimiento de los programas y la efectividad de las medidas implementadas.

La **articulación con la supervisión del contrato** garantizará que el seguimiento del PGAS se realice de manera coordinada, atendiendo observaciones, recomendaciones o requerimientos formulados durante las visitas o revisiones documentales.

Finalmente, el **seguimiento a las acciones correctivas** permitirá verificar que las no conformidades identificadas sean atendidas de manera oportuna y efectiva, asegurando la mejora continua de la gestión ambiental y social durante la ejecución del proyecto.

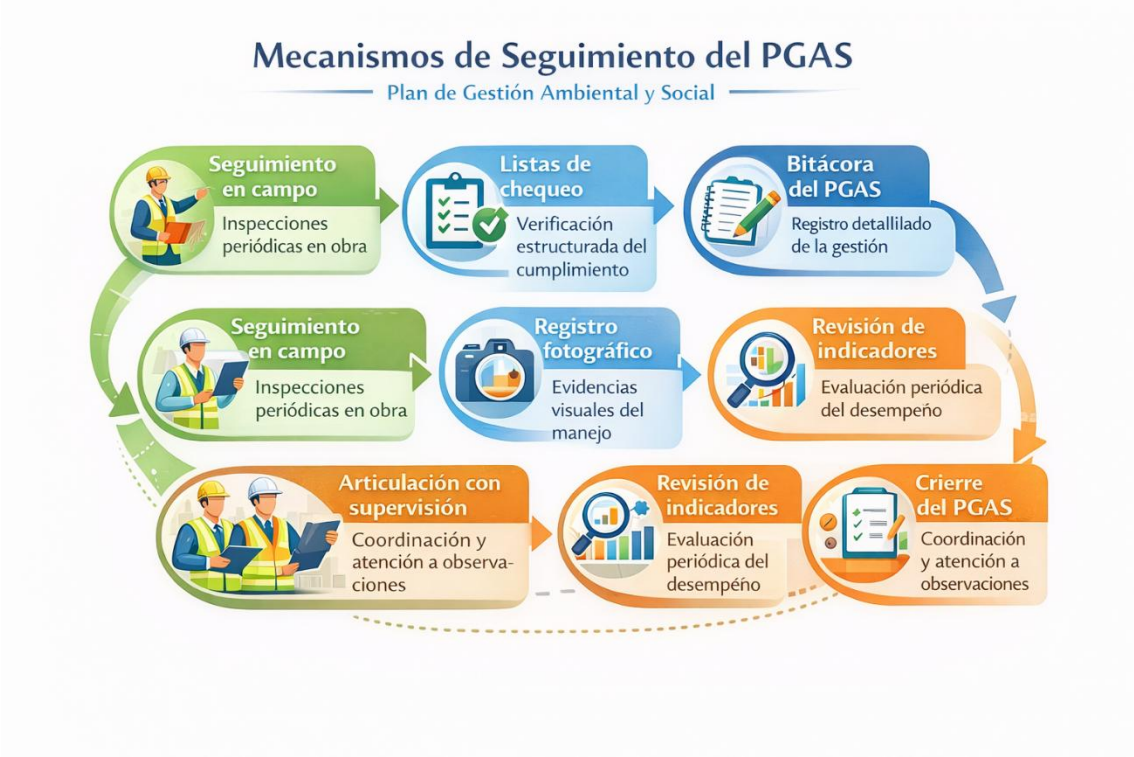


Ilustración 4 Mecanismos de seguimiento del PGAS

11.3. Informes periódicos de implementación del PGAS

La implementación del Plan de Gestión Ambiental y Social – PGAS será documentada mediante la elaboración de informes periódicos, cuyo objetivo es evidenciar el cumplimiento de las medidas, programas y compromisos ambientales y sociales establecidos para el proyecto.

Los informes de implementación del PGAS constituyen el principal instrumento de comunicación técnica entre el contratista y la supervisión del contrato en materia ambiental y social, permitiendo verificar el desempeño del proyecto, la trazabilidad de las acciones ejecutadas y la atención oportuna de observaciones o requerimientos.

Los informes periódicos del PGAS contendrán, como mínimo, la siguiente información:

Una descripción general del estado de implementación del PGAS, indicando las actividades ejecutadas durante el periodo evaluado y su correspondencia con el cronograma de obra.

El avance en la ejecución de los programas ambientales y sociales, incluyendo el manejo de materiales, residuos, emisiones, componente social, atención a autoridades, comunicación institucional y gestión de la mano de obra.

El análisis de los indicadores ambientales y sociales definidos, señalando el nivel de cumplimiento alcanzado, las desviaciones identificadas y las acciones correctivas implementadas o programadas.

El registro de novedades ambientales y sociales relevantes, tales como incidentes, quejas, reclamos, observaciones de la supervisión o situaciones imprevistas asociadas a la ejecución del proyecto.

La relación de evidencias documentales y fotográficas que soportan la implementación de las medidas de manejo y el cumplimiento de los compromisos establecidos en el PGAS.

Las conclusiones del periodo evaluado, destacando los logros alcanzados y las recomendaciones para la mejora continua de la gestión ambiental y social durante las siguientes fases del proyecto.

La periodicidad de los informes del PGAS será definida de acuerdo con la duración del proyecto y las exigencias contractuales, pudiendo presentarse de forma mensual o cuando la supervisión del contrato lo requiera. En todo caso, se elaborará un informe final de cierre del PGAS, consolidando la totalidad de la gestión ambiental y social ejecutada durante el proyecto.

Los informes serán elaborados por el responsable Ambiental y Social del Proyecto y remitidos a la supervisión del contrato para su revisión, validación y archivo como parte integral de la documentación contractual.

11.4. Evidencias y soportes documentales

La implementación del Plan de Gestión Ambiental y Social – PGAS estará respaldada por un conjunto de evidencias y soportes documentales que permiten demostrar, de manera objetiva y verificable, el cumplimiento de los programas, medidas y compromisos ambientales y sociales establecidos para el proyecto.

Las evidencias constituyen el soporte técnico fundamental para la evaluación del desempeño del PGAS por parte de la supervisión del contrato y demás autoridades competentes, garantizando la trazabilidad de las acciones ejecutadas y la transparencia en la gestión ambiental y social.

- Los principales tipos de evidencias y soportes documentales incluyen:
- Registros fotográficos antes, durante y después de la ejecución de las actividades, que evidencien el manejo adecuado de materiales, residuos, señalización, orden y limpieza de las áreas intervenidas, así como el estado final de las zonas de trabajo.
- Listas de asistencia y actas de las jornadas de capacitación ambiental y social, firmadas por el personal participante, donde se deje constancia de los temas tratados y las fechas de realización.
- Manifiestos, actas o certificados de disposición final de residuos, incluyendo residuos de construcción y demolición (RCD), residuos ordinarios, residuos peligrosos y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), emitidos por gestores autorizados cuando aplique.
- Bitácora ambiental y social del proyecto, en la cual se registren las actividades relevantes, inspecciones, observaciones, incidentes, acciones correctivas y comunicaciones relacionadas con la gestión ambiental y social.
- Registros de atención de quejas, reclamos y observaciones (PQR), incluyendo la fecha de recepción, descripción del caso, acciones implementadas y estado de cierre.
- Actas de reuniones, comunicaciones y coordinaciones con la supervisión del contrato, autoridades y actores institucionales, relacionadas con aspectos ambientales y sociales del proyecto.
- Informes periódicos y final de implementación del PGAS, debidamente suscritos por el Responsable Ambiental y Social del Proyecto.

Todos los soportes documentales serán organizados de manera sistemática, física y/o digital, y estarán disponibles para revisión por parte de la supervisión del contrato durante toda la ejecución del proyecto y en la etapa de cierre, formando parte integral del archivo contractual.

12. PLAN DE CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS AMBIENTALES

El Plan de Contingencias y Emergencias Ambientales establece los lineamientos, procedimientos y responsabilidades para la atención oportuna y controlada de eventos no deseados que puedan presentarse durante la ejecución del proyecto y que tengan el potencial de generar impactos ambientales, sociales o riesgos para la seguridad de las personas.

Este plan tiene un enfoque preventivo y correctivo, y se articula con los programas del PGAS y con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST del contratista, garantizando una respuesta organizada, eficaz y documentada ante cualquier eventualidad.

12.1. Identificación de riesgos ambientales

Dadas las características del proyecto, los riesgos ambientales identificados corresponden principalmente a situaciones de baja a media complejidad, asociadas a actividades de adecuación, instalación y manejo de materiales en espacios institucionales existentes.

Los principales riesgos ambientales potenciales incluyen:

- Derrames accidentales de pinturas, solventes, adhesivos u otras sustancias utilizadas en actividades de acabados, con riesgo de contaminación puntual de superficies o drenajes internos.
- Generación excesiva de polvo o material particulado durante actividades de demolición interna o retiro de acabados, con afectación temporal a la calidad del aire interior.
- Manejo inadecuado de residuos de construcción y demolición, residuos peligrosos o RAEE, que pueda generar acumulación, desorden o riesgos de contaminación.
- Daños accidentales a redes internas de servicios (eléctricas, de comunicaciones o hidrosanitarias) durante la ejecución de actividades constructivas.

- Eventos asociados al uso de herramientas, equipos o maquinaria menor, que puedan generar ruido excesivo, vibraciones o riesgos operativos.

Estos riesgos se consideran **controlables y prevenibles**, siempre que se apliquen las medidas definidas en el PGAS y se actúe conforme a los procedimientos establecidos en el presente plan.

12.2. Procedimientos de atención

Ante la ocurrencia de una contingencia o emergencia ambiental, se aplicarán los siguientes procedimientos generales:

La **identificación inmediata del evento**, suspendiendo de manera preventiva la actividad que lo originó, cuando sea necesario, con el fin de evitar la ampliación del impacto.

La **contención inicial del evento**, mediante acciones simples y seguras, tales como el aislamiento del área afectada, el uso de materiales absorbentes en caso de derrames o la reducción de emisiones de polvo mediante limpieza controlada.

La **notificación inmediata al Responsable Ambiental y Social del Proyecto**, quien evaluará la magnitud del evento y definirá las acciones correctivas necesarias.

La **aplicación de medidas correctivas**, orientadas a eliminar la causa del evento, recuperar el área afectada y restablecer las condiciones normales de operación.

El **registro del evento en la bitácora ambiental y social**, incluyendo descripción, causas, acciones implementadas y evidencias fotográficas.

Cuando la situación lo amerite, se informará a la **supervisión del contrato** y se adoptarán las recomendaciones adicionales que esta formule.

En todos los casos, se priorizará la seguridad de las personas, la protección de la infraestructura existente y la minimización de cualquier impacto ambiental o social.

12.3. Responsables y recursos

La implementación del Plan de Contingencias y Emergencias Ambientales estará a cargo de los siguientes responsables:

El **Responsable Ambiental y Social del Proyecto**, quien coordinará la atención de contingencias, evaluará los impactos, definirá acciones correctivas y realizará los reportes correspondientes.

El **Director de Obra**, quien garantizará la aplicación de las medidas operativas necesarias y la articulación con el desarrollo normal de las actividades constructivas.

El **personal operativo**, quien deberá actuar de manera preventiva, reportar oportunamente cualquier situación irregular y seguir las instrucciones impartidas por los responsables.

Para la atención de contingencias se contará, como mínimo, con los siguientes recursos:

Materiales absorbentes para control de derrames menores.

Elementos de señalización temporal para aislamiento de áreas.

Herramientas básicas para limpieza y control operativo.Equipos de protección personal conforme a la actividad desarrollada.

Estos recursos se mantendrán disponibles durante toda la ejecución del proyecto.

12.4. Articulación con el SG-SST

El Plan de Contingencias y Emergencias Ambientales se articula de manera directa con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST del contratista, reconociendo que muchos eventos ambientales pueden tener implicaciones en la seguridad y salud de los trabajadores y usuarios.

La atención de contingencias se realizará conforme a los procedimientos internos del SG-SST, especialmente en lo relacionado con:

- Atención de emergencias.
- Control de riesgos operativos.
- Uso de elementos de protección personal.
- Comunicación y reporte de incidentes.

Esta articulación garantiza una respuesta integral frente a eventos ambientales y de seguridad, evitando duplicidades, fortaleciendo la prevención y asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente.

13. CONCLUSIONES Y COMPROMISOS DEL CONTRATISTA

El Plan de Gestión Ambiental y Social – PGAS formulado para el proyecto de adecuaciones locativas y reorganización de áreas de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena se constituye como un instrumento técnico de planificación, gestión y control que integra de manera coherente los aspectos ambientales, sociales, operativos y normativos asociados a la ejecución del contrato.

A partir del análisis detallado del alcance del proyecto, su localización, la tipología de las actividades a ejecutar y las condiciones ambientales y sociales del entorno, se determinó que el proyecto corresponde a una intervención de **bajo impacto ambiental**, desarrollada al interior de edificaciones existentes, sin modificación de las condiciones urbanísticas, sin intervención sobre recursos naturales y sin afectación a componentes bióticos, cuerpos de agua, cobertura vegetal o patrimonio cultural.

No obstante lo anterior, el PGAS reconoce que incluso proyectos de este tipo generan **interacciones ambientales y sociales relevantes**, principalmente asociadas al manejo de materiales, generación de residuos, emisiones temporales de polvo y ruido, circulación interna de personas y materiales, y la convivencia con usuarios y funcionarios durante la ejecución de las obras. En este sentido, el PGAS establece medidas preventivas, de control y mitigación proporcionales al nivel de impacto identificado, evitando enfoques sobredimensionados y garantizando una gestión ambiental y social eficiente y realista.

El documento desarrolla de manera estructurada los programas ambientales y sociales requeridos, definiendo con claridad los objetivos, alcances, lineamientos de manejo, responsables, mecanismos de seguimiento, indicadores de desempeño y evidencias verificables, lo que permite asegurar una implementación ordenada, trazable y sujeta a evaluación permanente por parte de la supervisión del contrato.

Así mismo, el PGAS se articula de forma integral con el cronograma de obra, garantizando que las medidas ambientales y sociales se implementen de manera simultánea y coherente con las actividades constructivas, desde la fase inicial hasta el cierre del proyecto. Esta articulación evita la gestión reactiva de impactos y fortalece un enfoque preventivo, en el cual los riesgos ambientales y sociales son anticipados y gestionados oportunamente.

El análisis normativo desarrollado en el PGAS permitió establecer de manera clara y justificada que el proyecto no requiere la obtención de licencias ambientales, licencias de construcción ni permisos ambientales específicos, sin perjuicio del cumplimiento de la normatividad ambiental general aplicable. Esta conclusión se fundamenta en el carácter interior de las obras, la ausencia de intervención sobre recursos naturales y la no generación de impactos regulados, lo cual fue debidamente sustentado en el marco normativo y en los programas de manejo definidos.

En materia social, el PGAS reconoce la importancia de una adecuada comunicación y coordinación con los usuarios, funcionarios y autoridades institucionales, dado el carácter sensible de las sedes judiciales intervenidas. Por ello, se establecen mecanismos claros para la información, atención de quejas, reclamos y observaciones, protección de la infraestructura existente y gestión responsable de la mano de obra, garantizando el respeto por la operación institucional y la minimización de interferencias durante la ejecución del proyecto.

El Plan de Contingencias y Emergencias Ambientales incluido en el PGAS fortalece la capacidad de respuesta ante eventos no deseados, asegurando procedimientos claros, responsables definidos y recursos mínimos disponibles para la atención de situaciones que puedan generar impactos ambientales o sociales. La articulación de este plan con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST del contratista garantiza una respuesta integral, priorizando la seguridad de las personas y la protección del entorno construido.

Desde el punto de vista presupuestal, el PGAS cuenta con una estructura de costos razonable, proporcional al alcance del proyecto y técnicamente sustentada, que incorpora recursos humanos calificados, costos operativos, factor incrementador e IVA, evitando subestimaciones que comprometan la implementación efectiva del plan y sobrecostos injustificados que afecten la eficiencia del contrato.

En conclusión, el presente PGAS garantiza que el proyecto se ejecute bajo criterios de **responsabilidad ambiental, control social, cumplimiento normativo y mejora continua**, constituyéndose en una herramienta fundamental para asegurar una ejecución contractual ordenada, transparente y alineada con los principios de sostenibilidad institucional.

El contratista asume el compromiso expreso de implementar de manera integral el PGAS, designar los responsables definidos, cumplir con la normatividad ambiental y social vigente, atender los requerimientos de la supervisión, documentar adecuadamente la gestión ambiental y social, y adoptar acciones correctivas inmediatas ante cualquier desviación identificada, asegurando así el cierre exitoso del proyecto desde el punto de vista ambiental y social.