



## INFORME DE ACTIVIDADES



CODIGO: JACB-02

VERSION: 1

FECHA: 27/05/2025

PAGINA 1 de 2

### INFORME DE ACTIVIDADES No. 6

Bogotá D.C, 01 de noviembre al 30 de noviembre 2025

1. No. DEL CONTRATO	IC-CPS-301-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	03 de junio de 2025
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	
4. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 de junio de 2025
5. CONTRATISTA	Nombre completo: Angie Katerine Beltrán Martínez Identificación: 1.023.013.533 Nacionalidad: colombiana Dirección: Cra 9 # 90-62 sur Ciudad de residencia: Bogotá Teléfono de contacto: 3204602616 E-mail de contacto: Angie.kbeltran0609Qgmail.com
6. SUPERVISOR	Nombre completo: OSMAN DANIEL SUAREZ CARRASQUILLA Cargo: Responsable Área de Contratación O Quien Haga Sus Veces
7. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios como TECNICO AMBIENTAL de parque automotor de propiedad o tenencia del Fondo de Desarrollo Local de Sumapaz
8. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Asistir a las reuniones programadas por el contratista, director y coordinador.</li><li>2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en el cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. Así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este.</li><li>3. Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que se puedan presentar y que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.</li><li>4. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de seguridad y salud en el trabajo.</li><li>5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.</li><li>6. Entregar para efectos del último pago la certificación de PAZ Y SALVO, con constancia de entrega de equipos, y dotaciones entregadas por el contratista y/o la entidad FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ.</li><li>7. Practicarse el examen pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado al contratista, en los documentos que acompañen el contrato.</li><li>8. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social en proporción al valor mensual del contrato y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.</li><li>9. Entregar para cada pago, la planilla de pago que acredite el cumplimiento del pago de</li></ol>



## INFORME DE ACTIVIDADES



CODIGO: JACB-02

VERSION: 1

FECHA: 27/05/2025

PAGINA 1 de 2

aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar del último (1) mes, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.

10. Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales en contra del contratante.
11. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para para la celebración del contrato.
12. Actuar con lealtad y abstenerse de utilizar maniobras la dilatar la correcta ejecución del contrato.
13. En caso del que contratista desconozca alguno de los compromisos señalados, la entidad deberá: dar por terminado el contrato de manera anticipada, imponer las sanciones que correspondan e informar a las autoridades competentes de cualquier hecho irregular del que tenga conocimiento.

### OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Ejecutar el programa de seguimiento y monitoreo ambiental, con indicadores de gestión y presentar en los reportes que harán parte integral de los informes mensuales presentado por el contratista.
2. Tomar los correctivos que sean necesarios cuando los resultados del monitoreo establezcan la necesidad de prevenir, mitigar o corregir los impactos ambientales ocasionados por el proyecto.
3. Diseñar y mantener actualizado un plan de calidad para ejecutar las actividades y servicios que son objeto de su alcance contractual.
4. Acatar los llamados de atención, recomendaciones y sugerencias de la Alcaldía Local en los tiempos y condiciones que ella defina, en relación con el cumplimiento ambiental.
5. Dar cumplimiento a las normas de salud e higiene del trabajo, de prevención de desastres y de impacto ambiental (ruido, calidad del aire, control de olores, control de vectores, etc..) establecidas en la ley, el PMA, cuando estos apliquen.
6. Participar y atender las evaluaciones y/o auditorias de cumplimiento ambiental del contrato que puedan ser realizadas por las autoridades ambientales.
7. Ejecutar el programa de monitoreo y seguimiento ambiental, con indicadores de gestión y presentar los reportes que harán parte integral de los informes mensuales presentados por el contratista.
8. Tomar los correctivos que sean necesarios cuando los resultados del monitoreo establezcan la necesidad de prevenir, mitigar o corregir los impactos ambientales ocasionados por el proyecto.
9. Diseñar y mantener actualizado un plan de calidad para ejecutar las actividades y servicios que son objeto de su alcance contractual.
10. Prevenir, minimizar y controlar la generación de cargas contaminantes.
11. Realizar fichas de manejo ambiental en el marco de aceites, grasas, llantas, filtros y mantenimiento de vehículo en general.
12. Realizar capacitaciones y recomendaciones continuas en el marco de la gestión ambiental; Residuos orgánicos, sólidos y peligrosos.
13. Elaborar controlar y ejecutar el PMA (plan de manejo ambiental) de acuerdo a la normatividad vigente.
  - Plan de prevención y mitigación de impactos: establece medidas para evitar o reducir los impactos negativos
  - Plan de capacitación: formación para los involucrados en el proyecto
  - Plan de contingencias: respuesta ante posibles emergencias ambientales.
  - Plan de seguridad y salud ocupacional: medidas para proteger a los trabajadores.
  - Plan de manejo de desechos: gestión adecuada de residuos.



# INFORME DE ACTIVIDADES



CODIGO: JACB-02

VERSION: 1

FECHA: 27/05/2025

PAGINA 1 de 2

- Plan de rehabilitación de áreas protegidas: restauración de áreas afectadas.
- Plan de monitoreo y seguimiento: valuación continua de la implementación del PMA.
- Plan de abandono y entrega de áreas: estrategias para el cierre del proyecto.
- Plan de relaciones comunitarias: involucra a la comunidad local en el proyecto.

14. Implementar marco de referencia para proteger el medio ambiente y responder a las condiciones ambientales cambiantes.
15. Controlar los vertimientos resultantes de procesos y operaciones productivas de acuerdo con la normatividad ambiental establecida, todo esto se verifica con registros fotográficos y estudios relacionados, los insumos se evaluarán semanalmente en el domicilio principal de la unión temporal.
16. Mantener al tanto a todo el personal operativo de los cambios legislativos en derecho ambiental.
17. Obtención y mantenimiento de planes, permisos y procedimientos operativos estándar.
18. Realizar acompañamiento en el proceso de mantenimiento y recuperación de los corredores viales, según en las indicaciones impartidas por el inspector encargado de la zona, apoyar el proceso de la atención de emergencias viales que surjan en la localidad, acorde con la programación establecida, con respectivo registro fotográfico y formato de asistencias firmado por los encargados de cada cuenca.
19. Realizar planes de manejo de insumos (uso de detergentes y demás insumos) para el mantenimiento, limpieza y buen estado del vehículo, equipo y herramientas.
20. Hacer uso adecuado y permanente y elementos de protección personal necesarias para el desarrollo de sus actividades, en cumplimiento con la normatividad relacionada con el sistema de seguridad y salud en el trabajo.
21. Suministrar evidencias (videos) mensual, como insumo de evaluación mediante entrevistas a la comunidad respecto al manejo ambiental y los impactos generados a lo largo de la operación.
22. Asistir a cursos, capacitaciones y actividades sin excepción algunas propuestas por IMPORTADORA IC COLOMBIA S.A.S y EL FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ.
23. Nota: La técnica ambiental debe estar de manera exclusiva y permanente con dedicación de tiempo del 100% para las actividades del proceso parque automotor.

9. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Se implementa este plan con el fin de establecer lazos con la comunidad y partes interesadas por los servicios prestados en la localidad 20 de Sumapaz, donde se da a conocer el trabajo desarrollado por parte del área ambiental.

Este plan contempla:

- Introducción
  - Objetivos
  - Alcance
- Información revelarte como:
- Conocimiento de la organización y su contexto.
  - política ambiental
  - comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas
  - Compromiso y liderazgo.
  - Roles y responsabilidades (organigrama de la empresa)
  - Aspectos ambientales significativos (matriz de aspectos e impacto ambientales)



ANDRÉ BELTRÁN  
ÁREA AMBIENTAL  
IC-COLOMBIA S.A.S



# INFORME DE ACTIVIDADES



CODIGO: JACB-02

VERSION: 1

FECHA: 27/05/2025

PAGINA 1 de 2

- Capacitaciones al personal etc.
- **Actualizan cronograma de actividades PGIRESPEL**

La actualización del cronograma de actividades a desarrollar se realiza periódicamente, esta actualización comprende desde el mes de octubre hasta febrero del 2026

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES RESPEL

ACTIVIDAD	EVIDENCIA	RESPONSABLE	INICIO ACTIVIDAD	FIN DE ACTIVIDAD	LA
Capacitación y Sensibilización	Acta de reunión, registro de asistencia y fotográfico	técnica Ambiental	Noviembre 2025	Diciembre 2025	
Inspecciones temporales de RESPEL	Formato	Técnica Ambiental	Noviembre 2025	Febrero 2025	
Inspecciones formatos almacenamiento, entradas y salidas	Formato	Técnica Ambiental	Noviembre 2025	Febrero 2025	
Reintroducción frente al uso y manejo e insumos del Kit de derrames	registro de asistencia y registro fotográfico	Técnica Ambiental	Octubre 2025	Noviembre 2025	
Realizar seguimiento de los certificados de disposición de RESPEL emitidos por parte del gestor contratado.	Certificados de Disposición	Técnica Ambiental	Noviembre 2025	Febrero 2025	
Seguimiento nueva instalación de taller (acopio RESPEL)	Correcto almacenamiento de RESPEL, Fotografías, registros	Técnica ambiental	Octubre 2025	Febrero 2025	
Etiquetado de sustancias químicas	Registro fotográfico	técnica Ambiental	Diciembre 2025	Febrero 2025	
Registro generador de RESPEL ante el IDEAM	-Carta de aprobación secretaria distrital de medio ambiente. - certificación de reporte anual ante la autoridad ambiental.	Técnica Ambiental	Octubre 2025	Febrero 2025	

- **Actualización cronograma de actividades PGIRESOL**

La actualización del cronograma de actividades a desarrollar se realiza en el mes de noviembre comprendido hasta febrero 2026.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PGIRESOL

ACTIVIDAD	EVIDENCIA	RESPONSABLE	INICIO ACTIVIDAD	FIN DE ACTIVIDAD	LA
Capacitación y Sensibilización	Acta de reunión, registro de asistencia y fotográfico	técnica Ambiental	Noviembre 2025	Febrero 2026	
Inspecciones puntos ecológicos	Formato, registro fotográfico	Técnica Ambiental	Noviembre 2025	Febrero 2026	
Implementación de puntos de acopio (cuena Rio blanco, cuena Rio Sumapaz y taller)	Registro fotográfico	Técnica Ambiental	Diciembre 2025	Febrero 2026	
Control de generación de residuos aprovechables (kg)	Formato de registro	Técnica Ambiental	Noviembre 2025	Febrero 2026	

• **Señalización adecuación taller**



• **Presentación capacitaciones**

**CONCIENCIA AMBIENTAL**

**¿Qué es?**

Es el saber, ser conscientes que cada acto que realizamos por pequeño que sea tiene un impacto en el medio ambiente y repercusión en la salud humana.

**¿Qué es la contaminación ambiental?**

Es la presencia de sustancias o elementos dañinos para el ser humano y el medio ambiente.

**Tipos de contaminación**

- Contaminación al atmosférica
- Contaminación al suelo
- Contaminación del agua



**USO Y MANEJO DEL KIT DE CONTROL DERRAMES**

ATENCIÓN POSIBLE EMERGENCIA AMBIENTAL

## CONTENIDO

- ¿Qué es un kit de control de derrames?
- ¿Para que se utiliza?
- Insumos que lo conforman
- Pasos para atender un posible derrame.
- Impactos ambientales.
- Realización de cuestionario



## • Visita taller



**Angie Beltrán**  
**Área Ambiental**  
Mié, 08 de oct 2025 14:41  
Cra 27 #27A-31, Bogotá  
4.588881°N, 74.114764°W



**Angie Beltrán**  
**Área Ambiental**  
Jue, 30 de oct 2025 10:44  
4.588814°N, 74.114622°W  
Código de Foto: PDDW9PD12C6LCK



**Angie Beltrán**  
**Área Ambiental**  
Mié, 05 de nov 2025 14:02  
Cra 27 #29A-3, Bogotá, D.C, Bogotá  
4.588792°N, 74.114611°W  
Código de Foto: CG4RHX434NYXG4



**Angie Beltrán**  
**Área Ambiental**  
Mié, 05 de nov 2025 14:00  
Cra 27 #29A-3, Bogotá, D.C, Bogotá  
4.588838°N, 74.114573°W  
Código de Foto: 1HYNNM9XPENCLA



**Angie Beltrán**  
**Área Ambiental**  
Mié, 05 de nov 2025 14:00  
Cra 27 #29A-3, Bogotá, D.C, Bogotá  
4.588838°N, 74.114573°W  
Código de Foto: RULXTUTEDW1LBM



Extintor de la volqueta OBH-687, a pesar de estar vigente presenta fallas en su pasador de seguridad, manómetro y válvula, manifestando sin recarga.



- **Inspección kit de derrames**, se encuentra completo en buenas condiciones y se socializa con el inspector dejarlo en un lugar accesible para su uso (no encerrado)



- **Punto ecológico** aseado, sin presencia de residuos debido al paso del carro recolector, no cuenta con bolsas para sus recipientes, se pasa la notificación a la agencia y estas son proporcionadas, pendiente de su entrega



- **Inspección acopio temporal**, se reitera el mal almacenamiento del acopio, las últimas inspecciones realizadas los recipientes de almacenamiento no se encuentran en el sitio indicado, así es imposible llevar un buen control, manejo y separación de los RESPEL. Se reitera en cada visita al inspector sobre la importancia de llevar un buen control en el sitio, y todo parte de la voluntad de el mismo, se evidencia muchos recipientes contaminados con aceite usado.



- **Acompañamiento**





Según las inspecciones realizadas anteriormente y la base de datos manejada, se había solicita por parte del área ambiental insumo como bebida hidratante **para botiquines de maquinaria pesada**, ya que se encontraban vencidas. Estas son proporcionadas y enviadas a campamento para su posterior entrega



Según la inspección realizada el mes anterior, se visualizó el vencimiento de 6 extintores:

- Volqueta OBH-070
- Volqueta OJY-030
- Volqueta OJY- 031
- Minicargador
- Vibro DYNAPAC
- Motoniveladora

Se realizo su respectiva recarga quedando vigentes y son enviados a la cuenca



- **Punto ecológico**

Se encuentra aseado, sus respectivos recipientes con bolsas respectivas, se evidencia requerimiento de nuevas bolsas, se notifica a la alta gerencia y son proporcionadas para un buen control de los residuos sólidos.



### Capacitación conciencia ambiental.

Se realiza esta capacitación con el personal de la cuenca rio Sumapaz, se realiza de forma virtual contando con 16 personas asistentes, se proporciona material visual (presentación, video e imágenes)

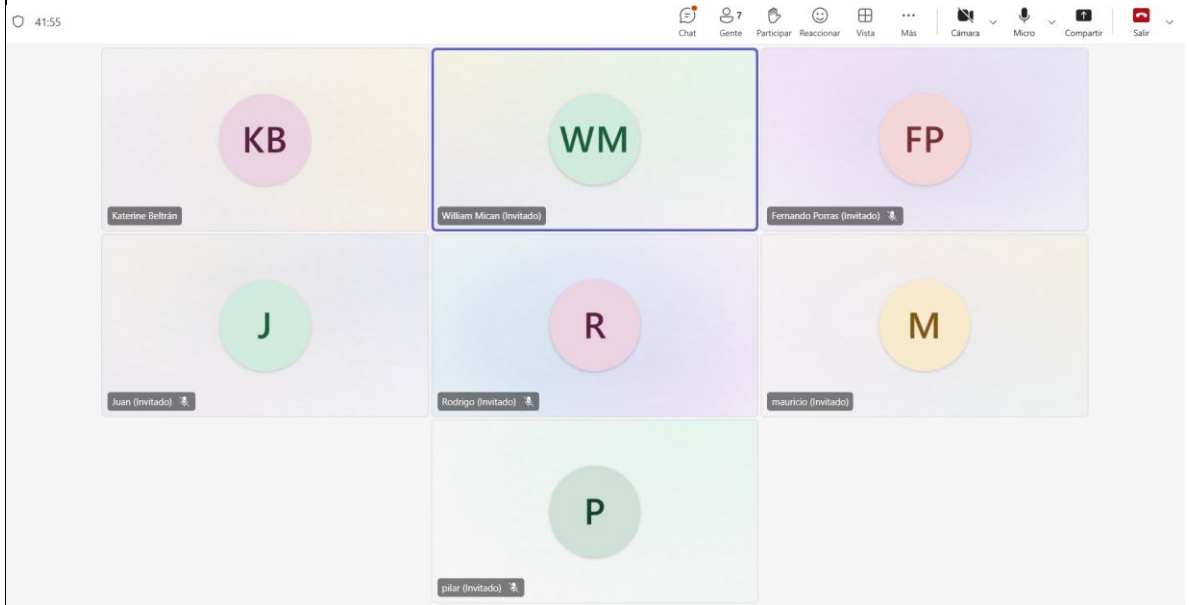




- **Grupo livianos**

## Capacitación uso del kit de derrames

Se realiza esta capacitación con 5 de 7 personas del grupo, se realiza de forma virtual el día viernes 21 de noviembre 7:00 p.m. se apoya con material como presentación, imágenes y como evidencia se cuenta con un cuestionario realizado por el personal.



## Insumos para botiquín

Según las inspecciones anteriormente informadas, se cuenta con bebidas hidratantes, gel antibacterial vencidos, estos ya fueron proporcionados, se encuentra al pendiente de la entrega para cada vehículo. Se informa por el grupo de trabajo del área ambiental para que cada conductor se acerque a oficina para su entrega.

Se realiza entrega al vehículo con placas JQV-212 de bebida hidratante





# INFORME DE ACTIVIDADES



CODIGO: JACB-02

VERSION: 1

FECHA: 27/05/2025

PAGINA 1 de 2



**Angie Beltrán**  
**Área Ambiental**

Mié, 26 de nov 2025 14:34

Cra. 25a # 6-18, Los Mártires, Bogotá,  
D.C., Bogotá, Bogotá, D.C.

4.603680°N, 74.093425°W

Código de Foto: L363RHPWEXRPBU



## INFORME DE ACTIVIDADES



CODIGO: JACB-02

VERSION: 1

FECHA: 27/05/2025

PAGINA 1 de 2

10. CONSTANCIAS	Dejo constancia de documentación implementada en formato pdf, registro fotográfico, listados de asistencia, formatos de inspección, archivadas en carpeta del área.
--------------------	---

Para constancia se firma en Bogotá D.C. Actividades realizadas del 01 de noviembre hasta el 30 de noviembre de 2025

*Angie Katerine Beltrán H*

\_\_\_\_\_  
Angie Katerine Beltrán Martínez  
CC No 1.023.013.533



## INFORME DE ACTIVIDADES



CODIGO: JACB-02

VERSION: 1

FECHA: 27/05/2025

PAGINA 1 de 2