DECRETO 493 DE OCTUBRE 2023

PLAN DE MANEJO DEL ESPACIO PUBLICO

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE PARQUES

IDRD

PLAZOLETA PABLO VI

TEUSAQUILLO

BOGOTÁ D.C.

19 DE ABRIL - 16 DE MAYO - 21 DE JUNIO DEL 2026

PLAN DE MANEJO DEL ESPACIO PUBLICO

Decreto Distrital 493/23

Localidad **TEUSAQUILLO** de Bogotá

PLAZOLETA PABLO VI
DIRECCION: Carrera 53 # 57b-50
EVENTO: Teusaquillo tejiendo redes de paz y reconciliación
FECHA DEL EVENTO: Domingo 19 de abril 2026 – sábado 16 de mayo 2026 – domingo 21 de junio 2026

A. **ORGANIZADOR:** Alcaldía Local de Teusaquillo

- Nombre persona natural o jurídica: **CREIGHTIVE S.A.S.**
- **NIT:** 900.894.796-4 **Representante Legal:** Linda Eugenia Padilla S
  Cédula ciudadanía: 1.067.935.667
- **Celular:** 3223244147
- **Correo electrónico:** creightive@com.co
- **Dirección:** Calle 50 No 8-24 oficina 701

RESPONSABLES EN EL EVENTO

NOMBRE	DIRECCIÓN	CÉDULA	CORREO
LINDA EUGENIA PADILLA SARMIENTO	Calle 50 No 8-24 oficina 701	1.067.935.667	creightive@com.co
RAMON DUARTE VANEGAS	Calle 50 No 8-24 oficina 701	13.472.070	rduartev004@yahoo.com

B. Memoria explicativa del aprovechamiento de corto plazo con los siguientes contenidos:

	FECHA DE INICIO	HORARIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	HORARIO
Montaje	19 de Abril 2026	**06:00 am**	19 de Abril 2026	08:00 am
Actividad	19 de Abril 2026	**08:00 am**	19 de Abril 2026	04:00 pm
Desmontaje	19 de Abril 2026	**04:00 pm**	19 de Abril 2026	07:00 pm

	FECHA DE INICIO	HORARIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	HORARIO
Montaje	16 de Mayo 2026	**06:00 am**	16 de Mayo 2026	08:00 am
Actividad	16 de Mayo 2026	**08:00 am**	16 de Mayo 2026	04:00 pm
Desmontaje	16 de Mayo 2026	**04:00 pm**	16 de Mayo 2026	07:00 pm

	FECHA DE INICIO	HORARIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	HORARIO
Montaje	21 de Junio 2026	**06:00 am**	21 de Junio 2026	08:00 am
Actividad	21 de Junio 2026	**08:00 am**	21 de Junio 2026	04:00 pm
Desmontaje	21 de Junio 2026	**04:00 pm**	21 de Junio 2026	07:00 pm

- **OBJETO DEL EVENTO:**

El Objetivo de este proyecto es promover espacios de memoria, reconciliación, desarrollo cultural y social, buscando la reactivación económica y la integración del talento y la cultura local de los representantes de víctimas de la localidad de Teusaquillo y fortalecer 30 emprendimientos de víctimas del conflicto armado residentes en la localidad.

- **Desarrollo del evento:**

	ACTIVIDAD	HORA
1.	Montaje 19 de abril 2026	06:00 pm – 08:00 am
2.	Inicio de Actividades 19 de abril 2026	08:00 am – 04:00 pm
3.	Cierre del evento 19 de abril 2026	04:00 pm
4.	Desmontaje 19 de abril 2026	04:00 pm – 07:00 pm

	ACTIVIDAD	HORA
1.	Montaje 16 de mayo2026	06:00 pm – 08:00 am
2.	Inicio de Actividades 16 de mayo2026	08:00 am – 04:00 pm
3.	Cierre del evento 16 de mayo2026	04:00 pm
4.	Desmontaje 16 de mayo2026	04:00 pm – 07:00 pm

	ACTIVIDAD	HORA
1.	Montaje 21 de junio 2026	06:00 pm – 08:00 am
2.	Inicio de Actividades 21 de junio 2026	08:00 am – 04:00 pm
3.	Cierre del evento 21 de junio 2026	04:00 pm
4.	Desmontaje 21 de junio 2026	04:00 pm – 07:00 pm

- **Elementos Logísticos por utilizar:**

ELEMENTOS	CANTIDAD
Carpas 4*4	2
Carpas 3*3	28
Sillas dentro de las carpas	36
Mesas dentro de las carpas	60
Pendones	1 bolsa
Planta eléctrica	1
Baño portátil y su respectiva limpieza y transporte al lugar de la feria.	1
Cabina Musical	1

- **Horario y calendario del evento:**

HORARIO Y CALENDARIO DEL EVENTO HORARIO	
HORARIO	09:00 a.m. a 04:00 pm
DIA DEL EVENTO	19 de abril 2026

HORARIO Y CALENDARIO DEL EVENTO HORARIO	
HORARIO	09:00 a.m. a 04:00 pm
DIA DEL EVENTO	16 de mayo 2026

HORARIO Y CALENDARIO DEL EVENTO HORARIO	
HORARIO	09:00 a.m. a 04:00 pm
DIA DEL EVENTO	21 de junio 2026

- **Plan de Ocupación del Espacio Público:**

PLAN DE OCUPACION	
ESPACIO PUBLICO A UTILIZAR	PLAZOLETA PABLO VI ZONA DURA - ZONA VERDE - CANCHAS DEPORTIVAS (100 personas itinerantes)

C. Plan de mitigación:

- Posibles impactos negativos en el área de influencia de espacio público, ubicado dentro de un radio de dos (2) manzanas del entorno por los distintos costados del espacio público donde se autoriza el uso.
- Seguridad: Se contará con (2) gestores de seguridad en apoyo logístico, como guías de acceso al espacio, información a los asistentes y control de acceso.
- Manejo de residuos sólidos: Se pondrán bolsas para recolección de basura cerca al lugar del evento posteriormente se recogerán los desechos y se compilarán para su disposición final.
- Se seguirán las indicaciones que están plasmadas en los avisos que se encuentran en el espacio.
- Se contará con (2) personas que hacen parte de la brigada de aseo, los cuales contarán con los implementos necesarios y seleccionarán los residuos sólidos.

D. Plan de prevención de emergencias, atención a incendios y de evacuación del personal participante:

- En la entrega del escenario se revisará que se cuenta con extintores en lugares visibles y de fácil acceso. Revisando la fecha de vencimiento.
- Se contará con 2 Botiquines con los elementos necesarios para el préstamo de un primer auxilio el cual estará ubicado al lado del sonido.
- La persona que prestará la primera atención si se llega a presentar en caso de un accidente será contratista del FDLT capacitado para prestar primeros auxilios.
- Ubicar un sitio de encuentro para los participantes de la actividad en el espacio asignado
- Identificar las salidas de emergencia del parque o escenario.
- Conocer las vías de acceso y evacuación más seguros y rápidos, ya sea si llega en carro o a pie.

E. Atención de incendios: En dado caso que durante el evento se presente un incendio, en el espacio de la actividad o evento, pasó a seguir del grupo son:

- ANTES: Implementar sistemas de prevención contra riesgos, como son tener siempre extintores a la mano, en sitios visibles, tener todos los teléfonos de emergencia y que todo el personal tenga a la mano documentación y carné del seguro. Los ciudadanos deben ingresar al punto de encuentro sin maletas ni objetos que ocasionen enredos.
- DURANTE: No correr, caminar en fila uno a uno, evacuar ordenadamente primero a la comunidad, nunca el recorrido para escapar del fuego debe ser ascendente. Tener siempre en cuenta que el fuego se propaga rápidamente por lo tanto no hay que regresar al sitio una vez se haya abandonado, porque quizás no exista una segunda oportunidad. Después de salir del sitio del desastre lo primero que se tiene que hacer es llamar a los bomberos.

- DESPUÉS Una vez haya salido todo el personal del sitio del lugar de/incendio, hay que reunir a todas las personas en un lugar seguro y después mirar o preguntar su estado. No regresar al sitio de los hechos hasta que gente especializada haya comprobado que se apagó el fuego totalmente y que el sitio es seguro, pues puede que durante el fuego la resistencia de/lugar este debilitado. Verificar que cada menor de edad sea entregado a su padre de familia o asistente asignado.

F. Manejo de residuos sólidos señalando el tipo de mobiliario y los sitios de recolección PROCESO DEL PROGRAMA DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA EL EVENTO: La composición de los residuos sólidos que se generan en el evento

- RESIDUOS RECUPERABLES: Plástico (botellas, envases y bolsas), Metales (hojalata - alimentos enlatados- aluminio en presentación papel) y Papel (cartón de empaque).
- RESIDUOS NO RECUPERABLES: Papel higiénico (proveniente de los sanitarios)
- RESIDUOS BIODEGRADABLES: Materia orgánica (en su mayoría residuos de comida preparada y de alimentos)

G. Planos: ANEXO DE PLANIMETRIA DEL EVENTO

ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO BOGOTÁ

PLANIMETRÍA

Evento: **"Teusaquillo tejiendo redes de paz y reconciliación"**
Lugar: **Plazoleta Principal Pablo Sexto**
Fecha: **Domingo 19 de Abril 2026 – Sabado 16 de Mayo 2026 – Domingo 21 de junio 2026**
Horario: **06:00 am – 06:00 pm**



Elementos Logisticos

- 2 CARPAS 4*4
- 28 CARPAS 3*3
- 36 mesas dentro de las carpas
- 60 sillas dentro de las carpas
- Zona Gourmet
- Punto de experiencia
- Baños
- Planta Electrica

H. Propuesta de control y seguimiento del cumplimiento de este proyecto de manejo:

La persona encargada de llevar a cabo el control para el cumplimiento del anterior Plan es el organizador del evento LINDA EUGENIA PADILLA S con número de contacto 322 3244147.

El organizador contará con una persona de apoyo y/o un reemplazo quien será RAMON DUARTE VANEGAS con número de contacto 313 4028509.