## CERTIFICADO PLAN OPERATIVO Y METODOLÓGICO

Fusagasugá 16 de junio de 2026

Señores
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA**
Mosquera – Cundinamarca

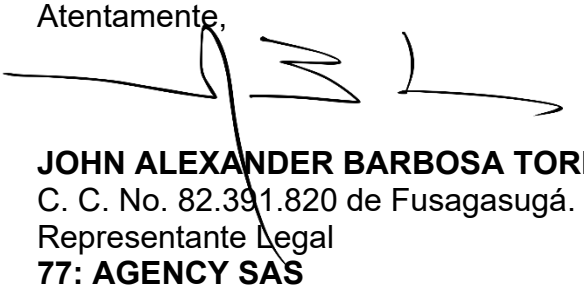
**Asunto: Presentación oferta – Proceso de contratación SAMC-CMC-CBA-004.-2026**

Respetados señores:

El suscrito, John Alexander Barbosa Torres Identificado con cedula de ciudadanía No. 82.391.820, en mi condición de representante legal 77: AGENCY SAS, identificada con Nit 900.660.502-1, manifiesto bajo la gravedad de juramento que ofrecemos sin ningún costo los siguientes planes operativo y metodológico**:**

- Plan logístico integral
- Plan de contingencia y gestión del riesgo
- Plan de sostenibilidad y manejo de residuos

Atentamente,



**JOHN ALEXANDER BARBOSA TORRES**
C. C. No. 82.391.820 de Fusagasugá.
Representante Legal
**77: AGENCY SAS**
Nit 900.660.502-1
Dirección Transversal 17 No. 20 - 61 Finca Bucarelia - Barrio Manila Sector I
Correo electrónico Gerencia@s-t-c.org
Correo para notificaciones electrónicas Gerencia@s-t-c.org
Teléfonos 3132094987
Ciudad Fusagasugá - Cundinamarca

# PLAN LOGÍSTICO INTEGRAL

## 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos, procedimientos, recursos y responsabilidades necesarias para la adecuada planificación, organización, ejecución, control y cierre de las actividades objeto del contrato, garantizando el cumplimiento de los requerimientos técnicos, operativos, administrativos, de seguridad y de calidad.

## 2. ALCANCE

El presente plan comprende todas las actividades logísticas requeridas para el desarrollo de las actividades contratadas, desde la fase de planeación hasta el cierre y entrega de informes finales, incluyendo la gestión de recursos humanos, técnicos, tecnológicos, operativos y administrativos.

## 3. RESPONSABLES

Coordinador General del Contrato

- Dirigir y supervisar la ejecución integral del plan.
- Coordinar los equipos de trabajo.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de cronogramas.

Coordinador Logístico

- Gestionar recursos físicos y operativos.
- Coordinar transporte, montaje y desmontaje.
- Supervisar proveedores y personal de apoyo.

Equipo Operativo

- Ejecutar las actividades asignadas.
- Apoyar los procesos de montaje, operación y cierre.
- Reportar novedades e incidentes.

## 4. FASE I: PLANEACIÓN

### 4.1 Diagnóstico y Alistamiento

- Revisión de obligaciones contractuales.
- Identificación de actividades, sedes y fechas.


Transversal 17 N 20-61 Barrio Manila Fusagasugá
Celular 3132094987
Gerencia@s-t-c.org www.s-t-c.org

- Levantamiento de requerimientos técnicos y logísticos.
- Definición de necesidades de personal, equipos y materiales.

4.2 Elaboración del Cronograma

- Programación detallada de actividades.
- Definición de tiempos de montaje, operación y desmontaje.
- Asignación de responsables por actividad.

4.3 Gestión de Recursos

- Contratación y coordinación de proveedores.
- Reserva de espacios y locaciones.
- Gestión de transporte y almacenamiento.
- Adquisición de materiales e insumos.

4.4 Gestión de Riesgos

- Identificación de riesgos operativos.
- Definición de medidas preventivas y correctivas.
- Elaboración de planes de contingencia.

4.5 Coordinación Institucional

- Reuniones de coordinación con el supervisor del contrato.
- Validación de cronogramas y requerimientos.
- Confirmación de participantes y actores involucrados.

5. FASE II: MONTAJE

5.1 Recepción y Verificación de Recursos

- Recepción de equipos, materiales y mobiliario.
- Verificación de cantidades y estado de los elementos.
- Registro de inventarios.

5.2 Adecuación de Espacios

- Instalación de mobiliario.
- Señalización de áreas.
- Adecuación de accesos y zonas de circulación.

5.3 Instalación Técnica


*Transversal 17 N 20-61 Barrio Manila Fusagasugá*
*Celular 3132094987*
*Gerencia@s-t-c.org www.s-t-c.org*

- Montaje de equipos audiovisuales.
- Instalación de sistemas eléctricos y de conectividad.
- Pruebas técnicas y de funcionamiento.

5.4 Verificación de Seguridad

- Inspección de rutas de evacuación.
- Revisión de puntos de encuentro.
- Verificación de elementos de seguridad y emergencias.

5.5 Aprobación de Montaje

- Inspección final del área.
- Validación de condiciones operativas.
- Autorización para inicio de actividades.

6. FASE III: OPERACIÓN

6.1 Control de Ingreso y Registro

- Recepción de asistentes.
- Registro y acreditación.
- Orientación e información a participantes.

6.2 Coordinación Operativa

- Supervisión permanente de las actividades.
- Coordinación de personal de apoyo.
- Gestión de requerimientos operativos.

6.3 Gestión de Servicios

- Atención logística a participantes.
- Suministro de materiales.
- Coordinación de servicios complementarios.

6.4 Monitoreo y Seguimiento

- Verificación del cumplimiento del cronograma.
- Atención de novedades e incidentes.
- Implementación de acciones correctivas.

6.5 Seguridad y Contingencias


*Transversal 17 N 20-61 Barrio Manila Fusagasugá*
*Celular 3132094987*
*Gerencia@s-t-c.org www.s-t-c.org*

- Seguimiento a protocolos de seguridad.
- Activación de planes de contingencia cuando sea necesario.
- Registro de incidentes y acciones implementadas.

## 7. FASE IV: DESMONTAJE

### 7.1 Finalización de Actividades

- Cierre formal de la jornada o evento.
- Confirmación de finalización de servicios.

### 7.2 Retiro de Equipos y Materiales

- Desinstalación de equipos técnicos.
- Recolección de materiales y mobiliario.
- Embalaje y transporte de elementos.

### 7.3 Verificación de Inventarios

- Control de entrega y devolución de equipos.
- Registro de pérdidas o daños.

### 7.4 Entrega de Espacios

- Limpieza general.
- Inspección final del lugar.
- Entrega formal al responsable del espacio.

## 8. FASE V: CIERRE

### 8.1 Evaluación de Resultados

- Revisión de cumplimiento de objetivos.
- Evaluación de indicadores de gestión.
- Identificación de oportunidades de mejora.

### 8.2 Informe Final

El informe incluirá como mínimo:

- Descripción de actividades ejecutadas.
- Evidencias fotográficas.
- Relación de participantes.
- Cumplimiento del cronograma.


*Transversal 17 N 20-61 Barrio Manila Fusagasugá*
*Celular 3132094987*
*Gerencia@s-t-c.org www.s-t-c.org*

- Incidentes y acciones implementadas.
- Resultados obtenidos.

8.3 Cierre Administrativo

- Validación de entregables.
- Presentación de informes al supervisor.
- Archivo y custodia documental.

9. PLAN DE CONTINGENCIA

Riesgos Operativos

- Retrasos en transporte.
- Fallas técnicas de equipos.
- Ausencia de personal clave.
- Condiciones climáticas adversas.

Medidas de Mitigación

- Proveedores alternos.
- Equipos de respaldo.
- Personal de reemplazo.
- Ajustes operativos y reprogramación cuando aplique.

10. INDICADORES DE GESTIÓN

| Indicador | Meta |
|---|---|
| Cumplimiento del cronograma | ≥ 95% |
| Disponibilidad de equipos | ≥ 98% |
| Atención de incidentes | ≤ 30 minutos |
| Satisfacción de participantes | ≥ 90% |
| Cumplimiento de entregables | 100% |

11. ANEXOS

- Cronograma de actividades.
- Directorio de contactos.


Transversal 17 N 20-61 Barrio Manila Fusagasugá
Celular 3132094987
Gerencia@s-t-c.org www.s-t-c.org

- Matriz de riesgos.
- Inventario de equipos y materiales.
- Formatos de control y seguimiento.
- Registro fotográfico.

JOHN ALEXANDER BARBOSA TORRES
CC 82.391.820
REPRESENTANTE LEGAL
77: AGENCY S.A.S


*Transversal 17 N 20-61 Barrio Manila Fusagasugá*
*Celular 3132094987*
*Gerencia@s-t-c.org www.s-t-c.org*

# PLAN DE CONTINGENCIA Y GESTIÓN DEL RIESGO

SENA - Centro de Biotecnología Agropecuaria

Objeto: Servicios de apoyo logístico para actividades de Bienestar al Aprendiz y Funcionario

Protocolo escrito para 6 puntos de evaluación; Según el estudio previo, se contemplaron mínimo 3 escenarios de riesgo con prevención y mitigación. Sin embargo tendremos 4 escenarios críticos para garantizar puntaje completo.

## 1. OBJETIVO

Garantizar continuidad y seguridad en ejecución de convivencias, festivales, ceremonias, actividades deportivas y eventos institucionales ante eventualidades de fuerza mayor o caso fortuito.

## 2. ESCENARIOS DE RIESGO + MEDIDAS

ESCENARIO 1: FALLA ENERGÍA / CORTE ELÉCTRICO.

Riesgo asociado: Actividades con sonido, luces, medios audiovisuales

Probabilidad: Media | Impacto: Alto | Nivel: Crítico

Causas: Red coliseo insuficiente, sobrecarga, falla planta externa, clima Mosquera

Prevención:

1. Visita técnica T-24h: medir voltaje, capacidad carga coliseo

2. Contrato planta eléctrica 30-50kW silenciosa con ATS firmada desde planeación

3. UPS 10kVA para consola + micrófonos. Gana 20 min

4. Personal técnico certifica conexiones a tierra

Mitigación/Respuesta:

1. Detonante: Corte >10 segundos


Transversal 17 N 20-61 Barrio Manila Fusagasugá
Celular 3132094987
Gerencia@s-t-c.org www.s-t-c.org

2. Acción inmediata: Jefe sonido activa transferencia a planta <1 min. Código radio "Código 1"

3. Comunicación: Vocero informa asistentes: "Pausa técnica 2 minutos"

4. Si falla planta: Activar UPS + protocolo "show acústico" mientras se restablece

5. Registro: Informe de novedad al supervisor SENA .

ESCENARIO 2: CONDICIONES METEOROLÓGICAS ADVERSAS

Riesgo asociado: Lluvia, tormenta eléctrica, vientos fuertes que pongan en riesgo la integridad de los beneficiarios

Probabilidad: Media en Cundinamarca | Impacto: Alto | Nivel: Alto

Causas: Eventos al aire libre, carpas, tarima descubierta

Prevención:

1. Monitoreo clima 72h-24h-2h antes por IDEAM

2. Carpa industrial 10x20m + piso plástico ya contratada, no cotizada. Activación <6h

3. Tarima con anclaje y cubre-todo impermeable

4. Equipos sonido con IP44 o carpas técnicas

Mitigación/Respuesta:

1. Detonante: Lluvia intensa o vientos >40km/h

2. Acción inmediata: Coordinador ordena traslado a zona cubierta o activación carpa. Vigilancia guía evacuación ordenada

3. Reprogramación: Si riesgo insuperable, se programa nueva fecha sin gastos adicionales para SENA

4. Equipos: Desconexión inmediata sonido/luces. Cubrir con plásticos

5. Registro: Reporte escrito al supervisor con fotos y nueva programación

ESCENARIO 3: EMERGENCIA MÉDICA / SEGURIDAD PÚBLICA


Transversal 17 N 20-61 Barrio Manila Fusagasugá
Celular 3132094987
Gerencia@s-t-c.org www.s-t-c.org

Riesgo asociado: Accidente, desmayo, riña, aglomeración >700 personas, orden público

Probabilidad: Baja | Impacto: Crítico | Nivel: Alto

Causas: Aforo, calor, consumo alimentos, factores externos

Prevención:

1. Brigada 1 persona cada 50 asistentes + 1 paramédico + botiquín certificado

2. 3 salidas emergencia señalizadas cada 100 personas según Bomberos

3. Seguro de accidentes para beneficiarios

4. Control aforo: 2 auxiliares puerta + conteo digital

5. Coordinación con puesto salud Mosquera T-48h

Mitigación/Respuesta:

1. Detonante: Persona lesionada, desmayo, conato riña

2. Acción inmediata: Brigadista atiende. Código radio "Código 3". Si grave, llamar 123 + ambulancia

3. Evacuación: Si orden público, Vigilancia activa protocolo evacuación por salidas alternas

4. Comunicación: Gerente Evento informa supervisor SENA y autoridades competentes.

5. Registro: Acta de emergencia + reporte a ARL + informe SENA 3 días hábiles.

ESCENARIO 4: AUSENCIA PERSONAL CLAVE / BLOQUEO VIAL

Riesgo asociado: No ejecución del objeto contractual

Probabilidad: Media | Impacto: Alto | Nivel: Alto

Causas: Enfermedad sonidista, coordinador, paro camionero vía Bogotá-Mosquera

Prevención:

1. Staff sombra: 20% personal adicional entrenado 1x1 para cada cargo crítico

2. 2 proveedores transporte con contrato. Ruta alterna vía La Mesa-Fusagasugá



*Transversal 17 N 20-61 Barrio Manila Fusagasugá*
*Celular 3132094987*
*Gerencia@s-t-c.org www.s-t-c.org*

3. GPS en vehículos + contacto grúa 24h

4. Margen llegada: T-6h para montaje

Mitigación/Respuesta:

1. Detonante: Personal clave ausente T-2h o bloqueo vía >2h

2. Acción inmediata: Activar reemplazo staff sombra. Coordinador Logística activa ruta alterna + proveedor backup

3. Si no hay solución: Protocolo "montaje express" priorizando sonido + sillas + seguridad. Eliminar efectos secundarios

4. Comunicación: Informar por escrito al SENA eventualidad fuerza mayor en 3 días hábiles

5. Registro: Soportes GPS, fotos bloqueo, acta novedad

3. CADENA DE MANDO Y COMUNICACIÓN

| Rol | Responsabilidad | Tiempo respuesta |
|---|---|---|
| Gerente Evento | Decidir activar plan B, informar SENA | Inmediato |
| Coordinador Logística | Ejecutar transporte/rutas backup | <30 min |
| Jefe Seguridad | Activar brigada/evacuación | <2 min |
| Vocero | Informar asistentes/cliente | <5 min |

Regla 3x3: Reporte en 3 min → Propuesta solución 3 min → Ejecución 3 min

4. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Informar por escrito al SENA cualquier fuerza mayor en 3 días hábiles

2. Informar reclamaciones de terceros que afecten ejecución

3. No acceder a peticiones por fuera de la ley e informar a autoridades

4. Restituir elementos SENA al finalizar contrato


Transversal 17 N 20-61 Barrio Manila Fusagasugá
Celular 3132094987
Gerencia@s-t-c.org www.s-t-c.org

5. FORMATO ACTA DE CONTINGENCIA

Evento:

Fecha:

Escenario:

Hora inicio:

Hora cierre:

Descripción:

Acciones tomadas:

Impacto: [ ] Nulo [ ] Demora <15min [ ] Reprogramación

Responsable:

Firma Supervisor SENA:

**DIRECTORIO DE EMERGENCIAS - MOSQUERA, CUNDINAMARCA**

Ubicación evento: Km 7 vía Bogotá-Mosquera y subsedes

1. EMERGENCIAS GENERALES 24/7

| | | |
|---|---|---|
| Número Único Emergencias | 123 | Ambulancia, Policía, Bomberos. Es el primero |
| Policía Nacional | 313 880 6027 - 305 361 6151 - 310 880 6027 | Riñas, robo, orden público |
| Bomberos Mosquera | 321 388 9335 - 601 882 7521 | Incendios, rescate, fuga gas |
| Defensa Civil | 322 308 0922 - 304 340 6629 | Apoyo evacuación, desastres |
| Ambulancia | 321 230 8092 | Emergencia médica, traslado |

2. SALUD Y HOSPITALES

| | | |
|---|---|---|
| Hospital María Auxiliadora ESE Mosquera | 601 827 5111 - 313 878 9098 - 323 223 9552 | Hospital nivel 1 |



Transversal 17 N 20-61 Barrio Manila Fusagasugá
Celular 3132094987
Gerencia@s-t-c.org www.s-t-c.org

| | |
|---|---|
| Secretaría de Salud Mosquera brigadas | 601 893 2149 - 601 893 1180 - 313 459 955 Coordinación |
| CRUE Cundinamarca ambulancias dpto | 601 749 1728 - 601 749 1720 - 315 298 7268Regulación |

3. SERVICIOS PÚBLICOS Y APOYO

| | |
|---|---|
| Alcaldía Mosquera | 601 827 6666 - 601 827 6366 Permisos, apoyo institucional |
| Gestión del Riesgo Mosquera | 601 827 7977 Eventos climatológicos, evacuación |
| Tránsito Línea Azul | 311 276 6518 Accidentes vía, bloqueos |
| ENEL – Energía caído | 601 511 5115 / WhatsApp 316 890 6003Corte energía, poste |
| VANTI - Gas Natural | 018000 919 052 - 601 307 8121 Fuga de gas |
| Acueducto EAMOS | 350 704 2196 - 350 567 5523 Daño tubería, inundación |
| Fiscalía Mosquera | 601 827 5888 Denuncias |

4. APOYO DEPARTAMENTAL CUNDINAMARCA

| | |
|---|---|
| Gestión Riesgo Cundinamarca | 601 749 1420 ext 123 |
| Bomberos Cundinamarca Delegado | Cel 312 585 9581 |
| Cruz Roja Cundinamarca | 601 746 0909 - Cel 321 906 3969 |
| Policía Cundinamarca | 601 596 8686 ext 6102 |

5. PROTOCOLO DE LLAMADA PARA EL EVENTO

1. Primer contacto siempre: 123 - describe: "Evento SENA, 700 personas, Km 7 vía Mosquera"

2. Segundo contacto: Bomberos 321 388 9335 si hay incendio/humo

3. Tercer contacto: Hospital María Auxiliadora 601 827 5111 si hay lesionado


*Transversal 17 N 20-61 Barrio Manila Fusagasugá*
*Celular 3132094987*
*Gerencia@s-t-c.org www.s-t-c.org*

4. Informar SENA: Supervisor del contrato en <3h si hay eventualidad

Recomendación: Guardar este directorio en el radio del Coordinador de Seguridad y en el celular del Gerente de Evento. Imprime 2 copias plastificadas: 1 para tarima, 1 para portería.

JOHN ALEXANDER BARBOSA TORRES
CC 82.391.820
REPRESENTANTE LEGAL
77: AGENCY S.A.S


Transversal 17 N 20-61 Barrio Manila Fusagasugá
Celular 3132094987
Gerencia@s-t-c.org www.s-t-c.org

# PLAN DE SOSTENIBILIDAD Y MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS

## 1. OBJETIVO

Implementar una estrategia de sostenibilidad y gestión integral de residuos que minimice los impactos ambientales derivados de la ejecución de las actividades objeto del contrato, promoviendo la reducción en la generación de residuos, la separación en la fuente, el aprovechamiento, la recolección selectiva y la disposición final adecuada, en cumplimiento de la normativa ambiental vigente y las políticas institucionales del SENA.

## 2. ALCANCE

El presente plan aplica a todas las actividades logísticas, recreativas, culturales, deportivas, académicas e institucionales desarrolladas en el marco del contrato, incluyendo las fases de planeación, montaje, operación, desmontaje y cierre de cada evento o actividad.

## 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Reducir la generación de residuos sólidos durante la ejecución de las actividades.
- Promover la separación adecuada de residuos en la fuente.
- Garantizar la recolección diferenciada y el aprovechamiento de materiales reciclables.
- Asegurar la disposición final adecuada de residuos no aprovechables.
- Sensibilizar al personal operativo, proveedores y participantes sobre prácticas ambientales responsables.
- Cumplir con los lineamientos ambientales establecidos por el SENA y la normatividad colombiana vigente.

## 4. RESPONSABLES

Coordinador Ambiental o Coordinador Logístico

- Implementar y supervisar el cumplimiento del presente plan.
- Coordinar las actividades de manejo de residuos.
- Presentar informes y evidencias de ejecución.

Personal Logístico y de Aseo

- Ejecutar la separación, recolección y almacenamiento temporal de residuos.
- Mantener las áreas limpias durante el desarrollo de las actividades.


Transversal 17 N 20-61 Barrio Manila Fusagasugá
Celular 3132094987
Gerencia@s-t-c.org www.s-t-c.org

Proveedores y Operadores

- Cumplir con las directrices ambientales establecidas.
- Reducir el uso de materiales de un solo uso.
- Entregar residuos clasificados cuando corresponda.

Participantes

- Realizar la correcta disposición de residuos en los puntos ecológicos establecidos.

## 5. FASE DE PLANEACIÓN

### 5.1 Diagnóstico Ambiental

Antes de cada actividad se realizará:

- Identificación de los residuos potencialmente generados.
- Estimación de cantidades de residuos.
- Definición de puntos ecológicos requeridos.
- Identificación de gestores autorizados cuando aplique.

### 5.2 Estrategias de Prevención

- Priorizar materiales reutilizables o reciclables.
- Reducir impresiones mediante medios digitales.
- Utilizar señalización reutilizable.
- Promover el uso de botellas reutilizables y estaciones de hidratación.
- Minimizar el uso de plásticos de un solo uso.

## 6. CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS

Los residuos se clasificarán conforme al Código de Colores establecido en la Resolución 2184 de 2019:

Bolsa Blanca

Residuos aprovechables:

- Papel.
- Cartón.
- Plástico limpio.
- Vidrio.
- Metales.


Transversal 17 N 20-61 Barrio Manila Fusagasugá
Celular 3132094987
Gerencia@s-t-c.org www.s-t-c.org

Bolsa Negra

Residuos no aprovechables:

- Papel contaminado.
- Servilletas usadas.
- Empaques contaminados.
- Residuos de barrido.

Bolsa Verde

Residuos orgánicos aprovechables:

- Restos de alimentos.
- Residuos vegetales.
- Material biodegradable.

7. ACTIVIDADES DE SEPARACIÓN EN LA FUENTE

Durante el Montaje

- Instalación de estaciones ecológicas visibles y señalizadas.
- Ubicación estratégica en zonas de alimentación, escenarios y áreas comunes.
- Capacitación al personal operativo.

Durante la Operación

- Orientación permanente a los asistentes.
- Supervisión de la correcta clasificación de residuos.
- Verificación periódica de los puntos ecológicos.
- Reposición de bolsas cuando sea necesario.

8. ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN

Recolección Interna

- Recolección periódica durante el desarrollo de las actividades.
- Transporte interno seguro hacia puntos de almacenamiento temporal.
- Registro de cantidades recolectadas cuando sea posible.

Almacenamiento Temporal

- Ubicación en áreas seguras y delimitadas.


*Transversal 17 N 20-61 Barrio Manila Fusagasugá*
*Celular 3132094987*
*Gerencia@s-t-c.org www.s-t-c.org*

- Protección frente a lluvia, viento y acceso no autorizado.
- Separación por tipo de residuo.

## 9. ACTIVIDADES DE APROVECHAMIENTO

- Entrega de residuos reciclables a organizaciones o gestores autorizados.
- Promoción de reutilización de materiales logísticos.
- Recuperación de materiales aprovechables provenientes de empaques y embalajes.

## 10. DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS

### Residuos Aprovechables

Serán entregados a asociaciones de recicladores o gestores autorizados.

### Residuos No Aprovechables

Serán entregados al operador de aseo autorizado del municipio correspondiente.

### Residuos Especiales

Cuando se generen residuos especiales (pilas, baterías, luminarias, elementos electrónicos u otros), estos serán entregados a gestores ambientales autorizados para su tratamiento y disposición final.

## 11. MEDIDAS DE SOSTENIBILIDAD DURANTE LOS EVENTOS

### Consumo Responsable

- Uso eficiente de energía eléctrica.
- Uso racional del agua.
- Apagado de equipos fuera de operación.

### Compras Sostenibles

- Preferencia por proveedores con prácticas ambientales responsables.
- Utilización de productos reciclables o biodegradables.
- Reducción de empaques innecesarios.

### Movilidad Sostenible

- Optimización de rutas de transporte.
- Consolidación de desplazamientos cuando sea posible.


*Transversal 17 N 20-61 Barrio Manila Fusagasugá*
*Celular 3132094987*
*Gerencia@s-t-c.org www.s-t-c.org*

- Priorización de transporte colectivo para participantes.

12. ACTIVIDADES DE DESMONTAJE

- Recolección total de residuos generados.
- Clasificación final de materiales.
- Entrega de residuos a los gestores correspondientes.
- Limpieza integral de las áreas intervenidas.
- Verificación de condiciones ambientales del lugar.

13. CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Antes del inicio de las actividades se realizarán jornadas breves de sensibilización dirigidas a:

- Personal logístico.
- Personal de aseo.
- Proveedores.
- Apoyos operativos.

Temáticas:

- Separación adecuada de residuos.
- Uso eficiente de recursos.
- Buenas prácticas ambientales.
- Manejo de contingencias ambientales.

14. INDICADORES DE SEGUIMIENTO

| Indicador | Meta |
|---|---|
| Actividades con puntos ecológicos instalados | 100% |
| Residuos separados adecuadamente | ≥ 90% |
| Actividades con sensibilización ambiental | 100% |
| Entrega de residuos a gestor autorizado | 100% |
| Cumplimiento de limpieza y entrega de espacios | 100% |


Transversal 17 N 20-61 Barrio Manila Fusagasugá
Celular 3132094987
Gerencia@s-t-c.org www.s-t-c.org

15. MEJORA CONTINUA

Al finalizar cada actividad se realizará una evaluación de desempeño ambiental para identificar oportunidades de mejora, optimizar la gestión de residuos y fortalecer las acciones de sostenibilidad en los eventos posteriores.

JOHN ALEXANDER BARBOSA TORRES
CC 82.391.820
REPRESENTANTE LEGAL
77: AGENCY S.A.S


*Transversal 17 N 20-61 Barrio Manila Fusagasugá*
*Celular 3132094987*
*Gerencia@s-t-c.org www.s-t-c.org*