DECRETO 670 DE OCTUBRE 2025

PLAN DE MANEJO DEL ESPACIO PUBLICO

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE PARQUES

IDRD

PLAZOLETA PABLO VI

TEUSAQUILLO

BOGOTÁ D.C.

SÁBADO 27 DE JUNIO DE 2026

322 3244147 - 604 783822
contacto@creightive.com.co
CRA. 5 # 25 - 14 Oficina 204 Montería, Córdoba.
CALLE 50 # 8 - 24 Oficina 701 Bogotá.

PLAN DE MANEJO DEL ESPACIO PUBLICO

Decreto Distrital 670/2025

LOCALIDAD TEUSAQUILLO DE BOGOTÁ

PLAZOLETA PABLO VI
DIRECCION: Carrera 53 # 57b-50
EVENTO: Teusaquillo tejiendo redes de paz y reconciliación
FECHA DEL EVENTO: sábado 27 de junio de 2026
.

a) ORGANIZADOR: Alcaldía Local de Teusaquillo

- Nombre persona natural o jurídica: CREIGHTIVE S.A.S.
- NIT: 900.894.796-4Representante 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

NOMBRE	DIRECCIÓN	CÉDULA	CORREO
LINDA EUGENIA PADILLA SARMIENTO	Calle 50 No 8-24 oficina 701	1067935667	creightive@com.co
RAMON DUARTE VANEGAS	Calle 50 No 8-24 oficina 701	13472070	rduartev004@yahoo.com

b) Memoria explicativa del aprovechamiento de corto plazo con los siguientes contenidos:

	FECHA DE INICIO	HORARIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	HORARIO
Montaje	Sábado 27 de Junio de 2026	06:00 am	Sábado 27 de Junio de 2026	08:00 am
Actividad	Sábado 27 de Junio de 2026	08:00 am	Sábado 27 de Junio de 2026	04:00 pm
Desmontaje	Sábado 27 de Junio de 2026	04:00 pm	Sábado 27 de Junio de 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 Sábado 27 de junio de 2026	06:00 pm – 08:00 am
2.	Inicio de Actividades Sábado 27 de junio de 2026	08:00 am – 04:00 pm
3.	Cierre del evento sábado 27 de junio de 2026	04:00 pm
4.	Desmontaje Sábado 27 de junio de 2026	04:00 pm – 07:00 pm

- Elementos Logísticos a utilizar:

Elementos	Cantidad
Carpas 4*4	16
Sillas dentro de las carpas	54
Mesas dentro de las carpas	36
Pendones	1 bolsa
Planta eléctrica	1
Baño portátil y su respectiva limpieza y transporte al lugar de la feria.	1
Cabina Musical	1
Punto Ecológico	1

● Horario y calendario del evento:

HORARIO Y CALENDARIO DEL EVENTO HORARIO

HORARIO	09:00 a.m. a 04:00 pm
DIA DEL EVENTO	Sábado 27 de Junio de 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)

b) 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) Plano: ANEXO DE PLANIMETRIA DEL EVENTO que cuenta con un uso de 384 mt ²



h) Propuesta de control y seguimiento del cumplimiento de este proyecto de manejo:

El organizador contará con una persona de apoyo y/o un reemplazo quien será Ramon Duarte Vanegas con número de contacto 3134028509.