INFORME AMBIENTAL No 8 – FINAL

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8162138, REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS DIFERENTES SEDES A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE PASTO, ASÍ COMO ADECUACIONES DE SEDES JUDICIALES, BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE.

CONTRATISTA
CONSTRUAMBIENTAL DE COLOMBIA SAS

ELABORÓ:

DARIO FERNANDO CORAL CHAMORRO
INGENIERO AMBIENTAL M.P. 52238-378802 NRÑ

SAN JUAN DE PASTO, NARIÑO
PERIODO ABRIL DE 2026 – 07 de mayo de 2026
INFORME FINAL
MAYO 2026

1. INTRODUCCIÓN

El proyecto denominado REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS DIFERENTES SEDES A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE PASTO, ASÍ COMO ADECUACIONES DE SEDES JUDICIALES, BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE. Establece el cumplimiento de las medidas para controlar, minimizar y/o prevenir impactos ambientales negativos por lo cual Construambiental de Colombia SAS ha orienta los recursos para implementar el Plan de Manejo Ambiental, donde se proponen medidas de mitigación y control, incluidas las acciones de gestión y desarrollo de programas tendientes a planificar la ejecución del proyecto dentro del marco normativo ambiental previas al inicio de obra, durante la etapa de construcción, terminación y recibido a satisfacción por parte del contratante.

En el presente informe se detalla las actividades derivadas de los programas de manejo ambiental realizadas por el equipo de trabajo del contratista y supervisadas por la interventoría.

DATOS GENERALES DE LA OBRA	
CONTRATISTA/EJECUTOR:	Construambiental de Colombia SAS
N° CONTRATO:	CO1.PCCNTR.6849656
INTERVENTORIA/SEGUIMIENTO:	Eduardo Mauricio Carvajal Herrera
OBJETO DEL PROYECTO:	REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS DIFERENTES SEDES A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE PASTO, ASÍ COMO ADECUACIONES DE SEDES JUDICIALES, BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE
FECHA DE INICIO:	25 de agosto 2025
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Hasta 31 de diciembre de 2025
PLAZO EJECUCIÓN MODIFICATORIO 001	Hasta 15 de abril 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL	Hasta 07 de mayo DE 2026
VALOR DE CONTRATO DE OBRA	$ 1.018.000.000
VALOR DE CONTRATO DE OBRA SEGÚN MODIFICATORIO	$1.518.000.000

2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

2.1 PROGRAMA 1. GESTIÓN AMBIENTAL DEL PROYECTO

Conformación Grupo de Gestión Ambiental

El grupo de Gestión Ambiental estuvo conformado por residente ambiental y brigadistas de aseo desde el inicio de del proyecto hasta el periodo abril – mayo de 2026.

El GGA lideró la implementación del Plan de manejo ambiental del proyecto incluyendo las políticas y actividades del Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA de la Rama Judicial. Los programas de manejo ambiental implementados durante el periodo de ejecución son:

- PROGRAMA 1. GESTIÓN AMBIENTAL DEL PROYECTO
- PROGRAMA 2. MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS Y LIQUIDOS
- PROGRAMA 3. MANEJO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y CONSUMO DE RECURSOS
- PROGRAMA 4. MANEJO Y DISPOSICIÓN DE EXCAVACIONES Y DEMOLICIONES (RCD)
- PROGRAMA 5. MANEJO INSTALACIONES TEMPORALES, MAQUINARIA Y EQUIPO
- PROGRAMA 6. MANEJO DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS
- PROGRAMA 7. MANEJO DE SUSTANCIAS QUIMICAS
- PROGRAMA 8. SEÑALIZACIÓN DE OBRA

Plan de trabajo

Se adjunta el formato de seguimiento al plan de trabajo programado con las actividades de implementación del Plan de Manejo Ambiental en el mes de abril 2026.

En el plan de trabajo se cierran las actividades consignadas en el PMA del proyecto teniendo en cuenta la finalización del periodo de ejecución.

Anexo 1.1 Plan de trabajo informe ambiental abril 2026

Capacitación

Se realizaron capacitaciones al personal contratado, de acuerdo al cronograma de capacitaciones, reportando las siguientes en cada mes,

Mes	Capacitaciones
Agosto – septiembre 2025	Inducción y socialización programas de Plan de Manejo Ambiental Segregación adecuada de residuos (Punto ecológico) Manejo de campamento e instalaciones temporales Aseo y orden en la obra
Octubre 2025	Almacenamiento y manejo de materiales de construcción incluye acopio de químicos Manejo de escombros y materiales sobrantes Ahorro y uso eficiente de agua y Ahorro y uso eficiente de energía
Noviembre 2025	Segregación adecuada de residuos (Punto ecológico) Manejo de campamento e instalaciones temporales Aseo y orden en la obra Almacenamiento y manejo de materiales de construcción incluye acopio de químicos
Diciembre 2025	Aseo y orden en la obra Almacenamiento y manejo de materiales de construcción incluye acopio de químicos Manejo de escombros y materiales sobrantes
Enero 2026	Orden y aseo en instalaciones temporales Señalización de obra
Febrero 2026	Separación de residuos aprovechables y no aprovechables Uso adecuado de campamento e intervención de obra
Marzo 2026	Uso adecuado de sustancias químicas Aseo de obra y separación de residuos

En el anexo 1.2 se adjuntan los registros de asistencia a las capacitaciones

Cumplimiento de actos administrativos específicos del proyecto

- **Gestor RCD**

Como se postuló en el PMA, se utilizó a gestor SANTADER para la disposición final de residuos de demolición el cual se encuentra habilitado para la recepción de RCD hasta el mes de febrero 2027 mediante concepto expedido por Corponariño.

Anexo 1.3 Autorización escombrera Santander hasta 2027.

- **Certificado de emisiones o revisión técnico mecánica de vehículos o equipo**

Para el suministro de materiales se utilizó vehículos para los cuales se exigió vigencia en revisión técnico mecánica, la información se amplía en el programa 5. Manejo de instalaciones temporales, maquinaria y equipo.

Indicador	Medición del Indicador	Periodicidad	Resultado
Grupo gestión ambiental	Grupo Gestión ambiental conformado / Grupo gestión ambiental programado	Mensual	1 GGA Conformado/1 GGA programado *100 = 100%
Informes mensuales	No informes mensuales elaborados/No informes mensuales programados	Mensual	8 Inf. Mensual / 8 inf Mensuales= 100%
Capacitaciones	No capacitaciones programadas/ capacitaciones realizadas	Mensual	22 capacitaciones/ 22 capacitaciones *100= 100%



Imagen No 1. Capacitaciones realizadas con personal de obra



Imagen No 2. Capacitaciones realizadas con personal de obra



Imagen No 3. Capacitaciones realizadas con personal de obra



Imagen No 4. Capacitaciones realizadas con personal de obra


Imagen No 5. Grupo de gestión Ambiental


Imagen No 6. Grupo de gestión Ambiental

2.2 PROGRAMA 2. MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS Y LIQUIDOS

Para el manejo de residuos se adoptó el PGIR de obra el cual se encuentra asociado al documento PL-EVSG-01 PGIR de la Rama Judicial, relacionando en el presente informe la recolección y separación de residuos con apoyo de la brigada de aseo en las actividades de,

- Separación de residuos aprovechables embalajes de materiales, cartón y plástico

- Limpieza de áreas intervenidas recolectando residuos no aprovechables
- Disposición de residuos en punto ecológico, canécas metálicas y disposición final en ecozona

Los residuos generados se separaron de acuerdo a su categoría y se colocaron temporalmente en la ecozona del Palacio de Justicia y campamento de obra.

Entre los residuos generados durante el periodo de informe se encuentra:

Tipo de residuo	Descripción
No aprovechables	Barrido, lijas obsoletas, EPP deteriorados, excedentes de resanes, servilletas usadas, embalajes no reciclables, material particulado producto de mantenimiento de fachadas, lona verde deteriorada, herramientas manuales deterioradas, discos de pulidora deteriorados, elementos no aprovechables generados en mantenimiento de fachadas
Aprovechables	Canecas vacías sin sustancias químicas, papel, empaques y envases plásticos, vidrio, residuos metálicos resultantes de mantenimiento de ventanas, madera, cartón.
Peligrosos	No se ha generado

Respecto a embalajes de cartón se realizó el traslado a ecozona donde la administración del Palacio de Justicia adelanta la entrega a COEMPRENDER los días viernes.

Anexo 2. Formato manejo de residuos en obra; 2.1 Formato registro de RESPEL,

Se mantuvo la contratación de ayudantes para conformar la brigada de aseo, quienes se encargaron del manejo de orden y aseo en las áreas intervenidas, la segregación y traslado de residuos aprovechables y no aprovechables a la ecozona del Palacio de Justicia, limpieza de áreas comunes durante emisión de polvo, cubrimiento de herramientas y materiales, señalización de advertencia. A continuación, se relaciona el personal contratado,

- Monica Liliana Mora, desde 26 de enero 2026 hasta 30 de abril de 2026

Anteriores brigadistas de aseo,

- Ana León, contratada desde el día 10 de septiembre de 2025 hasta 30 de octubre 2025
- Jhon Ricardo Benítez, Contratado desde 23 de septiembre de 2025
- Carolina Cepeda, Contratada desde 06 de noviembre 2025

Indicador	Medición del Indicador	Periodicidad	Resultado
Residuos no aprovechables	Kg no aprovechables/ kg totales de residuos generados	Mensual	163kg/228kg*100=71,49%
Residuos aprovechables	Kg aprovechables/ kg totales de residuos generados	Mensual	65kg/228kg*100=28,51%
Residuos Peligrosos	Kg Peligrosos/ kg totales de residuos generados	Mensual	0 kg/ 228kg*100= 0%



Imagen No 7. Disposición de residuos aprovechables en Ecozona del Palacio de Justicia



Imagen No 8. Retiro residuos generados en obra



Imagen No 9. Separación de residuos en bodega



Imagen No 10. Separación de residuos aprovechables en ecozona



Imagen No 11. Limpieza de excedentes generados en mantenimiento de fachadas en piedra Bogotana



Imagen No 12. Disposición final de residuos no aprovechables

2.3 PROGRAMA 3. MANEJO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y CONSUMO DE RECURSOS

Los materiales de construcción de acuerdo a la programación de obra se almacenaron temporalmente en bodega ubicada en sección piso 1 bloque 1 salida cra 23.

La bodega contempla un cerramiento de láminas drywall y piso en estibas, el mismo se encuentra señalizado. Para finalizar el proyecto se realiza el desmonte de esta estructura y devolución a la Rama Judicial.

En conjunto con las cuadrillas de obra se reitera el uso adecuado de materiales construcción, evitando derrames en los acabados de las oficinas y realizar limpieza de zonas donde se presentan manchas.

En el mes de marzo 2026 reporta el ingreso de material de cantera (arena y gravilla) proveniente de depósito de materiales San Sebastián ubicado en sector Terminal, lo anterior teniendo en cuenta que las cantidades de suministro no alcanzan para el traslado en volqueta por lo cual se ingresa el material en sacas. Depósito San Sebastián se abastece de mina las terrazas y mina Sand pit del espino para arena y triturado, se adjuntan soportes de las canteras.

Consumo de papel

Las actividades relacionadas para la reducción del consumo de papel se derivan del programa PR-EVSG-04 Gestión para el ahorro de papel, reportando para el periodo las siguientes medidas:

- **Diagnóstico**

Se identificó que el consumo de papel es requerido por el personal administrativo de obra, resaltando principalmente el componente de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual requiere el registro físico de formatos de acuerdo a los estándares riesgo V.

- **Reducción**

Hasta la fecha se ha realizado la adquisición de dos resmas de papel como suministro para impresora marca Epson L3210, la cual se adquirió para el proyecto.

Se socializaron las medidas de reducción y sustitución al equipo contratista, entre las cuales se encuentra,

Realizar la revisión de documentos para hacer ajustes antes de imprimir

Impresión a doble cara

Recuperación de hojas de papel para reutilizar

Uso de correos de contratista e interventoría para comunicar el desarrollo de actividades, requerimientos, remitir documentos y correspondencia.

Indicador	Medición del Indicador	Periodicidad	Resultado
Canteras	No canteras proveedores	Mensual	2 canteras reportadas



Imagen No 13. Construcción bodega de obra bloque 1 piso 1



Imagen No 14. bodega de obra bloque 1 piso 1



Imagen No 15. Acopio de sustancias químicas y materiales en bodega de obra



Imagen No 16. Componentes metálicos extraídos almacenados en campamento



Imagen No 17. Acopio de materiales de cantera



Imagen No 18. Suministro de material arena y gravilla



Imagen No 19. Desmonte campamento

2.4 PROGRAMA 4. MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RCD

El acumulado de RCD dispuestos en escombrera Santander resume 63 m3, los cuales provienen de remodelación de oficinas, adecuación pasillo en zona de lactancia, excedentes de limpieza de fachadas y reinstalación piedra Bogotana en fachada del Palacio de Justicia.

No se evidencia desmonte de cubiertas en aglomerado fibrocemento.

Anexo 3. Formato registro diario de RCD; 3.1 Certificaciones RCD del proyecto.

Indicador	Medición del Indicador	Periodicidad	Resultado
Desalojo de RCD	Volumen desalojado/volumen contratado	Mensual	63 m3 dispuestos en escombrera



Imagen No 20. Demolición muro oficina juzgado tercero penal del circuito

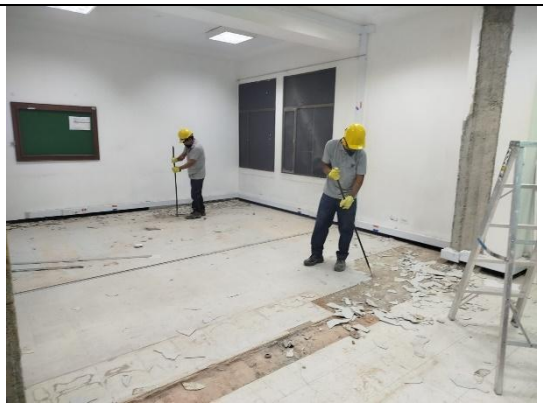


Imagen No 21. Retiro de piso juzgado tercero penal del circuito



Imagen No 22. Demolición divisiones piso 2 bloque 3



Imagen No 23. Demolición divisiones piso 2 bloque 3



Imagen No 24. Acopio temporal de RCD



Imagen No 25. Acopio temporal de RCD, cubiertos con lona verde



Imagen No 26. Desalojo de RCD en volqueta

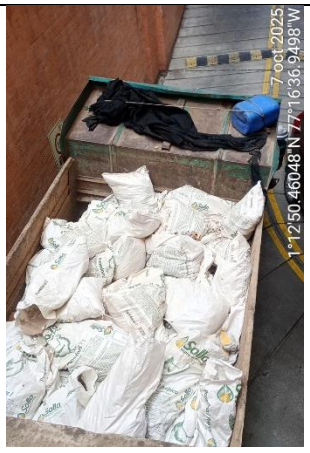


Imagen No 27. Desalojo de RCD en volqueta



Imagen No 28. Retiro de escombros


Imagen No 29. Retiro de escombros

2.5 PROGRAMA 5. MANEJO INSTALACIONES TEMPORALES, MAQUINARIA Y EQUIPO

Instalaciones temporales

Durante la ejecución del proyecto utilizaron las siguientes instalaciones temporales:

- Oficina para equipo profesional ubicada en bloque 3 sala de capacitaciones, la cual se encuentraba dotada con mobiliario, impresora, estante flotante y equipos portátiles.

- Bodega: se adecuó campamento de obra en área salida bloque 1 piso 1 – hacia calle 23, donde se asignó el acopio de materiales con componente químicos, acopio de herramientas manuales, vestier y almacenamiento de EPP, almacenamiento de herramientas de aseo.

Se ubicó la señalización informativa para los espacios en la bodega, referente a acopio de materiales con sustancias químicas, vestier y acopio de EPP, oficina de obra, matriz de compatibilidad, acopio de herramientas de aseo.

Manejo de aseo y orden en instalaciones temporales

Se mantuvo la contratación de brigadistas de aseo, con quienes se realizaron actividades de orden y limpieza durante las jornadas de mantenimiento de fachadas, recolectando acumulación de material en áreas comunes, así mismo, acompaña la instalación de andamios certificados y el uso adecuado de espacios evitando acumulación productos químicos o herramientas en pasillos y andenes, de igual manera se realizó limpieza y orden durante el mantenimiento de centro de servicios.

Maquinaria y equipo

Durante la ejecución del proyecto de utilizaron los siguientes vehículos/ equipo:

Vehículo	**SOAT**	**REVISIÓN TECNOMECANICA**	**Actividad**
Vehiculo Piaggio SDN 778	07/07/2026	29/05/2026	Suministro de materiales
Volqueta NPA190	29/09/2026	30/03/2026	Desalojo RCD

Equipo	**Marca**	**Actividad**
Pulidora	DeWalt – Elite	Mantenimiento de fachadas
Taladro	Dewalt	Instalación muros drywall, mantenimiento de ventanas

Los vehículos y equipos utilizados en obra se encuentran en buenas condiciones de funcionamiento.

Anexo 4. Documentación de vehículos

Consumo de agua

Las actividades que registrarón consumo de agua corresponden a limpieza de diaria de zonas intervenidas, aseo de pisos a entregar, limpieza de herramientas manuales, dilución de sustancias químicas (pintura), uso de unidades sanitarias, humectación, a lo anterior se suma la limpieza de fachadas en bloque 1 y bloque 2 del Palacio de Justicia.

Durante la limpieza de fachadas con agua se utilizó hidro lavadora para reducir el consumo de agua, así mismo, se revisó que las mangueras y accesorios de suministro estén en buen estado para evitar desperdicio.

Consumo de energía

Entre las actividades que requieren conexión a energía se relaciona,

- Conexión de equipos de oficina, cuantificando un total de 3 portátiles y una impresora.
- Conexión de equipos: se utilizan los puntos eléctricos disponibles para la conexión de pulidoras

Indicador	Medición del Indicador	Periodicidad	Resultado
Instalación temporal	No de instalaciones temporales	Mensual	1 oficina de obra 1 bodega
Vehículos	No de vehículos autorizados (documentación vigente)	Mensual	2 vehículos para suministro de materiales desalojo de RCD

Instalaciones temporales

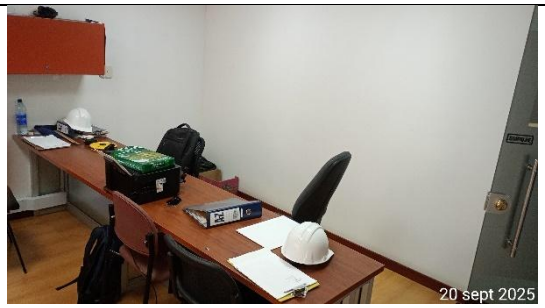


Imagen No 30. Oficina administrativa del proyecto

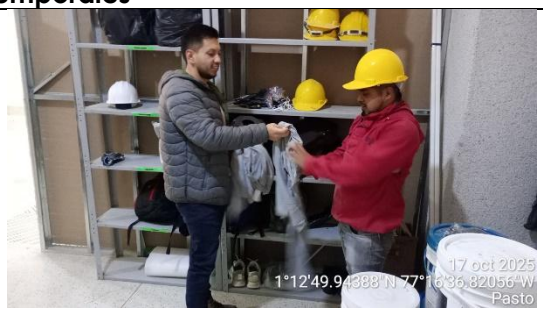


Imagen No 31. Uso de estantes en instalaciones temporales



Imagen No 32. Oficina temporal



Imagen No 33. Bodega de obra



Imagen No 34. Uso de hidro lavadora para reducir el consumo de agua



Imagen No 35. Revisión de manguera para evitar desperdicio de agua



Imagen No 36. Consumo de agua en actividades de limpieza de fachadas y ventanas

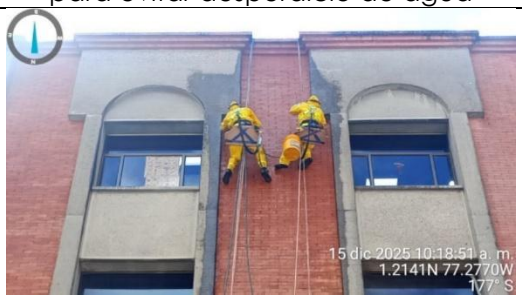


Imagen No 37. Consumo de agua en actividades de limpieza de fachadas

Manejo de aseo y orden en instalaciones temporales



Imagen No 38. Instalación de lona verde para facilitar limpieza



Imagen No 39. Instalación de lona verde para facilitar limpieza



Imagen No 40. Limpieza zonas intervenidas



Imagen No 41. Disponibilidad de materiales para limpieza



Imagen No 42. Limpieza zonas intervenidas



Imagen No 43. Retiro de cerramiento temporal para mantenimiento de fachada



Imagen No 44. Aseo en instalaciones de obra



Imagen No 45. Cubrimiento de mobiliario para reducir exposición a polvo

MAQUINARIA Y EQUIPO	
	
Imagen No 46. Vehículo volqueta para retiro de escombros	Imagen No 47. Vehículo tipo "Piaggio" para suministro de materiales

2.6 PROGRAMA 6. MANEJO DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS

Se reporta que la principal fuente de material particulado se produjo durante el mantenimiento del bloque 2 en piedra bogotana, optando por trabajar en periodos y fines de semana para reducir la exposición de las personas, adicionalmente fue necesario aislar la plazoleta. Entre otras actividades se realizó la instalación de plástico para proteger mobiliario y colocar barreras para reducir el polvo en áreas comunes.

Adicionalmente desde el área SST, se exige el uso de tapabocas y gafas a los colaboradores expuestos a polvo.

Como establece el programa PR-EVSG-02, sobre gestión de emisiones atmosféricas, se revisa la documentación de emisiones de los vehículos asociados al proyecto.

Indicador	Medición del Indicador	Periodicidad	Resultado
Humectaciones	No humectaciones realizadas	Mensual	0 humectaciones realizadas
Protección con plástico	Área protegida con plástico	Mensual	100m2
Protección con lona verde	Área protegida con lona verde	Mensual	100m2



Imagen No 48. Cubrimiento mobiliario con plástico



Imagen No 49. Aislamiento de intervención con lona verde



Imagen No 50. Aislamiento con polisombra verde en piso 2 bloque 3



Imagen No 51. Uso de polisombra como barrera durante mantenimiento de piedra bogotana



Imagen No 52. Cubrimiento de mobiliario con plástico



Imagen No 53. Cubrimiento áreas comunes para reducir acumulación de polvo



Imagen No 54. Limpieza de material acumulado en áreas comunes



Imagen No 55. Barrido de excedentes de demolición

2.7 PROGRAMA 7. MANEJO DE SUSTANCIAS QUIMICAS

Los insumos con sustancias químicas se almacenaron en bodega de obra ubicada en el piso 1 del bloque 1 salida hacia carrera 23, el almacenamiento se realiza en área fresca, ventilada, sin exposición directa a la luz solar, ni a otras fuentes de calor, se colocaron estibas de madera como superficie de soporte.

La gestión de sustancias químicas se realizó de acuerdo al programa PR-EVSG-05 Manejo seguro de sustancias químicas, reportando para el presente mes las siguientes actividades:

A continuación se relaciona el inventario de sustancias químicas,

INSUMO	MARCA-PROVEEDOR	ACTIVIDAD
Pintura vinilo tipo 1	Pintuco	Pintura de muros en mampostería, Edificio Palacio de Justicia
Estuco de nivelación	Impadoc	Nivelación y acabado de muros
Estuco plástico	Pintuco	Estuco pañete de relleno para nivelación de muros
Varsol	Surtiquimicos	Limpieza de superficies en carpintería metálica
Limpiavidrios	Brillaking	Limpieza de ventanas
Pega enchape	Mapeset	Adhesivo cementoso para la pega de baldosas cerámicas de alta absorción.
Hidrofugante	Hidrolite	se aplicó sobre fachada en ladrillo y piedra bogotana para repeler el agua y la humedad, el mismo, crea una barrera invisible dentro de los poros, haciendo que el agua resbale y previniendo problemas como manchas, moho, musgo, eflorescencias, y el deterioro del material, mejorando incluso su aislamiento térmico

Desmanchador muriático	Dylop – tornado	Es un limpiador ácido muy potente (ácido clorhídrico) usado para eliminar manchas fuertes, sarro, óxido y residuos de cemento en superficies resistentes como concreto, azulejos y ladrillos
Peróxido		El peróxido de hidrógeno se usó para desmanchar ladrillos, especialmente manchas leves o como blanqueador, aunque para manchas de cemento, eflorescencias (sales blancas) o suciedad persistente.

A partir de las FDS se registró el formato inventario de sustancias químicas.

No se almacenan sustancias químicas a mayor altura que el nivel de la vista (máximo 1,8 metros para estantes y pequeñas bodegas).

Los recipientes vacíos de pintura se están acopiando en espacio aparte como aprovechables.

Anexo 5. Formato registro de sustancias químicas, incluye FDS de las sustancias

Indicador	Medición del Indicador	Periodicidad	Resultado
Sustancias químicas	Reporte sustancias químicas	Mensual	8 sustancias registradas durante periodo de informe



Imagen No 56. Acopio de materiales con componentes químicos sobre estibas



Imagen No 57. Acopio de sustancias químicas en Bodega de obra



Imagen No 58. Organización sustancias químicas liquidas y solidas



Imagen No 59. Kit de respuesta a emergencias

2.8 PROGRAMA 8. SEÑALIZACION DE OBRA

- Señalización instalaciones temporales

Se mantuvo señalización identificando instalaciones temporales de obra, principalmente el campamento de obra, evitando el ingreso de personas no autorizadas.

- Señalización frentes de obra

Según la intervención se realizó la demarcación de áreas de trabajo mediante el uso de delineadores tubulares, cinta de demarcación y conos plásticos, situados para advertir a funcionarios y usuarios sobre la presencia de trabajadores y desarrollo de actividades técnicas, restringiendo el paso de los mismos.



Imagen No 60. Señalización en instalaciones temporales



Imagen No 61. Instalación de señalización perimetral en plazoleta para reducir el acceso de personal durante mantenimiento de fachadas



Imagen No 62. Instalación señalización para reducir acceso a plazoleta



Imagen No 63. Usos delineadores tubulares para restringir acceso a oficinas



Imagen No 64. Señalización campamento de obra



Imagen No 65. Instalación de señalización durante mantenimiento de fachadas

3. LISTADO DE ANEXOS

- Anexo 1.1 Plan de trabajo
- Anexo 1.2 Registros de asistencia a las capacitaciones
- Anexo 1.3 Autorización ambiental escombrera Santander
- Anexo 2. Formato manejo de residuos en obra
- Anexo 2.1 Formato registro de RESPEL
- Anexo 3. Formato registro diario de RCD.
- Anexo 3.1 Certificación gestor RCD
- Anexo 4. Documentación de vehículos
- Anexo 5. Formato registro de sustancias químicas, incluye FDS de las sustancias utilizadas durante el periodo de informe

Elaborado por: 
Nombre: Dario Fernando Coral
Cargo: Ing. Ambiental
Fecha: 07 de mayo de 2026