**HENRY PUENTES DUSSAN**

| NÚMERO Y FECHA DEL CONTRATO:<br>13008302026 de | OBJETO CONTRACTUAL:<br>REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO INTEGRAL, REPARACIÓN, CONSERVACIÓN, MEJORAMIENTO Y ADECUACIONES LOCATIVAS REQUERIDAS PARA LAS INFRAESTRUCTURAS DONDE OPERA EL ICBF REGIONAL |
|---|---|

**CONTENIDO**

1. Presentación
2. Alcance
3. Objetivos
4. Diagnóstico ambiental
   4.1 Descripción general
   4.2 Identificación y valoración de aspectos e impactos ambientales
   4.3 Identificación de requisitos legales y otros requisitos
5. Programas de gestión ambiental
   5.1 Comunicación y sensibilización ambiental
   5.2 Manejo de vertimientos y aguas residuales/lluvias
   5.3 Manejo de residuos sólidos
   5.4 Consumo sostenible
   5.5 Planificación de intervenciones
   5.6 Higiene, seguridad industrial y salud ocupacional
   5.7 Análisis de riesgos y contingencias
   5.8 Señalización
   5.9 Recolección, transporte y disposición de sobrantes
6. Seguimiento
7. Anexos

**PRESENTACIÓN**

El presente Plan de Gestión Ambiental se estructura tomando como base el Plan de Manejo Ambiental aportado por el contratista Henry Puentes Dussan. Establece medidas, programas y controles para prevenir, mitigar, corregir y hacer seguimiento a los impactos ambientales que puedan generarse durante la ejecución de las obras. Se enfoca en la planificación de las intervenciones, la seguridad y salud del personal, el manejo de aguas residuales y lluvias, la gestión integral de residuos y sobrantes, la señalización de frentes de trabajo y el uso eficiente



Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÀN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

de los recursos. Su aplicación busca desarrollar las actividades de obra de manera ordenada, segura y compatible con la protección del entorno, bajo seguimiento de la interventoría/supervisión.

El presente Plan aplica a los frentes, áreas y espacios donde se ejecuten las actividades objeto del contrato de mantenimiento integral, reparación, conservación, mejoramiento y adecuaciones locativas de las infraestructuras donde opera el ICBF Regional Bolívar. Para efectos de identificación y delimitación del alcance, las intervenciones se desarrollan en las siguientes instalaciones: Centro Zonal Turbaco, Centro Zonal La Virgen, Centro Zonal Magangué, Centro Zonal Torices, Casa Atrapasueño Turbaco, Casa Atrapasueño La Virgen, Casa Atrapasueños San Jacinto, CAE Nueva Vida Turbaco y CAE Nueva Vida Zaragocilla. El Plan comprende las áreas interiores y exteriores que sean objeto de intervención, las zonas de trabajo, los espacios de circulación de trabajadores y materiales, las áreas temporales de acopio y los puntos de generación, almacenamiento y retiro de residuos. También contempla las actividades previas, la ejecución de las obras, la limpieza y entrega de las áreas intervenidas, así como las verificaciones y acciones correctivas posteriores. La intervención concreta en cada sede estará determinada por las necesidades identificadas, las actividades autorizadas y las cantidades efectivamente ejecutadas, de acuerdo con las órdenes de trabajo, actas de visita y soportes del contrato.

**OBJETIVOS**

Objetivo general: Prevenir, controlar, mitigar y corregir los impactos ambientales asociados a las actividades de obra, mediante la implementación de medidas y programas de manejo, seguimiento y control, para proteger los recursos naturales, mantener condiciones de trabajo seguras y cumplir los requisitos ambientales aplicables.

Objetivos específicos:

• Identificar los aspectos e impactos ambientales derivados de las actividades de intervención.
• Planificar los trabajos y aplicar buenas prácticas para reducir molestias, contaminación y afectaciones al entorno.
• Gestionar adecuadamente residuos ordinarios, aprovechables, especiales, peligrosos y sobrantes de obra, garantizando su almacenamiento, transporte y disposición o aprovechamiento autorizado.
• Prevenir la contaminación del suelo y del agua por vertimientos, fugas, derrames y manejo inadecuado de materiales.
• Promover el uso racional de agua, energía y papel, así como la sensibilización ambiental del personal.

Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÀN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PÚBLICA

• Establecer controles, indicadores, evidencias y acciones correctivas para verificar la eficacia del Plan.

## DIAGNOSTICO AMBIENTAL: *Contiene lo siguiente:*

**Descripción General general:**
Las actividades objeto del contrato corresponden a trabajos de mantenimiento integral, reparación, conservación, mejoramiento y adecuaciones locativas en instalaciones destinadas al funcionamiento de servicios y dependencias del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Regional Bolívar. Los trabajos se desarrollan en nueve (9) sedes identificadas para el contrato, relacionadas a continuación:

• Centro Zonal Turbaco: instalación institucional del ICBF en el municipio de Turbaco, considerada como frente de intervención para las actividades de mantenimiento y adecuación locativa que hayan sido requeridas y autorizadas.
• Centro Zonal La Virgen: instalación correspondiente al Centro Zonal La Virgen, incluida dentro de los espacios institucionales objeto del contrato para la atención de necesidades de mantenimiento, reparación y conservación.
• Centro Zonal Magangué: sede institucional del ICBF ubicada en Magangué, donde se contemplan las intervenciones locativas que hayan sido identificadas y programadas en el marco contractual.
• Centro Zonal Torices: instalación del ICBF identificada como Centro Zonal Torices, incorporada como frente de trabajo para la ejecución de las actividades autorizadas de mantenimiento y mejoramiento.
• Casa Atrapasueño Turbaco: instalación identificada como Casa Atrapasueño en Turbaco, incluida dentro de las sedes en las que se realizan labores de conservación y adecuación de los espacios físicos, según los requerimientos aprobados.
• Casa Atrapasueño La Virgen: instalación denominada Casa Atrapasueño La Virgen, considerada dentro del alcance territorial y operativo del contrato para las actividades locativas que correspondan.
• Casa Atrapasueños San Jacinto: instalación identificada como Casa Atrapasueños en San Jacinto, incluida como frente de intervención para los trabajos de mantenimiento, reparación y conservación previamente definidos.
• CAE Nueva Vida Turbaco: instalación correspondiente al CAE Nueva Vida en Turbaco, incorporada al contrato para la atención de las necesidades de mantenimiento y adecuación locativa autorizadas.
• CAE Nueva Vida Zaragocilla: instalación identificada como CAE Nueva Vida Zaragocilla, incluida dentro de las infraestructuras objeto de las actividades contractuales de mantenimiento y mejoramiento.

PÚBLICA



Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÀN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

En cada una de estas instalaciones, las actividades pueden comprender, según la necesidad efectivamente identificada y autorizada, labores preliminares, reparaciones de elementos arquitectónicos, adecuaciones, acabados, intervención de redes hidrosanitarias o eléctricas, atención de humedades y cubiertas, demoliciones controladas, reposición de elementos y retiro de sobrantes. La descripción anterior individualiza las sedes y su inclusión dentro del alcance contractual; no supone que todas presenten las mismas condiciones físicas ni que en todas se hayan ejecutado idénticas actividades. Las características particulares de cada inmueble, sus áreas intervenidas, el estado inicial, las cantidades y los trabajos efectivamente realizados deberán quedar respaldados mediante las actas de visita, órdenes de trabajo, registros de ejecución y evidencia fotográfica correspondiente.

Desde el punto de vista ambiental, en cada sede se deberán reconocer las condiciones del entorno inmediato, los accesos y circulaciones, los puntos de suministro y consumo de agua y energía, las redes y puntos de desagüe, las áreas disponibles para acopio temporal y las condiciones para el retiro de residuos y sobrantes. Estas condiciones se verificarán antes del inicio de cada frente y se actualizarán cuando cambie el alcance de la intervención.

**Identificación y valoración de los aspectos e impactos ambientales:**

Con base en los programas y riesgos descritos en el PMA fuente, se identifican como aspectos relevantes: generación y manejo de residuos sólidos y escombros; emisión de polvo y ruido por actividades de obra; consumo de agua, energía y papel; generación de aguas residuales y escorrentías que pueden entrar en contacto con materiales; riesgo de derrames o filtraciones; ocupación temporal y señalización de áreas de trabajo. Los impactos potenciales negativos incluyen contaminación del suelo y agua, alteración temporal de la calidad del aire, molestias a usuarios/comunidad, afectación de flora/fauna en caso de disposición inadecuada y agotamiento de recursos. Como impacto positivo se prevé la generación de conciencia ambiental y mejora de prácticas operativas. El documento fuente no incluye una matriz cuantitativa con calificación alta/media/baja; por ello, la valoración específica deberá consolidarse en la matriz ASP/IMP de la Entidad y en las inspecciones por sede.

Controles preventivos: delimitación y señalización de frentes; capacitación; acopio temporal con recipientes adecuados; prohibición de quema y de disposición en cuerpos de agua; mantenimiento e inspección de redes y puntos de vertimiento; atención inmediata de fugas/derrames; retiro de sobrantes a sitios autorizados; y seguimiento por responsables ambientales/HSEQ con supervisión de interventoría.

PÚBLICA



Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÀN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

La fuente suministrada no contiene una matriz ASP, IMP y requisitos diligenciada ni una evaluación cuantitativa de significancia. Se recomienda anexar la matriz de aspectos e impactos ambientales específica del contrato y de cada sede, con criterios de valoración, controles, responsables y resultados.

**Identificación de requisitos legales y otros requisitos**:

El Plan de Manejo Ambiental fuente cita, entre otros, el Decreto-Ley 2811 de 1974, Ley 99 de 1993, Ley 9 de 1979, Decreto 1594 de 1984, Decreto 2107 de 1995, Decreto 02 de 1982, Resoluciones 898 de 1995, 619 de 1997 y 627 de 2006, Decreto 1713 de 2002, Resolución 2309 de 1986, Decreto 4741 de 2005 (según referencia del documento), Resolución 541 de 1994 y otras disposiciones locales señaladas en el PMA. El formato fuente no registra cuáles requisitos están incumplidos ni las dificultades detectadas. En consecuencia, antes de ejecutar se deberá revisar la vigencia y aplicabilidad de las referencias, identificar permisos/trámites que correspondan (especialmente vertimientos, transporte y disposición de residuos) y documentar las acciones requeridas. Responsables: contratista y coordinador ambiental/HSEQ; seguimiento de interventoría o supervisión.

La determinación de incumplimientos, permisos, dificultades y planes de acción queda sujeta a la verificación documental y de campo del contrato. Registrar cada hallazgo en la matriz de requisitos legales, indicando requisito, aplicabilidad, evidencia, brecha, acción, responsable y fecha de cierre.

## PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL

Los programas que se desarrollan a continuación toman como base los programas y medidas descritos en el Plan de Manejo Ambiental aportado, y se adaptan a la estructura de ficha del formato F41.G7.ABS del ICBF.

Cada ficha define objetivo, responsables, impactos a tratar, actividades por fase, periodicidad y evidencias. Las periodicidades propuestas corresponden al marco operativo de la plantilla y del plan fuente; deberán ajustarse a la duración, alcance y condiciones reales del contrato.

PÚBLICA



Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÀN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

## FICHAS DE PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL

Programa de comunicación y sensibilización ambiental

| COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL | | |
|---|---|---|
| **Objetivo:** | Promover buenas prácticas ambientales entre el personal de obra para prevenir impactos y fortalecer el uso responsable de los recursos. | |
| **Responsable:** | Contratista; coordinador ambiental/HSEQ. Seguimiento por interventoría o supervisión. | |
| **Impacto Ambiental:** | Contaminación del suelo/agua por residuos; consumo ineficiente de agua, energía y papel; generación de polvo/ruido; impacto positivo por cultura ambiental. | |
| **FASE** | **ACTIVIDAD** | **PERIDIOCIDAD** |
| Planear | Programar charlas y temas: segregación de residuos, ahorro de agua/energía, prevención de derrames, control de polvo y ruido. | Antes del inicio y anual |
| | Definir calendario de sensibilizaciones y responsables; incorporar el componente ambiental a inducción de ingreso. | Antes del inicio |
| Hacer | Realizar inducción y charlas al personal, incluyendo buenas prácticas y manejo de emergencias ambientales. | Al inicio y trimestral |
| | Comunicar instrucciones ambientales a trabajadores y subcontratistas en los frentes activos. | Mensual |
| Verificar | Evaluar asistencia, comprensión y aplicación de las medidas mediante inspecciones y registros. | Semestral |
| Actuar | Programar refuerzos y acciones correctivas a partir de observaciones e incumplimientos. | Cuando se identifique; revisión anual |
| **Evidencias** | | |
| Programación y material de sensibilización; actas; listados de asistencia; evaluaciones; informes y registros fotográficos. | | |




Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÀN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

**Programa de manejo de vertimientos, aguas residuales y aguas** lluvias
(aplicable según infraestructura y sistemas existentes)

| MANEJO DE VERTIMIENTOS, AGUAS RESIDUALES Y LLUVIAS | | |
|---|---|---|
| **Objetivo:** | Prevenir y controlar la contaminación del suelo y de las aguas superficiales/subterráneas por vertimientos, fugas, escorrentías y contacto del agua con materiales de obra. | |
| **Responsable:** | Contratista y coordinador ambiental/HSEQ; supervisión de interventoría. | |
| **Impacto Ambiental:** | Contaminación hídrica y del suelo; filtraciones, derrames; modificación de calidad de agua y escorrentías. | |
| **FASE** | **ACTIVIDAD** | **PERIDIOCIDAD** |
| Planear | Inspeccionar desagües, puntos de vertimiento, trampas de grasa o sistemas existentes; identificar necesidad de permisos. | Antes del inicio; anual |
| | Programar mantenimiento preventivo y medidas de control de aguas lluvias en frentes de trabajo. | Antes del inicio |
| Hacer | Mantener desagües y sistemas en condiciones funcionales; evitar que aguas lluvias arrastren cemento, pinturas, aceites o residuos. | Mensual y durante lluvias |
| | Gestionar permisos o trámites aplicables a vertimientos, cuando corresponda. | Antes de la actividad |
| Verificar | Inspeccionar puntos de descarga, fugas, obstrucciones y posibles derrames; documentar hallazgos. | Trimestral y después de lluvias fuertes |
| Actuar | Contener y corregir inmediatamente filtraciones/derrames; reparar daños y disponer residuos contaminados de forma adecuada. | Inmediatamente al evidenciarse |
| **Evidencias** | | |
| Inspecciones y diagnósticos; cronogramas de mantenimiento; permisos si aplican; registros de reparación; soportes de disposición de residuos contaminados; actas y fotos. | | |



Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÀN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

**Programa de manejo de residuos sólidos**

| MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS | | |
|---|---|---|
| **Objetivo:** | Prevenir la contaminación y asegurar la segregación, almacenamiento, recolección, aprovechamiento y disposición final adecuada de residuos generados. | |
| **Responsable:** | Contratista y coordinador ambiental; supervisión de interventoría. | |
| **Impacto Ambiental:** | Contaminación del suelo y agua; afectación de flora/fauna por disposición inadecuada; acumulación de residuos en los frentes. | |
| **FASE** | **ACTIVIDADES** | **PERIDIOCIDAD** |
| Planear | Identificar tipos y cantidades aproximadas de residuos y definir áreas de acopio temporal, recipientes y ruta interna. | Antes del inicio |
| | Establecer mecanismos de entrega a gestores/operadores autorizados y requisitos de soportes. | Antes del inicio; revisión anual |
| Verificar | Segregar residuos aprovechables, ordinarios, especiales y peligrosos; mantener recipientes identificados y con tapa cuando aplique. | Diario |
| | Realizar aseo de acopios y traslado por ruta interna; evitar quema y disposición en cuerpos de agua. | Diario/semanal |
| | Registrar residuos generados y entregar residuos a gestores; solicitar certificados/actas de entrega. | Semanal; por entrega |
| | Inspeccionar condiciones de acopio, segregación, limpieza y trazabilidad de disposición. | Semestral y en visitas |
| | Revisar soportes de entrega y disposición final/aprovechamiento. | Por cada entrega |
| Actuar | Implementar correcciones ante mezcla, derrame, acumulación o disposición no autorizada. | Inmediatamente |
| | Realizar seguimiento al estado de los instrumentos de pesaje de residuos | Anual |




Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÀN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| | | |
|---|---|---|
| **Actuar** | Establecer e implementar las acciones correctivas necesarias, a partir de las verificaciones realizadas. | Anual |
| **Evidencias** | | |
| Ruta de residuos; registros de generación; actas/certificados de entrega; contratos o convenios con gestores; informes, inspecciones y fotografías. | | |

**Programa de consumo sostenible**

| **PROGRAMA DE CONSUMO SOSTENIBLE** | | |
|---|---|---|
| Objetivo: | Reducir el consumo de agua, energía y papel, promoviendo hábitos eficientes y mantenimiento de redes e instalaciones. | |
| Responsable: | Contratista; responsable ambiental/HSEQ y personal operativo; seguimiento de supervisión. | |
| Impacto Ambiental: | Agotamiento de recursos naturales por uso irracional de agua, energía y papel; fugas o fallas de redes. | |
| FASE | **ACTIVIDAD** | **PERIDIOCIDAD** |
| **Planear** | Programar inspecciones y mantenimiento preventivo de redes eléctricas e hidrosanitarias. | Anual/antes del inicio |
| | Identificar oportunidades de ahorro y reposición por elementos eficientes, conforme al alcance y recursos. | Anual |
| **Hacer** | Ejecutar mantenimiento preventivo e intervenciones programadas en redes y aparatos. | Cuatrimestral o según cronograma |
| | Aplicar prácticas de ahorro: apagar equipos, evitar desperdicio de agua y limitar impresiones. | Mensual; práctica diaria |
| **Verificar** | Inspeccionar redes, equipos y puntos de consumo; registrar fugas o anomalías. | Cuatrimestral |
| | Revisar consumos disponibles de agua, energía y papel, comparándolos con periodos anteriores. | Trimestral |
| **Actuar** | Reparar fugas y averías, e implementar medidas de mejora de eficiencia. | Inmediatamente al evidenciar daño |



Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| | | |
|---|---|---|
| | Definir ajustes de ahorro a partir de resultados y registros. | Anual |
| Evidencia | | |
| **Programación de inspecciones y mantenimientos; informes; registros de consumo cuando existan; actas; listados de asistencia y fotografías.** | | |

SEGUIMIENTO

El seguimiento se realizará mediante inspecciones, registros, informes, actas, listados de asistencia, evidencias fotográficas y soportes de entrega/disposición de residuos. La verificación estará a cargo del contratista y del responsable ambiental/HSEQ, con revisión de la interventoría o supervisión.

Los indicadores se calcularán con la información efectivamente registrada durante la ejecución. Cuando no se disponga de línea base o mediciones de consumo, se reportará el dato como pendiente de establecer, sin asignar valores estimados.

Se proponen los siguientes índices de desempeño para evaluar la implementación de los programas:

**Índices de seguimiento de desempeño ambiental**

| PROGRAMA DEL PLAN ASOCIADO | OBJETIVO | FORMULA DEL ÍNDICE |
|---|---|---|
| Comunicación y Sensibilización Ambiental | Promover buenas prácticas ambientales. | (Número de sensibilizaciones realizadas / Número de sensibilizaciones programadas) × 100 |
| Consumo Sostenible | Reducir consumo de agua, energía y papel. | (Consumo del periodo actual / Consumo del periodo base) × 100; reportar variación cuando exista línea base. |

PÚBLICA



Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| PROGRAMA DEL PLAN ASOCIADO | OBJETIVO | FORMULA DEL ÍNDICE |
|---|---|---|
| Manejo de Residuos Sólidos | Aprovechamiento y adecuada gestión de residuos. | (Cantidad de residuos aprovechados o entregados con soporte / Cantidad total de residuos registrados) × 100 |
| Manejo de vertimientos y aguas | Prevenir filtraciones y contaminación hídrica. | (Inspecciones conformes / Inspecciones realizadas) × 100 |
| Planificación/contingencias/señalización | Aplicar controles preventivos en frentes. | (Frentes que cumplen controles / Frentes inspeccionados) × 100 |

## ANEXOS

## ANEXO. MATRIZ DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

Como soportes se deberán conservar: matriz de aspectos e impactos; matriz de requisitos legales; cronograma ambiental; registros de inducción y sensibilización; inspecciones de frentes; registro de residuos y certificados de disposición/aprovechamiento; informes de mantenimiento; actas; y registro fotográfico.

| PLANIFICACIÓN DE INTERVENCIONES | PLANIFICACIÓN DE INTERVENCIONES | PLANIFICACIÓN DE INTERVENCIONES |
|---|---|---|
| Objetivo: | Prevenir, controlar y minimizar afectaciones mediante la planificación de actividades, frentes, materiales y medidas ambientales. | Prevenir, controlar y minimizar afectaciones mediante la planificación de actividades, frentes, materiales y medidas ambientales. |
| Responsable: | Contratista; director de obra/responsable | Contratista; director de obra/responsable |

PÚBLICA



Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| | | |
|---|---|---|
| | ambiental. Supervisión de interventoría. | ambiental. Supervisión de interventoría. |
| Impacto Ambiental: | Molestias a comunidad; polvo/ruido; residuos; afectación del suelo/agua por mala organización. | Molestias a comunidad; polvo/ruido; residuos; afectación del suelo/agua por mala organización. |
| **FASE** | **ACTIVIDAD** | **PERIODICIDAD** |
| Planear | Coordinar actividades, áreas de trabajo, rutas de ingreso/retiro y zonas de acopio; revisar riesgos ambientales. | Antes de cada frente |
| Hacer | Implementar orden y aseo, charlas previas y medidas de minimización de impactos. | Durante la ejecución |
| Verificar | Inspeccionar cumplimiento del plan de trabajo y controles ambientales. | Semanal |
| Actuar | Reprogramar o corregir actividades que generen impactos no controlados. | Cuando se detecte |
| EVIDENCIAS: Plan de trabajo y cronograma; actas de coordinación; listas de chequeo; registro fotográfico. | EVIDENCIAS: Plan de trabajo y cronograma; actas de coordinación; listas de chequeo; registro fotográfico. | EVIDENCIAS: Plan de trabajo y cronograma; actas de coordinación; listas de chequeo; registro fotográfico. |
| HIGIENE, SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL | HIGIENE, SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL | HIGIENE, SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL |
| Objetivo: | Prevenir accidentes y mantener condiciones higiénicas y seguras en los frentes de obra. | Prevenir accidentes y mantener condiciones higiénicas y seguras en los frentes de obra. |
| Responsable: | Coordinador HSEQ del contratista; supervisión de interventoría. | Coordinador HSEQ del contratista; supervisión de interventoría. |
| Impacto Ambiental: | Accidentes de trabajo, exposición a polvo/ruido, riesgos por herramientas, | Accidentes de trabajo, exposición a polvo/ruido, riesgos por herramientas, |

PÚBLICA



Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÀN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| | | |
|---|---|---|
| | residuos y condiciones de higiene. | residuos y condiciones de higiene. |
| **FASE** | **ACTIVIDAD** | **PERIODICIDAD** |
| Planear | Identificar peligros y establecer controles, EPP y charlas de seguridad pertinentes. | Antes de iniciar |
| Hacer | Realizar charlas de seguridad antes de jornadas y exigir uso de EPP; mantener orden e higiene. | Diario |
| Verificar | Inspeccionar condiciones de trabajo, equipos y aplicación de controles. | Diario/semanal |
| Actuar | Corregir condiciones inseguras y reportar incidentes/accidentes conforme al procedimiento. | Inmediatamente |
| EVIDENCIAS: Inducciones; actas/listados; inspecciones HSEQ; reportes de incidentes; registros de EPP. | EVIDENCIAS: Inducciones; actas/listados; inspecciones HSEQ; reportes de incidentes; registros de EPP. | EVIDENCIAS: Inducciones; actas/listados; inspecciones HSEQ; reportes de incidentes; registros de EPP. |
| **ANÁLISIS DE RIESGOS Y PLAN DE CONTINGENCIAS** | **ANÁLISIS DE RIESGOS Y PLAN DE CONTINGENCIAS** | **ANÁLISIS DE RIESGOS Y PLAN DE CONTINGENCIAS** |
| Objetivo: | Identificar y atender oportunamente emergencias que puedan afectar al personal o al ambiente. | Identificar y atender oportunamente emergencias que puedan afectar al personal o al ambiente. |
| Responsable: | Coordinador HSEQ/ambiental; director de obra; apoyo de brigada según organización. | Coordinador HSEQ/ambiental; director de obra; apoyo de brigada según organización. |
| Impacto Ambiental: | Derrames, incendios, accidentes, fugas, | Derrames, incendios, accidentes, fugas, |

PÚBLICA



Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÀN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| | | |
|---|---|---|
| | manejo de sustancias peligrosas y eventos de lluvia. | manejo de sustancias peligrosas y eventos de lluvia. |
| FASE | ACTIVIDAD | PERIODICIDAD |
| Planear | Identificar escenarios de emergencia y disponer procedimientos, equipos y contactos de respuesta. | Antes del inicio |
| Hacer | Socializar respuestas; mantener elementos de control y seguridad disponibles en frentes. | Antes de iniciar y durante obra |
| Verificar | Revisar disponibilidad/estado de equipos y cumplimiento de controles. | Mensual |
| Actuar | Activar respuesta, contener el evento, reportar y aplicar medidas de recuperación y prevención de recurrencia. | Ante emergencia |
| EVIDENCIAS: Plan/procedimientos; inspección de equipos; registros de capacitación; reportes de contingencias y acciones correctivas. | EVIDENCIAS: Plan/procedimientos; inspección de equipos; registros de capacitación; reportes de contingencias y acciones correctivas. | EVIDENCIAS: Plan/procedimientos; inspección de equipos; registros de capacitación; reportes de contingencias y acciones correctivas. |
| **SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN** | **SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN** | **SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN** |
| Objetivo: | Prevenir accidentes y controlar el acceso a las zonas de trabajo mediante señalización clara y demarcación adecuada. | Prevenir accidentes y controlar el acceso a las zonas de trabajo mediante señalización clara y demarcación adecuada. |
| Responsable: | Coordinador ambiental/HSEQ y | Coordinador ambiental/HSEQ y |

PÚBLICA



Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÀN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| | | |
|---|---|---|
| | contratista; revisión de interventoría. | contratista; revisión de interventoría. |
| Impacto Ambiental: | Riesgos a trabajadores, usuarios y comunidad; ingreso a zonas peligrosas. | Riesgos a trabajadores, usuarios y comunidad; ingreso a zonas peligrosas. |
| FASE | ACTIVIDAD | PERIODICIDAD |
| Planear | Definir señales, cerramientos y demarcación por frente, conforme a riesgos y condiciones del sitio. | Antes de iniciar |
| Hacer | Instalar cinta/malla, parales y señales de prevención, obligación, prohibición e información; mantenerlas visibles. | Antes y durante obra |
| Verificar | Inspeccionar estado, limpieza, ubicación y continuidad de la demarcación. | Diario |
| Actuar | Reponer o ajustar señales y cerramientos deteriorados o insuficientes. | Inmediatamente |
| EVIDENCIAS: Listas de chequeo; registro fotográfico de señalización; reportes de inspección. | EVIDENCIAS: Listas de chequeo; registro fotográfico de señalización; reportes de inspección. | EVIDENCIAS: Listas de chequeo; registro fotográfico de señalización; reportes de inspección. |
| RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN DE SOBRANTES | RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN DE SOBRANTES | RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN DE SOBRANTES |
| Objetivo: | Garantizar el manejo controlado de sobrantes y escombros desde su generación hasta su disposición o | Garantizar el manejo controlado de sobrantes y escombros desde su generación hasta su disposición o |

PÚBLICA



Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÀN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| | | |
|---|---|---|
| | aprovechamiento autorizado. | aprovechamiento autorizado. |
| Responsable: | Contratista; seguimiento de interventoría/supervisión. | Contratista; seguimiento de interventoría/supervisión. |
| Impacto Ambiental: | Contaminación y ocupación de áreas por disposición inadecuada; polvo y arrastre de material. | Contaminación y ocupación de áreas por disposición inadecuada; polvo y arrastre de material. |
| **FASE** | **ACTIVIDAD** | **PERIODICIDAD** |
| Planear | Identificar volumen/tipo de sobrantes y definir transporte y sitio autorizado, aprobado por supervisión. | Antes de retiro |
| Hacer | Separar material susceptible de aprovechamiento y retirar sobrantes sin obstruir drenajes ni áreas de circulación. | Durante obra; según generación |
| Hacer | Transportar a escombrera/sitio autorizado y evitar derrames o dispersión durante traslado. | Por cada viaje |
| Verificar | Revisar soportes, sitio de destino y limpieza del área de cargue/descargue. | Por cada retiro |
| Actuar | Corregir disposición no conforme y gestionar retiro de material acumulado. | Inmediatamente |
| EVIDENCIAS: Remisiones/manifiestos; certificados o constancias de disposición/aprovechami | EVIDENCIAS: Remisiones/manifiestos; certificados o constancias de disposición/aprovechami | EVIDENCIAS: Remisiones/manifiestos; certificados o constancias de disposición/aprovechami |

PÚBLICA



Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÀN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| | | |
|---|---|---|
| ento; autorizaciones; registros de retiro y fotos. | ento; autorizaciones; registros de retiro y fotos. | ento; autorizaciones; registros de retiro y fotos. |

Dado en Cartagena D.T. y C., en el año 2026.

Atentamente,

HENRY FUENTES DUSSAN
Contratista
C.C. 12.111.266

PÚBLICA