

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	GESTIÓN TERRITORIAL	Código: GET-IVC-IN011
	INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	Versión: 01
	Protocolo de Demoliciones	Vigencia desde: 30 de noviembre de 2017

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN1	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	6 de Diciembre de 2013	Primera versión del documento
01	30 de noviembre de 2017	Se realiza ajuste de normalización como consecuencia de la entrada en vigencia de la resolución 162 de 2017, que crea el proceso Inspección Vigilancia y Control como parte del mapa de procesos de la entidad, y en cumplimiento de lo establecido en la circular 16, de noviembre 1 de 2017. Los lineamientos operativos descritos en este documento, corresponden íntegramente a los aprobados en la versión 2 de fecha 20 de marzo de 2015, la cual fue aprobada por Milton Rengifo Hernández, Subsecretario de Asuntos Locales, Marisol Perilla Gómez, Responsable del Proceso Normativo y Jurídico, Alcaldesa Local de Suba, Cesar Henry Moreno T, Alcalde Local de Puente Aranda, como uno de los responsables del proceso Gestión Normativa y Jurídica Local, vigente en ese momento.

¹ **Nota:** "Si este documento se encuentra impreso, se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Gobierno	GESTIÓN TERRITORIAL	Código: GET-IVC-IN011
	INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	Versión: 01
	Protocolo de Demoliciones	Vigencia desde: 30 de noviembre de 2017

1. INFORMACIÓN GENERAL

Propósito del Protocolo:

Adelantar las gestiones pertinentes para llevar a cabo de manera segura la materialización de las diferentes demoliciones ordenadas mediante fallo ejecutoriado, conforme a los términos legales, a efecto de salvaguardar los intereses jurídicos y económicos de la entidad.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO

A continuación se establecen los lineamientos generales a tener en cuenta por cada una de las dependencias que intervienen en el procedimiento de Obras y Urbanismo, así como, restitución de bienes de uso público, espacio público y demás fallos judiciales y de carácter administrativo que se deban materializar con una demolición.

La metodología a implementar dependerá del tipo de estructura que se deba demoler y/o retirar. Se establecerán los frentes de ataque o secuencia de demolición preservando siempre los elementos estructurales, ya que una demolición no coordinada puede ocasionar un colapso inesperado de toda la estructura. En todo caso, queda expresamente prohibido para EL CONTRATISTA el uso de explosivos de cualquier tipo y poder para efectos de la demolición de bienes inmuebles y retiro de mobiliario.

En razón de lo anterior, se relacionan las principales obligaciones y consideraciones que deberá cumplir el CONTRATISTA antes, durante y después de la ejecución de las labores de demolición de bienes inmuebles y retiro de mobiliario. No obstante lo anterior, se entiende que el único responsable por la correcta ejecución de las labores de demolición de cualquier bien inmueble y/o retiro de mobiliario, así como de las consecuencias provocadas o generadas por esta actividad es EL CONTRATISTA.

- El contratista dará a conocer al personal que interviene en el proceso de demolición y/o retiro de mobiliario el presente protocolo.

3. DEFINICIONES

DEMOLICIÓN: Proceso de derribo tecnificado de una edificación o vivienda.

DESMONTAJE: Proceso de retiro ordenado y secuencial de elementos estructurales o no de una estructura lineal como un puente peatonal o vehicular, antenas o estructuras de telecomunicaciones.

HUMECTACION: Proceso de agregar agua para disminuir la emisión de partículas.

ESCOMBRO: Desecho que queda de una obra de construcción, de un edificio arruinado, derribado o de un proceso de desmontaje cuyos elementos no son reutilizables o aprovechables.

ORDEN: Colocación de los materiales y desechos en el lugar que les corresponde.

DESMANTELAMIENTO: Retiro del mobiliario interno y accesorios propios de un predio construido (puertas,

Fuente: <http://webidu.idu.gov.co:9090/jspui/bitstream/123456789/32643/20/60014765-09.pdf>

Página 2 de 5

Nota: "Si este documento se encuentra impreso, se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Gobierno	GESTIÓN TERRITORIAL	Código: GET-IVC-IN011
	INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	Versión: 01
	Protocolo de Demoliciones	Vigencia desde: 30 de noviembre de 2017

ventanas, cortinas metálicas, antenas de telecomunicaciones, estructuras metálicas)

4. RESPONSABILIDADES

Los responsables particulares de la ejecución de las actividades serán los siguientes, para quienes se establecen las funciones y obligaciones mínimas a cumplir durante las actividades de demolición y/o retiro de mobiliario, sin perjuicio de la responsabilidad general de la ejecución de los procedimientos, la cual recaerá de manera exclusiva en EL CONTRATISTA.

CONTRATISTA

- Conocer el presente protocolo y darlo a conocer a todos los trabajadores bajo su responsabilidad que realicen la actividad de demolición y/o retiro de mobiliario, de tal manera que se garantice su cumplimiento. Para tal efecto el CONTRATISTA lo divulgará a sus trabajadores, y el supervisor o interventor del contrato designado por la Alcaldía Local, se encargará de hacer seguimiento a su cumplimiento.
- Suministrar a los trabajadores la dotación y elementos de protección personal EPP's requeridos.
- Contratar el personal requerido por la Alcaldía, para el cumplimiento del objeto contractual.
- Verificar que los trabajadores hayan realizado el curso de alturas, de acuerdo a lo estipulado en la Resolución 1409 del 23 de julio 2012 del Ministerio del Trabajo.
- Presentar los planes que se requieran según sea el caso, previo a realizar la demolición y/o retiro de mobiliario, aprobado por el Supervisor y/o Interventor, de conformidad con el diagnóstico realizado con anterioridad por parte del ejecutor de la demolición y/o retiro de mobiliario.
- Delimitar las áreas a intervenir, suministrando los elementos necesarios para delimitar las zonas de protección, malla, cinta amarilla de emergencia y demás elementos de señalización, demarcación, informativas, reglamentarias y transitorias.

RESIDENTE AMBIENTAL E INSPECTORES S&SOMA:

- Verificar en obra el cumplimiento del presente protocolo y tomar las medidas necesarias para corregir eventuales deficiencias detectadas en su aplicación.
- Será responsable de las condiciones del acopio temporal de escombros y disposición final de los mismos.
- Será responsable del control de emisiones atmosféricas y de ruido, además de la correcta disposición, manejo y permanencia de los senderos peatonales en las áreas próximas a las zonas de demolición y/o retiro de mobiliario, incluyendo la delimitación del área de trabajo propiamente dicha.

RESIDENTE S&SO E INSPECTORES S&SOMA:

- Verificar en obra el cumplimiento del presente protocolo en lo que se refiere a uso de los elementos de protección personal –EPP.
- Velar por la implementación de condiciones seguras de trabajo, notificación al personal, permisos de trabajo y la movilización de equipos y maquinaria requeridos para la correcta y segura ejecución de las actividades de demolición.

TRABAJADORES:

- Hacer uso de la dotación completa y de todos los elementos de protección personal establecidos en este protocolo para la ejecución de las labores de demolición y/o retiro de mobiliario aquí contempladas.
- Conocer y entender el presente protocolo, cumpliendo con los requerimientos establecidos.
- Atender las observaciones realizadas en obra, por el residente ambiental o Inspectores S&SOMA acerca del desarrollo de esta actividad.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	GESTIÓN TERRITORIAL	Código: GET-IVC-IN011
	INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	Versión: 01
	Protocolo de Demoliciones	Vigencia desde: 30 de noviembre de 2017

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO TÉCNICO

5.1 EQUIPO

Los equipos, materiales e insumos, con que debe contar el CONTRATISTA para adelantar la actividad podrán incluir entre otros, previa evaluación del CONTRATISTA y aprobación del SUPERVISOR:

- Grúas
- Cama baja
- Retroexcavadora
- Cargadores y Minicargadores
- Volquetas
- Equipo de Oxicorte
- Compresor
- Martillo neumático
- Planta eléctrica
- Diferenciales
- Herramienta menor
- Andamios tubulares
- Torres de iluminación
- Mazos (porros)
- Cerramiento con malla a nivel de primera planta
- Polisombra a los edificios altos para evitar la proyección de pequeñas partículas a la vía o al sendero peatonal.
- Elementos de protección personal (Guantes, cascos, monógafas, botas con puntera de acero, en todos los casos y eventualmente cinturones o arneses y líneas de vida para las demoliciones de vigas en alturas, etc).
- Conos o colombinas para señalización adicional, cuando se requiera
- Cinta reflectiva

No obstante lo anterior y en caso que así se determine, debido a la complejidad de la actividad, será responsabilidad DEL CONTRATISTA, emplear los equipos que sean idóneos para adelantar dichas labores, previo el visto bueno de la SUPERVISIÓN o INTERVENTORÍA.

6. MEDIDAS PRELIMINARES

Las actividades de demolición y/o retiro de mobiliario estarán basadas en las siguientes premisas que EL CONTRATISTA deberá tener presentes en todo momento:

- Previo al inicio de las actividades se deberá realizar una visita por parte del CONTRATISTA y demás responsables de ésta, para que pueda presentar las recomendaciones, medidas particulares y cuidados especiales conducentes a garantizar la viabilidad técnica que permita la demolición y/o retiro de mobiliario.
- Una vez definidas las acciones, se procederá a implementar las medidas de información necesarias.
- Verificar si es necesario la suspensión de la prestación de los servicios públicos: Retiro de acometidas existentes de agua, luz, gas, teléfono y otros.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Gobierno	GESTIÓN TERRITORIAL	Código: GET-IVC-IN011
	INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	Versión: 01
	Protocolo de Demoliciones	Vigencia desde: 30 de noviembre de 2017

7. REQUISITOS AMBIENTALES.

Antes que los escombros cumplan 24 horas de permanencia en los diferentes frentes de obra, se debe proceder a su transporte y disposición final a una escombrera que se encuentre legalmente autorizada por parte de la Autoridad competente.

8. RECURSOS

Dependiendo de la complejidad de la demolición y/o retiro de mobiliario que se tenga que hacer, el contratista determinará el personal mínimo, maquinaria y equipo mínimo requerido con el visto bueno de la SUPERVISIÓN.

3. DOCUMENTOS DEL SIG RELACIONADOS

3.1 Documentos Internos

CÓDIGO	DOCUMENTO
CODIGO DEL DOCUMENTO	Nombre del Documento

3.2 Normatividad vigente

NORMA	AÑO	EPÍGRAFE	ARTÍCULO(S)
Ley 9	1989	Por la cual se dictan normas sobre planes de desarrollo municipal, compra-venta y expropiación de bienes y se dictan otras disposiciones.	
Ley 388	1997	Por la cual se modifica la Ley 9ª de 1989 y la Ley 3ª de 1991 y se dictan otras disposiciones"	
Ley 810	2003	"Por medio de la cual se modifica la Ley 388 de 1997 en materia de sanciones urbanísticas y algunas actuaciones de los curadores urbanos y se dictan otras disposiciones".	
Ley 1437	2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.	
Decreto Ley 1355	1970	Código Nacional de Policía	
Decreto Ley 1421	1993	"Por el cual se dicta el Régimen Especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá" - Estatuto Orgánico de Bogotá.	
Decreto Reglamentario 1469	2010	Por el cual se reglamentan las disposiciones relativas a las licencias urbanísticas; al reconocimiento de edificaciones; a la función pública que desempeñan los curadores urbanos y se expiden otras disposiciones.	
Decreto Distrital 190	2004	"Por medio del cual se compilan las disposiciones contenidas en los Decretos Distritales 619 de 2000 y 469 de 2003.	
Decreto Distrital 364	2013	"Por el cual se modifican excepcionalmente las normas urbanísticas del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D. C. , adoptado mediante Decreto Distrital 619 de 2000, revisado por el Decreto Distrital 469 de 2003 y compilado por el Decreto Distrital 190 de 2004. "	
Acuerdo Distrital 79	2003	"por el cual se expide el código de policía de Bogotá D.C.	

3.3. Documentos externos

NOMBRE	FECHA DE PUBLICACIÓN O VERSIÓN	ENTIDAD QUE LO EMITE	MEDIO DE CONSULTA
N/A	N/A	N/A	N/A