



SECRETARÍA DE  
AMBIENTE



## 1. Agenda presentación del proyecto: *Implementación de Fase I del Plan Estratégico Serranía Del Zuque*

1. Presentación de los asistentes
2. Presentación y consideración de reglas de juego para el espacio.
3. Presentación de las cuatro partes de abordaje de la categoría de Mitigación del Riesgo, a la luz de lo solicitado por la RESOLUCIÓN DRBC NO. 01247000092 DE 26 JUNIO DE 2024 DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL -CAR-
4. Cierre

### 1. Metodología

**Día:** Agosto-24- 2024

**Horario:** 09:00 – 12:00

**Lugar:** Colegio Altamira Sur Oriental IED- Auditorio Principal

**Dirección:** Calle 42 a sur No. 12<sup>a</sup> – 27 este

**Objetivo general:** Promover el diálogo acerca de las acciones sobre la mitigación del riesgo que se llevarán a cabo en el proyecto, entre los actores sociales del PDEM Serranía del Zuque y la Secretaria Distrital de Ambiente.

#### Objetivos específicos:

- Presentar y dialogar sobre los conceptos de riesgo, vulnerabilidad, amenaza y las técnicas de mitigación.
- Relacionar los conceptos sobre riesgo, vulnerabilidad, amenaza y las técnicas de mitigación con las acciones a realizar en el proyecto para el PDEM Serranía del Zuque.
- Presentar casos de exitoso sobre proyectos de mitigación y recuperación realizados por la entidad en otros Parques Distritales Ecológicos de Montaña.
- Realizar acuerdos sobre la realización de nuevos espacios con comunidad para continuar con la implementación de la estrategia de participación

## 2. ACTIVIDAD DE PRESENTACIÓN DE LA CATEGORÍA MITIGACIÓN DEL RIESGO

La actividad estará dividida en dos momentos:

### MOMENTO 1

**PRIMER MOMENTO: Presentación de la Actividad**

Actividad	Tiempo	Descripción
1. Presentación de los asistentes	5 minutos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realiza la presentación de los participantes, cada uno indica el lugar de residencia, la organización o la institución que representa.</li> <li>Se envía el listado de asistencia para que lo diligencie la comunidad, en este apartado, el profesional encargado, tomará los nombres de las personas que manifiesten no poder escribir o leer.</li> <li>Dada la reiterada solicitud de los líderes en no firmar los listados de asistencia de la SDA, se tomará atenta nota de los nombres y a las organizaciones que representa, con el fin de tener en cuenta su participación en la actividad.</li> </ul>
2. Explicación de la dinámica	5 minutos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se les informa a los participantes sobre el objetivo de la reunión, los puntos del orden del día y se les aclara en este punto, que se tendrá uso de la palabra por parte de la comunidad, donde la intervención durará máximo 2 minutos y tendrá derecho a réplica 2 veces por cada parte de la actividad, a fin de optimizar el tiempo estimado. Se aclara que este tiempo aplicará tanto para comunidad como para instituciones, en el espacio de las respuestas a las preguntas.</li> <li>Se le solicitará a la comunidad nombrar un moderador y un relator por parte de ellos, para garantizar su participación en la realización del ejercicio, el relator de la comunidad se sentará junto a los profesionales encargados del acta, con el fin de que se haga partícipe de la elaboración de la misma, cabe aclarar que la participación en este punto por parte de la comunidad es de incidente, mas no decisoria de lo que irá escrito en la misma.</li> </ul>

**MOMENTO 2**

	PARTE 1	PARTE 2	PARTE 3	PARTE 4
ACTIVIDAD	Identificar los principales riesgos sobre remoción en masa y desestabilización de la montaña	Presentar las técnicas de mitigación del riesgo avaladas por el contrato y los materiales	Presentación de casos exitosos, ejemplo Soratama, enfocado a la mitigación del	Cierre y compromisos

		que se usarán	riesgo y el uso de materiales	
TIEMPO	30 minutos	60 minutos	30 minutos	10 minutos
REQUERIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Proyector</li> <li>● Mapa de la zona a mitigar</li> <li>● Posits</li> <li>● Marcadores</li> <li>● 2 pliegos de papel periódico</li> <li>● Presentación ABC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Proyector</li> <li>● Mapa de la zona a mitigar</li> <li>● Presentación ABC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Proyector</li> <li>● Mapa del caso exitoso</li> <li>● Presentación caso exitoso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Proyector</li> </ul>
PRODUCTO FINAL:	<p>1 Listado de los principales Riesgos</p> <p>2 Mapa de los riesgos identificados</p>	<p>3 Listado de las técnicas de mitigación</p> <p>4 Mapa con los riesgos contenidos por las técnicas</p>	<p>5 Resultados de los casos exitosos</p> <p>6 Fecha de inicio de las obras</p> <p>7 Conclusión de la actividad</p>	<p>8 Concertación con la comunidad para el envío de ideas y diseños</p>

### Primera Parte:

- 1 Se iniciará el diálogo mostrando el render con la localización del PDEM Serranía del Zuque para situar a los asistentes en las áreas de riesgo y las acciones de mitigación a realizar con el proyecto.
- 2 Posterior a esto, se presentarán las diapositivas de la 2 a la 8 del ABC\_MITIGACIÓN DEL RIESGO\_PROYECTO DEL ZUQUE (según archivo enviado a la comunidad).
- 3 Con el fin de realizar una retroalimentación sobre lo que leyeron los participantes, por ello, se dará espacio a intervenciones por parte de la comunidad.

El espacio de participación de la comunidad se hará, proyectando la salida gráfica del área con la identificación de la implementación de la Fase I, sobre el papel periódico y se le entregará un marcador a las personas que deseen participar.

Para que de manera ordenada señalen los riesgos, que a la luz de la explicación anterior, identifiquen, para esto cada uno contará con 2 minutos, en los que pueden repartir en el proceso de señalar el punto en el mapa, como en exponer los porqué de su punto (en este punto es importante que, desde el mismo instante, se comience a elaborar una respuesta a los riesgos presentados por la comunidad incluyendo la normativa y propuesta de trabajo) si el riesgo ya ha sido mitigado, en ese caso se mostrará foto o evidencia de su mitigación.

En el caso de que lo señalado por la comunidad no se configure como un riesgo, es importante aclarar el por qué no es un riesgo, solo que no se le mencionará a la persona en el momento, sino que se guardará la respuesta, para entregar de manera integral la respuesta a lo expresado por la comunidad.

- 4 Se generará un listado de los riesgos identificados en un papel periodico y se dará por terminada la primera parte.

### **Segunda parte:**

Luego de que la comunidad termine de poner los riesgos que identifican, el relator agradecerá su participación y les mencionará que este mapa será utilizado nuevamente en un segundo momento.

1. Se dará paso a proyectar las diapositivas de la 7 a la 9, con ello, la SDA expondrá los riesgos que se han evidenciado y se han solicitado mitigar según la Corporación Autónoma Regional -CAR-. Si hay algún riesgo identificado por la comunidad que coincida con los expuestos por la SDA, se agradecerá la intervención y se continuará con la explicación.
2. Luego de presentar los riesgos identificados por la SDA, nuevamente presentará el mapa construido por la comunidad y se procederá a explicar sobre los riesgos identificados en el momento anterior,  
Clasificando: los que son riesgos y no están dentro de los que la SDA tiene proyectados, se mencionará que serán revisados y analizados, respecto a los riesgos que no coinciden con la definición de riesgo, se explicará por qué no son riesgos y según el caso se mencionan las posibles alternativas de solución. Se le indicará a la comunidad que tendrá derecho a réplicas de 1 minuto cada una y solo serán dos réplicas máximo por persona y por riesgo identificado.

Surtido el punto de aclaración sobre los riesgos, se retirará de manera cuidadosa el plano, se fijará en una pared más cercana.

Se proyectarán el resto de diapositivas del ABC, es importante mencionar que de manera muy gráfica se presentarán los elementos que se usarán, por qué se usarán, qué normativa permite que se usen y por qué es importante usarlas y no otras (se pueden revisar casos donde el uso del material orgánico, no contiene los riesgos).

### **Tercera parte:**

- 1 De manera muy cuidadosa se retirará el mapa y se dará espacio para proyectar el caso exitoso, donde se deben presentar los riesgos presentados y las obras realizadas, así mismo se expondrán las técnicas, que sean similares o iguales a las que usarán en la serranía del Zuque, para que puedan revisar cuáles fueron los objetivos alcanzados y los logros obtenidos. En este punto es importante realizar una comparativa de un antes y un después de la obra, como un uso de la obra, si es posible contar con fotos de cómo usan el espacio, mucho mejor.



SECRETARÍA DE  
AMBIENTE



- 2 Se dará un espacio para resolver dudas que tenga la comunidad respecto al caso, para posteriormente explicarles el procedimiento.
- 3 Se finalizará esta parte mencionando la fecha sugerida por la SDA, para iniciar con el proceso de mitigación.

#### **Cuarta Parte:**

- 1 Se solicitará una tercera mesa de trabajo para el mes de septiembre, y se pedirá al auditorio que seleccione una de las siguientes temáticas:
  - a. Avance de la obra
  - b. Mitigación del riesgo
  - c. Restauración
  - d. Estrategia de participación

De acuerdo a lo que mencione el auditorio, se seguirá con el siguiente paso.

- 2 Finalizará esta parte con las fechas acordadas, creando el cronograma de trabajo y solicitando la participación de la comunidad.

### **3. ROLES DE LOS PROFESIONALES DE LA SDA**

- 4.1 Relator:** Estará encargado de guiar el proceso, explicando los momentos y la intención de cada paso.
- 4.2 Moderador:** Será la persona encargada de dar la palabra y contabilizar los tiempos de intervención por parte de la comunidad, así mismo, prestará su apoyo al moderador elegido por parte de la comunidad, para que se respeten los tiempos.
- 4.3 Profesionales DGA:** Estará encargado de la explicación de las metodologías de mitigación, como también de atender a lo solicitado por la comunidad, en temas de técnicas de mitigación del riesgo y dudas sobre los procesos, materiales, etc.
- 4.4 Profesional encargado del acta:** será la persona que partirá de un acta ya iniciada, la cual comenzará a diligenciar un día antes de la reunión, a fin de organizarla por cada uno de los puntos señalados por la agenda del día, dejando espacio para lo que suceda en la reunión. Deberá contar con un celular y un cargador, a fin de poder grabar en la totalidad, la reunión.

#### **Abc obras de mitigación**