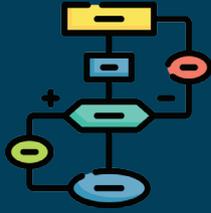
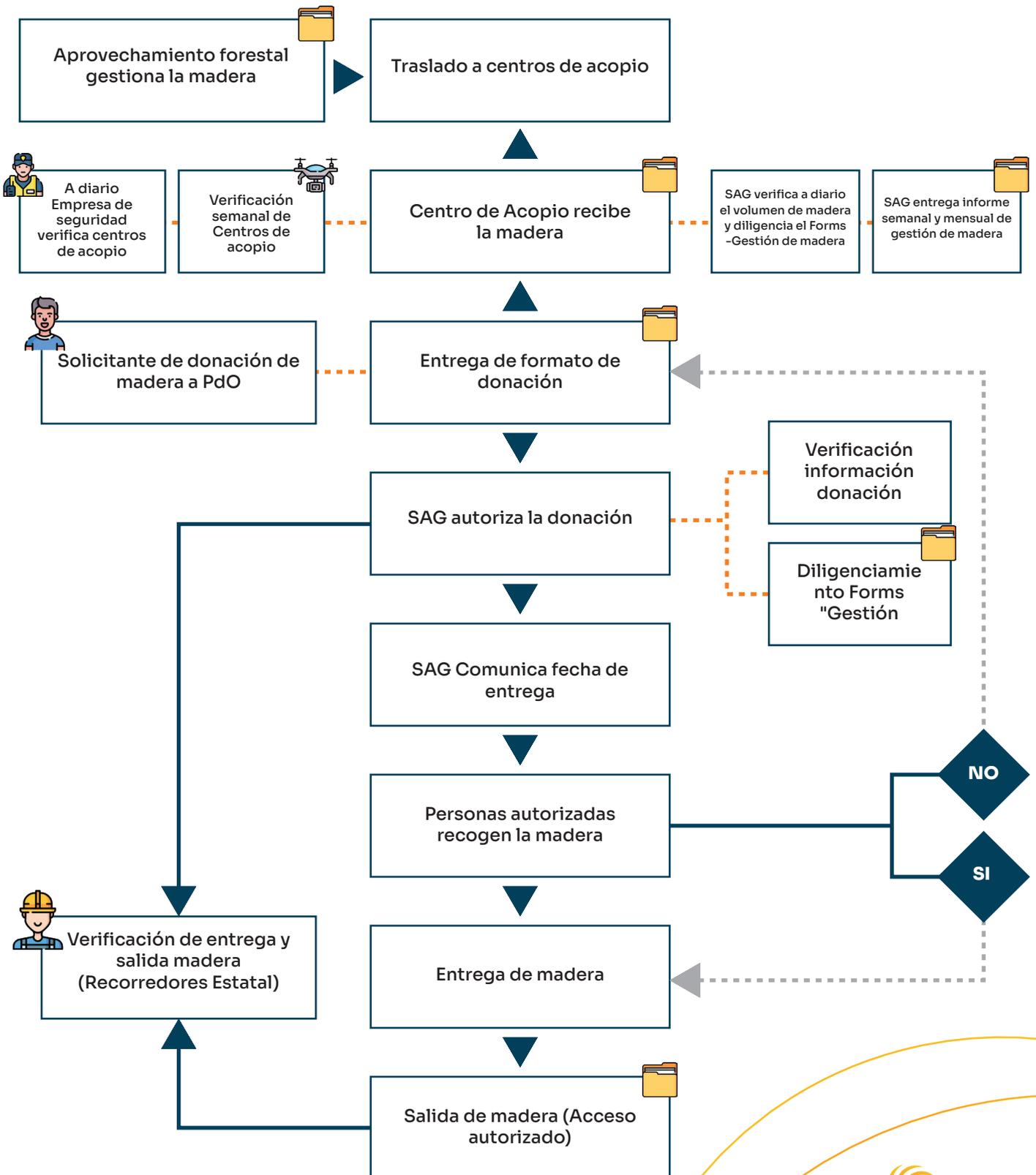




PROTOCOLO GESTIÓN Y CONTROL DE MADERA



FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE DONACIÓN MADERA





APROVECHAMIENTO FORESTAL

Asegurar la entrega de la madera junto con los documentos de respaldo correspondientes a los volúmenes registrados en el formulario de “Gestión de Madera” (Forms Microsoft). Este informe detalla la madera gestionada y entregada en los Centros de Acopio para su donación. El área ambiental se encargará de analizar este informe y contrastar los datos con la información proveniente de los centros de acopio.



Escanea formulario de gestión de madera

RECEPCIÓN

a) Los contratistas responsables del aprovechamiento forestal deberán trasladar y entregar diariamente la madera extraída exclusivamente en los centros de acopio autorizados, ubicados en las áreas 1, 3, 6 y 8 respectivamente. En caso de que la madera no sea recibida y se quede en acopios provisionales, tanto Seguridad Estatal como la empresa encargada de la donación deberán notificar de manera inmediata al Coordinador Ambiental de Puerta de Oro, para que se tomen las decisiones correspondientes sobre la recepción del volumen de madera en cuestión. No se permitirá el almacenamiento de madera en acopios provisionales ni en lugares distintos a los centros de acopio previamente establecidos.

b) El contratista responsable de la donación de la madera deberá verificar, semanalmente, el material de donación en los centros de acopio. Esta revisión deberá quedar formalizada mediante la debida diligencia en el formulario de “Gestión de Madera” (Forms Microsoft), incluyendo todos los datos requeridos.

c) La empresa de Seguridad responsables de las áreas donde se ubican los centros de acopio deberá realizar un monitoreo continuo de los acopios provisionales y notificar cualquier hallazgo al área ambiental de Puerta de Oro. Esta información deberá ser utilizada para retroalimentar a los contratistas encargados del aprovechamiento forestal. Utilizará la aplicación móvil para medir y calcular los metros cúbicos de los centros de acopio (CA).

d) Una vez por semana, se coordinará con el área ambiental de Puerta de Oro el uso del dron, el cual tomará imágenes de los centros de acopio y de las áreas 1, 3, 6 y 8 respectivamente. Esta acción permitirá realizar una revisión del espacio ocupado por dichos centros, con el objetivo de calcular su volumen y verificar la información proporcionada por los responsables de la entrega de madera y la donación, en relación con los volúmenes registrados en los centros de acopio. Los datos obtenidos serán comparados con la información consignada en los formularios de recepción y entrega de madera.

e) El contratista responsable de la entrega de madera en los acopios y donación deberá elaborar un informe semanal sobre la gestión de madera en los tres centros de acopio.

En este informe se deberá detallar los volúmenes entregados, controlados y donados.

Además, el reporte deberá incluir evidencias técnicas y fotográficas que respalden los volúmenes actuales en los centros de acopio, así como cualquier novedad relacionada con la gestión.

f) Puerta de Oro verificará la información proporcionada por los contratistas.



ENTREGA

g) Toda solicitud de donación de madera será canalizada a través de los canales de comunicación establecidos por Puerta de Oro, específicamente a través del Centro de Atención a la Comunidad (Puntos de atención Puerto Chaguaní y Puerto Bogotá), quienes son los responsables de recibir la información y remitirla a los encargados de la donación y del control de la gestión de la donación, utilizando el correo electrónico como medio de comunicación.

h) Para los procedimientos de donación de la madera, el único contratista autorizado por Puerta de Oro para aprobar la salida del material es SAG. El formato “ACTA DONACIÓN DE MADERA” deberá estar debidamente diligenciado: la madera autorizada, cantidad, persona autorizada, los datos de la persona que retira la madera, vehículos, así como las firmas de los responsables de la entrega, persona (s) que recibe la madera y del vigilante que autoriza la salida.

i) Las zonas horarias autorizadas para la entrega de la madera serán los días hábiles de lunes a viernes, de 08:00 a.m. a 12:00 p.m. El cargue y salida de madera no podrá extenderse más allá de las 4:00 p.m. La compañía de seguridad, actualmente encargada del control de las áreas del parque (Estatad de Seguridad), brindará apoyo con su equipo motorizado para garantizar que se cumplan estos horarios en el proceso de cargue y entrega de la madera.

Nota: En caso de que la madera destinada para donación se encuentre en tránsito entre áreas, el guarda motorizado de Estatal deberá acompañar los vehículos hasta su destino final, asegurando la seguridad y el cumplimiento total del proceso. Lo anterior deberá contar con la autorización previa del contratista encargado de las donaciones y ser registrado por la empresa encargada del acompañamiento del traslado en el formato Forms “Gestión de madera”.

j) La entrega final de madera solo podrá realizarse si cuenta con la firma de la representante encargada de las donaciones, quien validará el cumplimiento del protocolo de donación.

k) La madera será entregada exclusivamente en los centros de acopio autorizados. Con el fin de garantizar un adecuado control de las actividades y la correcta gestión de donación, se prohíbe la distribución, gestión o manejo de la madera dentro del parque por parte de contratistas o el responsable del aprovechamiento forestal.

l) El vehículo y el personal aprobados en el formato de solicitudes deberán ser los mismos que ingresen al parque. En caso de que se presenten personas o vehículos diferentes a los autorizados, no se permitirá su ingreso y deberán diligenciar un nuevo formato con una nueva autorización de acceso al parque dentro de las franjas horarias autorizadas.

Nota: Para que el contratista interno del parque realice la solicitud de madera, deberá ser solicitada por correo y/o Whastapp al profesional encargado de realizar la donación correspondiente.

m) No se permitirá la salida de madera en vehículos de contratistas de aprovechamiento forestal ni de otros contratistas internos de Puerta de Oro. Cualquier traslado de madera hacia áreas externas del parque, como el área 10 u otra, deberá contar con la autorización del responsable de la donación de madera y con el acompañamiento de los motorizados de la empresa de Seguridad Estatal, lo cual deberá quedar registrado en el formulario de “Gestión de Madera” (Forms Microsoft).

n) La persona responsable de la entrega de la madera deberá diligenciar en el formulario de “Gestión de Madera” (Forms Microsoft) con toda la información requerida. El vigilante del control de acceso deberá quedarse con una copia del formulario físico de entrega, ya que estos documentos son parte del control de salida de los elementos susceptibles para el proyecto.

o) En cada cargue de madera se deberá recibir un acompañamiento por seguridad Estatal que permita corroborar la información consignada en el formato de aprobación de entrega.

p) Si el guarda de seguridad detecta la salida de madera, deberá solicitar el formato de salida firmado por los encargados de la donación, en el cual se verificará la cantidad y tipo de madera. En caso de no contar con la autorización correspondiente, no se permitirá la salida del vehículo, y el guarda deberá informar a su superior para que se comunique con el área Ambiental de Puerta de Oro y Seguridad Física.

q) En caso de que la madera extraída no coincida con lo autorizado, se deberá notificar este incidente al contratista encargado de la donación y PdO para resolver la novedad. El coordinador de PI deberá

intervenir para apoyar al equipo de guardas. Mientras tanto, la madera será retenida, deberá permanecer en el lugar y la persona deberá retirarse del parque hasta obtener la correspondiente autorización.

r) El Guarda deberá registrar en una bitácora todas las salidas de material, tipo madera aprobado por contratista encargado de las donaciones para llevar una evidencia de los retiros. En los casos que sea identificado un vehículo extrayendo madera sin aprobación, de inmediato se solicita vía la radio o celular la intervención de la Coordinación de Protección Integral para verificación del caso.

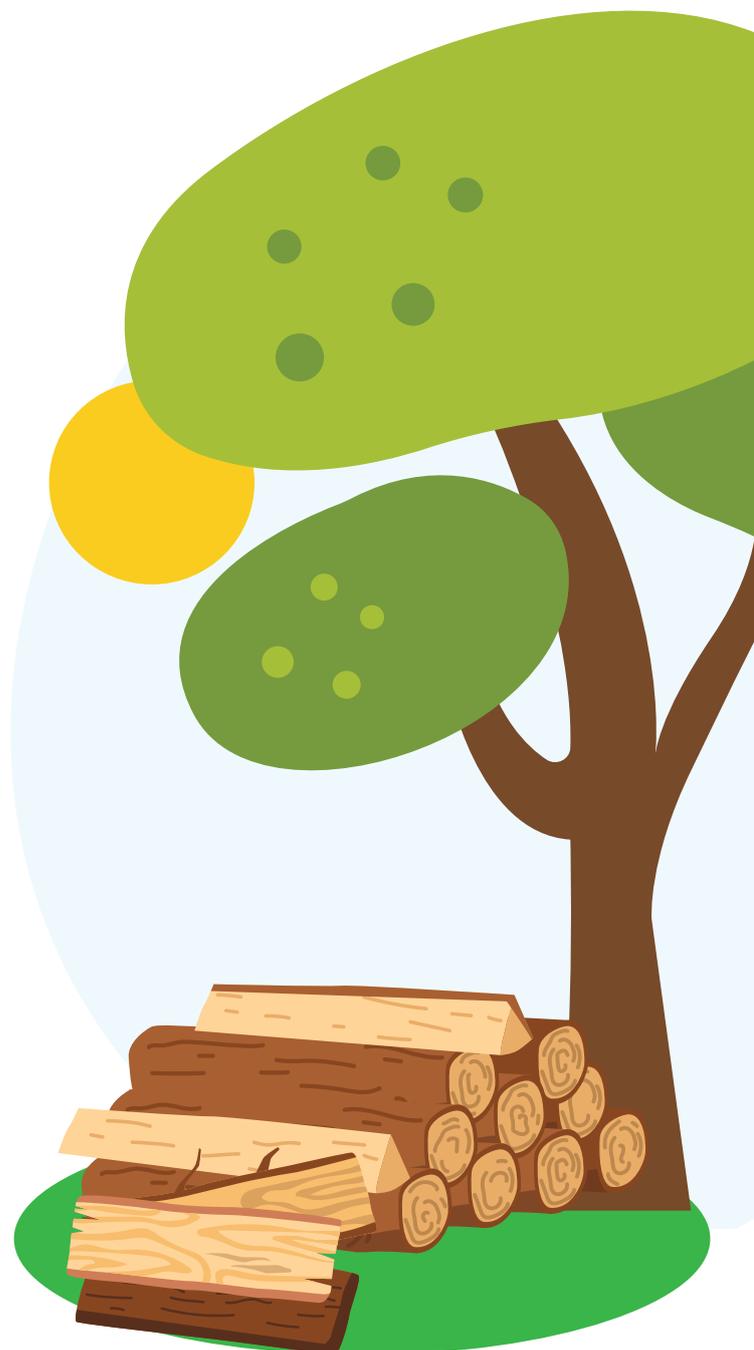
CASOS ESPECIALES

s) En los casos especiales de salida de madera hacia personas ubicadas fuera de las zonas de intervención del parque solar, la comunicación deberá dirigirse a Puerta de Oro, área ambiental, para gestionar el salvo conducto correspondiente.

t) En caso de pérdida de madera en los centros de acopio o en las zonas de intervención ambiental, los contratistas que intervienen en el proceso de gestión de madera deberán presentar un informe detallando la siguiente información: qué ocurrió, dónde, la fecha, la cantidad de madera (volumen), los hallazgos y cualquier otro dato relevante que permita asegurar la trazabilidad del incidente. Este reporte deberá enviarse al área ambiental de Puerta de Oro, con copia a la Gerencia de Seguridad Física.

u) El contratista que SAG u otro que intervienen deberá acompañar el proceso de denuncia ante las autoridades competentes, con el fin de garantizar la trazabilidad de la gestión en caso de pérdida de madera o en su defecto, apoyará con el informe y la entrega de auditorías con hallazgos importantes.

v) Se llevarán a cabo auditorías periódicas a los donantes de madera por parte del interventor Ingetec. A partir de estas visitas, se elaborará un informe con los resultados, los cuales serán elevados a Puerta de Oro. Los informes se conservarán como evidencia de la verificación del correcto manejo de la madera. En caso de detectar inconsistencias, se notificará al área ambiental de Puerta de Oro para que se escale la situación a la autoridad competente.





¡Usar bien lo que recibes protege la vida que compartimos!



- 1** **Inscríbete con anticipación:** Solo el vehículo y el personal que aparezcan en el formato de solicitud aprobado podrán ingresar al parque.
- 2** **se realizarán auditorías presenciales para verificar el uso correcto y final de la madera entregada:** Pedimos a la comunidad que conserve los registros o evidencias del destino de la madera (fotos, actas o resultados del uso comunitario).
- 3** **Sigue los lineamientos establecidos y usa la ropa adecuada para retirar el material:** Zapatos cerrados, camisa manga larga y pantalón.

PARA MÁS INFORMACIÓN

Contáctanos por WhatsApp con mínimo un día de anticipación al
324 953 5582- 311 537 7543



Puntos de atención a la comunidad

Te esperamos en nuestros Puntos de atención a la comunidad



PAC Puerto Bogotá
Carrera 3 #7-58, frente al
parque Simón Vera



PAC Puerto Chaguaní
Vereda Puerto Chaguaní
(Tienda Arellis)

Agradecemos seguir los lineamientos establecidos con el ánimo de asegurar el uso adecuado y responsable de los recursos.

