ACTA N° 01

FECHA: Bogotá, 13 de octubre de 2022

HORA: 02:50 p.m. - 4:30 p.m.

LUGAR: Comedor Comunitario – Cocina Popular Boyacá Real

TEMA: Divulgación lineamientos Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, cartilla ABC de la Gestión Ambiental y cartilla ABC residuos COVID – 19.

ASISTENTES: personal manipulador, auxiliar administrativo, profesional social, responsable del servicio.

ORDEN DEL DÍA:

1. Socialización del objetivo y finalidad de la capacitación.
2. Pre test, con el fin de evidenciar el conocimiento del personal manipulador con respecto a la temática abordada.
3. Socialización del tema principal por medio de diapositivas.
4. Socialización cartilla ABC de la gestión ambiental.
5. Socialización cartilla ABC residuos covid-19.
6. Aclaración de algunos interrogantes de parte del personal manipulador.
7. Post-test
8. Firma del acta.

DESARROLLO:

1. **Estructura del PIGA (5 programas)**

Se realiza socialización de los 5 programas del plan institucional de gestión ambiental establecido por la secretaria distrital de integración social y adoptado por el comedor comunitario-cocina popular la florida, se dan a conocer los programas al personal manipulador con el fin de que se implementen adecuadamente en las instalaciones de la unidad operativa.

Programa de gestión integral de residuos: Es la adopción de todas las medidas necesarias en las actividades de prevención, reducción y separación en la fuente, acopio, almacenamiento, transporte, aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final, importación y exportación de residuos o desechos peligrosos, individualmente

Programa de implementación de prácticas sostenibles: El Programa de implementación de Prácticas Sostenibles, es el conjunto de actividades y proyectos enfocados a la consolidación de una estrategia de mitigación frente a los efectos del cambio climático, para ello el comedor realizar los siguientes pasos: reducir, reciclar y reutilizar.

Programa uso eficiente del agua: Es el conjunto de proyectos y acciones que el comedor debe elaborar y adoptar con el fin de promover el uso eficiente del agua en todas las actividades asociadas a la prestación de los servicios.

Programa uso eficiente de la energía: El propósito del programa es generar conciencia al equipo de trabajo acerca de la importancia que tiene el ahorro y uso eficiente de la energía para alcanzar el cumplimiento de las metas y objetivos del sistema de Gestión Ambiental para la SDIS.

Programa de consumo sostenible: Se refiere a los modos de consumo de bienes y servicios que no dañan al medio ambiente ni a la sociedad.

Programa de implementación de prácticas sostenibles: El Programa de implementación de Prácticas Sostenibles, es el conjunto de actividades y proyectos enfocados a la consolidación de una estrategia de mitigación frente a los efectos del cambio climático, para ello el comedor realizar los siguientes pasos: reducir, reciclar y reutilizar.

2. **Normograma:** Se socializa con el personal manipulador y administrativo de la unidad operativa la definición del normograma ambiental dejando claro que este es una herramienta que permite a las entidades públicas y privadas delimitar las normas que regulan sus actuaciones en desarrollo con su objeto misional.

3. **Matriz de Riesgos ambientales:** Son el resultado de la identificación, evaluación, registro actualizado de los aspectos ambientales relacionados con las actividades realizadas por el comedor, teniendo en cuenta que esta los pueda controlar y pueda influir dentro del alcance de este Sistema de Gestión.

4. **Instructivo de Aspectos e impactos ambientales:** Se aclara al personal manipulador y administrativo la definición y diferencias que hay entre un aspecto y un impacto ambiental, el aspecto ambiental es el elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente el Impacto Ambiental es cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.

5. **Campañas Ambientales:** Se dan a conocer las campañas que se realizaran en el trascurso de la ejecución del convenio tales como botellas de amor, tapaton, movilidad sostenible, apagón ambiental, RESPEL, aceite vegetal usado, energía, agua, día de la tierra, día del reciclaje, día internacional del plástico, semana ambiental entre otras.

6. **PAIPAERS:** Implementar una gestión integral de los residuos sólidos ordinarios (aprovechables y no aprovechables) en todas las unidades operativas pertenecientes a la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS -, por parte de funcionarios, contratistas y participantes de los diferentes servicios, mediante acciones tendientes a la disminución progresiva de los mismos, logrando con esto la implementación del lineamiento "hacia una cultura cero sí se puede", las políticas internas "cero residuos y cero papel" y el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente en las actividades realizadas diariamente durante la prestación de los servicios sociales de la Entidad.

7. **Cuatro políticas cero**

Cero desperdicio de energía: En el comedor comunitario-cocina popular la florida se implementa el uso responsable de la energía a través de la utilización de luz natural en la mayoría de espacios y desconectar los equipos que no se requieren al salir del mismo.

Cero desperdicio de agua: En el comedor comunitario-cocina popular la florida se implementa el uso responsable del agua a través de la utilización de mecanismos alternos para su ahorro

botellas en los sanitarios, reutilización de agua para el lavado de pisos y llaves ahorradoras en los puntos hídricos.

Cero papel: En el comedor se implementa el uso responsable del papel a través de su ahorro, reutilizando el papel por el otro lado, imprimir a doble cara y dejando información en archivos digitales.

Cero Residuos: Basura cero, cero basura o residuo cero es un concepto de vida sostenible, basado en la reutilización de residuos que de otra manera serían almacenados o incinerados, contribuyendo así a la descontaminación del ambiente.

8. **Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas:** Se recuerda al personal manipulador y administrativo las condiciones para el encapsulamiento de aceite vegetal usado iniciando por la ubicación del recipiente el cual no se puede ubicar en la bodega de alimentos, en el área de almacenamiento de productos químicos o en el área de almacenamiento temporal de residuos sólidos, además se aclara que se deben usar los elementos de protección personal, señalizar la zona donde se ubique el recipiente, contar con un embudo con filtro, y dejar enfriar el aceite antes de encapsularlo.

9. **Instructivo de vertimientos:** Se socializa con el personal las estrategias que se implementan actualmente en el comedor - cocina popular la florida las cuales son utilizar rejillas en puntos de desagüe, compra de alimentos prelavados, realizar proceso de descomide, estrategias lúdicas y disposición adecuada de aceite de AVU, entrega trimestralmente al gestor autorizado y reporte a la entidad competente.

10. **Instructivo de RCD:** Se hace referencia a los residuos de construcción o demolición que se generan, durante el desarrollo de un proyecto constructivo o de arreglos locativos, se informa que cuando esto sucede se debe reportar a la entidad competente para su respectivo acopio

11. **Instructivo de colchones y colchoneta:** Se aclara al personal manipulador que estos elementos hacen parte de los residuos especiales, pero en el comedor no se utilizan

12. **Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos:** Se socializa con el personal manipulador y administrativo de la unidad operativa que los residuos peligrosos pueden causar daños a la salud o al medio ambiente y las acciones para minimizar y prevenir la contaminación con este tipo de residuos, además se enumeran cuáles son los residuos peligrosos que se generan en la unidad operativa y el procedimiento que realiza el coordinador para realizar su disposición.

13. **Protocolo PTC-GA-001 (COVID-19):** Se socializa con el equipo de trabajo el protocolo de bioseguridad establecido por la secretaria e implementado por la unidad operativa para prevenir el contagio con COVID 19, siendo este el siguiente:

1. Al ingreso se debe mantener un distanciamiento de 2 metros.
2. Todos los participantes deben ingresar con tapabocas.
3. Los visitantes o participantes del comedor-cocina popular la florida deben pasar por la toma de temperatura, el auxiliar administrativo recibe los recipientes y desinfecta las bolsas con una solución de hipoclorito de sodio con una concentración de 1L agua/4 ml de hipoclorito al 5.25%, luego se desinfecta el calzado con una solución de hipoclorito de sodio con una concentración de 1L agua/8 ml de hipoclorito al 5.25%, posteriormente se procede a realizar el lavado de manos con jabón líquido o aplicarse gel antibacterial, seguidamente se deben secar las manos con servilletas desechables, posteriormente firman la planilla de asistencia y finalmente retirar el almuerzo ya servido y empacado.
4. Al estar dentro de las instalaciones también se debe mantener una distancia mínima de dos metros.

14. **Plan Movilidad sostenible:** Se recuerda al personal de la unidad operativa como participar en la movilidad sostenible utilizando medios de transporte amigables con el medio ambiente para llegar al comedor y a nuestros hogares, usando bicicleta, caminando y compartiendo el carro para movilizarse, además se especifica que el primer jueves de cada mes se debe realizar el reporte de movilidad sostenible y que este es individual.

15. **Formatos:** Se da a conocer al equipo de trabajo los formatos que se manejan en el componente ambiental siendo los dos más importantes el certificado de recolección de residuos sólidos y el formato de registro, medición y control de residuos entregados.

16. **Cartilla ABC de gestión ambiental:** Se realiza el envío de la cartilla por medio del grupo de WhatsApp del comedor y la socialización de esta al personal manipulador y administrativo para complementar la divulgación de los lineamientos PIGA de manera más didáctica.

17. **Cartilla ABC residuos COVID – 19:** Se realiza el envío de la cartilla por medio del grupo de WhatsApp del comedor y la socialización de esta al equipo de trabajo con el fin de que quede claro el protocolo de disposición de los residuos de elementos de protección personal en el marco de la pandemia COVID 19.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Verificar pesaje Residuos	Resp. Servic. Manipuladoras	diariamente.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Natalie Gonzalez CH	Profesional Social	CC-CP Boyaca	Natalie G.
Leidy Dayana Duque Reyes	Auxiliar administrativo	CC. Boyaca P	Dayana D.
Yuleixi torrejano	Manipuladora	CC. Boyaca P.	
Sandra Quevedo.	Manipuladora	CC. CP Boyaca P.	
Mona Torrejano	Manipuladora	CC. CP Boyaca P	
Zuleydy torrejano	Manipuladora	CC CP Boyaca P.	Zuleydy

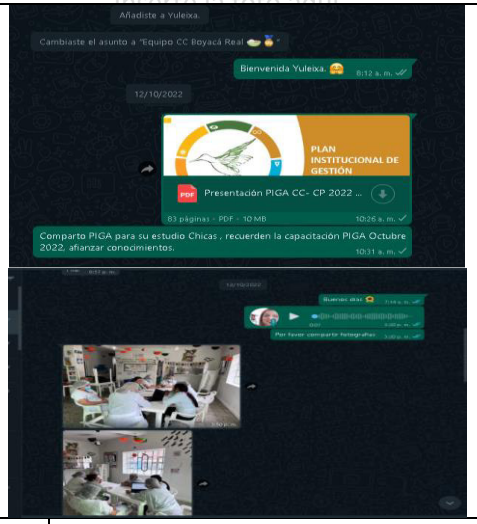
Elaboró:

Pilar Uribe O

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FORMATO REPORTE DIVULGACIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL – PIGA SDIS 2021			
Localidad	ENGATIVA	**Tipo de servicio**	COMEDOR COMUNITARIO-COCINA POPULAR
Nombre de la unidad operativa o administrativa		BOYACA REAL	
Fecha diligenciamiento	13/10/2022	**Nombre completo de quien realiza el diligenciamiento**	YOHANNA DEL PILAR URIBE ORTIZ

ACTIVIDADES QUE SE REALIZARON PARA DIVULGAR EL PIGA

Registro fotográfico actividad No. 1	Registro fotográfico actividad No. 2	Registro fotográfico actividad No. 3
		

Descripción actividad No.1	Se realiza socialización con el personal manipulador y administrativo del comedor comunitario - cocina popular	Descripción actividad No.2	Todo el equipo de trabajo realiza pre - test y post-tes con el fin de evidenciar los conocimientos antes y después de la capacitación impartida.	Descripción actividad No.3	Se realiza el envío por medio del grupo de WhatsApp del comedor la presentación del PIGA al personal manipulador y administrativo para complementar la divulgación de los lineamientos PIGA de manera más didáctica y con el fin de que quede claro el protocolo de disposición de los residuos de elementos de protección personal.

Recuerde que el registro fotográfico debe contener la fecha de ejecución y demostrar la actividad descrita