ACTA N°

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN COMPONENTE PIGA

FECHA: Bogotá, 22 DE MAYO 2024

HORA: 08:00 a.m

LUGAR: Jardín Infantil Cofinanciado diurno La Florida

TEMA: INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN COMPONENTE PIGA

ASISTENTES:

- Responsable del servicio.
- Auxiliar administrativo.
- Profesionales de atención a la primera infancia.
- Auxiliares de atención a la primera infancia.
- Manipuladoras de alimentos
- Servicios generales

ORDEN DEL DÍA:

1. Bienvenida
2. Socialización con el talento humano sobre lineamiento ambiental componente del piga
3. Recolección de firmas y aclaración de dudas

DESARROLLO:

En la mañana de hoy se reúne el talento humano del jardín infantil para dar inicio a la socialización del lineamiento ambiental PIGA (plan institucional de gestión ambiental), la cual esta a cargo de la responsable ambiental la profesional de atención a la primera infancia Juliana Ruiz Rodríguez; siendo las 8:10 a.m se da inicio con la socialización de los diferentes componentes que se contemplan en el PIGA, primero se da a conocer la política ambiental la cual busca prevenir, mitigar y minimizar los impactos nocivos para el medio ambiente, también se resalta la importancia que tiene el cumplimiento de las normas vigentes en cada uno de los espacios, asimismo la política aclara como la secretaria de integración social ejerce un efectivo y claro liderazgo lo que permite una mejora continua.

Seguidamente se conoce la estructura ambiental del PIGA la cual está organizada en cinco (5) componentes:

1. <u>PROGRAMA AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA:</u>

la política "cero desperdicios del agua" buscar brindar estrategias las cuales ayuden

Powered by CamScanner

al ahorro del agua por medio de la instalación del sistema ahorrado y/o push, reutilizar el agua lluvia, reportar fugas, utilizar vaso al momento de cepillarse los dientes, entre otras estrategias. El delegado ambiental debe compartir con el talento humano las campañas trimestrales donde se promueva el uso eficiente de la energía y reportar la identificación de alguna fuga.

2. PROGRAMA AHORRO Y USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA:

Política "cero desperdicio de la energía", la secretaria ha implementado estrategias para darle cumplimiento a este programa el cual se inicia con un apagón ambiental, este se debe desarrollar todos los 8 de cada mes donde debemos tener apagados todas las luminarias, desconectar los aparatos eléctricos al menos por 1 hora. También se incentiva el aprovechamiento de la luz natural y tener en nuestro jardín y hogares luminarias de bajo consumo (bombillos ahorradores)

3. PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS: se implementa la política "hacia una cultura cero si se puede",

- RESIDUOS ORDINARIOS:

En la unidad operativa se implementan los lineamientos y directrices para una gestión integral de los residuos sólidos ordinarios (aprovechables y no aprovechables)

Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos (PAIPAERS), busca separar los residuos, recolectarlos, darle un almacenamiento temporal y por último la disposición final de los residuos.

La separación y el almacenamiento temporal: se adoptaron las siguientes medidas donde se utilizan las bolsas blancas (los residuos aprovechables como plásticos, vidrios, cartón, papel, metales) bolsa negra (residuos no aprovechables papel higiénico, servilletas, papeles y cartones contaminados con comida) verde (aprovechamiento de residuos orgánicos)

- RESIDUOS ORGANICOS: en el cual se explica que este tipo de residuos se generan en la unidad operativa pero no se cuanta con una empresa la cual haga el debido aprovechamiento de estos por lo que se depositan en los contenedores de residuos no aprovechables.

- RESIDUOS ESPECIALES:

RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN: en el momento en el que el jardín realice algunas remodelaciones y/o modificaciones donde salgan residuos de construcción y demolición el delegado ambiental debe llamar a la empresa de aseo para que sean ellos quienes se encarguen de recogerlo y debe diligenciar un formato el cual se encuentra en el mapa de procesos de la SDIS.

COLCHONES Y COLCHONETAS: se debe pedir la autorización por correo electrónico para darle la disposición final a las colchonetas, en el momento en que esta sea aprobada se debe comunicarse a la línea 110 con el número del contrato para solicitar la recolección, las colchonetas se deben ubicar en un lugar de fácil acceso y por último el camión de aseo la recoge de acuerdo a las medidas se trata como residuo ordinario (menor 1 m3) o residuo especial (mayor a 1m3).

RESIDUOS PELIGROSOS: son aquellos que pueden causar daño a la salud o al medio ambiente. Así mismo se considera residuos peligrosos a los envases, empaques y embalajes. Todos los
residuos

Powered by CamScanner

peligrosos como tonner, pilas, bombillos y tubos fluorescentes, medicamentos; estos deben ser empacados y embalados en cajas y bolsas.

Los jardines infantiles deben minimizar las impresiones de documentos, promoviendo el uso de las herramientas tecnológicas. En el momento que el delegado ambiental realice la entrega de estos residuos debe diligenciar un formato y rotularlos correctamente.

- VERTIMIENTOS: Se debe hacer el descomide antes de lavar la loza, encapsulamiento de aceites, limpieza de las trampas de grasas y utilizar jabones biodegradables
- ACEITE VEGETAL USADO (AVU) Para el encapsulamiento del aceite vegetal usado se debe contar con las siguientes condiciones. Contar con una zona enmarcado y rotulada, esta debe tener un embudo y recipiente. El aceite se debe dejar enfriar y estar ubicado lejos de fuentes de calor. En el momento que se vaya a entregar el delegado diligencia un formato.

4. IMPLEMTACIÓN DE PRACTICAS SOSTENIBLES

- MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE: los primeros jueves de cada mes se participa en la compaña de movilidad sostenible, se busca implementar el uso de la bicicleta, caminata, carro compartido y el uso de los medios de transporte públicos
- ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMATICO: implementar el cuidado por las zonas verdes, creación de huertas, jardines verticales y muros verdes.
- MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES: identificar los aspectos e impactos ambientales, se cuenta con una matriz donde se evidencia y se evalúa aspectos e impactos ambientales, donde se involucran los ítems para el lavado de los platos, el consumo de agua, contaminación de agua, perlizadores, descomide
- PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL (PEV)

  Se debe reportar los cambios que se realicen en el PEV, donde se gestionan el recibo y pago correspondiente. El delegado debe conservar la solicitud del registro o el registro del PEV.

  - POLÍTICA CERO EMISIONES: La cual busca implementar acciones tendientes a la disminución progresiva emisiones atmosféricas en la Entidad, a partir de la implementación de buenas prácticas enfocadas hacia la reducción y mitigación de su impacto, en la prestación de todos los servicios sociales, involucrando a cada uno de los actores de la SDIS

5. PROGRAMA CONSUMO SOSTENIBLE:

- MANUAL DE COMPRAS VERDES

Dentro de los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA de las entidades del Distrito se establece el Programa de Consumo Sostenible, en el cual la Entidad debe definir las acciones que promuevan el uso y consumo responsable de materiales; el fortalecimiento de la cadena de suministro, la adquisición de un bien, producto o servicio; que

Powered by CamScanner

minimice los impactos ambientales más significativos desde la extracción de la materia prima, su fabricación, distribución, hasta su disposición final considerando el ciclo de vida de los productos. Las entidades deberán verificar que los terceros con que se contrate la prestación de un bien o servicio cuenten con los permisos ambientales requeridos para el desarrollo de su actividad.

Anexos:





Elaboró: ASTRID JULIANA RUIZ RODRÍGUEZ

Responsable ambiental

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: PGD-GD-023 Versión: 1 Fecha Memo: [illegible] Página: 1 de 1

1. Tema: ACTA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN COMPONENTE PIGA 2. Lugar: Jardín Infantil Cofinanciado diurno La Florida 3. Fecha y hora 22 DE MAYO 2024 08:00 a.m.

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	LINA MARIA SALINAS SUAREZ	1.019.605.453	JIC. LA FLORIDA	APOYO ADMINISTRATIVO	CONTRATISTA	LINASUAREZV@HOTMAIL.COM	3204421519	
2	HILDRE MILENA ALIPIO VIASUS	1.033.738.933	JIC. LA FLORIDA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICLAFLORIDAMILENA@GMAIL.COM	3228085429	
3	ANA VICTORIA OBANDO BULLA	52.896.809	JIC. LA FLORIDA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICFLORIDAANA@GMAIL.COM	3138852081	
4	JULIETH NATALIA GRAVITO VARGAS	1.014.242.577	JIC. LA FLORIDA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICFLORIDANATALIA@GMAIL.COM	3184540237	
5	YURANY MARIA DOMINGUEZ IBARRA	1.026.259.022	JIC. LA FLORIDA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICFLORIDAYURANY@GMAIL.COM	3005796746	
6	JINETH XIMENA SOLANO MARIN	1.014.271.697	JIC. LA FLORIDA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICFLORIDAXIMENA@GMAIL.COM	3057840519	
7	ASTRID JULIANA RUIZ RODRIGUEZ	1.049.618.427	JIC. LA FLORIDA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICFLORIDAJULIANA@GMAIL.COM	3106093809	
8	ROSA SONIA DUQUE PARRA	39.541.740	JIC. LA FLORIDA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICFLORIDASONIA@GMAIL.COM	3208705148	
9	FRANCY JULIETH BEJARANO MONTAYA	52.897.388	JIC. LA FLORIDA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICFLORIDAFRANCY@GMAIL.COM	3106775010	
10	MARIA EUGENIA PEREZ PATERNINA	51.990.215	JIC. LA FLORIDA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICFLORIDAMARIAE@GMAIL.COM	3213860033	
11	YANETH ROCIO ORJUELA SOLANO	1.053.333.229	JIC. LA FLORIDA	TECNICA PROFESIONAL A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JAROSO20@GMAIL.COM	3046336433	
12	NAYELYS MEJIA SEGOVIA	1.193.581.137	JIC. LA FLORIDA	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	CONTRATISTA	NAYELYSYOHAN21@GMAIL.COM	3133425246	
13	DELCY DEL SOCORRO QUIÑONES MORA	49.658.990	JIC. LA FLORIDA	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	CONTRATISTA	DELCY.QM990@GMAIL.COM	3123898340	
14	MARIA VICTORIA LOPEZ LAMBERTINO	1.067.964.339	JIC. LA FLORIDA	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	CONTRATISTA	MARIA.LOPEZ.LAMBERTINO@GMAIL.COM	3112406540	

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

Powered by CamScanner

ACTA N°

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN COMPONENTE PIGA

FECHA: Bogotá, 24 DE MAYO 2024

HORA: 4:30pm

LUGAR: Jardín Infantil Cofinanciado diurno La Florida

TEMA: INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN COMPONENTE PIGA

ASISTENTES:

- Responsable del servicio.
- Auxiliar administrativo.
- Profesionales de atención a la primera infancia.
- Auxiliares de atención a la primera infancia.
- Manipuladoras de alimentos
- Servicios generales

ORDEN DEL DÍA:

1. Bienvenida
2. Socialización con el talento humano sobre lineamiento ambiental componente del piga
3. Recolección de firmas y aclaración de dudas

DESARROLLO:

En la mañana de hoy se reúne el talento humano del jardín infantil para dar inicio a la socialización del lineamiento ambiental PIGA (plan institucional de gestión ambiental), la cual esta a cargo de la responsable ambiental la profesional de atención a la primera infancia Juliana Ruiz Rodríguez; siendo las 8:10 a.m se da inicio con la socialización de los diferentes componentes que se contemplan en el PIGA, primero se da a conocer la política ambiental la cual busca prevenir, mitigar y minimizar los impactos nocivos para el medio ambiente, también se resalta la importancia que tiene el cumplimiento de las normas vigentes en cada uno de los espacios, asimismo la política aclara como la secretaria de integración social ejerce un efectivo y claro liderazgo lo que permite una mejora continua.

Seguidamente se conoce la estructura ambiental del PIGA la cual está organizada en cinco (5) componentes:

1. <u>PROGRAMA AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA:</u>

la política "cero desperdicios del agua" buscar brindar estrategias las cuales ayuden

Powered by CamScanner

al ahorro del agua por medio de la instalación del sistema ahorrado y/o push, reutilizar el agua lluvia, reportar fugas, utilizar vaso al momento de cepillarse los dientes, entre otras estrategias. El delegado ambiental debe compartir con el talento humano las campañas trimestrales donde se promueva el uso eficiente de la energía y reportar la identificación de alguna fuga.

2. PROGRAMA AHORRO Y USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA:

Política "cero desperdicio de la energía", la secretaria ha implementado estrategias para darle cumplimiento a este programa el cual se inicia con un apagón ambiental, este se debe desarrollar todos los 8 de cada mes donde debemos tener apagados todas las luminarias, desconectar los aparatos eléctricos al menos por 1 hora. También se incentiva el aprovechamiento de la luz natural y tener en nuestro jardín y hogares luminarias de bajo consumo (bombillos ahorradores)

3. PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS: se implementa la política "hacia una cultura cero si se puede",

- RESIDUOS ORDINARIOS:

En la unidad operativa se implementan los lineamientos y directrices para una gestión integral de los residuos sólidos ordinarios (aprovechables y no aprovechables)

Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos (PAIPAERS), busca separar los residuos, recolectarlos, darle un almacenamiento temporal y por último la disposición final de los residuos.

La separación y el almacenamiento temporal: se adoptaron las siguientes medidas donde se utilizan las bolsas blancas (los residuos aprovechables como plásticos, vidrios, cartón, papel, metales) bolsa negra (residuos no aprovechables papel higiénico, servilletas, papeles y cartones contaminados con comida) verde (aprovechamiento de residuos orgánicos)

- RESIDUOS ORGANICOS: en el cual se explica que este tipo de residuos se generan en la unidad operativa pero no se cuanta con una empresa la cual haga el debido aprovechamiento de estos por lo que se depositan en los contenedores de residuos no aprovechables.

- RESIDUOS ESPECIALES:

RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN: en el momento en el que el jardín realice algunas remodelaciones y/o modificaciones donde salgan residuos de construcción y demolición el delegado ambiental debe llamar a la empresa de aseo para que sean ellos quienes se encarguen de recogerlo y debe diligenciar un formato el cual se encuentra en el mapa de procesos de la SDIS.

COLCHONES Y COLCHONETAS: se debe pedir la autorización por correo electrónico para darle la disposición final a las colchonetas, en el momento en que esta sea aprobada se debe comunicarse a la línea 110 con el número del contrato para solicitar la recolección, las colchonetas se deben ubicar en un lugar de fácil acceso y por último el camión de aseo la recoge de acuerdo a las medidas se trata como residuo ordinario (menor 1 m3) o residuo especial (mayor a 1m3).

RESIDUOS PELIGROSOS: son aquellos que pueden causar daño a la salud o al medio ambiente. Así mismo se considera residuos peligrosos a los envases, empaques y embalajes. Todos los residuos

Powered by CamScanner

peligrosos como tonner, pilas, bombillos y tubos fluorescentes, medicamentos; estos deben ser empacados y embalados en cajas y bolsas.

Los jardines infantiles deben minimizar las impresiones de documentos, promoviendo el uso de las herramientas tecnológicas. En el momento que el delegado ambiental realice la entrega de estos residuos debe diligenciar un formato y rotularlos correctamente.

- VERTIMIENTOS: Se debe hacer el descomide antes de lavar la loza, encapsulamiento de aceites, limpieza de las trampas de grasas y utilizar jabones biodegradables
- ACEITE VEGETAL USADO (AVU) Para el encapsulamiento del aceite vegetal usado se debe contar con las siguientes condiciones. Contar con una zona enmarcado y rotulada, esta debe tener un embudo y recipiente. El aceite se debe dejar enfriar y estar ubicado lejos de fuentes de calor. En el momento que se vaya a entregar el delegado diligencia un formato.

4. IMPLEMTACIÓN DE PRACTICAS SOSTENIBLES

- MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE: los primeros jueves de cada mes se participa en la compaña de movilidad sostenible, se busca implementar el uso de la bicicleta, caminata, carro compartido y el uso de los medios de transporte públicos
- ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMATICO: implementar el cuidado por las zonas verdes, creación de huertas, jardines verticales y muros verdes.
- MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES: identificar los aspectos e impactos ambientales, se cuenta con una matriz donde se evidencia y se evalúa aspectos e impactos ambientales, donde se involucran los ítems para el lavado de los platos, el consumo de agua, contaminación de agua, perlizadores, descomide
- PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL (PEV)

  Se debe reportar los cambios que se realicen en el PEV, donde se gestionan el recibo y pago correspondiente. El delegado debe conservar la solicitud del registro o el registro del PEV.

  - POLÍTICA CERO EMISIONES: La cual busca implementar acciones tendientes a la disminución progresiva emisiones atmosféricas en la Entidad, a partir de la implementación de buenas prácticas enfocadas hacia la reducción y mitigación de su impacto, en la prestación de todos los servicios sociales, involucrando a cada uno de los actores de la SDIS

5. PROGRAMA CONSUMO SOSTENIBLE:

- MANUAL DE COMPRAS VERDES

Dentro de los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA de las entidades del Distrito se establece el Programa de Consumo Sostenible, en el cual la Entidad debe definir las acciones que promuevan el uso y consumo responsable de materiales; el fortalecimiento de la cadena de suministro, la adquisición de un bien, producto o servicio; que

Powered by CamScanner

minimice los impactos ambientales más significativos desde la extracción de la materia prima, su fabricación, distribución, hasta su disposición final considerando el ciclo de vida de los productos. Las entidades deberán verificar que los terceros con que se contrate la prestación de un bien o servicio cuenten con los permisos ambientales requeridos para el desarrollo de su actividad.

Anexos:





Elaboró: ASTRID JULIANA RUIZ RODRÍGUEZ

Responsable ambiental

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 1 Fecha: Memo I2023023863 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: ACTA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN COMPONENTE PIGA

2. Lugar: Jardín Infantil Cofinanciado diurno La Florida

3. Fecha y hora: 24 DE MAYO 2024, 04:30 p.m

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	JENNIFER TATIANA CALDERON PARRA	1.031.130.719	JIC. LA FLORIDA	RESPONSABLE DEL SERVICIO	CONTRATISTA	JTATISCALDERON26@GMAIL.COM	3113283573	
2	ALEJANDRA MILENA SERRATO SUAREZ	52.917.473	JIC. LA FLORIDA	TECNICA PROFESIONAL A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	ALEJAYKMI@GMAIL.COM	3186704909	
3	NEIRA HERMENINA RAMIREZ MOJICA	1.237.441.094	JIC. LA FLORIDA	PERSONAL DE MANIPULACION DE ALIMENTOS	CONTRATISTA	NEIRA.RAMIREZ2@HOTMAIL.COM	3108520048	
4	NUBIA BRIGITTE OJEDA MELO	51.836.069	JIC. LA FLORIDA	PERSONAL DE MANIPULACION DE ALIMENTOS	CONTRATISTA	SOFY2307@YAHOO.ES	3244607367	
5	LEILA RAQUEL ALAPE ALAPE	28.866.906	JIC. LA FLORIDA	PERSONAL DE MANIPULACION DE ALIMENTOS	CONTRATISTA		3212603342	

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

Powered by CamScanner