ACTA DE INTERVENCIÓN AMBIENTAL DE LA SDIS

0. DATOS INICIALES

Tipo de Intervención Ambiental	Inicial	**¿Dentro del predio se presta un servicio diurno y un servicio nocturno?**			NO
Fecha (dd/mm/aaaa)	24/05/2024	**Hora de Inicio**	8:00 a. m.	**Hora Final**	2:30 p. m.

1. DATOS DE LA PERSONA QUIEN REALIZA LA INTERVENCIÓN

Yo:	JUAN JOSÈ CARVAJAL	Identificado con cédula Nº	79952504	de	Bogotà
En mi rol de :	Referente Ambiental Técnico	de la/el	Subdirección para la Infancia		

certifico que la información consignada en la intervención ambiental: acta, diagnóstico de condiciones ambientales, lista de chequeo de intervención e informe de intervención, es veraz, cierta ,concreta y corresponde a la realidad de la unidad operativa y/o administrativa. Lo anterior se soporta bajo la firma del listado de asistencia de intervención de las personas asistentes a la visita.

2. INFORMACIÓN GENERAL DE LA UNIDAD OPERATIVA

1. Nombre de la Unidad (1):	CARACOLI	**2. Tipo de Servicio (1):**	JARDIN INFANTIL COFINANCIADO	**3. Tipo de Administración:**	Tercerizado	**4. Código SIRBE de la unidad (1):**	121052
5. Localidad:	CIUDAD BOLÍVAR	**6. El predio es:**	Arrendado	**7. Dirección Actual:**	CARRERA 73D 69C 13 SUR	**8. Fecha de firma designación responsable ambiental (1):**	8/02/2021
9. Nombre responsable ambiental (1):	ANA EDILMA RUBIANO	**10. Documento de identidad responsable ambiental (1):**	52243556	**11. Celular responsable ambiental (1):**	3125736052	**12. Correo ambiental de la unidad (1):**	jccaracolisga@gmail.com
13. Cargo responsable ambiental:	Auxiliar administrativo	**14. Nombre responsable del servicio (1):**	LUCERO ANGULO DIAZ	**15. Celular responsable del servicio (1):**	3202941747	**16. Número de participantes en promedio día (1):**	105
17. Horario de atención (1):	07:00 a.m. – 05:00 p.m.	**18. Días de prestación del servicio (1):**	Lunes – Viernes	**19. Número de personas de aseo, cafetería y cocina (1):**	6	**20. Número de personas de vigilancia por turno (1):**	1
21. Número de contratistas (1):	11	**22. Número de funcionarios de planta SDIS (1):**	0	**23. Otro personal permanente (1):**	0	**24. A qué entidad pertenece el personal**	N/A
25. ¿La unidad operativa comparte el predio con más unidades operativas o se encuentra dentro de otra entidad?	NO	**26. ¿Con cuál o cuáles unidades operativas y/o entidades comparte predio? Cite todas las que apliquen**	NA				

3. OBJETIVOS DE LA INTERVENCIÓN

Objetivos específicos:
1) Realizar seguimiento al cumplimiento normativo y a la implementación de la gestión ambiental y aplicar controles operacionales en cada una de las unidades operativas, con el fin de fortalecer su correcta aplicación.
2) Mitigar y reducir los impactos ambientales de las unidades operativas, con el propósito de mejorar las condiciones ambientales de cada una de éstas.
3) Direccionar técnica y operativamente al personal de las unidades operativas en el adecuado desarrollo de la gestión ambiental institucional en la prestación de los servicios sociales y administrativos.
4) Registrar y consolidar las necesidades, resultados y evidencias de la implementación de los lineamientos ambientales, de cada una de las unidades operativas pertenecientes a la SDIS.
5) Divulgar los lineamientos ambientales emitidos por el Componente de Gestión Ambiental de la SDIS y la normatividad ambiental vigente.

4.A PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN PIGA

2021		2022		2023		2024	
1a visita	**2da. Visita**	**1a visita**	**2da. Visita**	**1a visita**	**2da. Visita**	**1a visita**	**2da. Visita**
100%	97%	94%	100%	98%	100%	98%	N/A

5. DESARROLLO DE LA INTERVENCIÓN AMBIENTAL

De acuerdo con los lineamientos establecidos en el Plan de Intervención Ambiental de la SDIS, se da inicio a la visita de verificación de condiciones ambientales (intervención ambiental) de la unidad operativa. Lo anterior, mediante el recorrido por las instalaciones (verificación visual del cumplimiento de los lineamientos ambientales) y el diligenciamiento del formato matriz de intervención ambiental. En este último, se plasma la información que se aporta por el responsable ambiental y/o responsable de la unidad operativa, y lo identificado en el recorrido por parte del técnico o profesional ambiental. De igual forma, el profesional ambiental adelanta durante el recorrido acciones para subsanar algunas falencias encontradas in-situ.

Las diferentes evidencias suministradas, los incumplimientos encontrados, las acciones desarrolladas y compromisos establecidos durante el desarrollo de la intervención ambiental, quedan descritos en el formato matriz de Intervención Ambiental, hoja "Lista de Chequeo". En esta hoja se evidencia la evaluación desagregada de manera cualitativa y cuantitativa de la unidad operativa y/o administrativa en cuanto al cumplimiento de los diferentes lineamientos ambientales. Asimismo, se anexa a la presente intervención la lista de asistencia con las respectivas firmas de los participantes. Quienes bajo la firma del listado de asistencia de intervención avalan la información allí registrada con respecto resultados de la implementación de la gestión ambiental producto de la intervención

Dando continuidad a la intervención ambiental y una vez terminado el recorrido, se diligencia el Formato matriz de Intervención ambiental, hoja "Acta de intervención", hoja "Contenedores" y hoja "Diagnóstico" de Condiciones Ambientales. Posterior a este ejercicio, se de inicio a la mesa de trabajo ambiental con el diligenciamiento en magnético de la hoja "Lista de chequeo".

6. TRANSVERSALES Y CONSUMO SOSTENIBLE

Se inicia la mesa de trabajo con la comunicación a los asistentes de la intervención de cada uno de los lineamientos ambientales transversales de la Entidad (Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, Política Ambiental, Matriz de valoración de riesgos ambientales y los diferentes planes, procedimientos, formatos del componente de gestión ambiental, caracterización del proceso, lineamiento hacia una cultura cero si se puede y Plan de Intervención Ambiental), resaltando la responsabilidad de cada uno de los funcionarios, contratistas y participantes de la Entidad en la implementación de la gestión ambiental institucional.

Adicionalmente, se comunica la ruta para poder obtener los lineamientos ambientales bajo el sistema de gestión-mapa de procesos, y los diferentes formatos y documentos ambientales, los cuales se deben descargar y consultar directamente del mapa de procesos en línea

Por otro lado, se explica el programa de consumo sostenible el cual adopta una cultura ambiental positiva, que permite la interacción con temas de interés ambiental y la articulación de los diferentes lineamientos ambientales emitidos por la Entidad con las actividades realizadas diariamente por la unidad operativa, durante la prestación de los servicios sociales y/o administrativos. Así mismo, para dar cumplimiento contractual a este programa, se adoptan e implementan criterios de sostenibilidad mediante obligaciones ambientales, compras verdes, entre otras actividades, en los contratos ejecutados por la Entidad que permiten mitigar el consumo descontrolado de recursos durante la prestación de los servicios.

Posteriormente, se socializa y se hace entrega de la presentación de todos los programas que conforman el PIGA al (la) responsable ambiental y/o responsable de la unidad operativa, con el propósito de que cuenten con una herramienta de apoyo y conocimiento para que adelanten la divulgación al 100% de los miembros de la unidad, así como de los participantes de la misma.

Finalmente, se procede a evaluar cada uno de los requisitos de este numeral en la hoja de Lista de Chequeo, dejando su porcentaje de cumplimiento en el numeral 11.1. de esta acta.

7. PROGRAMA IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS SOSTENIBLES

Se continua con la divulgación del Programa de Implementación de Prácticas Sostenibles, el cual involucra la Matriz normativa ambiental, Matriz de aspectos e impactos ambientales del servicio, Lineamiento Hacia una Cultura Cero Sí se Puede y sus cinco políticas ambientales, el Plan Integral de Movilidad Sostenible de la Entidad y las estrategias a implementar junto con la participación de la unidad operativa y/o administrativa mes a mes. Así mismo, dentro del Programa se encuentran las acciones ambientales que contribuyen a la mejora de las condiciones ambientales, y a la mitigación y adaptación al cambio climático.

Igualmente, frente al cumplimiento normativo relacionado con la Publicidad Exterior Visual - PEV, la unidad operativa informa el estado actual y gestión desarrollada ante el Componente de Gestión Ambiental o ante el ente de control correspondiente, en cuanto a este proceso.

Se procede a evaluar cada uno de los requisitos de este numeral en la hoja Lista de Chequeo, dejando su porcentaje de cumplimiento en el numeral 11.2. de esta acta.

ACTA DE INTERVENCIÓN AMBIENTAL DE LA SDIS

8. PROGRAMA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS

Se divulga el Programa Gestión Integral de Residuos, el cual está construido conforme a lo estipulado por la Resolución 242 de 2014. Este programa se subdivide en cinco (5) temáticas específicas: residuos ordinarios, residuos peligrosos, residuos hospitalarios, residuos especiales y vertimientos y emisiones atmosféricas. Se relaciona el porcentaje total de este programa en el numeral 11.3. de esta acta.

8.1. RESIDUOS SÓLIDOS ORDINARIOS (Aprovechables)

Se socializa el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos – PAIPAERS, de conformidad con los lineamientos ambientales de la SDIS. Dentro de este componente, se verifica la divulgación, implementación y operación de las acciones para llevar a cabo una adecuada gestión integral de los residuos, desde su generación hasta su disposición final. Así mismo, se revisan los formatos y metodologías que se relacionan con la implementación del Plan, con el propósito de garantizar el adecuado registro, medición y control de los residuos, teniendo en cuenta la calidad del dato, los tiempos de diligenciamiento y reporte al Componente de Gestión Ambiental.

Una vez consolidados los formatos, se hace entrega al responsable de la unidad operativa y/o administrativa de las artes en magnético de los rótulos de las canecas y puntos ecológicos, para realizar cambio de los que presenten deterioro o en los cuales se evidencie falta de los mismos. Posteriormente, se procede a evaluar cada uno de los requisitos de este numeral, bajo el formato matriz de intervención ambiental, hoja de Lista de chequeo, dejando su porcentaje de cumplimiento en el numeral 11.3.1. de esta acta.

Se realiza la divulgación del Instructivo de aprovechamiento de residuos orgánicos, desde el cual se establecen los procesos de aprovechamiento y técnicas, con el objetivo de convertir esos residuos en abono orgánico y disminuir los residuos que se disponen en el relleno sanitario

Durante el recorrido realizado en la planta física se evidencia que la unidad operativa **NO** realiza aprovechamiento de residuos orgánicos

8.2. RESIDUOS PELIGROSOS

Durante el recorrido realizado en la planta física se evidencia que la unidad operativa **NO** tiene un cuarto de almacenamiento de residuos peligrosos.

Se realiza la presentación y divulgación del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos – PGIRP, con sus respectivos documentos y formatos asociados al manejo integral de los RESPEL. Para ello, se divulga al (la) responsable ambiental y/o responsable de la unidad operativa, los residuos peligrosos generados en la prestación del servicio, enfatizando en su gestión integral desde el embalado, rotulado, traslado y disposición en las áreas de almacenamiento temporal en temas relacionados con su adecuada gestión y riesgo a la salud y al medio ambiente.

Del mismo modo, se verifican los soportes y documentos que sustentan el cumplimiento del programa frente a la entrega de estos residuos y su cumplimiento a la normatividad ambiental vigente. Posterior a ello, se comunica el resultado de generación de residuos peligrosos de la unidad operativa bajo el análisis de la media móvil.

Por último, se procede a evaluar cada uno de los requisitos de este numeral, bajo el formato matriz de intervención ambiental, hoja de Lista de Chequeo, dejando su porcentaje de cumplimiento en el numeral 11.3.2.

8.2.A. RESIDUOS HOSPITALARIOS

Cabe señalar que la unidad operativa **NO** genera residuos hospitalarios y similares.

La unidad operativa evaluada no genera este tipo de residuos, por lo cual no se evalúa la implementación del Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y similares

8.3. RESIDUOS ESPECIALES

Se comunica a la unidad operativa la Gestión Integral de residuos de construcción y demolición – RCD, los cuales buscan realizar una gestión adecuada de este tipo de residuos que se generan durante la prestación de los servicios sociales de la unidad operativa, minimizando los impactos y riesgos ambientales que este tipo de residuos pueden ocasionar.

Se finaliza con la evaluación de cada uno de los requisitos de este numeral, bajo formato matriz de intervención ambiental, hoja "Lista de Chequeo", dejando su porcentaje de cumplimiento en el numeral 11.3.4.

Durante el recorrido se evidencia que la unidad operativa **NO** tiene almacenados RCD's

8.4. VERTIMIENTOS Y EMISIONES ATMOSFÉRICAS

Se divulga el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas, y el Instructivo para mejorar la calidad de los vertimientos. El primer documento presenta la gestión integral del aceite vegetal usado y grasas, contemplando el proceso desde su generación hasta su tratamiento y/o aprovechamiento, para las unidades que realizan preparación y cocción de alimentos. Lo anterior, con el objetivo de disminuir la afectación a la salud humana y mitigar los impactos negativos causados por el desarrollo de esta actividad a las fuentes hídricas. De igual forma, con el segundo documento se busca garantizar la calidad de los vertimientos al sistema de alcantarillado, mediante acciones y estrategias ambientales que se conviertan en prácticas sostenibles, en aras de disminuir las cargas contaminantes al sistema.

Cabe señalar que la unidad operativa **SI** realiza la preparación y cocción de alimentos. La unidad operativa **SI** realiza la entrega del AVU a la SDIS.

Así mismo, se realiza la verificación de los documentos asociados al cumplimiento y manejo integral del aceite vegetal usado, y del formato de limpieza y/o mantenimiento de las trampas de grasas.

Por otro lado, se verifica los certificados de mantenimiento a calderas, calderines, motobombas y plantas eléctricas, en dado caso que le aplique a la unidad operativa, para garantizar el adecuado funcionamiento de los mismos. Se finaliza con la evaluación de cada uno de los requisitos de este numeral, bajo formato matriz de intervención ambiental, hoja de Lista de Chequeo, dejando su porcentaje de cumplimiento en el numeral 11.3.5.

9. PROGRAMA USO EFICIENTE DEL AGUA

Se realiza la divulgación del Programa Uso Eficiente del Agua y la Política Cero Desperdicio de Agua, con sus respectivas estrategias y acciones, así como el Instructivo Identificación De Fugas Ocultas En Las Unidades Operativas, que la unidad operativa debe realizar en cumplimiento a estos documentos. Posteriormente, se realiza la verificación de los soportes y documentos que den cumplimiento a las estrategias y a las actividades de divulgación, desarrolladas al interior y exterior de la unidad operativa con los funcionarios, contratistas y participantes.

Se finaliza con la evaluación de cada uno de los requisitos de este numeral, bajo formato matriz de intervención ambiental, hoja de Lista de Chequeo, y su resultado se evidencia en el numeral 11.4.

10. PROGRAMA USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA

Se realiza la divulgación del Programa uso eficiente de la energía y la Política Cero desperdicio de energía, con sus respectivas estrategias y acciones, así como el Instructivo Identificación cantidad De Elementos Eléctricos y Electrónicos que Se dejan encendidos o conectados en la SDIS que la unidad operativa debe realizar en cumplimiento de los mismos. Seguido a ello, se realiza la verificación de los soportes y documentos que dan cumplimiento a las estrategias y a las actividades de divulgación, desarrolladas al interior y exterior de la unidad operativa con los funcionarios, contratistas y participantes.

Se evalúa cada uno de los requisitos de este numeral, bajo FORMATO INTERVENCIÓN AMBIENTAL, hoja de Lista de Chequeo de Intervención Ambiental, y su resultado se evidencia en el numeral 11.5.

11. PORCENTAJES DE IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS PIGA

11.1. TRANSVERSALES	11.2. PRÁCTICAS SOSTENIBLES	11.3 GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS	11.3.1 RESIDUOS SÓLIDOS ORDINARIOS	11.3.2 RESIDUOS PELIGROSOS	11.3.3 RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES	11.3.4 RESIDUOS ESPECIALES	11.3.5. VERTIMIENTOS Y EMISIONES ATMOSFÉRICAS
99%	94%	99%	100%	100%	N/A	100%	96%

11.4. USO EFICIENTE DEL AGUA	11.5. USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA	% DE IMPLEMENTACIÓN DE TODOS LOS PROGRAMAS	**98%**
100%	100%		

Tratamiento de datos personales: Los datos personales se trataran de acuerdo a lo establecido en la lista de asistencia firmada por los participantes del proceso de intervención ambiental.

La validación y aval del acta de intervención ambiental y sus documentos complementarios se realiza mediante la firma de la lista de asistencia de intervención ambiental, en donde se registran y comunican los resultados de la implementación de la gestión ambiental en la unidad operativa.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN AMBIENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA INTERVENCIÓN AMBIENTAL	Código: FOR-GA-004 Versión: 1 Fecha: Memo I2024002141 – 26/01/2024 Página: 1 de 2

Objetivo		Nombre de la unidad operativa: Jardín Comunitario Caracolí	Fecha	
Proceso de Intervención ambiental	X	Localidad o Municipio: Ciudad Bolívar.	Hora de inicio	
Proceso de Seguimiento ambiental			Hora de finalización	

Nombre de quien realiza el proceso de intervención	Rol	Firma
Juan José Carvajal Dajer	**Referente Técnico Ambiental**	

RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS AMBIENTALES				% FINAL	98.1.
Transversales	Prácticas Sostenibles	Gestión Integral de Residuos*	Residuos Ordinarios	Residuos Peligrosos	
99	94.	99	100	100	
Residuos Hospitalarios y similares**	Residuos Especiales	Vertimientos y emisiones atmosféricas	Uso eficiente del agua	Uso eficiente de la energía	
N.A	100	96	100	100	

Item	Nombres y apellidos	Documento de identidad	Entidad o dependencia	Rol/Cargo	Correo institucional o personal	Teléfono y Ext./fax	Firma
1	Kateryn Cameco	4850393	Jardín Caracol	Aseo e Higiene	KateryneCameco@Gmail.	3219219802	
2	Tatiana Rojas R	1013688787	Jardín Caracolí	Personal servicio de Alimentos	tatianarojas551@gmail.com	3132372350	Tatiana R
3	Lorena Veri	1024524695	Jardín Caracolí	Profesional Atención PI	Cabelyterenaveri15@gmail.com	3178045865	
4	Lucio Angulo	2826372	Jardín Caracolí	Responsable del terreno	Jcaracoli2@hotmail.	3202941741	
5	Ana Ruciano	52243556	Jardín Caracolí	Auxiliar Administrativa	anaruciano@gmail.com	3125736052	

Powered by CamScanner