| | | |
|---|---|---|
| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital Integración Social | **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** | Código |
| | **SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS** | Versión |
| | **ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL** | Fecha |
| | **ACTA DE VERIFICACIÓN** | Página |

| **No. CONVENIO** | **FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | **FECHA DE INICIO** | **FECHA DE FINALIZACIÓN** | **No. DE ACTA** |
|---|---|---|---|---|
| 7600-2024 | 26 / 4 / 2024 | 8 / 5 / 2024 | 6 / 12 / 2024 | 1 |

| **FECHA DE LA VISITA** | **HORA DE INICIO** | **NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL** |
|---|---|---|
| 31 / 5 / 2024 | - | Avesol |

| **DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL** | **LOCALIDAD** |
|---|---|
| Calle 36i No. 1 - 49 Sur | San Cristóbal |

| **BARRIO** | **TELÉFONO** | **CORREO ELECTRÓNICO** |
|---|---|---|
| Atenas | 7506704<br>3214620034 | fundacastilloavesol2022@gmail.com |

**SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA**

| **MATERNO** | **CAMINADORES** | **PARVULOS** | **PRE JARDÍN** | **JARDÍN** |
|---|---|---|---|---|
| - / - / - | - / - / - | 37 / 36 / - | 60 / 63 / - | - / - / - |

**CALIFICACIÓN: SOBRESALIENTE (SOB) SATISFACTORIO (SAT) A MEJORAR (AM) DEFICIENTE (DEF) NO APLICA (NA)**

**EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA**

**COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL**

| | | |
|---|---|---|
| **1.** | Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo. | SAT |
| **1.1** | ¿Adoptó, implementó y efectuo seguimiento (en caso de que requerirse), de cada una de las políticas y programas establecidos en el numeral “4.2.4.3 ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL”, del anexo tecnico, garantizando el adecuado soporte de cada uno de los elementos requeridos, de conformidad con el sistema integrado de gestión de la entidad? | SI |
| **A.** | ¿Presentó el informe de condiciones ambientales, con información de las condiciones locativas del Jardín Infantil y de manera anual? | SI |
| | **Fecha de la visita: Programado % de implementación.** | |
| | **GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS** | |
| **B.** | ¿Implementó la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos? | SI |
| **C.** | ¿Las instalaciones se encontraron dotadas con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO? (Se verifica mediante la lista de chequeo de elementos mínimos para la implementación del área de gestión ambiental.) | SI |
| | Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa: | |
| | I. Las canecas se encuentran rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de la caneca? | SI |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | II. | ¿Realiza la actividad de separación en la fuente, depositando en la caneca blanca los residuos aprovechables (plástico, cartón, papel, vidrio y metal) y en la caneca negra los residuos no aprovechables (restos de comida, residuos sanitarios, icopor y restos de comida? | SI |
| **D** | | ¿El cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios presentó las características locativas y operacionales señaladas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya? | SAT |
| | | Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa: | |
| | I. | ¿Cuenta con acabados la fácil limpieza y desinfección impidiendo la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos? | SI |
| | II. | ¿Cuenta con sistemas que permitan la ventilación, tales como rejillas o ventanas, y suministro cercano de agua y drenaje? | SI |
| | III. | ¿Garantizar el uso adecuado de los contenedores de almacenamiento de residuos sólidos para realizar su adecuado almacenamiento y presentación (canecas de color negro y blanco), teniendo en cuenta la generación de residuos y las frecuencias y horarios de prestación del servicio de recolección y transporte? | SI |
| | IV. | ¿Cuenta con el formato ruta recolección interna de residuos solidos ? | SI |
| | V. | ¿Cuenta con una balanza o dinamómetro para realizar el pesaje diario del material reciclable y no reciclable generado en el Jardín Infantil? | SI |
| **E.** | | ¿Realiza la entrega de residuos sólidos aprovechables a una organización de recicladores registrada ante la UAESP a través de la firma de un Acuerdo de Corresponsabilidad? | SAT |
| **F.** | | ¿Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos descritos en el ANEXO TECNICO? | SAT |

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

| | |
|---|---|
| Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; enviado al Área de Gestión Ambiental una vez y debe ser actualizada cuando la infraestructura del Jardín Infantil cambie. | X |
| Formato de Registro, medición y control de residuos entregados (Diarios y Mensuales) | X |
| Certificado trimestral de entrega de residuos sólidos generados | X |
| Soportes del fomento de acciones para el aprovechamiento de los residuos orgánicos, como lo son el compostaje y lombricultura. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **G.** | | ¿Realizó la gestión integral de los colchones que se generan de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones? | N/A |
| **H.** | | ¿Implementó la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos? | SAT |
| | | Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa: | |
| | I. | ¿Todas las sustancias utilizadas poseen su ficha técnica y/o hoja de seguridad, etiquetado y rotulado, indicando los elementos que son necesarios tener en caso de una emergencia (derrame)? | SI |
| | II. | ¿Los residuos peligrosos generados cuentan con el embalaje y rotulado de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión integral de Residuos Peligrosos de la SDIS? | SI |
| | III. | ¿El movimiento interno de los residuos peligrosos se realiza en un horario en el cual la circulación de participantes sea mínima para evitar contacto con los mismos? | SI |

| | | |
|---|---|---|
| | IV. ¿Los residuos peligrosos generados en el Jardín Infantil, se entregan una empresa autorizada por la autoridad ambiental competente? | SI |

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

| | |
|---|---|
| Plan de Gestión integral de Residuos Peligrosos | X |
| Manifiestos y certificados de disposición final de entrega de RESPEL | X |
| FOR-BS-041 Formato Lista de Chequeo de Verificación Externa | N/A |
| OR-BS-042 Formato Lista de Chequeo de Verificación al Transportador de RESPEL | X |
| FOR-BS-036 Rótulos de generación de residuos peligrosos | X |

| | | |
|---|---|---|
| **I.** | ¿Los residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, se entregaron al Área de Almacenamiento Punto RESPEL en el área de almacenamiento temporal de residuos peligrosos de la SDIS, en las fechas y horarios de entrega establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental?. | N/A |
| **J.** | ¿Implementó el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de ser necesario? | N/A |
| | I. ¿Si se realizaron mantenimientos con generación a 5 m3, se gestióno con la empresa de aseo? | N/A |

**VERTIMIENTOS**

| | | |
|---|---|---|
| **K.** | ¿Implementó y divulgó el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO? | SAT |
| **L.** | ¿Dio cumplimiento al acuerdo 634 de 2015 “Por medio del cual se establecen regulaciones para la generación, recolección y tratamiento o aprovechamiento adecuado del aceite vegetal usado y se dictan otras disposiciones”? | SAT |

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

| | | |
|---|---|---|
| | I. ¿Cuenta con un recipiente, sellado herméticamente, con embudo (con filtro), que permita llevar a cabo el encapsulamiento del Aceite Vegetal Usado? | SI |
| | II. ¿El lugar donde se encuentra el Aceite Vegetal Usado presenta señalización? | SI |
| **M.** | ¿Entregó a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas? | N/A |

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

| | | |
|---|---|---|
| | I. ¿Diligenció el Formato medición, registro y reporte de AVU, cada vez que se entrega el aceite a la SDIS? | N/A |
| **N.** | ¿Realizó la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción? | SAT |

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

| | |
|---|---|
| OR-BS-067 Formato Registro y Control Limpieza/Mantenimiento de trampa de grasas soporte de lavado, desinfección y mantenimiento de trampas de grasas | N/A |

**AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA Y ENERGIA**

| | | |
|---|---|---|
| **O.** | ¿Implementó y divulgó el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua mediante estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil? | SAT |

| | | |
|---|---|---|
| **P.** | ¿Implementó y divulgó el Programa uso eficiente de la energía y la política Cero Desperdicio de Energía, mediante estrategias dirigidas a la optimización y conservación del recurso, sistemas ahorradores de luz, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano? | SAT |
| **Q.** | ¿Presentó la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores? | SI |

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

| | | |
|---|---|---|
| I. | ¿Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas cuentan con sistemas de bajo consumo de agua? | SI |
| II. | ¿Cuenta sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumícos, tales como: Luminarias Ahorradores (Tubos T5, T8 o Tubos tipo Led), Bombillos Ahorradores y Bombillos tipo Led? | SI |

**PRÁCTICAS SOSTENIBLES**

| | | |
|---|---|---|
| **R.** | ¿Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementó acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generaron en la prestación del servicio? | SAT |
| **S.** | ¿Gestionó el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente? | SAT |

| | |
|---|---|
| Número del registro publicidad exterior visual (PEV) o radicado de la solicitud ante la SDA: | SCAAV-00191 |
| Fecha del acta del Equipo de Apoyo a la Supervisión en la cual se adjunta copia del Registro PEV: | 31/05/2024 |

| | | |
|---|---|---|
| **1.2.** | ¿Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los componentes establecidos, en el numeral "3.2.2 ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL", del presente anexo, en los tiempos, medios y condiciones indicados para cada uno de los sub numerales que comprenden en componente ambiental? | SAT |

Los formatos han sido diligenciados acorde a lo establecido (SI/NO/NA)

| Programa | Formato | Periodicidad | SOPORTES | CAL. |
|---|---|---|---|---|
| **Residuos Aprovechables** | Acuerdo de Corresponsabilidad | 15 días calendario después de firmar el acta de inicio | Correo enviado al Área de Gestión Ambiental | SI |
| **Residuos Aprovechables** | Reportes de residuos | Primeros 5 días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero por cada vigencia o en los meses que se dé la indicación por parte del equipo ambiental según la necesidad del servicio. | Copia correo remitido por el refernte certificando el cargue en los tiempos indicados | SI |
| **Residuos peligrosos** | Manifiestos y certificados de disposición final de entrega de RESPEL | Enviados cada que los residuos peligrosos sean entregados a la empresa autorizada por el ente de control y los certificados de disposición final una vez que el gestor autorizado los emita. | *Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico. | N/A |
| **Residuos peligrosos** | Reportes de residuos | Remitir trimestralmente mediante correo electrónico la bitácora, los rótulos, los manifiestos y los certificados de disposición final de los residuos peligrosos al Referente Ambiental Técnico de la SDIS. | *Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico. | N/A |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Residuos RCD** | Soportes de la gestión adecuada de los residuos de construcción y demolición generados | Cada vez que se genere y se realice la disposición final de este residuo. | *Copia en la carpeta magnetica y drive.<br>*Correo enviado al referente ambiental tecnico. | N/A |
| **Residuos RCD** | Soportes de la gestión adecuada de los residuos de construcción y demolición generados | Cada vez que se genere y se realice la disposición final de este residuo. | *Copia en la carpeta magnetica y drive.<br>*Correo enviado al referente ambiental tecnico. | N/A |
| **Colchones** | Soportes de la gestión adecuada de colchones y/o colchonetas generados | Cada vez que se genere y se realice la disposición final de este residuo. | *Copia en la carpeta magnetica y drive.<br>*Correo enviado al referente ambiental tecnico. | N/A |
| **Vertimientos** | Diligenciamiento de la sección I del Formato FOR-GA-030 Formato medición, registro y reporte de AVU. | Trimestral de acuerdo a las jornadas de recolección de la SDIS | Correo electrónico al Referente Ambiental Técnico de la SDIS, la generación o no generación de aceite vegetal usado. | N/A |
| **Vertimientos** | Soporte de lavado, desinfección y mantenimiento de trampas de grasa | 2 meses después de firmada el acta de inicio | Soporte enviado al Área de Gestión Ambiental | N/A |
| **Agua** | Remitir la bitácora de consumos de agua, con copia de la factura, de conformidad al periodo de facturación. | Bimensualmente o de acuerdo con el periodo de facturación | Remitir mediante correo electrónico el archivo en Excel según el indicado por el Equipo de Gestión Ambiental. | SI |
| **Agua** | Formato de identificación de fugas ocultas | De acuerdo con los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental. | *Copia en la carpeta magnetica y drive.<br>*Correo enviado al referente ambiental tecnico. | N/A |
| **Energía** | Remitir la bitácora de consumos de energía y gas, con copia de la factura, de conformidad al periodo de facturación. | Bimensualmente o de acuerdo con el periodo de facturación | Remitir mediante correo electrónico el archivo en Excel según el indicado por el Equipo de Gestión Ambiental. | SI |
| **Energía** | Formato para la identificación de elementos eléctricos y electrónicos que se dejan encendidos o conectados. | De acuerdo con los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental. | *Copia en la carpeta magnetica y drive.<br>*Correo enviado al referente ambiental tecnico. | N/A |
| **Practicas Sostenibles** | FOR-GA-001 Formato Responsable ambiental por unidad operativa | La responsable de la unidad operativa deberá enviar este documento diligenciado en formato PDF al Referente Ambiental Técnico máximo a los 5 días hábiles de haber realizado la designación.<br>cuando se cambie la persona designada | *Copia en la carpeta magnetica y drive.<br>*Correo enviado al referente ambiental tecnico. | SI |
| **Practicas Sostenibles** | FOR-GA-043 Formato Reporte Planilla de Movilidad Sostenible | Mensualmente el primer día jueves del mes, en los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental. | Certificado de participación remitido por el Equipo de Gestión Ambiental | N/A |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Practicas Sostenibles** | Adoptar e implementar el INS-BS-014 Instructivo disposiciones técnicas para elementos de Publicidad Exterior Visual - PEV de la SDIS y realizar el trámite de registro de los elementos de Publicidad Exterior Visual de la unidad operativa ante la Secretaría Distrital de Ambiente. | Una vez vigencia del convenio | Contar con la solicitud de registro con número de radicado y/o el registro de PEV en PDF expedido por la Secretaría de Ambiente. | SI |

**1. 3.** ¿Implemento y desarrolló las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio? SAT

**1. 4.** ¿Dio cumplimiento al cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales? SAT

Complete la información de los cuadros:

| Lineamiento | Fecha de socialización |
|---|---|
| Politica Ambiental | 15/11/2024 |
| Estructura del PIGA | 26/07/2024 |
| Normograma Ambiental | 22/07/2024 |
| Matriz de riesgos Ambientales | 23/09/2024 |
| Matriz de Asp. e Imp. Ambientales | 23/09/2024 |
| Instructivos de Asp. e Imp. Ambientales | 23/09/2024 |
| Instructivo de vertimientos | 13/08/2024 |
| Plan AVU y grasas | 13/08/2024 |
| Instructivo RCD | 14/06/2024 |
| Colchones y Colchonetas | 14/06/2024 |
| PAIPAERS | 20/05/2024 |
| Cero emisiones | - |

| Lineamiento | Fecha de socialización |
|---|---|
| PGIRP | - |
| Politica cero (agua) | 20/05/2024 |
| Politica cero (energía) | 20/05/2024 |
| Politica cero (papel ) | 20/05/2024 |
| Politica cero (residuos) | 20/05/2024 |
| Plan Integral de Movilidad Sostenible | 24/06/2024 |
| Disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual -PEV | 19/11/2024 |
| Ahorro y uso eficiente del agua y energia | 22/08/2024 |
| Agricultura urbana | 17/09/2024 |
| Instructivo fugas ocultas | - |
| Intructivo aparatos eléctricos y electrónicos | - |
| Consumo sostenible | - |

**OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN**

Se esta deacuerdo con el acta

**OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN**

1. Se sugiere continuar con las socializaciones de planes y campañas ambientales ambientales con talento humano, niños, niñas y familias.

2. Se recomienda incluir en el cronograma de socializaciones los siguientes lineamientos
- Cero Emisiones
- Instrutivo fugas ocultas
- Instructivo aparatos eléctricos y electrónicos
- Consumo Sostenible
- Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos

3. Presentó socialización sobre Plan de gestión Integral de Residuos Hospitalarios con talento humano el 20-05-2024 y campaña de residuos peligrosos y recolección de tapitas con familias.

4. Se verificó la siguiente factura:
- Factura No. 383 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos por un valor de $ 500.800.

6. El número de cobertura es menor al número de matriculados toda vez que cuentan con autorización del 10%.

**Esta verificación generó requerimiento: SI ___ NO X**

Ninguno.

**Anexos: documentos y número de folios**

Factura verificada. (1 Folio).
Registro de publicidad exterior visual (4 folios).

| | |
|---|---|
|  | Andrea Camargo. |
| FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN | FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN |
| NOMBRE: Alejandra Rubio | NOMBRE: Andrea Catalina Camargo David |
| N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.277.843 | N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.020.799.856 |
| CARGO: Profesional Responsable del Jardín Infantil | CARGO: Contratista Apoyo a la Supervisión |
| | HORA DE FINALIZACIÓN: - |

MULTI ASEOS CRUZ

ASEO & SERVICIOS

NIT. 1000518401-6

ASEO PERSONAL · COCINA · DESINFECTANTES · JABONES

BAÑOS · DESENGRASANTES · IMPLEMENTOS · PISOS

# DOCUMENTO EQUIVALENTE

# 383

**Cliente:** FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
JARDÍN AVESOL
900119083-9
CRR 74 I 62 03 SUR
SAN CRISTOBAL
5602790

**Enviar a:** FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
JARDÍN AVESOL
900119083-9
CRR 74 I 62 03 SUR
SAN CRISTOBAL
5602790

| Vendedor | Trabajo | Método de envío | Condiciones de envío | Fecha de entrega | Condiciones de pago | Fecha de vencimiento |
|---|---|---|---|---|---|---|
| XX004 | CAJA | | SEMANAL | | EFECTIVO | 10-5-24 |

| CANTIDAD | DESCRIPCION | PRECIO UNITARIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|
| 40 | BOLSAS DE PAPELERA X 10 | $ 4.200,00 | $ 168.000,00 |
| 60 | BOLSA INDUSTRIAL NEGRA X UNIDAD | $ 1.290,00 | $ 77.400,00 |
| 60 | BOLSA INDUSTRIAL BLANCA X UNIDAD | $ 1.290,00 | $ 77.400.00 |
| 10 | ROLLOS DE BOLSAS BLANCAS MEDIANAS X 10 | $ 8.900,00 | $ 89.000,00 |
| 10 | ROLLOS DE BOLSAS NEGRAS MEDIANAS X 10 | $ 8.900,00 | $ 89.000.00 |

Andrea Camargo

31-05-2024

No responsable de Iva. No **obligado a llevar contabilidad.** Actividad economica 4759 Factura impresa por computador por Multiaseocruz. Todos los cheques se extenderán a Multiaseocruz. Dirección: Crr 99 25

| | |
|---|---|
| **Descuento total** | - € |
| **Subtotal** | $ 500.800.00 |
| **Impuesto sobre las ventas** | |
| **Total** | **$ 500.800.00** |

# FORMATO ÚNICO DE REGISTRO DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL

## SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
## DIRECCIÓN DE CONTROL AMBIENTAL
## SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD DEL AIRE, AUDITIVA Y VISUAL

| Radicados de solicitud | | Número de registro | Vigencia del registro |
|---|---|---|---|
| Número Radicado | Fecha Radicado | SCAAV-00191 | 4 años contados a partir de la fecha de ejecutoria del presente acto administrativo |
| 2023ER263194 | 09-11-2023 | | |
| **TIPO DE SOLICITUD:** | Registro de aviso de publicidad exterior visual | | |

## I. DATOS DEL SOLICITANTE

| | | |
|---|---|---|
| Razón social: FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS | NIT: 900119083-9 | |
| Nombre del establecimiento: | JARDÍN AVESOL | |
| Representante Legal LIGIA ESMERALDA PORTELA MONTEALEGRE | CC | Número: 65690054 |
| Dirección de notificación: CR 74 I No. 62 - 03 SUR | Teléfono: 7829464 | |
| Correo electrónico: | fundacastillolucas@yahoo.com | |

## II. DATOS DE LA SOLICITUD

| | | | |
|---|---|---|---|
| Tipo de elemento a registrar: AVISO EN FACHADA | | | |
| ¿Contiene innovación tecnológica?: | NO | | |
| Dirección donde se ubicará el elemento: CL 36 I SUR No. 1 - 49 ESTE | | | |
| Localidad: | SAN CRISTOBAL | | |
| UPZ: | 20 DE JULIO | Número de caras: | 1 CARA DE EXPOSICIÓN |
| Área Total (m²): | 1.900 | Piso o pisos en los que funciona el establecimiento: | EN TODOS LOS PISOS |
| Ubicación del elemento publicitario: | ANTEPECHO DEL SEGUNDO PISO | Tipo de Publicidad: | INSTITUCIONAL |
| Número de fracciones: | No aplica | ¿Aviso luminoso? | NO |
| Texto de la Publicidad: | Jardín Infantil Cofinanciado<br>AVESOL<br>Atención a la Primera Infancia<br>Logo AVESOL<br>ASOCIACION VECINOS SOLIDARIOS | | |



Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia

BOGOTÁ

Powered by CamScanner

| | | | |
|---|---|---|---|
| | LOGO ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ + SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL + BOGOTÁ | | |
| Número de recibo de pago: | 6030614001 | | |
| Fecha de pago: | 22-09-2023 | Valor pagado: | 290000 |

## III. ANTECEDENTES

- Que mediante radicado 2023ER263194 del 09 de noviembre de 2023, la señora LIGIA ESMERALDA PORTELA MONTEALEGRE, con CC No. 65690054, en calidad de representante legal, de FUNDACIÓN SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS con NIT 900119083-9, presentó solicitud de registro de publicidad exterior visual para un elemento tipo AVISO EN FACHADA, a instalar en la CL 36 I SUR No. 1 - 49 ESTE.

- Que la Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual, a través del Grupo de Publicidad Exterior Visual procedió a adelantar la revisión documental, soportado en la información radicada, ante lo cual la Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual, se emitió el Requerimiento con radicado 2023EE307235 del 25 de diciembre de 2023.

- Que mediante radicado 2024ER10143 del 15 de enero de 2024, se responde el requerimiento.

- Que la Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual, a través del Grupo de Publicidad Exterior Visual procedió a adelantar la revisión documental, soportado en la información radicada, ante lo cual la Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual, se emitió el Requerimiento con radicado 2024EE47525 del 27 de febrero de 2024.

- Que mediante radicado 2024ER51572 del 04 de marzo de 2024, se responde el requerimiento.

## IV. EVALUACIÓN TÉCNICA

Una vez evaluados los requisitos técnicos en materia de Publicidad Exterior Visual contemplados principalmente en los Decretos 959 de 2000, 506 de 2003, la Resolución 931 de 2008, Resolución 3815 de 2021, y demás normas concordantes, se concluye que el elemento tipo AVISO EN FACHADA, CUMPLE con los requisitos exigidos en la norma vigente.

## V. EN MÉRITO DE LO EXPUESTO, RESUELVE



Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia

BOGOTÁ

Powered by CamScanner

Otorgar a la entidad FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS con NIT 900119083-9, representada legalmente por LIGIA ESMERALDA PORTELA MONTEALEGRE con CC No. 65690054, o quien haga sus veces, el registro de publicidad exterior visual tipo AVISO EN FACHADA, por una vigencia de 4 años contados a partir de la fecha de ejecutoria del presente acto administrativo.

## VI. OBLIGACIONES

**Son obligaciones del beneficiario del presente registro:**

**1°.** Darle adecuado mantenimiento al elemento de publicidad exterior, de tal forma que no presente condiciones de suciedad, inseguridad, deterioro ambiental, ni generar factores de amenaza para la integridad física de los ciudadanos, de conformidad con las normas ambientales y urbanísticas que regulan la materia.

**2°.** Cumplir con las presentes obligaciones y con lo dispuesto en la Ley 140 de 1994, el Decreto 959 de 2000 y 506 de 2003, el Acuerdo 079 de 2003, el Acuerdo 111 de 2003, la Resolución 931 de 2008, la Resolución 3815 de 2021 y demás normas que las complementen, reglamenten, modifiquen o sustituyan.

**3°.** Solicitar autorización ante esta Secretaría, para la actualización o modificación de las condiciones bajo las cuales se otorga el presente registro.

**Nota:** El incumplimiento de las obligaciones impuestas en el presente registro o de aquellas estipuladas en la normativa que regula la Publicidad Exterior Visual, acarreará la imposición de las sanciones correspondientes; sin perjuicio de la orden de desmonte que pueda dictarse por la infracción a las normas de Publicidad Exterior Visual.

## VII. OBSERVACIONES

El registro otorgado no concede derechos adquiridos, por lo cual cada vez que se produzca cambio de normativa, se modifique o traslade la Publicidad Exterior Visual registrada, o se venza el término de vigencia del registro, se deberá obtener un nuevo registro, si se pretende continuar con la publicidad.

El término de vigencia del registro del elemento se entenderá expirado cuando el responsable de la Publicidad Exterior Visual no la instale dentro de los diez (10) días contados a partir de la fecha de su otorgamiento. El registro aquí expedido, se otorga sin perjuicio de las acciones populares que puedan promoverse respecto al elemento de Publicidad Exterior Visual.

Para el traslado de la publicidad aquí registrada, se debe tramitar una nueva solicitud de registro Los elementos tipo valla de obra convencional institucional y valla de obra convencional comercial únicamente podrán ser instalados en el predio o lugar en donde se adelanta la obra.



Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia

BOGOTÁ

Powered by CamScanner

La Secretaría Distrital de Ambiente realizará las labores de control y seguimiento sobre el elemento de Publicidad Exterior Visual, con el objeto de verificar el cumplimiento de la normativa ambiental y de las obligaciones derivadas del presente registro.

## VIII. NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN

1. Notificar el contenido del presente registro a LIGIA ESMERALDA PORTELA MONTEALEGRE, con CC No. 65690054, en su calidad de Representante Legal de FUNDACIÓN SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS o quien haga sus veces, en la CR 74 I No. 62 - 03 SUR, de conformidad con lo establecido en el Artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

2. Publicar el presente acto administrativo, en el boletín de la Entidad, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 71 de la Ley 99 de 1993.

3. Contra el presente acto administrativo procede recurso de reposición, el cual debe interponerse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación, con el lleno de los requisitos establecidos en los Artículos 76 y 77 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**DANIELA GARCIA AGUIRRE**
**SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD DEL AIRE, AUDITIVA Y VISUAL**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Elaboró:** | | | | |
| CARLOS ANDRES MEDINA | CPS: | SDA-CPS-20231380 | FECHA EJECUCIÓN: | 20/03/2024 |
| **Revisó:** | | | | |
| CARLOS ANDRES MEDINA | CPS: | SDA-CPS-20231380 | FECHA EJECUCIÓN: | 20/03/2024 |
| LILIANA SABOGAL AREVALO | CPS: | FUNCIONARIO | FECHA EJECUCIÓN: | 20/03/2024 |
| RAUL FERNANDO BELLO LOPEZ | CPS: | SDA-CPS-20230914 | FECHA EJECUCIÓN: | 20/03/2024 |
| **Aprobó:** **Firmó:** | | | | |
| DANIELA GARCIA AGUIRRE | CPS: | FUNCIONARIO | FECHA EJECUCIÓN: | 20/03/2024 |



Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



Powered by CamScanner