Considerando:

Que la Constitución Política de Colombia establece que todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano; que la ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo.

Que el artículo 65 de la Ley 99 de 1993, en materia ambiental, indica que corresponde a los municipios y distritos elaborar y adoptar planes, programas y proyectos ambientales, y dictar normas para el control, la preservación y la defensa del patrimonio ecológico.

Que el Decreto 456 de 2008 "Por el cual se reformó el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital", en su Artículo 3º, estableció como corresponsables de la gestión ambiental del Distrito Capital, de acuerdo con sus deberes, derechos, funciones, competencias, actividades, recursos y posibilidades, todas las personas naturales y jurídicas ubicadas en el territorio del Distrito Capital, que de manera permanente o temporal, con la asesoría y bajo la coordinación de las autoridades ambientales, en ejercicio del deber de las personas, los ciudadanos y los servidores públicos de proteger los recursos naturales del país, velar por la conservación de un ambiente sano y propiciar el desarrollo sostenible.

Que, dentro del mismo Decreto, Artículo 11º, se estableció que las entidades distritales son ejecutoras desde su Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA-; y de igual forma, en su Artículo 13º, define criterios que deben tener en cuenta las entidades distritales respecto a sus PIGA.

Que la resolución 242 de 2014 *"Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA"* en su Artículo 2° *"Ámbito de aplicación. El Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA deberá ser implementado por las entidades del Sector Central, el Sector Descentralizado, funcionalmente o por servicios, y el Sector de las Localidades del Distrito Capital, y deberá estar armonizado con el Subsistema de Gestión Ambiental en las Entidades y Organismos Distritales".*

El (la) coordinador (a) o responsable de la unidad operativa **CENTRO DE CUIDADO TRANSITORIO VILLA KENNEDY** de la localidad o municipio de **BOGOTA**, de la SDIS, designa como responsable ambiental a:

Nombre: **JHON ADALBERTO MURCIA CUBIDES** Cargo/Rol: **FACILITADOR**
Teléfono: **3004995484** Correo electrónico: **JHON.CUBIDES66@GMAIL.COM**

Quien, bajo las directrices internas de la unidad operativa, se compromete a realizar la implementación, seguimiento, y reporte de la gestión ambiental de conformidad con los lineamientos ambientales establecidos por la entidad, a partir del día **01** del mes **06** del año **2024.**

NOTA: Este formato deberá ser diligenciado y remitido por el coordinador o responsable de la unidad operativa, como adjunto bajo correo electrónico, a su referente ambiental local o técnico o al gestor ambiental local del equipo de gestión ambiental de la entidad. Este formato se deberá remitir máximo a los 5 días hábiles días hábiles que el responsable ambiental se designe o cambie, el será el responsable de implementar los lineamientos ambientales de la SDIS en la unidad operativa y la información remitida será confirmada por el equipo de gestión ambiental, con el fin de revisar para su consolidación y reporte.

Es importante que se garantice por parte del coordinador o responsable de la unidad operativa, el empalme y entrega de la información ambiental cada vez que se cambie el responsable ambiental.

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 Secretaría Distrital de Integración Social 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.

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Unidad operativa: Diligencie el nombre completo de la unidad operativa y el servicio que presta *Ejemplo: Jardín Infantil Aures*

Localidad o municipio: Diligencie el nombre completo de la localidad donde se encuentra ubicada la unidad operativa, si esta se encuentra ubicada fuera de la ciudad diligencie el nombre del municipio.

Nombre: Diligencie el nombre completo de la persona que se está designando como responsable de implementar el componente ambiental en la unidad operativa.

Cargo: Diligencie el nombre del cargo o rol que está ejecutando el responsable ambiental en la unidad operativa.

CC: Diligencie el número de identificación personal del responsable ambiental de la unidad operativa.

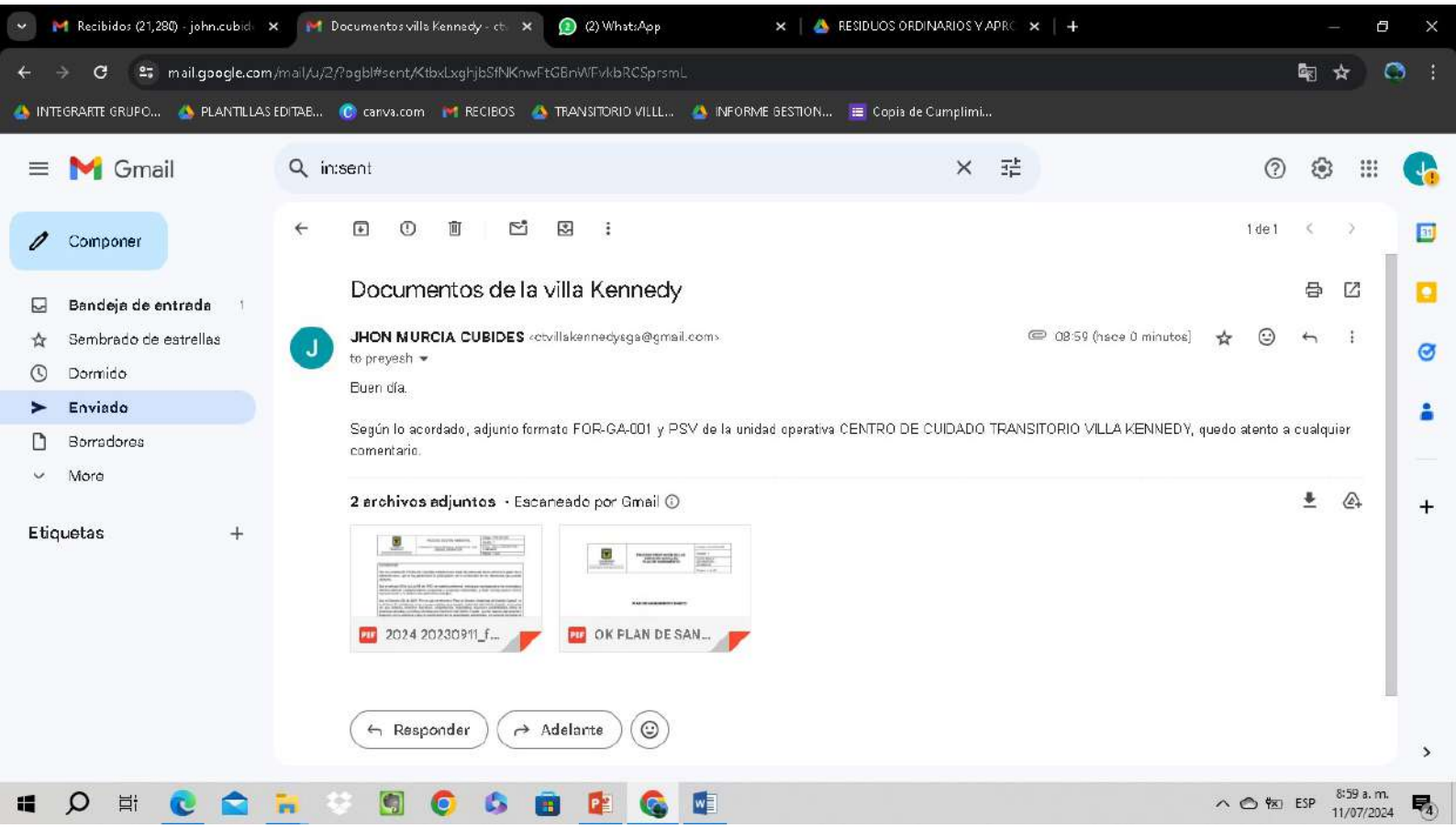
Teléfono: Diligencie el número telefónico de contacto del responsable ambiental de la unidad operativa.

Correo electrónico: Diligencie el correo electrónico del responsable ambiental de la unidad operativa.

Día: Diligencie el número del día en el cual se realiza la designación del responsable ambiental.

Mes: Diligencie el número del mes en el cual se realiza la designación del responsable ambiental.

Año: Diligencie el número del año en el cual se realiza la designación del responsable ambiental.


Recibidos (21,280) - john.cubid
Documentos villa Kennedy - ct
(2) WhatsApp
RESIDUOS ORDINARIOS Y APRC
mail.google.com/mail/u/2/?ogbl#sent/KtbxLxghjbSfNKnwFtGBnWFvkbRCSprsmL
INTEGRARTE GRUPO...
PLANTILLAS EDITAB...
canva.com
RECIBOS
TRANSITORIO VILLL...
INFORME GESTION...
Copia de Cumplimi...
Gmail
in:sent
Componer
Bandeja de entrada 1
Sembrado de estrellas
Dormido
Enviado
Borradores
More
Etiquetas
1 de 1
Documentos de la villa Kennedy
JHON MURCIA CUBIDES <ctvillakennedysga@gmail.com>
08:59 (hace 0 minutos)
to preyesh
Buen día.
Según lo acordado, adjunto formato FOR-GA-001 y PSV de la unidad operativa CENTRO DE CUIDADO TRANSITORIO VILLA KENNEDY, quedo atento a cualquier comentario.
2 archivos adjuntos · Escaneado por Gmail
2024 20230911_f...
OK PLAN DE SAN...
Responder
Adelante
ESP
8:59 a. m.
11/07/2024