ACTA N° 1

FECHA: Bogotá, agosto 08 de 2024.

HORA: 8:00 p.m. -12:00 p.m.

LUGAR: Comunidad del Cuidado San José de Saramita

TEMA: Socialización lineamientos y revisión de carpetas PIGA 2024 al responsable ambiental.

ASISTENTES: Planilla de asistencia.

ORDEN DEL DÍA:

I. Presentación lineamientos PIGA 2023.

II. Actualización de carpetas.

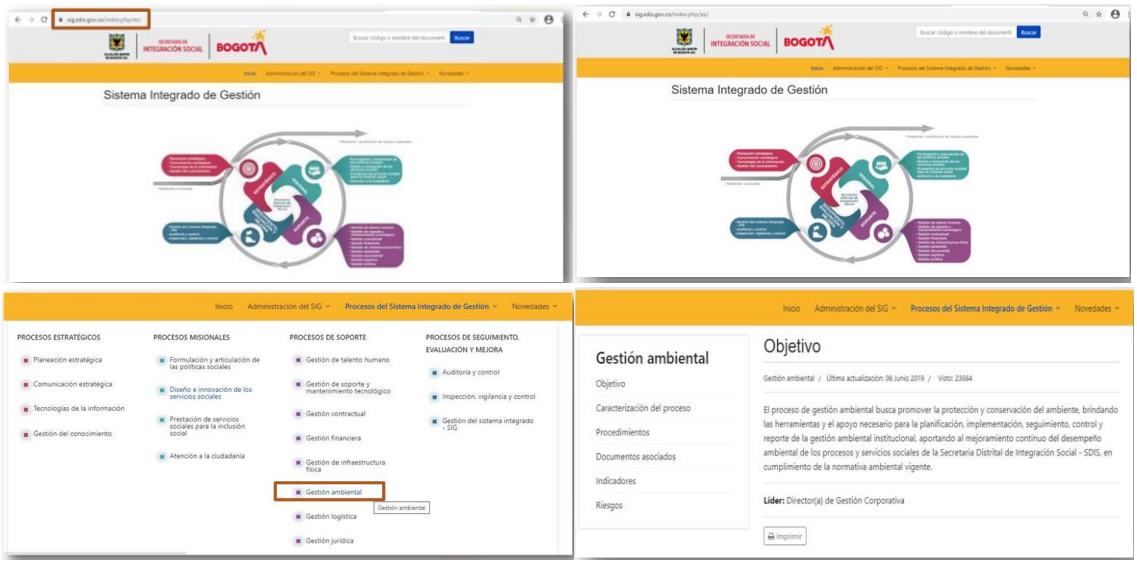
III. Resolución inquietudes.

DESARROLLO:

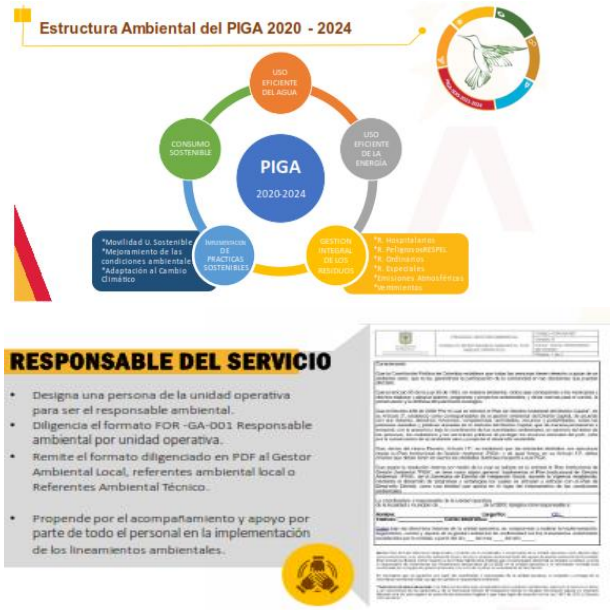
Presentación lineamientos PIGA 2024

Se inicia la reunión con la presentación de la referente Jeimy Johana Henao, y la presentación de los asistentes. Se dan a conocer los lineamientos de la reunión, la cual se enfocará en la resolución de dudas, aclaración de lineamientos del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA para el año 2024, se realizará la revisión de las carpetas para darle cumplimiento a lo requerido por el equipo de gestión ambiental y el seguimiento ambiental del estado actual de la unidad operativa.

a. Como primer punto se procede a recordar la ruta de ingreso al mapa de procesos de la SDIS y el acceso a los documentos del Sistema de Gestión Ambiental. Se recuerda que siempre
b. e se deben descargar los formatos directamente del mapa de procesos ya que muchos de estos se actualizan.

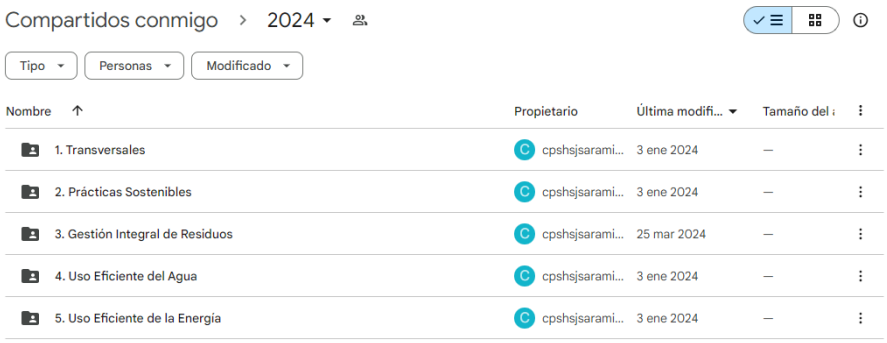


b. Seguidamente se recuerdan los programas y políticas del PIGA, se realiza una breve descripción de cada uno de los programas y las políticas de la entidad. En este mismo punto se recuerda a los asistentes la importancia de contar con el formato de responsable ambiental por cada unidad operativa, el cual solamente debe ser cambiado cuando se asigne una nueva persona para tal rol.



c. Posteriormente, se inicia la presentación de la estructura de las carpetas del drive del correo ambiental de cada unidad operativa. Se recuerda la importancia y obligatoriedad de mantener actualizadas estas carpetas, puesto que es a través de la información cargada en estas que se realiza la revisión previa a las intervenciones. A continuación, se presenta la estructura de las carpetas:

1. TRANSVERSALES
2. PRACTICAS SOSTENIBLES.
3. GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS
4. USO EFICIENTE DEL AGUA
5. USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA

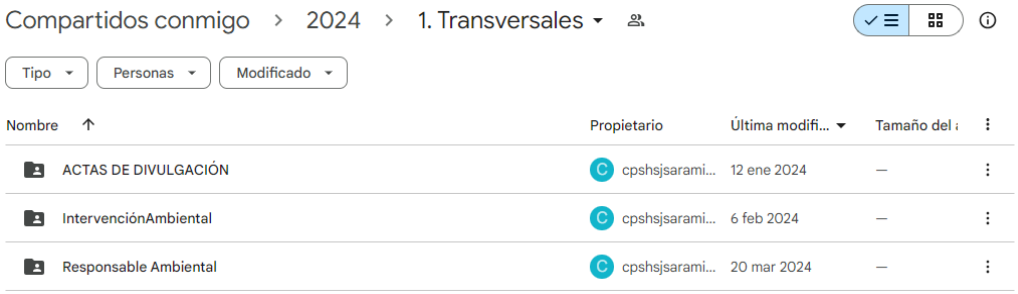


Una vez se ha presentado la estructura general del drive se procede a explicar cada una de las carpetas.

1. Transversales

Esta carpeta deberá contener los resultados de las intervenciones ambientales, que serán enviadas por los referentes ambientales técnicos, de igual forma deberán contener las actas de divulgación de los diferentes temas del PIGA y el formato de designación ambiental.

Con relación a las actas de divulgación se aclara por parte de los referentes que estas deben encontrarse bien diligenciadas y describir de manera detallada la actividad de divulgación que se ha realizado, esta deberá guardar coherencia con los temas tratados, el horario y los nombres de las actas deberán ser claros conforme a su contenido.



2. Practicas Sostenibles

Se da una descripción del objeto del programa de prácticas sostenibles, posteriormente se explica la estructura de la información de la carpeta en el drive. Esta carpeta debe contener las matrices (aspectos e impactos ambientales, riesgos ambientales) las cuales serán remitidas por los referentes ambientales, así mismo debe contener los soportes del día de movilidad sostenible, que corresponderán a los certificados de movilidad de cada mes, así mismo contendrá los soportes de la participación en las cuatro (4) campañas ambientales, una por cada trimestre del año. También deberá contener los soportes de la semana ambiental, semana de la bicicleta, semana PyBA, publicidad exterior visual (PEV) y Huella de Carbono.

En materia de huella de carbono se aclara que los reportes se realizan seis (6) veces al año de manera bimestral, este reporte y carpeta aplica únicamente para el servicio de Cuidado Transitorio. Se recuerda que los links de reportes han sido enviados anteriormente sin embargo se podrán volver a enviar por parte de los referentes ambientales.



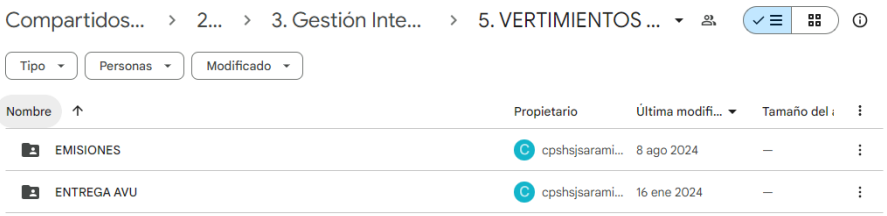
3. Gestión Integral de Residuos

Se realiza la explicación de este programa y cada uno de los lineamientos por tipo de residuo. Dando a conocer uno a uno los soportes que deberá contener la carpeta del programa de gestión integral de los residuos.



Residuos aprovechables, se realiza la socialización de los principales lineamientos relacionados con la gestión de estos residuos. Esta subcarpeta deberá contener: rótulos, contenedores, acuerdo de corresponsabilidad, medición de residuos y el soporte del reporte trimestral. Se socializan los diferentes formatos y su correcto diligenciamiento.

Vertimientos y emisiones, se realiza la socialización de los principales lineamientos relacionados con la gestión de vertimientos y emisiones en la SDIS, se divulga la información que soportará esta gestión, dicha subcarpeta deberá contener lo relacionado con documentación AVU, Entregas AVU, grasas y emisiones.



4. Residuos Peligrosos

Por otra parte, se realiza la revisión de cada una de las subcarpetas que contaran con la información requerida desde gestión ambiental.



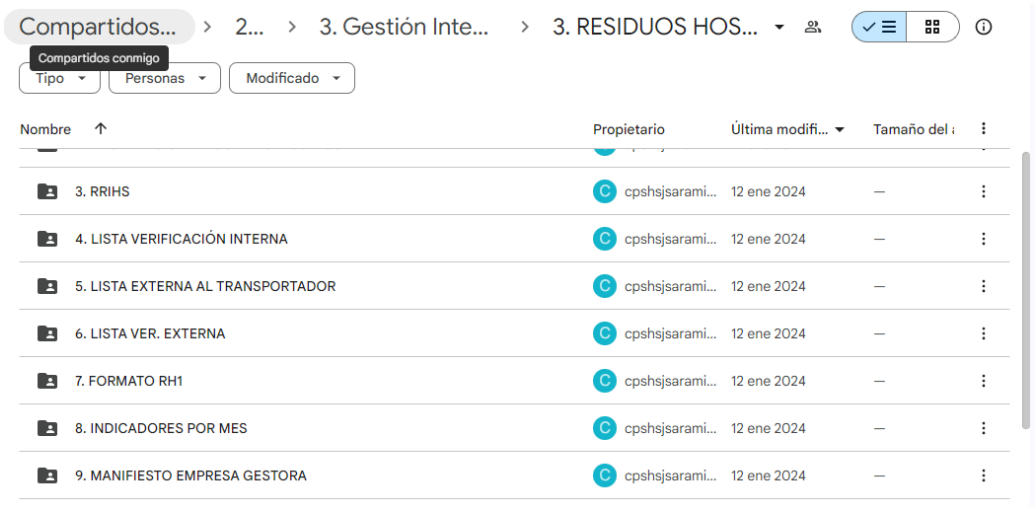
5. Uso Eficiente de Agua

Se realiza una descripción de los lineamientos del programa, se socializan los formatos de fugas ocultas, soportes de sustitución de sistemas ahorradores de agua. Se indica que en esta carpeta deberá reposar facturas del consumo de agua para las unidades operativas que les aplique.



5. Residuos Hospitalarios

Del mismo modo, se revisó cada subcarpeta que compone todo el componente de hospitalarias, tales como certificados, reportes, actas y manifiestos, evidenciando asi que la unidad operativa aun cuenta con información pendiente en sus carpetas que se relacionan al finalizar el acta.



6. Uso Eficiente de Energía

Se realiza una descripción de los lineamientos del programa, se socializan los formatos de la metodología de aparatos eléctricos, soportes de sustitución de sistemas ahorradores de energía. Se indica lo que deberá reposar en la carpeta como: Soportes del apagón ambiental, el cual se realiza los 8 de cada mes, siendo válido como soporte la fotografía de la minuta de vigilancia.



III Resolución de inquietudes

Finalmente se resuelven las inquietudes que se tienen sobre diferentes temáticas relacionadas con la gestión ambiental, sin embargo, durante todo el desarrollo de la reunión se fueron resolviendo las interrogantes que se tuvieron sobre los lineamientos de implementación del PIGA del año 2024. Se indica a los participantes si en algún momento presentan dudas sobre los aspectos pendientes podrán ser comentados con los referentes ambientales.

Por otra parte, se le solicita a la responsable ambiental realizar el cargue de la información que se encuentra pendiente:

Socialización de Lineamientos

No cuentan con los soportes de socialización de los lineamientos correspondientes a : Política cero papeles y cero residuos, Ruta de acceso de mapa e procesos, Política ambiental, estructura PIGA, PGIRP con fichas y hojas de seguridad – PGIRH, Plan de gestión integral de aceite vegetal usado AVU, instructivo de mejora de vertimientos, Plan de Movilidad Sostenible, Política cero emisiones, política cero desperdicios de agua, fugas ocultas, metodología de aparatos eléctricos, Nomograma, matriz de aspectos e impactos ambientales y RCD.

Practicas Sostenibles

No participaron en el fomento de Movilidad sostenible en el mes de febrero, Asi como tampoco cuenta con los soportes donde se evidencie la participación la segunda campaña ambiental.

Residuos Aprovechables

Modificar los For-ga 09 y 10 dado que cuenta con espacios en blanco y acta de sensibilización por parte del recuperador de residuos aprovechables

Residuos Peligrosos

Falta actualizar Bitácora Respel, pendiente por cargar los certificados de disposición final de residuos peligrosos de todos los meses

Residuos Hospitalarios

Pendiente por actualizar el formato de declaración de compromisos para el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios
Realizar las capacitaciones pendientes del mes de junio y julio de la tabla 8

Vertimientos y emisiones

Pendiente por cargar los soportes de mantenimiento de equipos

Uso Eficiente de Agua

Pendiente por cargar los recibos de consumo de agua de los meses de marzo, abril y mayo

Uso Eficiente de Energía

Pendiente por cargar soporte de participación del apagón ambiental del mes de marzo, abril y mayo, asi mismo falta cargar los recibos de energía y gas del mes de marzo, abril y mayo.

La anterior información debe de estar reportada en las respectivas carpetas del drive en el menor tiempo posible.

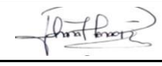
Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Cargue de la información pendiente en las carpetas el drive	Responsable ambiental	30 de agosto de 2024

Elaboró: Jeimy Johana Henao Rodriguez

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA 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: Socialización lineamientos PIGA 2. Lugar: CCC San Jose de Saramita 3. Fecha y hora: 08/08/2024 - 8:00 am

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	Jeimy Johana Henao	53041055	SubVejez SDIS	Profesional contratista	Contratista	jhenaor@sdis.gov.co	3138339311	
2	Juan David Sanchez Martinez	1069748066	CC Hogar San Jose Saramita	Tecnico Ambiental	Contratista	cpshsjsaramitafusasga@gmail.com	3134527117	
3								
4								

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.