ACTA N° 1

SOCIALIZACIÓN LINEAMIENTO AMBIENTAL

FECHA: Bogotá, 17 enero 2025

HORA: 03:00 p.m.

LUGAR: Jardín Infantil la Florida

TEMA: Socialización lineamiento ambiental

ASISTENTES: Talento Humano

ORDEN DEL DÍA:

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

DESARROLLO:

En la tarde 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).

Siendo las 03:00 p.m. se da inicio a la reunión para la socialización de los diferentes componentes del PIGA.

Se da a conocer la política SIG: su función es dar cumplimiento de su misión y comprometerse con sus usuarios, funcionarios, contratistas, visitantes, ciudadanía y otras partes interesadas a dar a conocer la importancia y el compromiso del sistema de gestión ambiental.

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

1. **Programa ahorro y uso eficiente del agua**: la política "cero desperdicio del agua" buscar brindar estrategias las cuales ayuden 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.

Powered by CamScanner

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 una apagón ambiental, este se debe desarrollar todos los 8 de cada mes donde debemos tener apagados todas la 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 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).

Powered by CamScanner

- ***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 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. **Implementación 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 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, perlizadores.
   - 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.

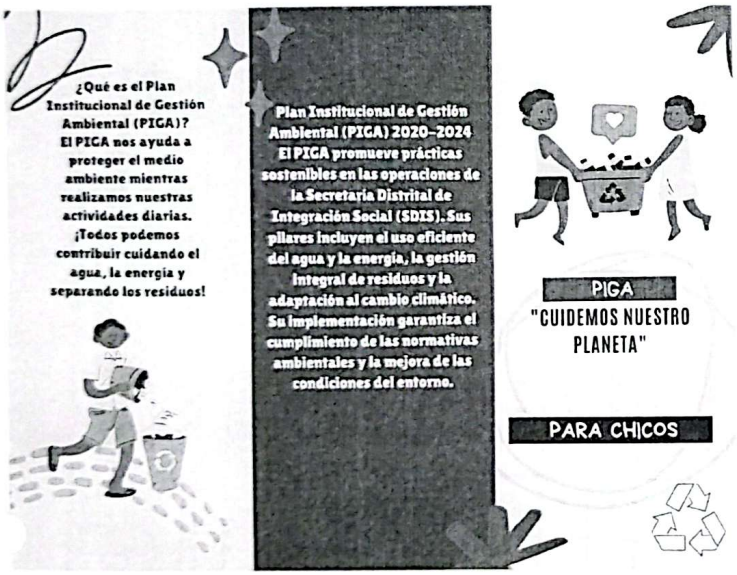
5. **Programa consumo sostenible:**
   - MANUAL DE COMPRAS VERDES: Dentro de los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA de las entidades del Distrito se establece el Programa de Consumo Sostenible, en el cual la Entidad debe definir las acciones que promuevan

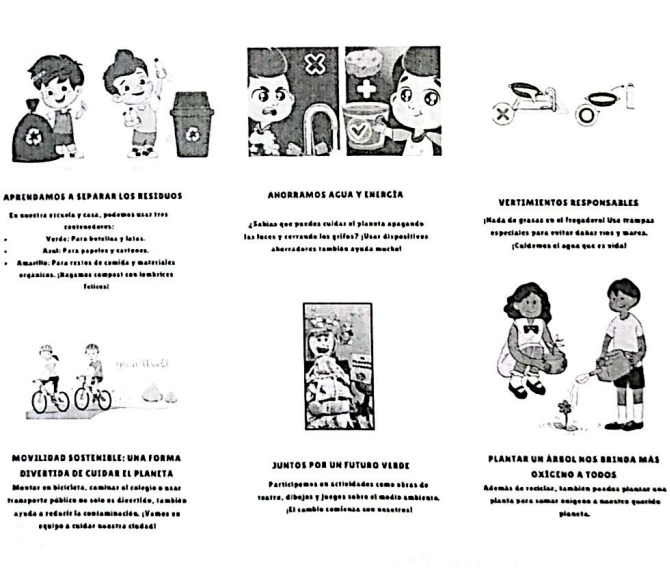
Powered by CamScanner

el uso y consumo responsable de materiales; el fortalecimiento de la cadena de suministro, la adquisición de un bien, producto o servicio; que 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: Fotos y folleto

Elaboró: Elsa Vasquez

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 2
Fecha: Memo i2024018963 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: SOCIALIZACIÓN LINEAMIENTO AMBIENTAL 2. Lugar o Localidad o Sede : J.I.C LA FLORIDA 3. Fecha y hora: 17/01/2025 -- 3:00 PM

4. Nombre responsable: ELSA VASQUEZ 5. Dependencia responsable: PIGA

TALENTO HUMANO

6. Ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de Identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	JENNIFER TATIANA CALDERON PARRA	C.C	1.031.130.719	JIC LA FLORIDA	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO	CONTRATISTA	JTATISCALDERON26@GMAIL.COM	3113283573	
2	LINA MARIA SALINAS SUAREZ	C.C	1.019.605.453	JIC LA FLORIDA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONTRATISTA	LINASUAREZV@HOTMAIL.COM	3204621519	
3	HILDRE MILENA ALIPIO VIASUS	C.C	1.033.738.933	JIC LA FLORIDA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICLAFLORIDAMILENA@GMAIL.COM	3228085629	
4	ASTRID JULIANA RUIZ RODRIGUEZ	C.C	1.049.618.427	JIC LA FLORIDA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICFLORIDAJULIANA@GMAIL.COM	3106093609	
5	LAURA CAMILA ESCOBAR ALDANA	C.C	1,014,292,125	JIC LA FLORIDA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICFLORIDALAURACAMILA@GMAIL.COM	3103284062	
6	ANA VICTORIA OBANDO BULLA	C.C	52.896.809	JIC LA FLORIDA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICFLORIDAANAGMAIL.COM	3138852081	
7	MARIA EUGENIA PEREZ PATERNINA	C.C	51.990.215	JIC LA FLORIDA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICFLORIDAMARIAE@GMAIL.COM	3213860033	
8	YURANY MARIA DOMINGUEZ IBARRA	C.C	1.026.259.022	JIC LA FLORIDA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICFLORIDAYURANYGMAIL.COM	3005796745	
9	ERIKA DANIELA RONCANCIO GUIO	C.C	1.233.690.214	JIC LA FLORIDA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICLAFLORIDADANIELA@GMAIL.COM	3229029553	
10	FRANCY JULIETH BEJARANO MONTAYA	C.C	52.897.388	JIC LA FLORIDA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICFLORIDAFRANCY@GMAIL.COM	3106775010	
11	ELSA ADRIANA VASQUEZ AGUIRRE	C.C	39.548.739	JIC LA FLORIA	TECNICA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICFLODIAELSA@GMAIL,COM	3209624782	
12	JINETH XIMENA SOLANO MARIN	C.C	1.014.271.697	JIC LA FLORIDA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICFLORIDAXIMENA@GMAIL.COM	3057840519	
13	ALEJANDRA MILENA SERRATO SUAREZ	C.C	52.917.473	JIC LA FLORIDA	AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	ALEJANDRAYKMI@GMAIL.COM	3186704909	
14	LILIANA AURORA CANTOR BEJARANO	C.C	1.023.939.776	JIC LA FLORIDA	AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	LICLIB@HOTMAIL.COM	3058806829	
15	NEIRA HERMENINA RAMIREZ MOJICA	C.C	1.237.441.094	JIC LA FLORIDA	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	CONTRATISTA	NEIRA.RAMIREZ@HOTMAIL.COM	3108520048	
16	NUBIA BRIGITTE OJEDA MELO	C.C	51.836.069	JIC LA FLORIDA	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	CONTRATISTA	SOFY2307@YAHOO.ES	3244607367	
17	LEILA RAQUEL ALAPE ALAPE	C.C	28.866.906	JIC LA FLORIDA	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	CONTRATISTA	LEILARAQUELALAPE@GMAIL.COM	3212603342	
18	NAYELYS MEJIA SEGOVIA	C.C	1.193.581.137	JIC LA FLORIDA	AUXILIAR DE ASEO E HIGIENE	CONTRATISTA	NAYELISYOHAN21@GMAIL.COM	3108698323	
19	DELCY DEL SOCORRO QUIÑONES MORA	C.C	49.658.990	JIC LA FLORIDA	AUXILIAR DE ASEO E HIGIENE	CONTRATISTA	DELCY.QM990@GMAIL.COM	3123898340	
20	MARIA VICTORIA LOPEZ LAMBERTINO	C.C	1.067.964.339	JIC LA FLORIDA	AUXILIAR DE ASEO E HIGIENE	CONTRATISTA	MARIA.LOPEZ.LAMBERTINO@GMAIL.COM	3112406540	

Tratamiento de datos personales."En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Powered by CamScanner