Lugar	Comunidad de cuidado macarena
Fecha	25-02-2025 , hora:7:00am
Tema	Entrega de cargo de Gestión Ambiental- Responsable Ambiental
Desarrollo	**Desarrollo** 1-se realiza reunión el día 25-02-2025 con el fin de realizar entrega del Área de Gestión Ambiental por parte de la Responsable Ambiental Juliana Araque Medina a Yeraldine Dangond Rodríguez cargo de Responsable Ambiental en la comunidad de cuidado Macarena. **1. Anexos** Se deben dictar los lineamientos, instructivos y demás que dice el anexo de ambientes adecuados y seguros. Leerlo completo para ver especificaciones de normativa, canecas faltantes, etc. TODO EL ANEXO. **2. Explicación diligenciamiento de formatos:** - Se le explica los formatos pertenecientes a gestión ambiental, al Plan de Saneamiento Básico y a los formatos de mantenimiento preventivo y correctivo; así mismo la frecuencia de estos y la entrega y archivo. - Carpeta drive, carpeta digital y carpeta física iguales con respeto a las entregas de Componente ambiental. **3. Explicación de anexo técnico ambientes ADECUADOS Y SEGUROS.** Se explican las obligaciones del informe por cada una de las dependencias: a. Obligaciones generales: 26 y 27 b. Ambientes adecuados y seguros: 1, 2, 3, 9, 11 y 12. c. Gestión ambiental: Obligación 1. Formación de carpetas para informe, para supervisión y para mesa técnica (drive). d. Cuidado Integral: Actividades entornos amigables y seguros con personas mayores. NOTA: Se aclara que las actividades con personas mayores se soportan en un FOR-PSS-570. Y con FOR-GD-040 se soportan las socializaciones, campañas, capacitaciones, Apagón ambiental, reuniones, reuniones GAGAS**. TODO FOR-GD-040 TIENE QUE TENER LISTA DE ASISTENCIA.** **4.** Entrega de archivo físico a. AZ convenio 9583-2024 con formatos. b. Carpeta de soportes capacitaciones. c. Carpeta documentos 2025 (mantenimiento, conceptos sanitarios, documentación ambiental) d. Carpeta FT y HS insumos químicos e. Carpeta con plan de saneamiento básico. f. Carpeta con formatos RH1

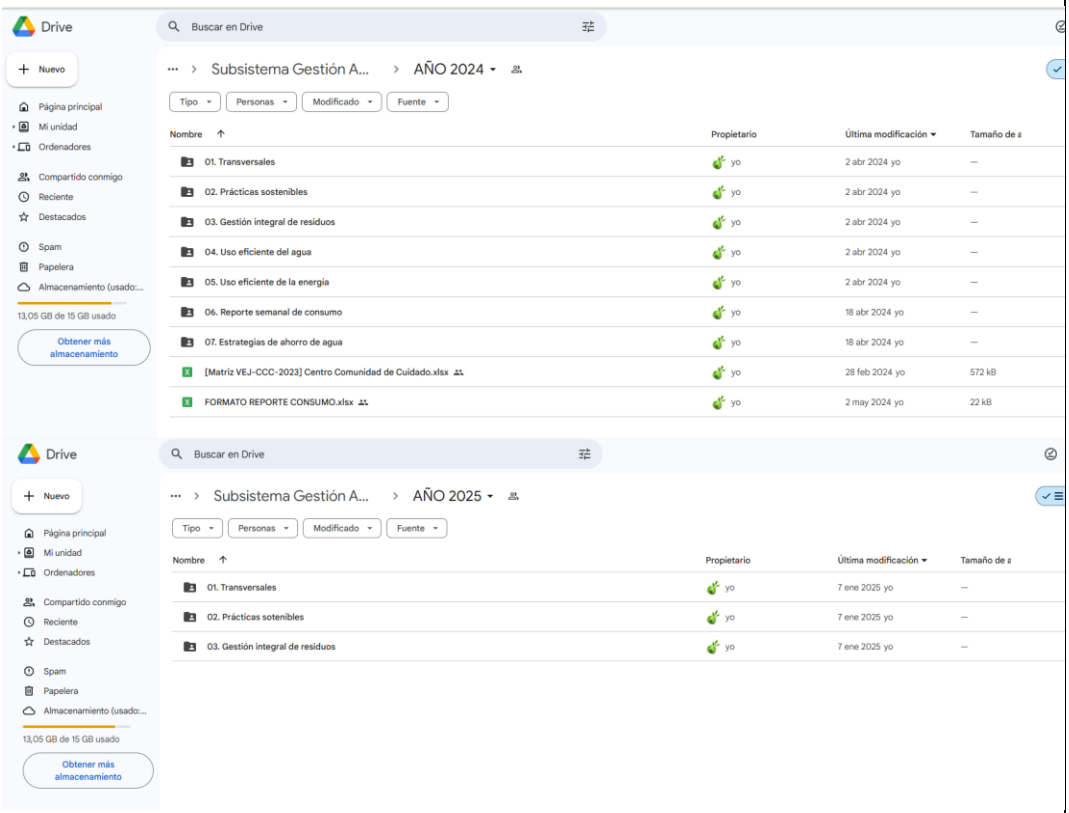
g. Carpeta con hojas de vida de los equipos.
h. Carpeta archivo actividades convenio 9063-2023
i. Carpeta Atas convenio 9063-2024.

5. Explicación informe – entrega en drive.

Se explican los 2 correos, la organización de uno, necesidad y documentos.

Correo	Contraseña	DRIVE
cpalamacarenasga@gmail.com	sistemagesamb1212	MESA TÉCNICA
cpalamacarenasga2@gmail.com	sistemagesamb1212	SUPERVISIÓN

6. Explicación soportes drive mesa técnica: Se explica ruta y contenido de las carpetas.

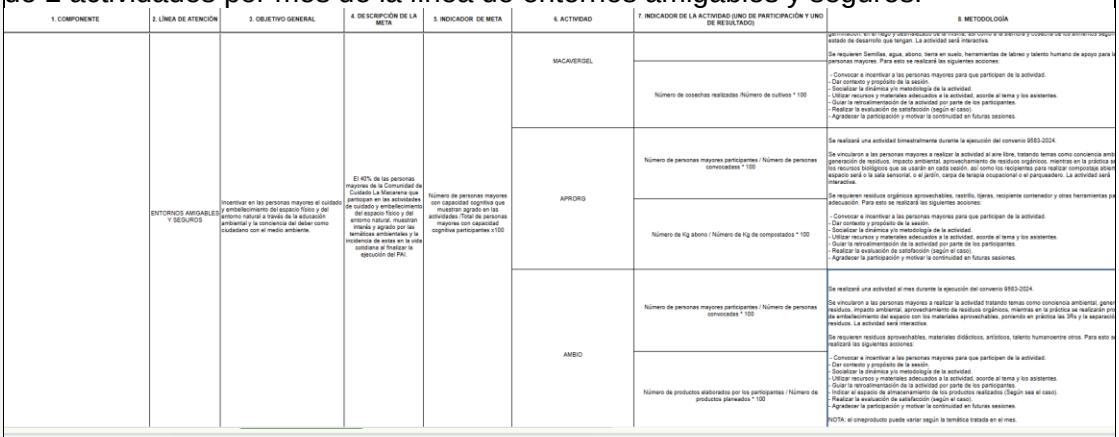


Se aclara que no se continúa estructura de carpetas en drive de 2025 para mesa técnica porque no se tienen directrices de PIGA ni mesa técnica. A la espera de reunión de socialización de nuevos lineamientos.

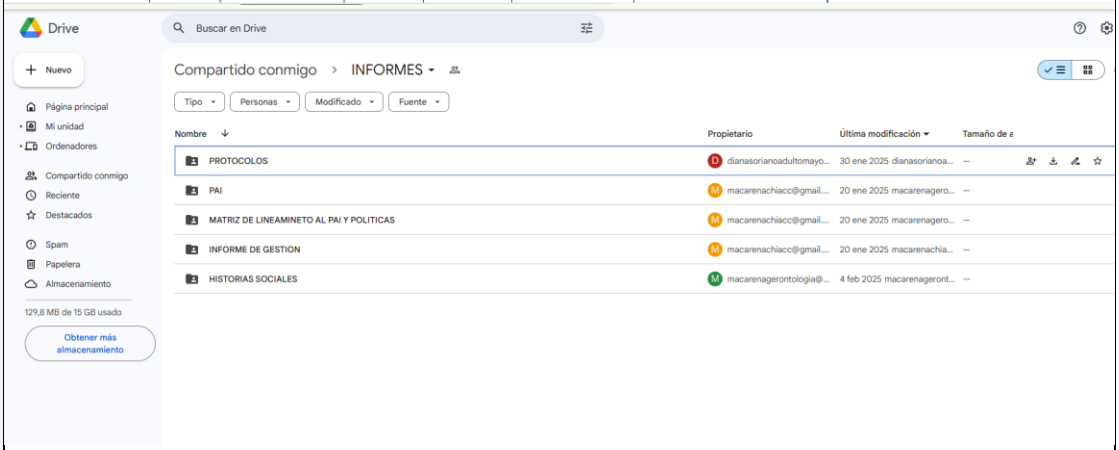
7. Explicación PAI

Se explica la ruta de ingreso a la matriz PAI, reporte de actividades (matriz seguimiento al PAI), diligenciamiento y actividades planteadas, con frecuencias y objetivos y métodos de verificación.

Se diligencia con actividades ejecutadas entre el 20 y 22 del cada mes. Las actividades que se desarrollan entre el 22 y 31 del mes, se ponen proyectadas.
Se explica que son 3 actividades, dos de estas alternadas para cumplir con un total de 2 actividades por mes de la línea de entornos amigables y seguros.



1. COMPONENTE	2. LÍNEA DE ATENCIÓN	3. OBJETIVO GENERAL	4. DESCRIPCIÓN DE LA META	5. INDICADOR DE META	6. ACTIVIDAD	7. INDICADOR DE LA ACTIVIDAD (UNO DE PARTICIPACIÓN Y UNO DE RESULTADO)	8. METODOLOGÍA
	ENTORNOS AMIGABLES Y SEGUROS	Incentivar en las personas mayores el cuidado y embellecimiento del espacio físico y del entorno natural a través de la educación ambiental y la conciencia del deber como ciudadano con el medio ambiente.	El 40% de las personas mayores de la Comunidad de Cuidado La Macarena que participan en las actividades de cuidado y embellecimiento del espacio físico y del entorno natural, muestran interés y agrado por las temáticas ambientales y la incidencia de estas en la vida cotidiana al finalizar la ejecución del PAI.	Número de personas mayores con capacidad cognitiva que muestran agrado en las actividades /Total de personas mayores con capacidad cognitiva participantes x100	MACAVERGEL		
						Número de cosechas realizadas /Número de cultivos * 100	- Convocar e incentivar a las personas mayores para que participen de la actividad. - Dar contexto y propósito de la sesión. - Socializar la dinámica y/o metodología de la actividad. - Utilizar recursos y materiales adecuados a la actividad, acorde al tema y los asistentes. - Guiar la retroalimentación de la actividad por parte de los participantes. - Realizar la evaluación de satisfacción (según el caso). - Agradecer la participación y motivar la continuidad en futuras sesiones.
					APRORG	Número de personas mayores participantes / Número de personas convocadas * 100	Se realizará una actividad bimestralmente durante la ejecución del convenio 9583-2024. Se vincularon a las personas mayores a realizar la actividad al aire libre, tratando temas como conciencia amb... generación de residuos, impacto ambiental, aprovechamiento de residuos orgánicos, mientras en la práctica se... los recursos biológicos que se usarán en cada sesión, así como los recipientes para realizar composteja ubicar... espacio será o la sala sensorial, o el jardín, carpa de terapia ocupacional o el parqueadero. La actividad será ... interactiva. Se requieren residuos orgánicos aprovechables, rastrillo, tijeras, recipiente contenedor y otras herramientas pa... adecuación. Para esto se realizará las siguientes acciones:
						Número de Kg abono / Número de Kg de compostados * 100	- Convocar e incentivar a las personas mayores para que participen de la actividad. - Dar contexto y propósito de la sesión. - Socializar la dinámica y/o metodología de la actividad. - Utilizar recursos y materiales adecuados a la actividad, acorde al tema y los asistentes. - Guiar la retroalimentación de la actividad por parte de los participantes. - Realizar la evaluación de satisfacción (según el caso). - Agradecer la participación y motivar la continuidad en futuras sesiones.
					AMBIO	Número de personas mayores participantes / Número de personas convocadas * 100	Se realizará una actividad al mes durante la ejecución del convenio 9583-2024. Se vincularon a las personas mayores a realizar la actividad tratando temas como conciencia ambiental, gener... residuos, impacto ambiental, aprovechamiento de residuos orgánicos, mientras en la práctica se realizarán pro... de embellecimiento del espacio con los materiales aprovechables, poniendo en práctica las 3Rs y la separación ... residuos. La actividad será interactiva. Se requieren residuos aprovechables, materiales didácticos, artísticos, talento humanoentre otros. Para esto se... realizará las siguientes acciones:
						Número de productos elaborados por los participantes / Número de productos planeados * 100	- Convocar e incentivar a las personas mayores para que participen de la actividad. - Dar contexto y propósito de la sesión. - Socializar la dinámica y/o metodología de la actividad. - Utilizar recursos y materiales adecuados a la actividad, acorde al tema y los asistentes. - Guiar la retroalimentación de la actividad por parte de los participantes. - Indicar el espacio de almacenamiento de los productos realizados (Según sea el caso). - Realizar la evaluación de satisfacción (según el caso). - Agradecer la participación y motivar la continuidad en futuras sesiones. NOTA: el cineproducto puede variar según la temática tratada en el mes.

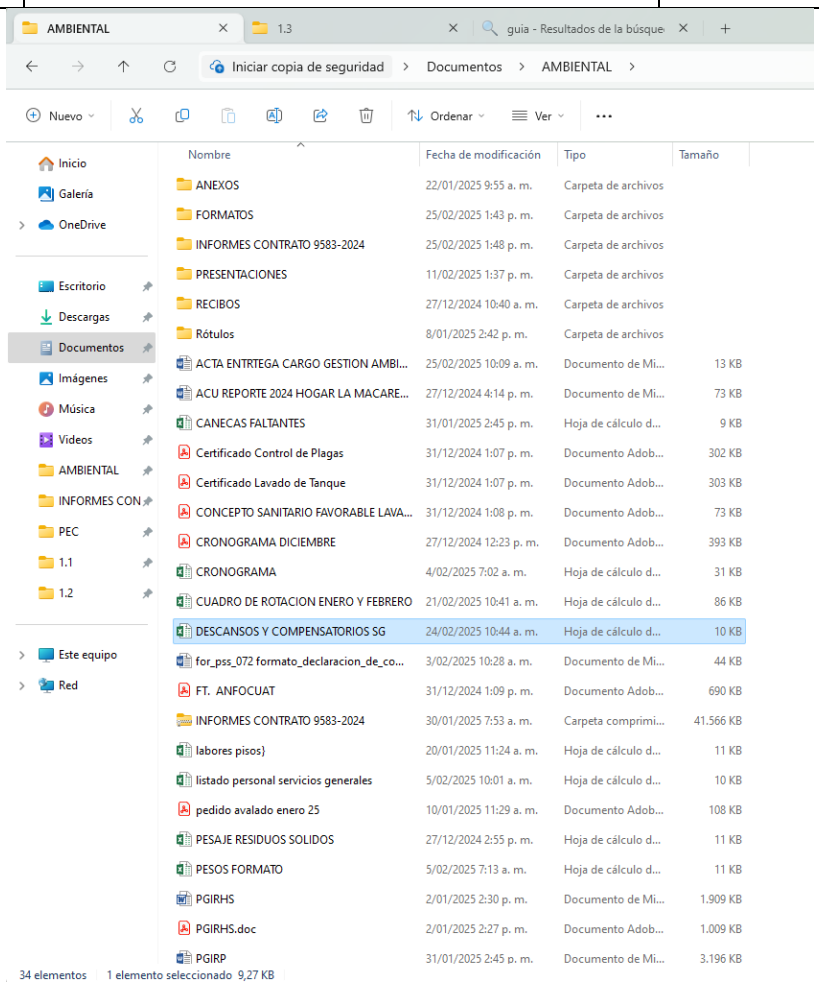


8. Mapa de proceso

Se explica ubicación de los documentos, formatos, lineamientos, instructivos de los soportes a cargo del área ambiental. https://sig.sdis.gov.co/index.php/es/gestion-ambiental-documentos-asociados

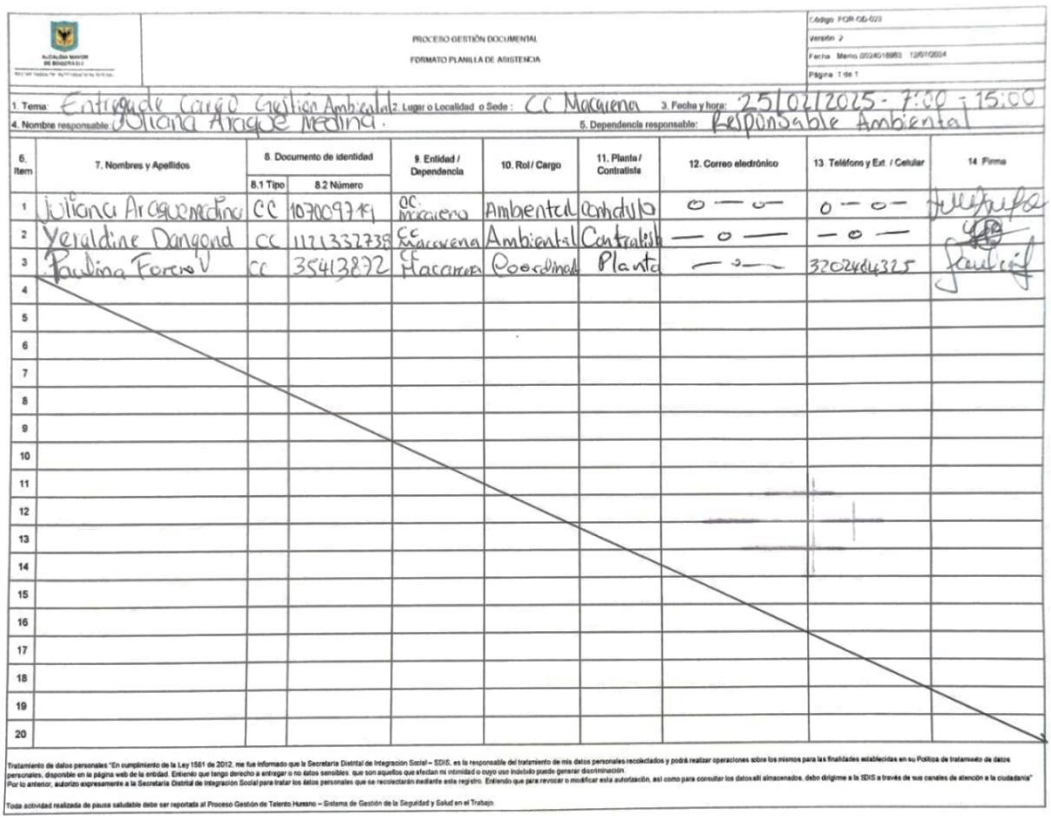
9. Servicios generales: Se explica las labores y procesos a llevar a cabo
    a. Cuadro rotación mensual.
    b. Cuadro de novedades del personal servicios generales.
    c. Cronograma de actividades mantenimientos Ferney.
    d. Entrega de insumos con soporte fotográfico.
    e. Pedido insumos de aseo 5 últimos días del mes.

10. Documentos PC Ambiental: Se entrega y explica los documentos, carpetas y archivos encontrados y almacenados en el PC del área.



Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Se anexa formato de planilla de asistencia FOR GD 023	N/A	Comunidad de cuidado Macarena.
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	Cumplir con anexo técnico establecido	Responsable Ambiental	inmediato
Próxima reunión	Según necesidad.		
Elaboró	Juliana Araque Medina		

Anexo formato de planilla de asistencia FOR GD 023



PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 2
Fecha: Memo 2024016883 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Entrega de Cargo Gestion Ambiental 2. Lugar o Localidad o Sede: CC Macarena 3. Fecha y hora: 25/02/2025 - 7:00 - 15:00

4. Nombre responsable: Juliana Aragon Medina. 5. Dependencia responsable: Responsable Ambiental

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	Juliana Aragon Medina	CC	1070097471	CC Macarena	Ambiental	Contratista	o — o	o — o	
2	Yeraldine Dangond	CC	1121332738	CC Macarena	Ambiental	Contratista	— o —	— o —	
3	Paulina Forero V	CC	35413832	CC Macarena	Coordinadora	Planta	— o —	3202464325	
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

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 Integracion 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

Registro fotográfico

