Lugar	*Comunidad de Cuidado Los Robles*
Fecha	*30/01/2025 Hora: 11:40 AM – 12:10 PM*
Tema	*Tema: Capacitación Lineamientos PAIPAERS y Ruta al mapa de procesos*
Desarrollo	*Orden del día:* 1. *Objetivo* 2. *Introducción* 3. *Desarrollo* 4. *Materiales* 1. *Objetivo: brindar al personal las herramientas necesarias para una adecuada gestión de los residuos sólidos, fomentar una cultura ambiental responsable y facilitar el acceso a los documentos y formatos ambientales institucionales, contribuyendo así al cumplimiento de las normativas vigentes y a la construcción de una organización más sostenible.* 2. *Introducción:* Con el propósito de fortalecer las prácticas de sostenibilidad y optimizar la gestión institucional, se lleva a cabo la socialización dirigida al personal de talento humano de la comunidad de cuidado Los Robles. En esta sesión se abordan dos temas clave: los **Lineamientos del Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS)** y la **Ruta al Mapa de Procesos**. ***3.*** *Desarrollo: Se inicia la sesión realizando la convocatoria al personal de talento humano, en la sala de TV para la socialización de dos temas importantes tales como lo son los Lineamientos PAIPAERS y la Ruta al mapa de procesos; Continuando con la socialización se habla al personal de talento humano que PAIPAERS significa Plan de Acción Interno Para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y busca optimizar la gestión de los residuos generados dentro de la institución. Este plan establece medidas para la segregación, reciclaje y reutilización de los residuos sólidos, promoviendo prácticas que minimicen la cantidad de desechos y maximicen el aprovechamiento de materiales reciclables.* *Así mismo se indica que el objetivo del PAIPAERS es reducir el impacto ambiental y fomentar una cultura de sostenibilidad dentro de la organización. También se habló del normograma establecido y se mencionaron algunas leyes entre las cuales se destacan:* *Internacional – Directiva 3 Lineamientos ambientales* *Nacional – Ley 9 Por el cual se Dictan medidas sanitarias* *Local – Acuerdo 114 del 29 de diciembre del 2003 Por el cual se impulsa en las entidades distritales, el aprovechamiento de eficiente de residuos sólidos.* *Continuando con la sesión se menciona que e*l **Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPERS)** establece lineamientos clave para garantizar una gestión adecuada de los residuos dentro de las organizaciones. Aunque pueden variar según la institución, en general incluyen:

Separación en la Fuente: Clasificación de los residuos en el lugar donde se generan (orgánicos, reciclables, no reciclables y peligrosos) para facilitar su manejo y reciclaje.

Reducción en la Generación de Residuos: Promoción de prácticas que minimicen la producción de desechos, como el uso responsable de materiales y la reducción de empaques innecesarios.

Reutilización y Reciclaje: Fomento de la reutilización de materiales y el reciclaje de residuos aprovechables, contribuyendo a la economía circular. **Almacenamiento Adecuado:** Definición de espacios y condiciones seguras para el almacenamiento temporal de residuos, evitando riesgos para la salud y el ambiente.

Transporte Interno y Externo: Establecimiento de procedimientos seguros para el traslado de residuos dentro de la organización y hacia los puntos de disposición f inal o reciclaje.

Capacitación y Sensibilización: Programas de formación para el personal, orientados a fortalecer la conciencia ambiental y las buenas prácticas en la gestión de residuos.

Seguimiento y Evaluación: Mecanismos de control para monitorear el cumplimiento del plan, identificar mejoras y asegurar su efectividad en el tiempo.

Estos lineamientos buscan optimizar el manejo de residuos, reducir el impacto ambiental y fomentar una cultura institucional sostenible.

Para finalizar la sesión se brinda el paso a paso al personal de talento humano para acceder al mapa de procesos y se les indica de la siguiente manera:



*La **Ruta al Mapa de Procesos** se realiza ingresando a la página de la **Secretaría Distrital de Integración Social**. Una vez allí, se debe ubicar en el módulo **"Entidad"** y, posteriormente, seleccionar el módulo **"Sistemas de Gestión"**.*

*Al ingresar, se abrirá el **Mapa de Procesos**. Si se requiere obtener algún formato o documento relacionado con la gestión ambiental, es necesario dirigirse a la opción **"Soportes"** y hacer clic en el módulo **"Gestión Ambiental"**.*

*Finalmente, en la parte derecha de la pantalla, se debe ubicar la opción **"Documentos Relacionados"**, donde aparecerá el **Componente Ambiental** con sus respectivos formatos disponibles para consulta o descarga.*

4. *Materiales: Computador, TV, internet y listado de asistencia*

Anexos: Registro fotográfico, pre-test y pos-test y listado de asistencia

Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Listados de asistencias	*No aplica*	*No aplica*
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	No aplica	*No aplica*	*No aplica*
Próxima reunión	*No aplica*		
Elaboró	*Andres Velandia*		

REGISTRO FOTOGRÁFICO

Capacitación Talento Humano 30/01/2025





PRE Y POS TEST

30.01.2025













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: Capacitación Lineamientos PDSPAERS y Ruta de cuidado al morir de 2. Lugar o Localidad o Sede: CC los Robles 3. Fecha y hora: 30-01-2025 11:30 am - 12:00 pm

4. Nombre responsable: Andres Velandia 5. Dependencia responsable: Subdirección para la vejez

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	Alejandro Rodriguez.	CC	1069713190	CC Robles	Gastronomo	Contratista	alejo-chef@hotmail.com	3195623922	
2	Lina Cordoba Ramirez	CC	1073130484	CC Robles	Aux Cocina	Contratista	cordobalina0307@gmail.com	3142964118	
3	Yulieth Toro Gonzalez	CC	1072496850	CC Robles	Aux Cocina	Contratista	yulitoro08@gmail.com	3213323760	
4	Ruth Gabriel Villalobos	CC	1072845603	CC Robles	Aux cocina	Contratista	[illegible]	3123407829	
5	Manuel Rojas Bulian	CC	82301548	CC Los Robles	Aux cocina	Contratista	[illegible]	3206831499	
6	Angel- Patricia Hernandez	CC	35252923	CC los Robles	Regente	Contratista	[illegible]	3108115118	
7	LEIDY FOOGET	CC	1073100892	CC los robles	AUXO	Contratista	[illegible]	3214371072	
8	Nancy garcia	CC	53932356	CC robles	asco	Contratista	garciananncy@gmail.com	3133843748	
9	[illegible]	CC	53054502	CC Robles	Aseo	Contratista	losrobles@gmail.com	3182732289	
10	Olga Yolanda Garzon	CC	53931258	CC Robles	Tallerista	Contratista	yolandagarzon1084@gmail.com	3229456469	
11	Sandra Gomez	CC	1072189219	CC Robles	Enfermera	Contratista	enfermera8133@	3182485526	
12	[illegible]	CC	53013348	CC Robles	Archivo	contratista	[illegible]	3108677715	
13	[illegible]	CC	3172555	CC los Robles	TO	Contratista	[illegible]	3050252	
14	Ineth Hilarion Forero	CC	1030085583	CC los Robles	T.T	contratista	[illegible]	3125256000	
15	Elena Villalobos	CC	52890099	CC Los Robles	Nutricionista	Contratista	[illegible]	3225083938	
16	Deimer Arley Uribe	CC	1003269589	CC los Robles	T. ocupativo	contratista	[illegible]	3015293266	
17	Lineth Orjuela	CC	1124860156	CC los Robles	Gerontologo	Contratista	[illegible]	3103901441	
18	Dixon Torres	CC	1015578464	CC Los Robles	Psicologo	Contratista	[illegible]	3124647287	
19	Maribel Campos Romero	CC	39745083	CC Robles	Auxiliar de Enfermeria	Contratista	[illegible]	3167025 ext	
20	Ana Jazmin Camayo	CC	1013664261	CC los Robles	Nutricionista	contratista	[illegible]	3177128383	

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.