| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL<br>SERVICIO COMEDORES COMUNITARIOS<br>FORMATO ACTA DE VISITA DE SEGUIMIENTO EN CAMPO COMPONENTE AMBIENTAL<br>CONVENIOS DE ASOCIACIÓN VIGENCIA 2024 SEGUNDO SEMESTRE | FORMATO NO CONTROLADO<br>PÁGINA 1 de 8 |
|---|---|---|

Fecha de Visita: 11 | 2 | 2025 — Hora Inicio: 11:00 — Hora Finalización: 12:30

## Capitulo A. INFORMACIÓN UNIDAD OPERATIVA

### 1. Identificación

Nº Convenio/Vigencia: **9349-2024** Nombre Asociado: ASOCIACION MUJER CABEZA DE FAMILIA SAN CARLOS - ASOMUCAF

Nombre Comedor Comunitario : 113735 CCCP-06-004 SAN CARLOS

Fecha Inicio Operación: 2/12/2024 Fecha Final Operación: 30/04/2025

Nombre Responsable del Servicio: AURORA AVILA PINZON

### 2. Ubicación

Localidad: TUNJUELITO Barrio: SAN CARLOS Dirección: CRA 18B 53 62 SUR

Tel: N/A Cel.: 3123410637 Correo Electrónico: sancarlos9349-2024@outlook.com

## Capitulo B. LINEAMIENTOS Y COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTAL

| Nº | Variables | Nivel de Cumplimiento |
|---|---|---|
| 1 | Contar con ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación, al talento humano del Comedor Comunitario, del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA | C: X NC: NA: |
| 2 | Designar al Responsable del Servicio del Comedor Comunitario como responsable ambiental, mediante el diligenciamiento del "Formato Responsable Ambiental por Unidad Operativa". | C: X NC: |
| | **1. Gestión Integral de Residuos Sólidos** | |
| | **1.1. Residuos Sólidos Aprovechables** | |
| **Nº** | **Variables** | **Nivel de Cumplimiento** |
| 3 | Contar con ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación al talento humano del Comedor Comunitario, de las políticas del Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS). | C: X NC: NA: |
| 4 | Contar con ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación, al talento humano del Comedor Comunitario de la Política Cero Papel. | C: X NC: NA: |
| 5 | Contar con ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación, al talento humano del Comedor Comunitario, de la Política Cero Residuos. | C: X NC: NA: |
| 6 | Contar con ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación, al talento humano del Comedor Comunitario del instructivo para el aprovechamiento de residuos orgánicos. | C: X NC: NA: |
| 7 | Contar con canecas, contenedores y bolsas para el manejo de los residuos, de acuerdo con el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos – PAIPAERS. Las canecas deben contar con rótulos que incluyan los logos diseñados por la SDIS, elaborados en materiales resistentes, de fácil limpieza y desinfección como adhesivo o plastificado. Las canecas y contenedores deben estar ubicados en la cocina, punto ecológico, cuarto de almacenamiento temporal de residuos, baños, descomide y un contenedor organizador de papel. Los contenedores deben estar en perfecto funcionamiento. | C: X NC: NA: |
| 8 | Contar con un cuarto de almacenamiento temporal de residuos del Comedor Comunitario que cumpla con las especificaciones establecidas en el Artículo 20 del Decreto 2981 de 2013 (Acabados de fácil limpieza, sistemas de ventilación, sistemas de prevención y control de incendios, suministro de agua y sifón, sistemas que eviten la propagación de vectores, adecuada ubicación, iluminación y accesibilidad para el personal). | C: X NC: NA: |
| 9 | Contar el Formato Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos – RRIRS por Fases (I, II y III) con plano actualizado correspondiente a Fase III, que cubra la totalidad del Comedor Comunitario, donde se identifique el número de puntos ecológicos, canecas, cuarto de almacenamiento, tipo de residuos generados y su localización. Este deberá estar publicado en el cuarto de almacenamiento de residuos sólidos. | C: X NC: NA: |
| 10 | Realizar la entrega de residuos sólidos aprovechables a una organización de recuperadores registrados ante la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP; la cual se evidenciará mediante la suscripción del Acuerdo de Corresponsabilidad vigente. | C: X NC: NA: |
| 11 | Suscribir Acta Anticorrupción con la organización de recuperadores o recuperador de oficio designado en el Acuerdo de Corresponsabilidad de la localidad según corresponda, cuando sea solicitado por el Equipo de Gestión Ambiental. | C: NC: NA: X |

| Nº | Variables | Nivel de Cumplimiento |
|---|---|---|
| 12 | Contar con el certificado de entrega del material aprovechable, emitido por la organización de recuperadores registrados ante la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP con la que se suscribe el Acuerdo de Corresponsabilidad. | C [X] NC [ ] NA [ ] |
| 13 | Realizar correcta separación en la fuente de los residuos aprovechables y no aprovechables generados durante la operación del Comedor Comunitario. | C [X] NC [ ] NA [ ] |
| 14 | Contar con una balanza digital de gancho con capacidad mínima de 50 Kg y realizar el pesaje de los residuos aprovechables y no aprovechables. | C [X] NC [ ] NA [ ] |
| 15 | Diligenciar el Formato Registro, Medición y Control de los Residuos Entregados, cada vez que se realice la entrega al recuperador de oficio u organización de recuperadores y empresa prestadora de aseo. El formato debe ser diligenciado con números enteros. | C [X] NC [ ] NA [ ] |
| 16 | Diligenciar el Formato Certificado Recolección Residuos Sólidos, el cual debe estar firmado por el recuperador de oficio u organización de recuperadores. El formato debe ser diligenciado con números enteros. | C [X] NC [ ] NA [ ] |
| 17 | Contar con un pendón de medidas mínimas 1.00 m de ancho x 2.00 m de largo impreso en banner mate o brillante de alta resolución, donde se comuniquen acciones para clasificar, reciclar, reutilizar y disminuir la generación de envases, embalajes y pérdidas de alimentos. | C [X] NC [ ] NA [ ] |
| 18 | Diligenciar el Formulario Reporte Trimestral de Residuos Sólidos Aprovechables y Seguimiento a Cláusulas de Acuerdos y Acciones, conforme el Calendario Ambiental de la SDIS; y presentar captura de pantalla como evidencia del diligenciamiento. | C [X] NC [ ] NA [ ] |
| 19 | Garantizar que durante la ejecución, no se suministren en el Comedor Comunitario, plásticos de un solo uso establecidos en el artículo 3 del Acuerdo 808 de 2023. | C [X] NC [ ] NA [ ] |

**1.2. Residuos Peligrosos**

| Nº | Variables | Nivel de Cumplimiento |
|---|---|---|
| 20 | Contar con ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación, al talento humano del Comedor Comunitario, del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos-PGIRP. | C [X] NC [ ] NA [ ] |
| 21 | Contar con registro como generador de residuos peligrosos mediante la plataforma del IDEAM y reportes realizados ante el ente de control (en caso que aplique). | C [ ] NC [ ] NA [X] |
| 22 | Entregar cada vez que se generen residuos peligrosos posconsumo como lo son luminarias, bombillas, pilas y sean entregados en el Área de Almacenamiento Temporal Principal de Residuos Peligrosos de la SDIS; diligenciando los formatos rótulo y Plan de Transporte, establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS. | C [ ] NC [ ] NA [X] |
| 23 | Reportar trimestralmente mediante correo electrónico al Referente Ambiental Técnico de la DNA, la generación o no generación de residuos peligrosos (diferentes a los residuos pos consumo). | C [ ] NC [ ] NA [X] |

**1.3. Residuos Especiales**

| Nº | Variables | Nivel de Cumplimiento |
|---|---|---|
| 24 | Contar con ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación, al talento humano del Comedor Comunitario, del Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición RCD. | C [X] NC [ ] NA [ ] |
| 25 | Contar con los soportes de la gestión adecuada de los RCD. Si en procesos de remodelación o arreglos locativos se presenta una generación inferior o igual a $5m^3$ se deberá gestionar la disposición final por medio de la empresa de aseo. | C [ ] NC [ ] NA [X] |
| 26 | Asegurar que en la unidad operativa NO se adelante ningún proceso de almacenamiento, aprovechamiento y uso de llantas. | C [ ] NC [ ] NA [X] |

**1.4. Emisiones**

| Nº | Variables | Nivel de Cumplimiento |
|---|---|---|
| 27 | Contar con ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación de la Política Cero Emisiones. | C [X] NC [ ] NA [ ] |

| Nº | Variables | Nivel de Cumplimiento |
|---|---|---|
| 28 | Realizar el mantenimiento de los equipos de combustión interna que generan emisiones atmosféricas como plantas eléctricas, calderas o calderines (si aplica), y remitir los soportes de este al Referente Ambiental Técnico de la DNA. | C: ☐ NC: ☐ NA: ☒ |
| 29 | Diligenciar el Formulario de Reporte de Huella de Carbono suministrado por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, donde se tengan en cuenta todos los combustibles, refrigerantes, lubricantes, extintores y aislantes eléctricos utilizados en la prestación del servicio. Realizar el reporte, remitir los soportes correspondientes y comunicar al Referente Técnico Ambiental, cada vez que se requiera por parte del Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS. | C: ☐ NC: ☐ NA: ☒ |

**1.5. Vertimientos**

| Nº | Variables | Nivel de Cumplimiento |
|---|---|---|
| 30 | Contar con ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación, al talento humano del Comedor Comunitario, del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS. | C: ☒ NC: ☐ NA: ☐ |
| 31 | Contar con ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación del Instructivo para mejorar la calidad de los vertimientos. | C: ☒ NC: ☐ NA: ☐ |
| 32 | Contar con un recipiente (bidón) traslúcido con sello hermético, con rótulo, embudo y filtro, que permita llevar a cabo el encapsulamiento del Aceite Vegetal Usado – AVU. | C: ☒ NC: ☐ NA: ☐ |
| 33 | Diligenciar el formato Medición, Registro y Reporte de Aceites Vegetales Usado cada vez que el Aceite Vegetal Usado -AVU sea entregado a la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo con los lineamientos del Equipo de Gestión Ambiental. | C: ☐ NC: ☐ NA: ☒ |
| 34 | Diligenciar el formato Registro y Control Limpieza/Mantenimiento de Trampas de Grasa (Cuando aplique). | C: ☐ NC: ☐ NA: ☒ |
| 35 | Implementar el Instructivo para mejorar la calidad de los vertimientos, a través del uso de rejillas en desagües como control al paso de residuos a la red de alcantarillado. | C: ☒ NC: ☐ NA: ☐ |
| 36 | Adquirir alimentos (papa, yuca, entre otros) sin exceso de tierra o prelavados para disminuir la carga orgánica de los vertimientos generados en la ejecución de la unidad operativa. | C: ☒ NC: ☐ NA: ☐ |
| 37 | Realizar la caracterización de aguas vertidas al sistema de alcantarillado con un laboratorio certificado por el IDEAM, cuando sea requerido por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS o por el ente de control. Allegar copia de los resultados al Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS (Cuando aplique). | C: ☐ NC: ☐ NA: ☒ |
| 38 | Garantizar que todos los productos de aseo utilizados en la ejecución del convenio, tales como: detergente en polvo, jabón líquido para manos, jabón lavaloza, desengrasantes, hipoclorito y amonio cuaternario, sean clasificados como biodegradables en un porcentaje mayor o igual al 70%, de baja carga contaminante o catalogados como orgánicos en la clasificación toxicológica o no peligroso. Para lo anterior, se deben presentar las fichas técnicas y etiquetas de los elementos de aseo utilizados durante la ejecución del convenio. En caso de que uno o más elementos de aseo no cumplan con las características descritas, garantizar el manejo adecuado de los envases y empaques resultantes de los productos de aseo, desde la generación hasta la disposición final, de acuerdo con lo establecido en el PGIRP. | C: ☐ NC: ☒ NA: ☐ |

**2. Ahorro y Uso Eficiente de Agua**

| Nº | Variables | Nivel de Cumplimiento |
|---|---|---|
| 39 | Contar con ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación, al talento humano del Comedor Comunitario, del Programa Uso Eficiente del Agua y la Política Cero Desperdicio de Agua. | C: ☒ NC: ☐ NA: ☐ |
| 40 | Contar con ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación, al talento humano del Comedor Comunitario, del Instructivo para la identificación de fugas ocultas de la SDIS. | C: ☒ NC: ☐ NA: ☐ |
| 41 | Contar con el 100% de sistemas ahorradores convencionales de agua en cada uno de los puntos hidráulicos y en correcto funcionamiento del Comedor Comunitario . | C: ☐ NC: ☒ NA: ☐ |
| 42 | Diligenciar el formulario de la bitácora de consumos de agua, con copia de la factura, de conformidad al periodo de facturación; según aplique y según sea solicitado por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS. | C: ☒ NC: ☐ NA: ☐ |
| 43 | Contar con piezas comunicativas o actividades donde se fomente el uso racional del agua en las actividades derivadas de la prestación del servicio. | C: ☒ NC: ☐ NA: ☐ |

| Nº | Variables | Nivel de Cumplimiento |
|---|---|---|
| 44 | Diligenciar el formato Identificación Fugas Ocultas de la SDIS, en las fechas establecidas por el equipo de Gestión Ambiental de la SDIS. | C [ ] NC [ ] NA [X] |
| 45 | Reportar trimestralmente (abril, julio, octubre y diciembre) las sustituciones e instalaciones de sistemas ahorradores de agua realizados durante la ejecución del convenio, según las orientaciones del equipo de Gestión Ambiental de la SDIS. | C [ ] NC [ ] NA [X] |
| 46 | Mantener mínimo un sistema de reutilización y ahorro de agua (aprovechamiento de aguas lluvias o aprovechamiento de agua producto del lavado de alimentos, frutas y verduras), para la limpieza de pisos (excepto de cocina y baños), el riego de jardines y zonas verdes. | C [X] NC [ ] NA [ ] |

**3. Ahorro y Uso Eficiente de Energía**

| Nº | Variables | Nivel de Cumplimiento |
|---|---|---|
| 47 | Contar con ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación, al talento humano del Comedor Comunitarios, del Programa Uso Eficiente de Energía y la Política Cero Desperdicio de Energía. | C [X] NC [ ] NA [ ] |
| 48 | Contar con ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación, al talento humano del Comedor Comunitarios del Instructivo para la identificación de Elementos Eléctricos y Electrónicos que se dejan encendidos y desconectados. | C [X] NC [ ] NA [ ] |
| 49 | Contar con muros internos y techos del Comedor Comunitario, de fácil limpieza y desinfección, en colores claros, preferiblemente blancos. | C [X] NC [ ] NA [ ] |
| 50 | Verificar que todas las pantallas de computadores del Comedor Comunitario sean configuradas para la suspensión tras 10 minutos de inactividad. | C [X] NC [ ] NA [ ] |
| 51 | Garantizar la participación en el apagón ambiental según lo establecido en el Acuerdo 403 de 2009, en su artículo 2 "El Apagón Ambiental" . | C [X] NC [ ] NA [ ] |
| 52 | Contar con sistemas ahorradores de luz en cada una de las fuentes de iluminación del Comedor Comunitario (bombillas ahorradoras o tubos fluorescentes) en correcto funcionamiento. Garantizar como mínimo la instalación de un sistema tipo LED. | C [X] NC [ ] NA [ ] |
| 53 | Contar con piezas comunicativas o actividades donde se fomente el uso racional de la energía en las actividades derivadas de la prestación del servicio. | C [X] NC [ ] NA [ ] |
| 54 | Diligenciar el formulario de la bitácora de consumos de energía y gas, con copia de la factura, de conformidad al periodo de facturación, según aplique y según las orientaciones del equipo de Gestión Ambiental de la SDIS.. | C [X] NC [ ] NA [ ] |
| 55 | Diligenciar el formato Identificación de elementos eléctricos y electrónicos que se dejan encendidos o conectados en las fechas establecidas por el equipo de Gestión Ambiental de la SDIS. | C [ ] NC [ ] NA [X] |
| 56 | Reportar trimestralmente (abril, julio, octubre y diciembre) las sustituciones e instalaciones de sistemas ahorradores de energía realizados durante la ejecución del convenio, según las orientaciones del equipo de Gestión Ambiental de la SDIS. | C [ ] NC [ ] NA [X] |

**4. Prácticas Sostenibles**

| Nº | Variables | Nivel de Cumplimiento |
|---|---|---|
| 57 | Contar con ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación, al talento humano del Comedor Comunitario, de la Política Ambiental de la SDIS. | C [X] NC [ ] NA [ ] |
| 58 | Contar con ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación, al talento humano del Comedor Comunitario, de la Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales de la SDIS | C [X] NC [ ] NA [ ] |
| 59 | Contar con ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación, al talento humano del Comedor Comunitario, de la Matriz de Riesgos Ambientales. | C [X] NC [ ] NA [ ] |
| 60 | Contar con ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación del normograma establecido por el Equipo de Gestión Ambiental. | C [X] NC [ ] NA [ ] |

| Nº | Variables | Nivel de Cumplimiento |
|---|---|---|
| 61 | Contar con ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación del Plan de Movilidad Sostenible de la SDIS. | C: X / NC: / NA: |
| 62 | Contar con ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación del instructivo disposiciones técnicas para elementos de Publicidad Exterior Visual - PEV de la SDIS | C: X / NC: / NA: |
| 63 | Registrar la participación del talento humano del Comedor Comunitario en el Día de la Movilidad Sostenible, el primer jueves de cada mes el mismo día antes de las 2:00 p.m., en el Formato Reporte Fomento de Movilidad Sostenible. | C: X / NC: / NA: |
| 64 | Evitar la instalación de murales o grafitis artísticos dentro de los predios de la unidad operativa, en caso de que se cuente con elementos publicitarios de este tipo previamente instalados dar cumplimiento a la normatividad vigente frente a las disposiciones para la instalación y registro de elementos de Publicidad Exterior Visual – PEV. | C: X / NC: / NA: |
| 65 | Implementar procesos de agricultura urbana orgánica con el 5% de personas beneficiarias del Comedor Comunitario, bien sea a través de una huerta urbana casera, una huerta comunitaria por unidad operativa o la construcción de redes entre varias unidades operativas del servicio que, por cercanía geográfica, favorezca el mantenimiento y aprovechamiento de la huerta. | C: X / NC: / NA: |
| 66 | Remitir los reportes mensuales de los avances en el proceso de agricultura urbana orgánica en la unidad operativa, a partir del segundo mes de ejecución del convenio, dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, según indicaciones del Equipo de Gestión Ambiental. | C: X / NC: / NA: |

**5. Consumo Sostenible**

| Nº | Variables | Nivel de Cumplimiento |
|---|---|---|
| 67 | Contar con ayudas de memoria, planillas de asistencia y respectivos soportes de la divulgación, al talento humano del Comedor Comunitario, del Programa de Consumo Sostenible. | C: X / NC: / NA: |

**6. Implementación Componente Ambiental**

| Nº | Variables | Nivel de Cumplimiento |
|---|---|---|
| 68 | Remitir los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el anexo técnico | C: / NC: X / NA: |
| 69 | Mantener actualizadas las carpetas de expediente de ejecución contractual en medio físico y digital (en la herramienta de almacenamiento definida por la SDIS), en el cual reposen todas las fuentes de verificación de la implementación del Componente Ambiental; de acuerdo con indicaciones brindadas por el equipo de Gestión Ambiental. | C: X / NC: / NA: |

**7. Campañas Ambientales**

| Nº | Variables | Nivel de Cumplimiento |
|---|---|---|
| 70 | Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas y conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales. | C: / NC: X / NA: |

**Capítulo C. COMPROMISOS TRANSVERSALES**

| Nº | Variable | Nivel de Cumplimiento |
|---|---|---|
| 71 | Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental. | C: X / NC: / NA: |
| 72 | Cumplir con el factor de selección Aporte económico adicional para fortalecimiento de procesos de agricultura urbana, de acuerdo con los lineamientos técnicos, tiempos y evidencias establecidas por la SDIS; en caso de haber sido ofertado dentro del proceso competitivo (Cuando aplique). | C: / NC: / NA: X |
| 73 | Presentar a la supervisión o interventoría informe mensual de ejecución del Componente Ambiental, dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del componente en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS. | C: X / NC: / NA: |
| 74 | Dar cumplimiento con lo establecido en el Decreto Distrital 389 de 2009 y demás normas concordantes, por lo cual no podrá recibir ni recaudar donaciones, aportes voluntarios, cuotas de corresponsabilidad o de participación. | C: X / NC: |
| 75 | Utilizar estrictamente las instalaciones del Comedor Comunitario para el cumplimiento del objeto del convenio. En estas, NO se podrán ejercer actividades de proselitismo político, religioso, ideológico, comercial o de cualquier otra índole. | C: X / NC: |

## Capítulo D. INFORMACIÓN ADICIONAL DE LA VISITA

### Información por parte de la Supervisión

El número de personas beneficiarias registradas en el Módulo Asistencias - SIRBE Web es acorde al número de personas beneficiarias registradas en la planilla de asistencia.

| Hora de Registro | Número de Registros en Módulo Asistencias | Número de Registros en Planilla | Comentarios |
|---|---|---|---|
| 12 m | 112 | 128 | Se evidencia diferencia de registros por constante afluencia de usuarios. Se realiza conteo de usuarios hasta las 12:00 pm ya que se tenia otra visita programada. |
| 1:00 p. m. | | | |
| 2:00 p. m. | | | |
| 3:00 p. m. | | | |
| 3:30 p. m. | | | |
| Total | | | |

| |
|---|
| Variable 11 N/A El acta anticorrupción no ha sido solicitada por el equipo de gestión ambiental para el convenio vigente |
| Variables 21,22,23 N/A La unidad operativa no ha generado RESPEL hasta la fecha |
| Variable 25 N/A La unidad operativa no ha generado RCD hasta la fecha |
| Varialbe 26 N/A La unidad operativa NO se adelante ningún proceso de almacenamiento, aprovechamiento y uso de llantas |
| Variable 28 N/A La unidad operativa no se cuenta con plantas eléctricas, calderas o calderines |
| Variable 33 N/A aun no ha entregado AVU en la vigencia de este convenio |
| Variable 34 N/A La unidad operativa no cuenta con TRAMPA DE GRASAS |
| Variable 37 N/A esta actividad no se realiza por parte del comedor, solo si es requerida |
| Variable 44 N/A no ha sido solicitada por el equipo de gestión ambiental para el convenio vigente |
| Variable 45 N/A la unidad operativa no ha realizado ningún Cambio y tampoco no ha sido solicitada por el equipo de gestión ambiental para el convenio vigente |
| Variable 55 N/A El formato Identificación de elementos eléctricos y electrónicos, no ha sido solicitada por el equipo de gestión ambiental para el convenio vigente |
| Variable 56 N/A la unidad operativa no ha realizado ningún Cambio y tampoco no ha sido solicitada por el equipo de gestión ambiental para el convenio vigente |
| Variable 56 N/A la unidad operativa no ha realizado ningún Cambio y tampoco no ha sido solicitada por el equipo de gestión ambiental para el convenio vigente |
| Se garantiza la calidad del dato en los formatos FOR-GA-009 y 010 hasta el dia de la visita |
| Se evidencia en visita que no se encuentra la Responsable del servicio. Se encuentra reemplazo por parte de la srta Viviana Artunduanga y el correo para aprobacion y aval se envió desde el 31 de enero. La visita es guiada por la Auxiliar. |
| |

### Comentarios por parte de quien atiende la visita

No hay Comentarios Se observa el acta.

Lady Viviana Artunduaga R.

CC 53637209 Bta

## Capítulo E. GENERACIÓN DE OBSERVACIONES (O) Y REQUERIMIENTOS (R )

| Tipo O - R | Variable | Descripción | Fecha Límite Cumplimiento |
|---|---|---|---|
| O | 38 | Se evidencian productos de aseo: Desinfectante marca El Imperio; Hipoclorito de sodio marca Cimpa; Desengrasante marca Vasanico y Detergente en polvo marca Dersa sin fichas tecnicas. | Próxima visita |
| O | 41 | Una de las llaves de agua de la cocina no presenta sistema de ahorro de agua. Se debe implementar | Próxima visita |
| O | 68 | Se afecta variable 68 por incumplimiento en variables 38 y 70 | Próxima visita |
| O | 70 | No se realizó campaña de Humedales. Se debe realizar. | Próxima visita |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## Capítulo F. SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES (O) Y REQUERIMIENTOS (R )

| Tipo O - R | Variable | Fecha Generación O - R | Seguimiento Supervisión | Cumple | | Estado | Genera | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | dd/mm/aaaa | | SI | NO | | R | RR |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

## Capítulo G. FIRMAS

| Quien Atiende la Visita | Quien Realiza la Visita |
|---|---|
| Lady Viviana Artunduaga | Irene Vanessa Rosso Riaño |
| Nombres y Apellidos | Nombres y Apellidos |
| Firma | Firma |
| 53.037.309 | 1.023.867.331 |
| Cédula de Ciudadania | Cédula de Ciudadania |
| Reemplazo de responsable del servicio | Contratista/ Apoyo a la Supervisión |
| Cargo | Cargo |

Nota: La firma de este documento implica aceptación de todo lo escrito.