ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN AMBIENTAL FORMATO MEDICIÓN, REGISTRO Y REPORTE DE ACEITES VEGETALES USADOS – AVU	Código:FOR-GA-030 Versión: 0 Fecha: Memo I2020028932 - 26/10/2020 Página: 1 de 4

1. NOMBRE LOCALIDAD	**SAN CRISTÓBAL**	2. TRIMESTRE	T1	T2	T3	**T4**	3. AÑO	**2024**

SECCIÓN I. RECEPCIÓN					SECCIÓN III. ENTREGA AL GESTOR
4. FECHA DE ENTREGA	5. NOMBRE UNIDAD OPERATIVA	6. NOMBRE PERSONA QUE ENTREGA	7. RECIPIENTE MARCADO (NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA Y LOCALIDAD)		14. CANTIDAD POR UNIDAD OPERATIVA (Kg)
			SI	NO	
12/11/2024	CC SURAMERICA	PAULA NATALIA AGUILAR	X		0.45 gr
12/11/2024	CC ALTOS DEL POBLADO	MONICA MARIA ABELLA CARDOZO	X		3.25 GR
12/11/2021	CC JUAN REY	FABIOLA SALGUERO	X		3.9 KG
14/11/2024	CC SANTA INES	MARTA ISABEL GARZON RODRIGUEZ	X		90 GR
14/11/2024	CC SAN MARTIN DE LOBA	LADY VIVIANA ARTUNDUAGA ROJAS	X		90 GR
14/11/2024	CC SAN BLAS	ANDRES CAMILO RUIZ	X		1 kg
14/11/2024	CC LA GLORIA	ANGIE PAOLA GONZALEZ	X		2.4 Kg
14/11/2024	CC VEINTE DE JULIO	VANESSA JIMENEZ	X		1.5 Kg
14/11/2024	CC PUENTE COLORADO	CLAUDIA PATRICIA BRAMBILLA ESPARZA	X		3.4 KG
14/11/2024	CC ATENAS	JONATHAN SUA HERNANDEZ	X		1.47 KG

SECCIÓN II. RECOLECCIÓN				
8. FECHA	9. NOMBRE PERSONA QUE ENTREGA	10. FIRMA PERSONA QUE ENTREGA	11. NOMBRE PERSONA QUE RECIBE	12. FIRMA PERSONA QUE RECIBE
15/11/2024	Rafael Gómez Bedoya	Rafael Gómez B		

SECCIÓN III. ENTREGA AL GESTOR

13. FECHA	15. CANTIDAD TOTAL (Kg)	16. NOMBRE PERSONA QUE ENTREGA	17. FIRMA PERSONA QUE ENTREGA	18. NOMBRE PERSONA QUE RECIBE	19. FIRMA PERSONA QUE RECIBE
DD MM AAAA					

Nota: “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 Secretaría Distrital de Integración Social 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.”

Nota: Si la casilla NO esta diligenciada, el referente ambiental local, deberá identificar a que unidad operativa pertenece ese recipiente y proceder a marcarlo. En caso de no encontrar un responsable de este recipiente, se marcará como comunidad.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN AMBIENTAL FORMATO MEDICIÓN, REGISTRO Y REPORTE DE ACEITES VEGETALES USADOS – AVU

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO MEDICIÓN, REGISTRO Y REPORTE DE AVU

El Aceite Vegetal Usado, generado durante la prestación de los servicios sociales de la Entidad, será controlado con la recepción y recolección en los puntos de recepción transitoria de AVU y el pesaje del residuo en el área de almacenamiento temporal de la SDIS, para su entrega directa al gestor autorizado y posterior tratamiento o aprovechamiento.

Para diligenciar correctamente el formato, por favor tenga en cuenta las instrucciones que se relacionan a continuación:

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE DILIGENCIAR LA CASILLA
1.NOMBRE LOCALIDAD	Relacione la localidad a la cual pertenece el punto de recepción transitoria de AVU.	Referente Local
2. TRIMESTRE	Seleccione el trimestre correspondiente a la generación de AVU.	Referente Local
3. AÑO - AAAA	Relacione el año correspondiente a la generación de AVU.	Referente Local
SECCIÓN I. RECEPCIÓN (Casillas 4 al 7)		
4. FECHA DE ENTREGA	Relacione la fecha de entrega del AVU, de acuerdo con el formato DD MM AA	Referente Local
5.NOMBRE UNIDAD OPERATIVA	Relacione el nombre COMPLETO de la unidad operativa que generó el AVU.	Referente Local
6. NOMBRE PERSONA QUE ENTREGA	Relacione el nombre de la persona que entrega el AVU.	Unidad Operativa
7.RECIPIENTE MARCADO	Marque con una X si el recipiente fue rotulado o no por la unidad operativa, verifique que el bidón o la pimpina tenga el nombre la unidad operativa y la localidad, Si la casilla NO esta diligenciada, el referente ambiental local, deberá identificar a que unidad operativa pertenece ese recipiente y proceder a marcarlo. En caso de no encontrar un responsable de este recipiente, se marcará como comunidad	Referente Local
SECCIÓN II. RECOLECCIÓN DE AVU (Casillas 8 al 12)		
NUMERAL	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE DILIGENCIAR LA CASILLA
8. FECHA	Relacione la fecha de recolección del AVU por parte de Gestión Ambiental en el punto de recepción transitoria de AVU, de acuerdo con el formato DD MM AA	Referente Local
9. NOMBRE PERSONA QUE ENTREGA	Relacione el nombre completo de la persona que entrega el AVU.	Referente Local
10. FIRMA PERSONA QUE ENTREGA	Firma de la persona que entrega el AVU.	Referente Local
11.NOMBRE PERSONA QUE RECIBE	Relacione el nombre de la persona que recibe el AVU.	Gestión Ambiental
12.FIRMA PERSONA QUE RECIBE	Firma de la persona que recibe el AVU.	Gestión Ambiental
SECCIÓN III. ENTREGA AL GESTOR (Casillas 13 al 19)		
NUMERAL	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE DILIGENCIAR LA CASILLA
13. FECHA	Relacione la fecha en la cual se efectúa la entrega de AVU al gestor autorizado.	Gestión Ambiental
14. CANTIDAD POR UNIDAD OPERATA (Kg)	Relacione la cantidad de AVU en Kilogramos por cada unidad operativa.	Gestión Ambiental
15. CANTIDAD TOTAL (Kg)	Relacione la sumatoria de las cantidades de AVU por unidad operativa (numeral 14) que será entregada al gestor autorizado.	Gestión Ambiental
16.NOMBRE PERSONA QUE ENTREGA	Relacione el nombre de la persona que entrega el AVU.	Gestión Ambiental
17.FIRMA PERSONA QUE ENTREGA	Firma de la persona que entrega el AVU.	Gestión Ambiental
18.NOMBRE PERSONA QUE RECIBE	Relacione el nombre de la persona que recibe el AVU.	Gestor Autorizado

19.FIRMA PERSONA QUE RECIBE	Firma de la persona que recibe el AVU.	Gestor Autorizado

NOTA: el formato se debe diligenciar por Localidad, relacionando únicamente las Unidades Operativas propias o tercerizadas que hayan realizado entrega de Aceite Vegetal Usado.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN AMBIENTAL FORMATO MEDICIÓN, REGISTRO Y REPORTE DE ACEITES VEGETALES USADOS – AVU	Código:FOR-GA-030 Versión: 0 Fecha: Memo I2020028932 - 26/10/2020 Página: 1 de 4

1. NOMBRE LOCALIDAD	**SAN CRISTÓBAL**	2. TRIMESTRE	T1	T2	**T3**	T4	3. AÑO	**2024**

SECCIÓN I. RECEPCIÓN					SECCIÓN III. ENTREGA AL GESTOR
4. FECHA DE ENTREGA	5. NOMBRE UNIDAD OPERATIVA	6. NOMBRE PERSONA QUE ENTREGA	7. RECIPIENTE MARCADO (NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA Y LOCALIDAD)		14. CANTIDAD POR UNIDAD OPERATIVA (Kg)
			SI	NO	
10/09/2024	COMEDOR COMUNITARIO SAN MARTÍN DE LOBA	LADY VIVIANA ARTUNDUAGA ROJAS	X		0.89 KG
10/09/2024	COMEDOR COMUNITARIO JUAN REY	YOLANDA GODOY RINCON	X		2.5 kG
10/09/2024	COMEDOR COMUNITARIO SURAMÉRICA	PAULA NATALIA AGUILAR GUASCA	x		1.45 KG
10/09/2024	COMEDOR COMUNITARIO SANTA INES	MARTA ISABEL GARZON RODRIGUEZ	X		1.95 KG
10/09/2024	COMEDOR COMUNITARIO PUENTE COLORADO	CLAUDIA PATRICIA BRAMBILLA ESPARZA	X		1.75 KG
10/09/2024	COMEDOR COMUNITARIO ALTOS DEL POBLADO	MONICA MARIA ABELLA CARDOZO	X		3.9
10/09/2024	COMEDOR COMUNITARIO ATENAS	VÍCTOR HUGO PALMA ALDANA	X		0.628
10/09/2024	COMEDOR COMUNITARIO VEINTE DE JULIO	LEIDY VANESSA JIMENEZ VELANDIA	X		2.3
10/09/2024	COMEDOR COMUNITARIO LA GLORIA	YUDY ZAMARY MORENO CARDENAS	X		5,85 KG

SECCIÓN II. RECOLECCIÓN				
8. FECHA	9. NOMBRE PERSONA QUE ENTREGA	10. FIRMA PERSONA QUE ENTREGA	11. NOMBRE PERSONA QUE RECIBE	12. FIRMA PERSONA QUE RECIBE
13/09/2024	Rafael Gómez Bedoya	Rafael Gómez B		

SECCIÓN III. ENTREGA AL GESTOR					
13. FECHA	15. CANTIDAD TOTAL (Kg)	16. NOMBRE PERSONA QUE ENTREGA	17. FIRMA PERSONA QUE ENTREGA	18. NOMBRE PERSONA QUE RECIBE	19. FIRMA PERSONA QUE RECIBE

Nota: “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 Secretaría Distrital de Integración Social 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.”

Nota: Si la casilla NO esta diligenciada, el referente ambiental local, deberá identificar a que unidad operativa pertenece ese recipiente y proceder a marcarlo. En caso de no encontrar un responsable de este recipiente, se marcará como comunidad.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN AMBIENTAL FORMATO MEDICIÓN, REGISTRO Y REPORTE DE ACEITES VEGETALES USADOS – AVU

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO MEDICIÓN, REGISTRO Y REPORTE DE AVU

El Aceite Vegetal Usado, generado durante la prestación de los servicios sociales de la Entidad, será controlado con la recepción y recolección en los puntos de recepción transitoria de AVU y el pesaje del residuo en el área de almacenamiento temporal de la SDIS, para su entrega directa al gestor autorizado y posterior tratamiento o aprovechamiento.

Para diligenciar correctamente el formato, por favor tenga en cuenta las instrucciones que se relacionan a continuación:

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE DILIGENCIAR LA CASILLA
1.NOMBRE LOCALIDAD	Relacione la localidad a la cual pertenece el punto de recepción transitoria de AVU.	Referente Local
2. TRIMESTRE	Seleccione el trimestre correspondiente a la generación de AVU.	Referente Local
3. AÑO - AAAA	Relacione el año correspondiente a la generación de AVU.	Referente Local
SECCIÓN I. RECEPCIÓN (Casillas 4 al 7)		
4. FECHA DE ENTREGA	Relacione la fecha de entrega del AVU, de acuerdo con el formato DD MM AA	Referente Local
5.NOMBRE UNIDAD OPERATIVA	Relacione el nombre COMPLETO de la unidad operativa que generó el AVU.	Referente Local
6. NOMBRE PERSONA QUE ENTREGA	Relacione el nombre de la persona que entrega el AVU.	Unidad Operativa
7.RECIPIENTE MARCADO	Marque con una X si el recipiente fue rotulado o no por la unidad operativa, verifique que el bidón o la pimpina tenga el nombre la unidad operativa y la localidad, Si la casilla NO esta diligenciada, el referente ambiental local, deberá identificar a que unidad operativa pertenece ese recipiente y proceder a marcarlo. En caso de no encontrar un responsable de este recipiente, se marcará como comunidad	Referente Local
SECCIÓN II. RECOLECCIÓN DE AVU (Casillas 8 al 12)		
NUMERAL	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE DILIGENCIAR LA CASILLA
8. FECHA	Relacione la fecha de recolección del AVU por parte de Gestión Ambiental en el punto de recepción transitoria de AVU, de acuerdo con el formato DD MM AA	Referente Local
9. NOMBRE PERSONA QUE ENTREGA	Relacione el nombre completo de la persona que entrega el AVU.	Referente Local
10. FIRMA PERSONA QUE ENTREGA	Firma de la persona que entrega el AVU.	Referente Local
11.NOMBRE PERSONA QUE RECIBE	Relacione el nombre de la persona que recibe el AVU.	Gestión Ambiental
12.FIRMA PERSONA QUE RECIBE	Firma de la persona que recibe el AVU.	Gestión Ambiental
SECCIÓN III. ENTREGA AL GESTOR (Casillas 13 al 19)		
NUMERAL	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE DILIGENCIAR LA CASILLA
13. FECHA	Relacione la fecha en la cual se efectúa la entrega de AVU al gestor autorizado.	Gestión Ambiental
14. CANTIDAD POR UNIDAD OPERATA (Kg)	Relacione la cantidad de AVU en Kilogramos por cada unidad operativa.	Gestión Ambiental
15. CANTIDAD TOTAL (Kg)	Relacione la sumatoria de las cantidades de AVU por unidad operativa (numeral 14) que será entregada al gestor autorizado.	Gestión Ambiental
16.NOMBRE PERSONA QUE ENTREGA	Relacione el nombre de la persona que entrega el AVU.	Gestión Ambiental
17.FIRMA PERSONA QUE ENTREGA	Firma de la persona que entrega el AVU.	Gestión Ambiental

18.NOMBRE PERSONA QUE RECIBE	Relacione el nombre de la persona que recibe el AVU.	Autorizado
19.FIRMA PERSONA QUE RECIBE	Firma de la persona que recibe el AVU.	Gestor Autorizado

NOTA: el formato se debe diligenciar por Localidad, relacionando únicamente las Unidades Operativas propias o tercerizadas que hayan realizado entrega de Aceite Vegetal Usado.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN AMBIENTAL FORMATO MEDICIÓN, REGISTRO Y REPORTE DE ACEITES VEGETALES USADOS – AVU	Código:FOR-GA-030 Versión: 0 Fecha: Memo I2020028932 - 26/10/2020 Página: 1 de 4

1. NOMBRE LOCALIDAD	**SAN CRISTÓBAL**	2. TRIMESTRE	T1	**T2**	T3	T4	3. AÑO	**2024**

SECCIÓN I. RECEPCIÓN					SECCIÓN III. ENTREGA AL GESTOR
4. FECHA DE ENTREGA	5. NOMBRE UNIDAD OPERATIVA	6. NOMBRE PERSONA QUE ENTREGA	7. RECIPIENTE MARCADO (NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA Y LOCALIDAD)		14. CANTIDAD POR UNIDAD OPERATIVA (Kg)
			SI	NO	
12/06/2024	COMEDOR COMUNITARIO ALTOS DEL POBLADO	NATALIA GIRÒN ORTIZ	X		3.55
12/06/2024	COMEDOR COMUNITARIO JUAN REY	YOLANDA GODOY RINCON	X		1.1
12/06/2024	COMEDOR COMUNITARIO PUENTE COLORADO	CLAUDIA PATRICIA BRAMBILLA ESPARZA	X		2.30
12/06/2024	COMEDOR COMUNITARIO SANTA INES	MARTA ISABEL GARZON RODRIGUEZ	X		2.25
13/06/2024	COMEDOR COMUNITARIO SAN MARTÍN DE LOBA	LADY VIVIANA ARTUNDUAGA ROJAS	X		0.30
13/06/2024	COMEDOR COMUNITARIO ATENAS	VÍCTOR HUGO PALMA ALDANA	X		0.617
12/06/2024	COMEDOR COMUNITARIO SURAMÉRICA	PAULA NATALIA AGUILAR G	X		0.55
13/06/2024	COMEDOR COMUNITARIO LA GLORIA	YUDY ZAMARY MORENO CARDENAS	X		4.65
13/06/2024	COMEDOR COMUNITARIO VEINTE DE JULIO	LEIDY VANNESA JIMENEZ VELANDIA	X		0.70
DD MM AAAA					
DD MM AAAA					
DD MM AAAA					
DD MM AAAA					

SECCIÓN II. RECOLECCIÓN				
8. FECHA	9. NOMBRE PERSONA QUE ENTREGA	10. FIRMA PERSONA QUE ENTREGA	11. NOMBRE PERSONA QUE RECIBE	12. FIRMA PERSONA QUE RECIBE
DD MM AAAA				

SECCIÓN III. ENTREGA AL GESTOR					
13. FECHA	15. CANTIDAD TOTAL (Kg)	16. NOMBRE PERSONA QUE ENTREGA	17. FIRMA PERSONA QUE ENTREGA	18. NOMBRE PERSONA QUE RECIBE	19. FIRMA PERSONA QUE RECIBE
DD MM AAAA					

Nota: “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 Secretaría Distrital de Integración Social 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.”

Nota: Si la casilla NO esta diligenciada, el referente ambiental local, deberá identificar a que unidad operativa pertenece ese recipiente y proceder a marcarlo. En caso de no encontrar un responsable de este recipiente, se marcará como comunidad.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN AMBIENTAL FORMATO MEDICIÓN, REGISTRO Y REPORTE DE ACEITES VEGETALES USADOS – AVU

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO MEDICIÓN, REGISTRO Y REPORTE DE AVU

El Aceite Vegetal Usado, generado durante la prestación de los servicios sociales de la Entidad, será controlado con la recepción y recolección en los puntos de recepción transitoria de AVU y el pesaje del residuo en el área de almacenamiento temporal de la SDIS, para su entrega directa al gestor autorizado y posterior tratamiento o aprovechamiento.

Para diligenciar correctamente el formato, por favor tenga en cuenta las instrucciones que se relacionan a continuación:

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE DILIGENCIAR LA CASILLA
1.NOMBRE LOCALIDAD	Relacione la localidad a la cual pertenece el punto de recepción transitoria de AVU.	Referente Local
2. TRIMESTRE	Seleccione el trimestre correspondiente a la generación de AVU.	Referente Local
3. AÑO - AAAA	Relacione el año correspondiente a la generación de AVU.	Referente Local
SECCIÓN I. RECEPCIÓN (Casillas 4 al 7)		
4. FECHA DE ENTREGA	Relacione la fecha de entrega del AVU, de acuerdo con el formato DD MM AA	Referente Local
5.NOMBRE UNIDAD OPERATIVA	Relacione el nombre COMPLETO de la unidad operativa que generó el AVU.	Referente Local
6. NOMBRE PERSONA QUE ENTREGA	Relacione el nombre de la persona que entrega el AVU.	Unidad Operativa
7.RECIPIENTE MARCADO	Marque con una X si el recipiente fue rotulado o no por la unidad operativa, verifique que el bidón o la pimpina tenga el nombre la unidad operativa y la localidad, Si la casilla NO esta diligenciada, el referente ambiental local, deberá identificar a que unidad operativa pertenece ese recipiente y proceder a marcarlo. En caso de no encontrar un responsable de este recipiente, se marcará como comunidad	Referente Local
SECCIÓN II. RECOLECCIÓN DE AVU (Casillas 8 al 12)		
NUMERAL	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE DILIGENCIAR LA CASILLA
8. FECHA	Relacione la fecha de recolección del AVU por parte de Gestión Ambiental en el punto de recepción transitoria de AVU, de acuerdo con el formato DD MM AA	Referente Local
9. NOMBRE PERSONA QUE ENTREGA	Relacione el nombre completo de la persona que entrega el AVU.	Referente Local
10. FIRMA PERSONA QUE ENTREGA	Firma de la persona que entrega el AVU.	Referente Local
11.NOMBRE PERSONA QUE RECIBE	Relacione el nombre de la persona que recibe el AVU.	Gestión Ambiental
12.FIRMA PERSONA QUE RECIBE	Firma de la persona que recibe el AVU.	Gestión Ambiental
SECCIÓN III. ENTREGA AL GESTOR (Casillas 13 al 19)		
NUMERAL	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE DILIGENCIAR LA CASILLA
13. FECHA	Relacione la fecha en la cual se efectúa la entrega de AVU al gestor autorizado.	Gestión Ambiental
14. CANTIDAD POR UNIDAD OPERATA (Kg)	Relacione la cantidad de AVU en Kilogramos por cada unidad operativa.	Gestión Ambiental
15. CANTIDAD TOTAL (Kg)	Relacione la sumatoria de las cantidades de AVU por unidad operativa (numeral 14) que será entregada al gestor autorizado.	Gestión Ambiental
16.NOMBRE PERSONA QUE ENTREGA	Relacione el nombre de la persona que entrega el AVU.	Gestión Ambiental
17.FIRMA PERSONA QUE ENTREGA	Firma de la persona que entrega el AVU.	Gestión Ambiental
18.NOMBRE PERSONA QUE RECIBE	Relacione el nombre de la persona que recibe el AVU.	Gestor Autorizado

19.FIRMA PERSONA QUE RECIBE	F la q el AVU.	Gestor Autorizado	

NOTA: el formato se debe diligenciar por Localidad, relacionando únicamente las Unidades Operativas propias o tercerizadas que hayan realizado entrega de Aceite Vegetal Usado.