ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN AMBIENTAL FORMATO REGISTRO, MEDICIÓN Y CONTROL DE DESCOMIDE	Código: FOR-GA-047 Versión: 0 Fecha: Memo I2021031818 – 21/10/2021 Página: 1 de 1

Nombre de la unidad operativa: JUAN REY	Tipo de servicio: COMEDOR COMUNITARIO	Localidad: SAN CRISTOBAL	Año: 2024

Día	Mes	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
	Unidad de Medida	Kg	Kg	Kg	Kg	Kg	Kg	Kg	Kg	Kg	Kg	Kg	Kg
1						0	2	0					
2						2.5	0						
3						2	0						
4						2.5	1.8						
5						0	2						
6						2	1.5						
7						1.5	2						
8						2	2.2						
9						2.5	0						
10						1.7	0						
11						2	1.8						
12						0	1.5						
13						0	1.7						
14						1.5	2						
15						2	1.5						
16						1.8	0						
17						2	1.8						
18						1.5	2						
19						0	1.7						
20						2	1.8						
21						2.5	2						
22						1.8	1.5						
23						2	0						
24						1.8	2						
25						2	1.8						
26						0	2						
27						1.5	2.2						
28						2	1.9						
29						2.2	1.5						
30						2	0						
31						1.8	0						
TOTAL						49.1	42.2						
Firma Responsable													

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN AMBIENTAL FORMATO REGISTRO, MEDICIÓN Y CONTROL DE DESCOMIDE	Código: FOR-GA-047 Versión: 0 Fecha: Memo I2021031818 – 21/10/2021 Página: 1 de 1

Observaciones:	

INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL FORMATO REGISTRO, MEDICIÓN Y CONTROL DE DESCOMIDE

Los residuos generados del proceso de descomide y los alimentos no consumidos durante la prestación de los servicios sociales que realizan preparación de alimentos y/o brinde complementación alimentaria, serán pesados al finalizar la prestación del servicio y el resultado de esta actividad se consignará en este Formato FOR-GA-047 “Registro, Medición y Control de Descomide” dicho formato debe estar en físico en la carpeta del componente de gestión ambiental.

Pasos para diligenciar el formato

1. Diligencie todos los espacios en blanco solicitados por el formato de la siguiente manera:

a. Nombre de la unidad operativa**:** escriba el nombre completo de la unidad operativa que está reportando la generación de residuos**.**
b. Tipo de servicio**:** escriba el tipo de servicio social de la unidad operativa.
c. Localidad**:** escriba la localidad en la cual está ubicada la unidad operativa.
d. Año**:** escriba el año actual en el que está reportando la generación de descomide.

2. Una vez hayan diligenciado los campos mencionados anteriormente, inicie con la consolidación de la información solicitada. Para esto tenga en cuenta:

a. La columna que dice “Día” tiene una numeración del uno (1) al treinta y uno (31), esto es para garantizar el diligenciamiento en cualquier día del mes de acuerdo a el (los) día (s) de generación de los residuos.

b. La fila que dice “Mes” tiene descritos los meses desde enero hasta diciembre, esto es para garantizar el diligenciamiento de todos los meses de acuerdo con la generación de los residuos.

c. La fila que dice “Unidad de medida” indica que los valores allí registrados están dados en Kilogramos (kg)

d. En la columna que dice “Kg”, deberá escribir el resultado obtenido del pesaje de los residuos generados en la actividad de descomide en Kg.
.
e. En la fila denominada “TOTAL” se debe registrar la sumatoria total por cada columna de datos obtenidos durante el mes, para cada mes.

f. En la fila denominada “Firma Responsable” la persona encargada de realizar el pesaje de residuos durante el mes, debe firmar en constancia de la veracidad de la información.

g. En la fila denominada “Observaciones” la persona encargada de realizar el diligenciamiento del formato, podrá colocar las observaciones que considere pertinentes resaltar en cuanto al proceso de descomide de la unidad operativa.