ACTA N° 1

FECHA: Bogotá, 05/ 01 /2024

HORA: 11:00 a.m. – 12:30 p.m.

LUGAR: Aplicativo Teams

TEMA: Socialización lineamientos PIGA 2023 por nuevos responsables ambientales

ASISTENTES: Ver listado de asistencia

ORDEN DEL DÍA:

I. Presentación lineamientos PIGA 2023
II. Resolución de inquietudes

DESARROLLO:

I. Presentación lineamientos PIGA 2023

Se inicia la reunión con la presentación de las referentes Paula Reyes Hernández y Jeimy Johana Henao, y la presentación de los asistentes. Se dan a conocer los lineamientos de la reunión, la cual se enfocará en la resolución de dudas, aclaración de lineamientos del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA para el año 2023, se realizará la revisión de las carpetas para darle cumplimiento a lo requerido por el equipo de gestión ambiental y el seguimiento ambiental del estado actual de la unidad operativa.

a. Como primer punto se procede a recordar la ruta de ingreso al mapa de procesos de la SDIS y el acceso a los documentos del Sistema de Gestión Ambiental. Se recuerda que siempre se deben descargar los formatos directamente del mapa de procesos ya que muchos de estos se actualizan.

Ubicación de Documentos Ambientales Pagina Web



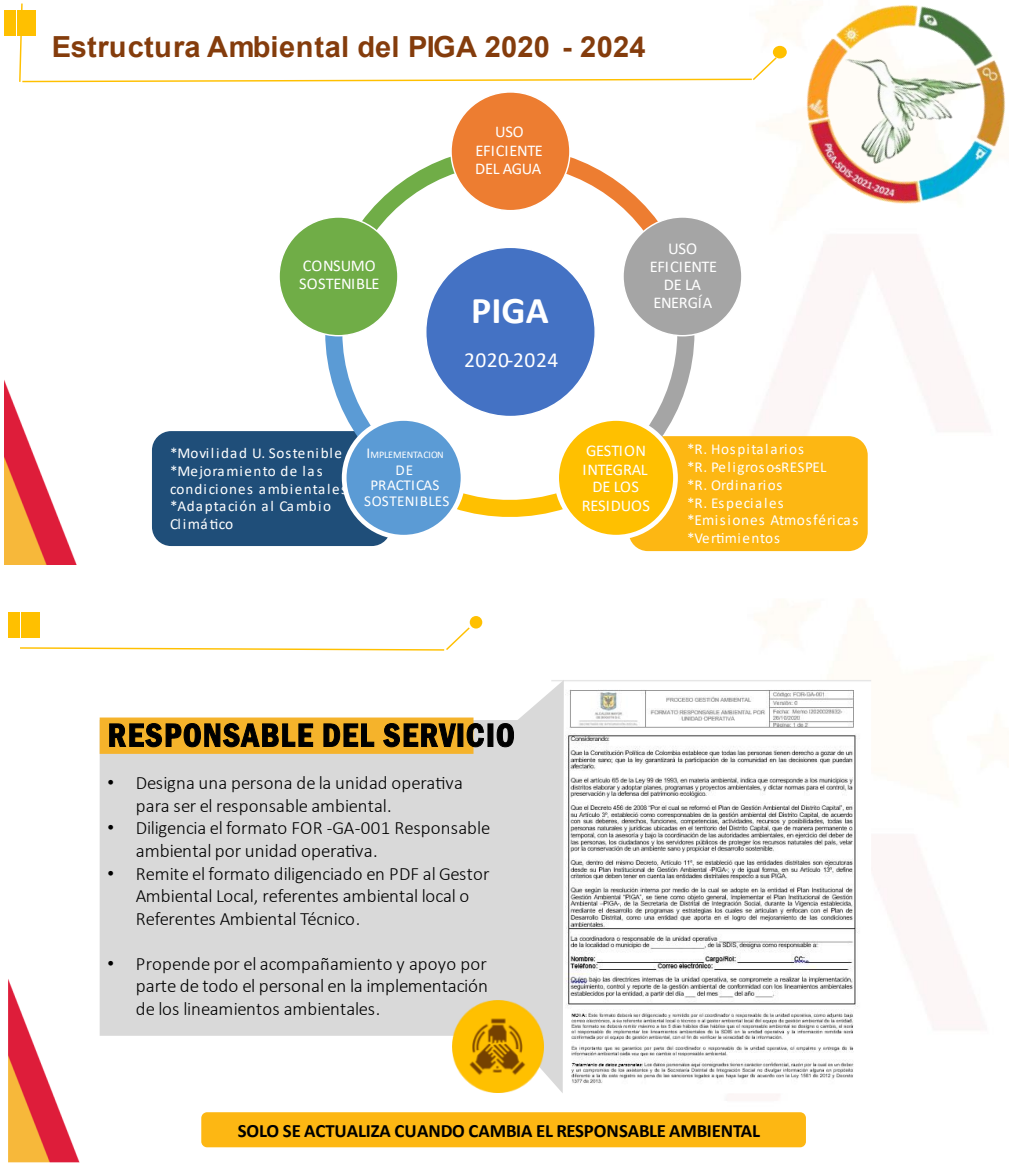


Ubicación de Documentos Ambientales Pagina Web



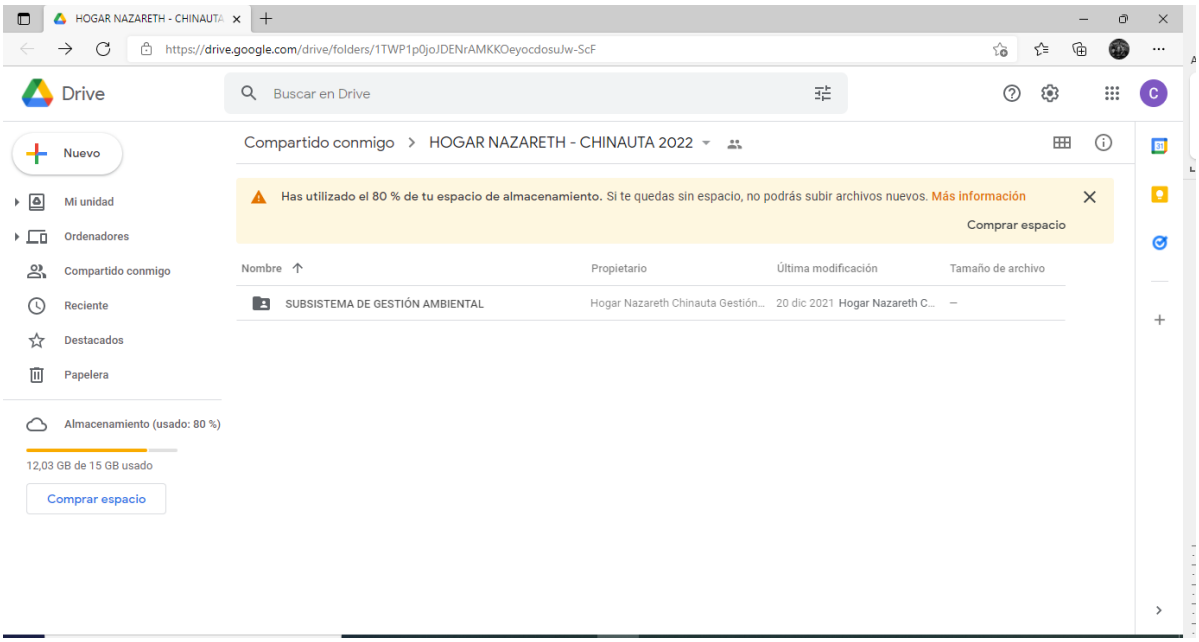


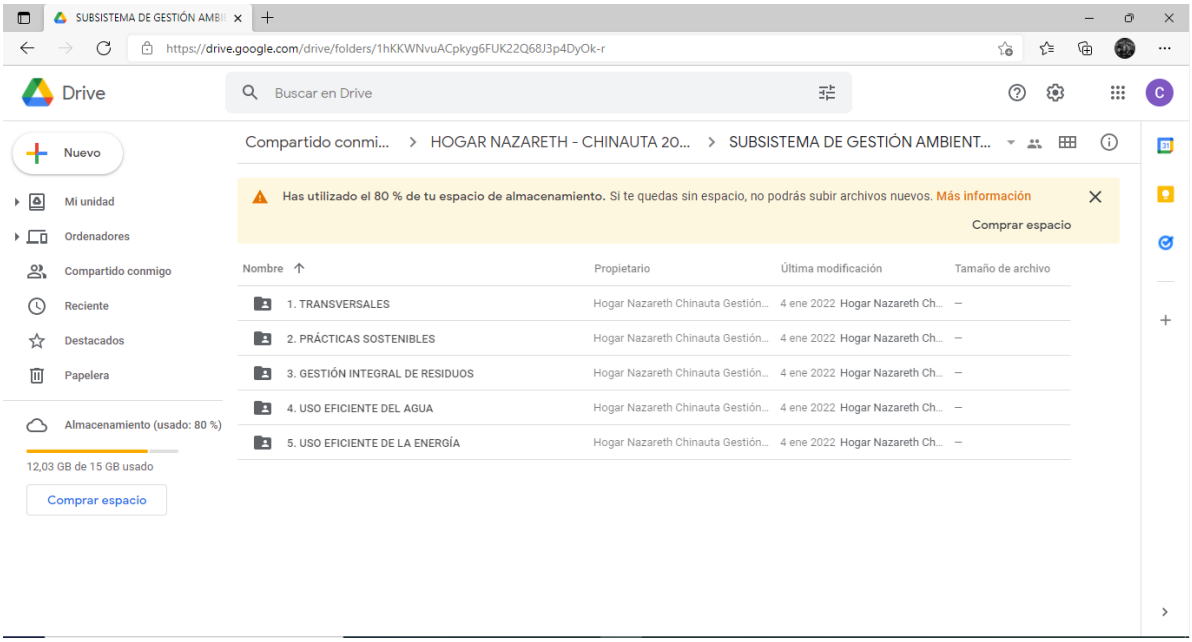
b. Seguidamente se recuerdan los programas y políticas del PIGA, se realiza una breve descripción de cada uno de los programas y las políticas de la entidad. En este mismo punto se recuerda a los asistentes la importancia de contar con el formato de responsable ambiental por cada unidad operativa, el cual solamente debe ser cambiado cuando se asigne una nueva persona para tal rol.



c. Posteriormente, se inicia la presentación de la estructura de las carpetas del drive del correo ambiental de cada unidad operativa. Se recuerda la importancia y obligatoriedad de mantener actualizadas estas carpetas, puesto que es a través de la información cargada en estas que se realiza la revisión previa a las intervenciones. A continuación, se presenta la estructura de las carpetas:

1. TRANSVERSALES
2. PRACTICAS SOSTENIBLES.
3. GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS
4. USO EFICIENTE DEL AGUA
5. USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA



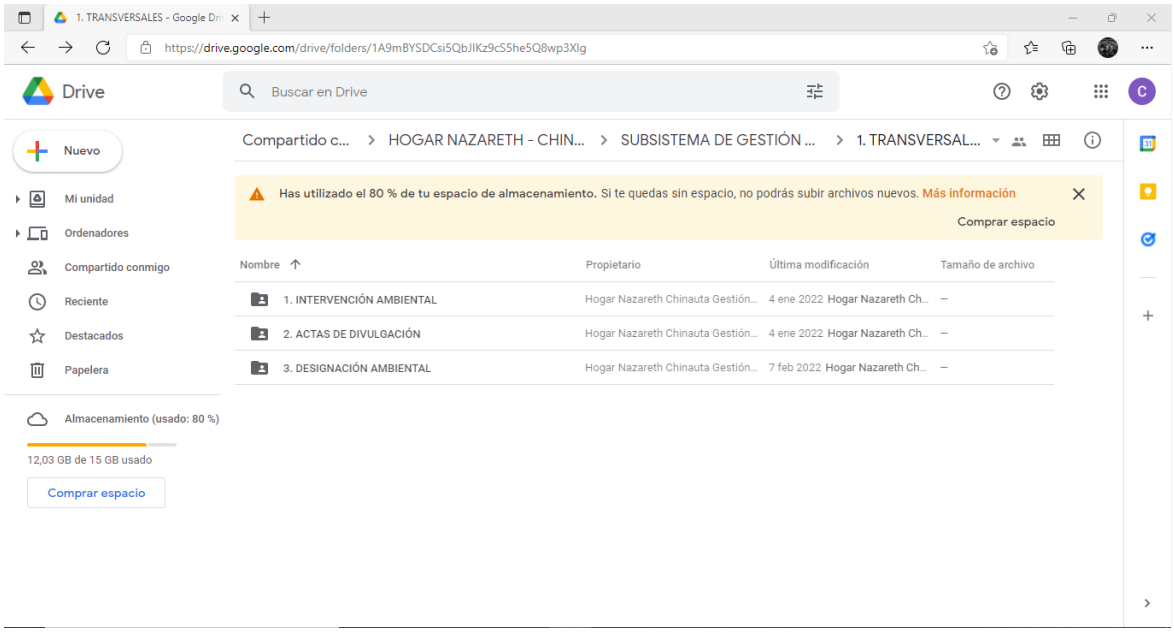


Una vez se ha presentado la estructura general del drive se procede a explicar cada una de las carpetas.

1. Transversales

Esta carpeta deberá contener los resultados de las intervenciones ambientales, que serán enviadas por los referentes ambientales técnicos, de igual forma deberán contener las actas de divulgación de los diferentes temas del PIGA y el formato de designación ambiental.

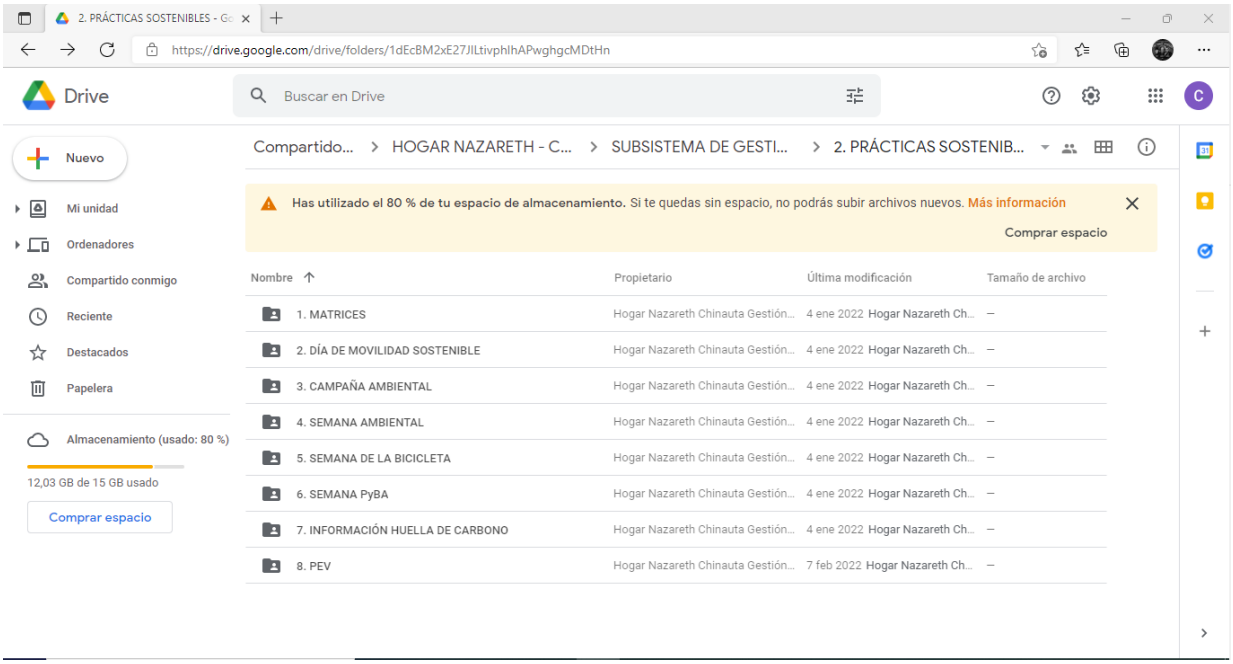
Con relación a las actas de divulgación se aclara por parte de los referentes que estas deben encontrarse bien diligenciadas y describir de manera detallada la actividad de divulgación que se ha realizado, esta deberá guardar coherencia con los temas tratados, el horario y los nombres de las actas deberán ser claros conforme a su contenido.



2. Practicas Sostenibles.

Se da una descripción del objeto del programa de prácticas sostenibles, posteriormente se explica la estructura de la información de la carpeta en el drive. Esta carpeta debe contener las matrices (aspectos e impactos ambientales, riesgos ambientales) las cuales serán remitidas por los referentes ambientales, así mismo debe contener los soportes del día de movilidad sostenible, que corresponderán a los certificados de movilidad de cada mes, así mismo contendrá los soportes de la participación en las cuatro (4) campañas ambientales, una por cada trimestre del año. También deberá contener los soportes de la semana ambiental, semana de la bicicleta, semana PyBA, publicidad exterior visual (PEV) y Huella de Carbono.

En materia de huella de carbono se aclara que los reportes se realizan seis (6) veces al año de manera bimestral, este reporte y carpeta aplica únicamente para el servicio de Cuidado Transitorio y comunidad de cuidado. Se recuerda que los links de reportes han sido enviados anteriormente sin embargo se podrán volver a enviar por parte de los referentes ambientales.



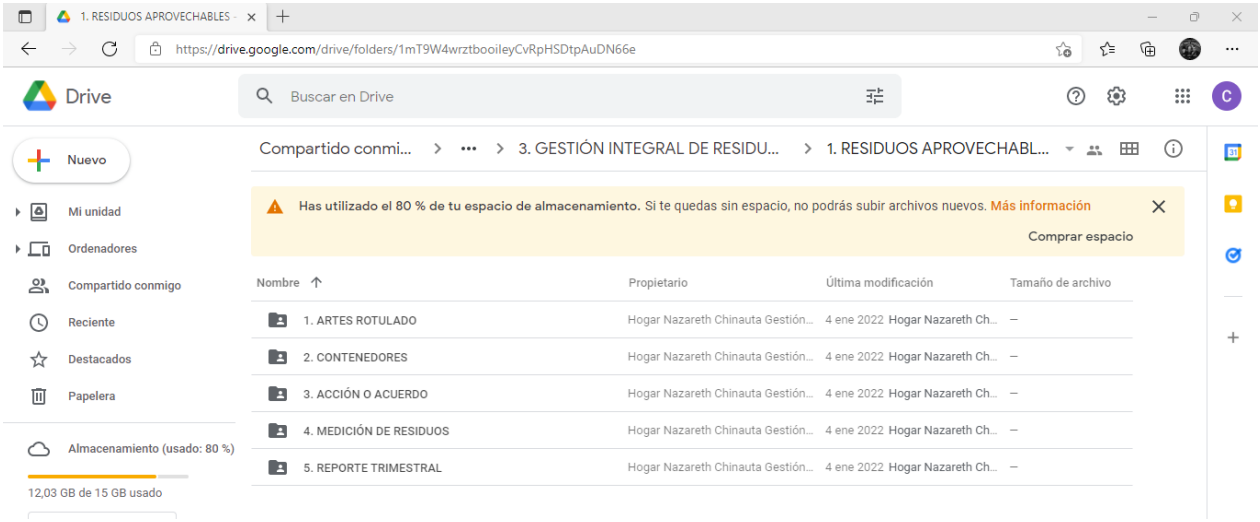
3. GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS

Se realiza la explicación de este programa y cada uno de los lineamientos por tipo de residuo. Dando a conocer uno a uno los soportes que deberá contener la carpeta del programa de gestión integral de los residuos.

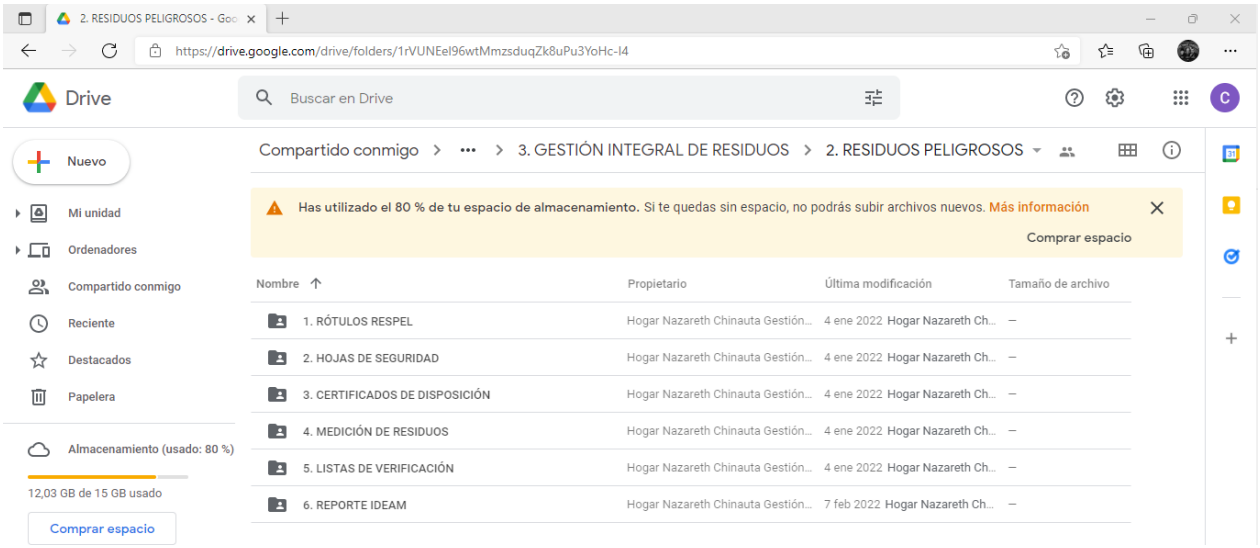


- Residuos aprovechables, se realiza la socialización de los principales lineamientos relacionados con la gestión de estos residuos. Esta subcarpeta deberá contener: rótulos,

contenedores, acuerdo de corresponsabilidad, medición de residuos y el soporte del reporte trimestral. Se socializan los diferentes formatos y su correcto diligenciamiento.

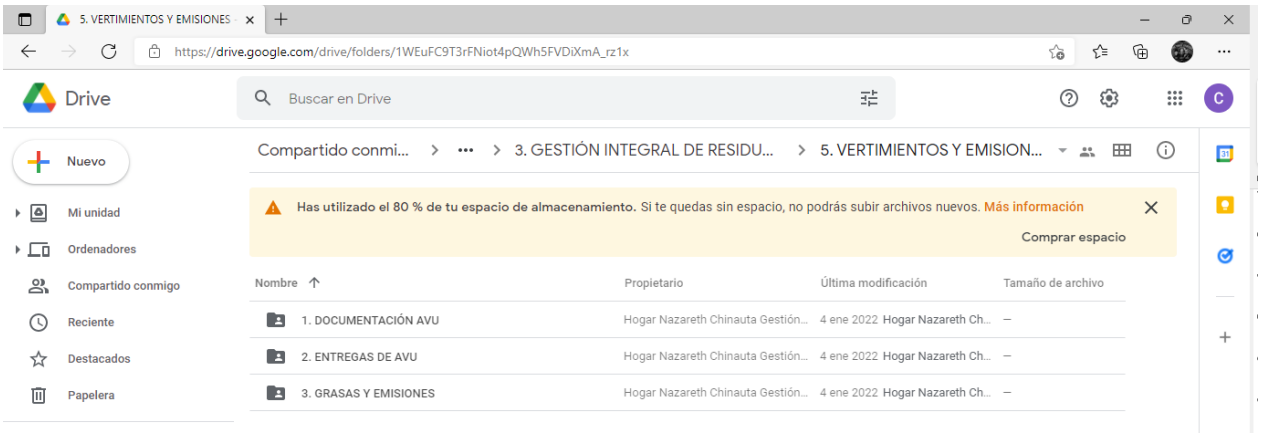


- Residuos peligrosos, se realiza la socialización de los principales lineamientos relacionados con la gestión de estos residuos. Esta subcarpeta deberá contener rótulos, hojas de seguridad de residuos peligrosos, certificados de disposición, medición de residuos, listas de verificación y el soporte del reporte al IDEAM (para las unidades que aplique). De igual se socializa lineamiento de RESIDUOS HOSPITARIOS y cada una de las carpetas y el contenido que debe tener cada una de estas, como: PGIRH, declaración de compromisos, socialización de tabla 5, indicadores, socialización GAGAS, manifiestos, entre otros, dicha carpeta solo aplica para las Comunidad de Cuidado.



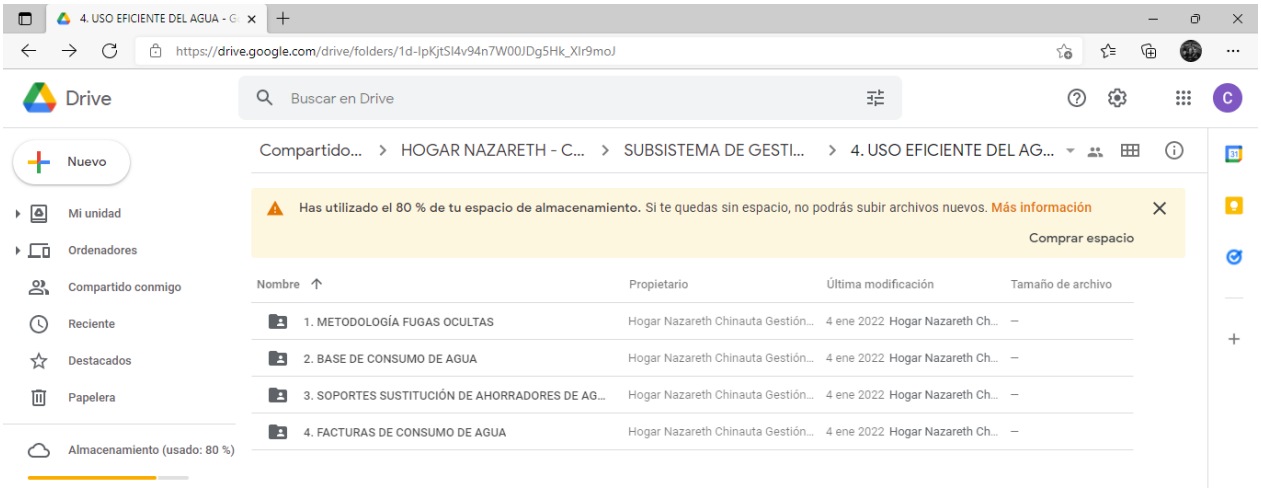
- Residuos especiales, esta subcarpeta deberá contener lo relacionado con soportes de disposición de residuos de construcción y demolición (RCDs) y disposición de colchones y colchonetas.

- Vertimientos y emisiones, se realiza la socialización de los principales lineamientos relacionados con la gestión de vertimientos y emisiones en la SDIS, se divulga la información que soportará esta gestión, dicha subcarpeta deberá contener lo relacionado con documentación AVU, Entregas AVU, grasas y emisiones.



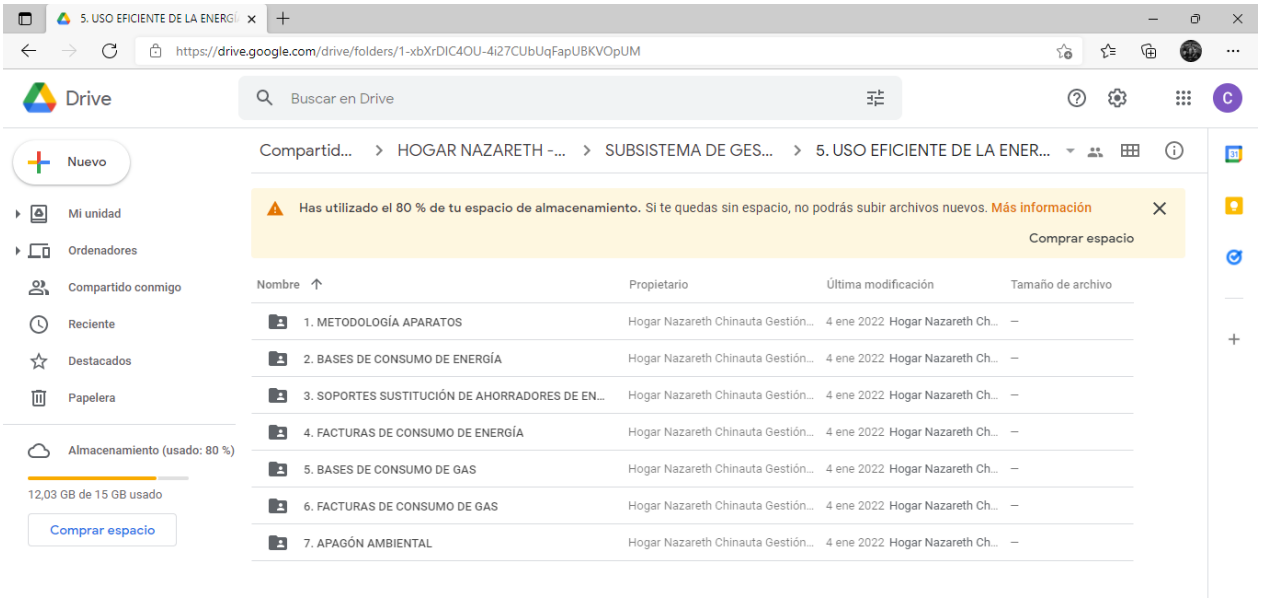
4. USO EFICIENTE DEL AGUA

Se realiza una descripción de los lineamientos del programa, se socializan los formatos de fugas ocultas, soportes de sustitución de sistemas ahorradores de agua. Se indica que en esta carpeta deberá reposar facturas del consumo de agua para las unidades operativas que les aplique.



5. USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA

Se realiza una descripción de los lineamientos del programa, se socializan los formatos de la metodología de aparatos eléctricos, soportes de sustitución de sistemas ahorradores de energía. Se indica lo que deberá reposar en la carpeta como: facturas de consumo de energía y gas para las unidades operativas que les aplique. Soportes del apagón ambiental, el cual se realiza los 8 de cada mes, siendo válido como soporte la fotografía de la minuta de vigilancia.



II. Resolución de inquietudes

Finalmente se resuelven las inquietudes que se tienen sobre diferentes temáticas relacionadas con la gestión ambiental, sin embargo, durante todo el desarrollo de la reunión se fueron resolviendo las interrogantes que se tuvieron sobre los lineamientos de implementación del PIGA del año 2023. Se indica a los participantes si en algún momento presentan dudas sobre los aspectos pendientes podrán ser comentados con los referentes ambientales.

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución

Elaboró: Paula Vanessa Reyes Hernández

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Paula Vanessa Reyes Hernández	Referente ambiental técnico	Sub-Vejez	
Jeimy Johana Chenoa Rodriguez	Referente ambiental técnico	Sub-Vejez	*Johana Henao*
Juan Hernando Cabrera Sassin	Responsable Ambiental	Comunidad de Cuidado Libertad	Juan Cabrera
Diana Florez Ladino	Responsable ambiental	Hogar Casa Nostra	Diana Florez
Juliana Araque Medina	Responsable Ambiental	Hogar La Macarena	Juliana A. Medina
Duvan nieto	Responsable ambiental	comunidad de cuidado san Pedro	Duvan nieto
Melissa Lagos Morales	Responsable de Servicio Social	Centro Dia Chapinero	