ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital Integración Social	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha
	ACTA DE VERIFICACIÓN	Página

No. CONVENIO	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE FINALIZACIÓN**	**No. DE ACTA**
7604-2024	25 / 4 / 2024	7 / 5 / 2024	6 / 12 / 2024	1

FECHA DE LA VISITA	**HORA DE INICIO**	**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
31 / 5 / 2024	-	Tuna Alta Otero

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	**LOCALIDAD**
Carrera 90 No. 147C - 32	Suba

BARRIO	**TELÉFONO**	**CORREO ELECTRÓNICO**
Tuna Alta	6815189 3202788073	oquintero@fol.org.co

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	**CAMINADORES**	**PARVULOS**	**PRE JARDÍN**	**JARDÍN**
- / - / -	- / - / -	110 / 82 / -	90 / 90 / -	- / - / -

CALIFICACIÓN: SOBRESALIENTE (SOB) SATISFACTORIO (SAT) A MEJORAR (AM) DEFICIENTE (DEF) NO APLICA (NA)

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

1.	Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	SAT
1.1	¿Adoptó, implementó y efectuo seguimiento (en caso de que requerirse), de cada una de las políticas y programas establecidos en el numeral “4.2.4.3 ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL”, del anexo tecnico, garantizando el adecuado soporte de cada uno de los elementos requeridos, de conformidad con el sistema integrado de gestión de la entidad?	SI
A.	¿Presentó el informe de condiciones ambientales, con información de las condiciones locativas del Jardín Infantil y de manera anual?	SI
	Fecha de la visita: Programada % de implementación.	
	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	
B.	¿Implementó la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos?	SI
C.	¿Las instalaciones se encontraron dotadas con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO? (Se verifica mediante la lista de chequeo de elementos mínimos para la implementación del área de gestión ambiental.)	SI
	Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:	
	I. Las canecas se encuentran rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de la caneca?	SI

	II.	¿Realiza la actividad de separación en la fuente, depositando en la caneca blanca los residuos aprovechables (plástico, cartón, papel, vidrio y metal) y en la caneca negra los residuos no aprovechables (restos de comida, residuos sanitarios, icopor y restos de comida?	SI
D		¿El cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios presentó las características locativas y operacionales señaladas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya?	SAT
		Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:	
	I.	¿Cuenta con acabados la fácil limpieza y desinfección impidiendo la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos?	SI
	II.	¿Cuenta con sistemas que permitan la ventilación, tales como rejillas o ventanas, y suministro cercano de agua y drenaje?	SI
	III.	¿Garantizar el uso adecuado de los contenedores de almacenamiento de residuos sólidos para realizar su adecuado almacenamiento y presentación (canecas de color negro y blanco), teniendo en cuenta la generación de residuos y las frecuencias y horarios de prestación del servicio de recolección y transporte?	SI
	IV.	¿Cuenta con el formato ruta recolección interna de residuos solidos ?	SI
	V.	¿Cuenta con una balanza o dinamómetro para realizar el pesaje diario del material reciclable y no reciclable generado en el Jardín Infantil?	SI
E.		¿Realiza la entrega de residuos sólidos aprovechables a una organización de recicladores registrada ante la UAESP a través de la firma de un Acuerdo de Corresponsabilidad?	SAT
F.		¿Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos descritos en el ANEXO TECNICO?	SAT

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; enviado al Área de Gestión Ambiental una vez y debe ser actualizada cuando la infraestructura del Jardín Infantil cambie.	X
Formato de Registro, medición y control de residuos entregados (Diarios y Mensuales)	X
Certificado trimestral de entrega de residuos sólidos generados	X
Soportes del fomento de acciones para el aprovechamiento de los residuos orgánicos, como lo son el compostaje y lombricultura.	N/A

G.		¿Realizó la gestión integral de los colchones que se generan de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones?	N/A
H.		¿Implementó la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos?	SAT
		Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:	
	I.	¿Todas las sustancias utilizadas poseen su ficha técnica y/o hoja de seguridad, etiquetado y rotulado, indicando los elementos que son necesarios tener en caso de una emergencia (derrame)?	SI
	II.	¿Los residuos peligrosos generados cuentan con el embalaje y rotulado de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión integral de Residuos Peligrosos de la SDIS?	SI
	III.	¿El movimiento interno de los residuos peligrosos se realiza en un horario en el cual la circulación de participantes sea mínima para evitar contacto con los mismos?	SI

	IV. ¿Los residuos peligrosos generados en el Jardín Infantil, se entregan una empresa autorizada por la autoridad ambiental competente?	SI

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

Plan de Gestión integral de Residuos Peligrosos	X
Manifiestos y certificados de disposición final de entrega de RESPEL	X
FOR-BS-041 Formato Lista de Chequeo de Verificación Externa	N/A
OR-BS-042 Formato Lista de Chequeo de Verificación al Transportador de RESPEL	X
FOR-BS-036 Rótulos de generación de residuos peligrosos	X

I.	¿Los residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, se entregaron al Área de Almacenamiento Punto RESPEL en el área de almacenamiento temporal de residuos peligrosos de la SDIS, en las fechas y horarios de entrega establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental?.	N/A
J.	¿Implementó el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de ser necesario?	N/A
	I. ¿Si se realizaron mantenimientos con generación a 5 m3, se gestióno con la empresa de aseo?	N/A

VERTIMIENTOS

K.	¿Implementó y divulgó el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO?	SAT
L.	¿Dio cumplimiento al acuerdo 634 de 2015 “Por medio del cual se establecen regulaciones para la generación, recolección y tratamiento o aprovechamiento adecuado del aceite vegetal usado y se dictan otras disposiciones”?	SAT

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

	I. ¿Cuenta con un recipiente, sellado herméticamente, con embudo (con filtro), que permita llevar a cabo el encapsulamiento del Aceite Vegetal Usado?	SI
	II. ¿El lugar donde se encuentra el Aceite Vegetal Usado presenta señalización?	SI
M.	¿Entregó a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas?	N/A

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

	I. ¿Diligenció el Formato medición, registro y reporte de AVU, cada vez que se entrega el aceite a la SDIS?	N/A
N.	¿Realizó la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción?	SAT

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

OR-BS-067 Formato Registro y Control Limpieza/Mantenimiento de trampa de grasas soporte de lavado, desinfección y mantenimiento de trampas de grasas	N/A

AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA Y ENERGIA

O.	¿Implementó y divulgó el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua mediante estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil?	SAT

P.	¿Implementó y divulgó el Programa uso eficiente de la energía y la política Cero Desperdicio de Energía, mediante estrategias dirigidas a la optimización y conservación del recurso, sistemas ahorradores de luz, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano?	SAT
Q.	¿Presentó la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores?	SI

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

I.	¿Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas cuentan con sistemas de bajo consumo de agua?	SI
II.	¿Cuenta sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumícos, tales como: Luminarias Ahorradores (Tubos T5, T8 o Tubos tipo Led), Bombillos Ahorradores y Bombillos tipo Led?	SI

PRÁCTICAS SOSTENIBLES

R.	¿Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementó acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generaron en la prestación del servicio?	SAT
S.	¿Gestionó el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente?	SAT

Número del registro publicidad exterior visual (PEV) o radicado de la solicitud ante la SDA:	SCAAV-02753
Fecha del acta del Equipo de Apoyo a la Supervisión en la cual se adjunta copia del Registro PEV:	31/05/2024

1.2.	¿Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los componentes establecidos, en el numeral "3.2.2 ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL", del presente anexo, en los tiempos, medios y condiciones indicados para cada uno de los sub numerales que comprenden en componente ambiental?	SAT

Los formatos han sido diligenciados acorde a lo establecido (SI/NO/NA)

Programa	Formato	Periodicidad	SOPORTES	CAL.
Residuos Aprovechables	Acuerdo de Corresponsabilidad	15 días calendario después de firmar el acta de inicio	Correo enviado al Área de Gestión Ambiental	SI
Residuos Aprovechables	Reportes de residuos	Primeros 5 días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero por cada vigencia o en los meses que se dé la indicación por parte del equipo ambiental según la necesidad del servicio.	Copia correo remitido por el refernte certificando el cargue en los tiempos indicados	SI
Residuos peligrosos	Manifiestos y certificados de disposición final de entrega de RESPEL	Enviados cada que los residuos peligrosos sean entregados a la empresa autorizada por el ente de control y los certificados de disposición final una vez que el gestor autorizado los emita.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A
Residuos peligrosos	Reportes de residuos	Remitir trimestralmente mediante correo electrónico la bitácora, los rótulos, los manifiestos y los certificados de disposición final de los residuos peligrosos al Referente Ambiental Técnico de la SDIS.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A

Residuos RCD	Soportes de la gestión adecuada de los residuos de construcción y demolición generados	Cada vez que se genere y se realice la disposición final de este residuo.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A
Residuos RCD	Soportes de la gestión adecuada de los residuos de construcción y demolición generados	Cada vez que se genere y se realice la disposición final de este residuo.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A
Colchones	Soportes de la gestión adecuada de colchones y/o colchonetas generados	Cada vez que se genere y se realice la disposición final de este residuo.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A
Vertimientos	Diligenciamiento de la sección I del Formato FOR-GA-030 Formato medición, registro y reporte de AVU.	Trimestral de acuerdo a las jornadas de recolección de la SDIS	Correo electrónico al Referente Ambiental Técnico de la SDIS, la generación o no generación de aceite vegetal usado.	N/A
Vertimientos	Soporte de lavado, desinfección y mantenimiento de trampas de grasa	2 meses después de firmada el acta de inicio	Soporte enviado al Área de Gestión Ambiental	N/A
Agua	Remitir la bitácora de consumos de agua, con copia de la factura, de conformidad al periodo de facturación.	Bimensualmente o de acuerdo con el periodo de facturación	Remitir mediante correo electrónico el archivo en Excel según el indicado por el Equipo de Gestión Ambiental.	SI
Agua	Formato de identificación de fugas ocultas	De acuerdo con los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A
Energía	Remitir la bitácora de consumos de energía y gas, con copia de la factura, de conformidad al periodo de facturación.	Bimensualmente o de acuerdo con el periodo de facturación	Remitir mediante correo electrónico el archivo en Excel según el indicado por el Equipo de Gestión Ambiental.	SI
Energía	Formato para la identificación de elementos eléctricos y electrónicos que se dejan encendidos o conectados.	De acuerdo con los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A
Practicas Sostenibles	FOR-GA-001 Formato Responsable ambiental por unidad operativa	La responsable de la unidad operativa deberá enviar este documento diligenciado en formato PDF al Referente Ambiental Técnico máximo a los 5 días hábiles de haber realizado la designación. cuando se cambie la persona designada	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	SI
Practicas Sostenibles	FOR-GA-043 Formato Reporte Planilla de Movilidad Sostenible	Mensualmente el primer día jueves del mes, en los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental.	Certificado de participación remitido por el Equipo de Gestión Ambiental	N/A

Practicas Sostenibles	Adoptar e implementar el INS-BS-014 Instructivo disposiciones técnicas para elementos de Publicidad Exterior Visual - PEV de la SDIS y realizar el trámite de registro de los elementos de Publicidad Exterior Visual de la unidad operativa ante la Secretaría Distrital de Ambiente.	Una vez vigencia del convenio	Contar con la solicitud de registro con número de radicado y/o el registro de PEV en PDF expedido por la Secretaría de Ambiente.	SI

1. 3. ¿Implemento y desarrolló las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio? SAT

1. 4. ¿Dio cumplimiento al cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales? SAT

Complete la información de los cuadros:

Lineamiento	Fecha de socialización
Politica Ambiental	24/05/2024
Estructura del PIGA	24/05/2024
Normograma Ambiental	8/06/2024
Matriz de riesgos Ambientales	21/06/2024
Matriz de Asp. e Imp. Ambientales	5/07/2024
Instructivos de Asp. e Imp. Ambientales	5/07/2024
Instructivo de vertimientos	25/10/2024
Plan AVU y grasas	4/10/2024
Instructivo RCD	20/09/2024
Colchones y Colchonetas	20/09/2024
PAIPAERS	1/11/2024
Cero emisiones	-

Lineamiento	Fecha de socialización
PGIRP	22/11/2024
Politica cero (agua)	16/08/2024
Politica cero (energía)	16/08/2024
Politica cero (papel)	16/08/2024
Politica cero (residuos)	16/08/2024
Plan Integral de Movilidad Sostenible	19/07/2024
Disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual -PEV	2/08/2024
Ahorro y uso eficiente del agua y energia	1/11/2024
Agricultura urbana	-
Instructivo fugas ocultas	-
Intructivo aparatos eléctricos y electrónicos	-
Consumo sostenible	-

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

1. Se sugiere continuar con las socializaciones de planes y campañas ambientales ambientales con talento humano, niños, niñas y familias.

2. Se recomienda incluir en el cronograma de socializaciones los siguientes lineamientos
- Cero Emisiones
- Instrutivo fugas ocultas
- Instructivo aparatos eléctricos y electrónicos
- Consumo Sostenible
- Agricultura Urbana

3. Se verificaron las siguientes facturas:
- Factura No. 14152 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos por un valor de $ 174.464.

Esta verificación generó requerimiento: SI ___ NO X

Ninguno.

Anexos: documentos y número de folios

Factura verificada. (1 Folio).
Registro de publicidad exterior visual (4 Folios).

	Andrea Camargo.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Olga Quintero	NOMBRE: Andrea Catalina Camargo David
N° DE IDENTIFICACIÓN : 53.095.600	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.020.799.856
CARGO: Profesional Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Contratista Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: -

Factura Electrónica De Venta No

FE No. 14152

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764049190363 que habilita desde FE 10001 hasta FE 20000. Vence 2024-05-18

COMERCIALIZADORA ESAN S.A.S

Nit 900585886

Somos Responsables del Impuesto sobre las Ventas. No somos Agentes de Retención de IVA.

No somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA 4649 11.04 X 1000

CLIENTE	FUNDACION JORGE OTERO DE FRANCISCO		
NIT	860006705 1		
DIRECCIÓN	**CIUDAD**	**TELÉFONO**	
CR 90 147 C 32	Bogota D.C.	6815189	

POR CONCEPTO DE
FAC-14152

FECHA FACTURA	**FECHA VENCIMIENTO**	**VENDEDOR**	**FORMA DE PAGO**
08/05/2024	07/06/2024	ESPERANZA BAEZ USEDA	Credito

Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	ASE-000721	Bolsa plastica negra (40x60) pq.x 10	5	Pq	1.600	19%	298	8.000
2	ASE-000848	Bolsa plastica negra (70x100) paq.x10	7	Pq	6.000	19%	1.117	42.000
3	ASE-000908	Bolsa plastica negra 100x120 pq x 10 und.	8	Pq	8.700	19%	1.620	69.600
4	ASE-000891	Bolsa plastica Colores (70x100) paq.x10	5	Pq	6.000	19%	1.117	30.000

Andrea Camargo
31-05-2024

Total líneas o ítems: 4

SUBTOTAL	**149.600**
DESCUENTO	**2.992**
IVA	**27.856**
TOTAL DE LA OPERACIÓN	**174.464**
RETEFUENTE	**0**
RETEIVA	**0**
RETEICA	**0**
TOTAL MENOS RETENCIONES	**174.464**

Valor en Letras

CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE

ORDEN DE COMPRA

CONSIGNAR EN CUENTA CORRIENTE BANCOLOMBIA No. 30726044979 A NOMBRE DE COMERCIALIZADORA ESAN SAS

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 08/05/2024 17:02:51

CR 20 11 59 Teléfono 7909942

www.comercializadoraesan.com - Correo Electrónico: comercializadoraesan@gmail.com - ventas@comercializadoraesan.com

CUFE: fe181297ed18ec415f0aa8a7bc857745b35549c6c1d5533a4efc84de68a3eab53a62879e8f9ce3bcad462cdb4d0c85a4--Expedición:08/05/2024 05:06 PM

Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)

FORMATO ÚNICO DE REGISTRO DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL		
SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE DIRECCIÓN DE CONTROL AMBIENTAL SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD DEL AIRE, AUDITIVA Y VISUAL		
Radicados de solicitud	Número de registro	Vigencia del registro
Número Radicado: 2022ER124769 Fecha Radicado: 24-05-2022	SCAAV-02753	4 años contados a partir de la fecha de ejecutoria del presente acto administrativo
TIPO DE SOLICITUD:	Registro de aviso de publicidad exterior visual	

I. DATOS DEL SOLICITANTE		
Razón social: FUNDACION JORGE OTERO Y MARIA LIEVANO DE OTERO	NIT: 860006705-1	
Nombre del establecimiento:	JARDIN INFANTIL TUNA ALTA	
Representante Legal SALOME VICTORIA MEJIA MESA	CC	Número: 52645157
Dirección de notificación: CR 90 No. 147 C - 32	Teléfono: 6815189	
Correo electrónico:	mbarrera@fol.org.co	

II. DATOS DE LA SOLICITUD			
Tipo de elemento a registrar: AVISO EN FACHADA			
¿Contiene innovación tecnológica?:	NO		
Dirección donde se ubicará el elemento: CR 90 No. 147 C - 32			
Localidad:	SUBA		
UPZ:	SUBA	Número de caras:	1 CARA DE EXPOSICIÓN
Área Total (m^2):	2.008	Piso o pisos en los que funciona el establecimiento:	1 Y 2
Ubicación del elemento publicitario:	PRIMER PISO	Tipo de Publicidad:	INSTITUCIONAL
Número de fracciones:	No aplica	¿Aviso luminoso?	NO
Texto de la Publicidad:	JARDIN INFANTIL TUNA ALTA OTERO - ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA - BOGOTÁ - LOGO ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. - FUNDACION JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARIA LIEVANO DE OTERO		
Número de recibo de pago:	5441005001		

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia

Fecha de pago:	02-05-2022	Valor pagado:	250000

III. ANTECEDENTES

- Que mediante radicado 2022ER124769 del 24-05-2022, SALOME VICTORIA MEJIA MESA, con CC No. 52645157, en calidad de representante legal, de FUNDACION JORGE OTERO Y MARIA LIEVANO DE OTERO con NIT 860006705-1, presentó solicitud de registro de publicidad exterior visual para un elemento tipo AVISO EN FACHADA, a instalar en la CR 90 No. 147 C - 32.

IV. EVALUACIÓN TÉCNICA

Una vez evaluados los requisitos técnicos en materia de Publicidad Exterior Visual contemplados principalmente en los Decretos 959 de 2000, 506 de 2003, la Resolución 931 de 2008, Resolución 3815 de 2021, y demás normas concordantes, se concluye que el elemento tipo AVISO EN FACHADA, CUMPLE con los requisitos exigidos en la norma vigente.

V. EN MÉRITO DE LO EXPUESTO, RESUELVE

Otorgar a la entidad privada sin ánimo de lucro FUNDACION JORGE OTERO Y MARIA LIEVANO DE OTERO con NIT 860006705-1, representada legalmente por SALOME VICTORIA MEJIA MESA con CC No. 52645157, o quien haga sus veces, el registro de publicidad exterior visual tipo AVISO EN FACHADA, por una vigencia de 4 años contados a partir de la fecha de ejecutoria del presente acto administrativo.

VI. OBLIGACIONES

Son obligaciones del beneficiario del presente registro:

1°. Darle adecuado mantenimiento al elemento de publicidad exterior, de tal forma que no presente condiciones de suciedad, inseguridad, deterioro ambiental, ni generar factores de amenaza para la integridad física de los ciudadanos, de conformidad con las normas ambientales y urbanísticas que regulan la materia.

2°. Cumplir con las presentes obligaciones y con lo dispuesto en la Ley 140 de 1994, el Decreto 959 de 2000 y 506 de 2003, el Acuerdo 079 de 2003, el Acuerdo 111 de 2003, la Resolución 931 de 2008, la Resolución 3815 de 2021 y demás normas que las complementen, reglamenten, modifiquen o sustituyan.

3°. Solicitar autorización ante esta Secretaría, para la actualización o modificación de las condiciones bajo las cuales se otorga el presente registro.

Nota: El incumplimiento de las obligaciones impuestas en el presente registro o de aquellas estipuladas en la normativa que regula la Publicidad Exterior Visual, acarreará la imposición de

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia

las sanciones correspondientes; sin perjuicio de la orden de desmonte que pueda dictarse por la infracción a las normas de Publicidad Exterior Visual.

VII. OBSERVACIONES

Se aclara que:

El registro otorgado no concede derechos adquiridos, por lo cual cada vez que se produzca cambio de normativa, se modifique o traslade la Publicidad Exterior Visual registrada, o se venza el término de vigencia del registro, se deberá obtener un nuevo registro, si se pretende continuar con la publicidad.

El término de vigencia del registro del elemento se entenderá expirado cuando el responsable de la Publicidad Exterior Visual no la instale dentro de los diez (10) días contados a partir de la fecha de su otorgamiento. El registro aquí expedido, se otorga sin perjuicio de las acciones populares que puedan promoverse respecto al elemento de Publicidad Exterior Visual.

Para el traslado de la publicidad aquí registrada, se debe tramitar una nueva solicitud de registro Los elementos tipo valla de obra convencional institucional y valla de obra convencional comercial únicamente podrán ser instalados en el predio o lugar en donde se adelanta la obra.

La Secretaría Distrital de Ambiente realizará las labores de control y seguimiento sobre el elemento de Publicidad Exterior Visual, con el objeto de verificar el cumplimiento de la normativa ambiental y de las obligaciones derivadas del presente registro.

VIII. NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN

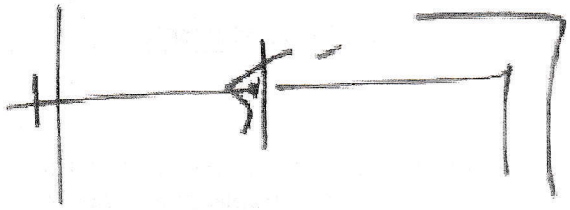
1. Notificar el contenido del presente registro a SALOME VICTORIA MEJIA MESA, con CC No. 52645157, en su calidad de Representante Legal de FUNDACION JORGE OTERO Y MARIA LIEVANO DE OTERO o quien haga sus veces, en la CR 90 No. 147 C - 32, de conformidad con lo establecido en el Artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

2. Publicar el presente acto administrativo, en el boletín de la Entidad, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 71 de la Ley 99 de 1993.

3. Contra el presente acto administrativo procede recurso de reposición, el cual debe interponerse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación, con el lleno de

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia

los requisitos establecidos en los Artículos 76 y 77 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.



HUGO ENRIQUE SAENZ PULIDO
SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD DEL AIRE, AUDITIVA Y VISUAL

Elaboró:				
NICOLAS FELIPE GARZÓN VARLIZA	CPS:	Contrato 20220939 de 2022	FECHA EJECUCION:	21/11/2022
Revisó:				
LILIANA SABOGAL AREVALO	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	21/11/2022
NICOLAS FELIPE GARZÓN VARLIZA	CPS:	Contrato 20220939 de 2022	FECHA EJECUCION:	21/11/2022
RAUL FERNANDO BELLO LOPEZ	CPS:	CONTRATO 20221134 DE 2022	FECHA EJECUCION:	21/11/2022
Aprobó: **Firmó:**				
HUGO ENRIQUE SAENZ PULIDO	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	21/11/2022

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia