ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN AMBIENTAL

HERRAMIENTA PARA EL DESARROLLO DE LA INTERVENCIÓN AMBIENTAL

ACTA DE ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO AMBIENTAL DE LA SDIS

0. DATOS INICIALES

Tipo de Intervención Ambiental	Acompañamiento y Fortalecimiento Técnico	**¿Dentro del predio se presta un servicio diurno y un servicio nocturno?**		NO	
Fecha (dd/mm/aaaa)	14/10/2025	**Hora de Inicio**	9:00 a. m.	**Hora Final**	3:00 p. m.

1. DATOS DE LA PERSONA QUIEN REALIZA LA INTERVENCIÓN

Yo:	LINA PAOLA GARZÓN MARIN	**Identificado con cédula Nº**	52235999	**de**	Bogotá
En mi rol de :	Referente Ambiental Técnico	**de la/el**		Subdirección para la Adultez	

Certifico que la información consignada en la intervención ambiental: acta, diagnóstico de condiciones ambientales, lista de chequeo de intervención e informe de intervención, es veraz, cierta, concreta y corresponde a la realidad de la unidad operativa y/o administrativa. Lo anterior se soporta bajo la firma del listado de asistencia de intervención de las personas asistentes a la visita.

2. INFORMACIÓN GENERAL DE LA UNIDAD OPERATIVA

1. Nombre de la Unidad Operativa (1):	GAVIOTAS	**2. Tipo de Servicio (1):**	CENTRO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS HABITANTES DE CALLE CON ALTA DEPENDENCIA FÍSICA, MENTAL O COGNITIVA	**3. Tipo de Administración (1):**	Tercerizado	**4. Código SIRBE de la Unidad Operativa (1):**	123025
5. Localidad:	FUERA DE BOGOTÁ	**6. Nombre Responsable Ambiental (1):**	LAURA MALENY HERNANDEZ MENDEZ	**7. Documento de identidad Responsable Ambiental (1):**	1072431742	**8. Celular Responsable Ambiental (1):**	3133044443
9. Correo ambiental de la Unidad Operativa (1):	adgaviotassga@gmail.com	**10. Número de participantes en promedio día (1):**	90	**11. Número de funcionarios de planta SDIS (1):**	0	**12. Número de contratistas (1):**	44
13. Número de personas de aseo, cafetería y cocina (1):	12	**14. Número de personas de vigilancia por turno (1):**	2	**15. Otro personal permanente (1):**	0	**16. A qué entidad pertenece el personal**	N/A
17. ¿La Unidad Operativa comparte el predio con más Unidades Operativas o se encuentra dentro de otra entidad?	NO	**18. ¿Con cuál o cuáles Unidades Operativas y/o entidades comparte predio? Cite todas las que apliquen**		N/A			SI

3. OBJETIVOS DE LA INTERVENCIÓN

Objetivos específicos:
1) Supervisar el cumplimiento normativo y la implementación de la gestión ambiental en cada unidad operativa, aplicando controles operacionales para garantizar su correcta ejecución.
2) Mitigar y reducir los impactos ambientales generados por las unidades operativas, mejorando así las condiciones ambientales de cada una.
3) Brindar orientación técnica y operativa al personal de las unidades operativas para optimizar la gestión ambiental institucional en la prestación de servicios sociales y administrativos.
4) Registrar, consolidar y analizar las necesidades, resultados y evidencias derivadas de la implementación de los lineamientos ambientales en las unidades operativas de la SDIS.
5) Divulgar los lineamientos ambientales establecidos por el Componente de Gestión Ambiental de la SDIS, así como la normatividad ambiental vigente, asegurando su adecuada socialización y aplicación.

4.A PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN PIGA				**4.B PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN PIGA-GESTIÓN UNIDAD OPERATIVA**			
2024		**2025**		**2024**		**2025**	
1a visita	**2da. Visita**	**1a visita**	**2da. Visita**	**1a visita**	**2da. Visita**	**1a visita**	**2da. Visita**
N/A	N/A	99%	100%	N/A	N/A	99%	100%

5. DESARROLLO DE LA INTERVENCIÓN AMBIENTAL

De acuerdo con los lineamientos establecidos en el Plan de Intervención Ambiental de la SDIS, se da inicio a la visita de verificación de condiciones ambientales en la unidad operativa. Esta intervención se realiza mediante un recorrido por las instalaciones, donde se lleva a cabo una verificación visual del cumplimiento de los lineamientos ambientales y el diligenciamiento del Formato Matriz de Intervención Ambiental.

En dicho formato se registra la información suministrada por el responsable ambiental y/o el responsable de la unidad operativa, junto con los hallazgos identificados por el técnico o profesional ambiental durante el recorrido. Además, en el transcurso de la inspección, el profesional ambiental implementa acciones correctivas inmediatas para subsanar algunas falencias detectadas in situ.

Las evidencias recopiladas, los incumplimientos identificados, las acciones correctivas ejecutadas y los compromisos asumidos durante la intervención ambiental quedan consignados en la hoja "Lista de Chequeo" del Formato Matriz de Intervención Ambiental. En esta sección se presenta una evaluación cualitativa y cuantitativa del nivel de cumplimiento de los lineamientos ambientales en la unidad operativa y/o administrativa. Asimismo, se anexa la lista de asistencia con las firmas de los participantes, quienes, al firmarla, certifican la información registrada sobre la implementación de la gestión ambiental resultante de la intervención.

Como parte de la continuidad de la intervención ambiental, una vez finalizado el recorrido, se diligencian las hojas "Acta de Intervención" y "Diagnóstico" del Formato Matriz de Intervención Ambiental. Posteriormente, se lleva a cabo una mesa de trabajo ambiental, en la cual se registra digitalmente la información consolidada en la hoja "Lista de Chequeo".

6. COMUNICACIÓN, FORMACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y TRANSVERSALES

Durante la intervención, se comunica a los asistentes los lineamientos ambientales transversales de la Entidad, incluyendo el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), la Política Ambiental, la Matriz de Valoración de Riesgos Ambientales, así como los diferentes planes, procedimientos y formatos del componente de gestión ambiental, la caracterización del proceso y el Plan de Intervención Ambiental. Se enfatiza la responsabilidad de los funcionarios, contratistas y demás participantes en la implementación efectiva de la gestión ambiental institucional.

Asimismo, se informa sobre la ruta de acceso a los lineamientos ambientales a través del Sistema de Gestión - Mapa de Procesos, donde se pueden consultar y descargar los diferentes formatos y documentos ambientales en línea.

Además, se presenta el Programa de Consumo Sostenible, diseñado para fomentar una cultura ambiental positiva mediante la integración de los lineamientos ambientales en las actividades diarias de la unidad operativa, tanto en la prestación de servicios sociales como administrativos. Como parte del cumplimiento contractual de este programa, se establecen criterios de sostenibilidad que incluyen obligaciones ambientales, compras verdes y otras estrategias para mitigar el consumo descontrolado de recursos.

Posteriormente, se socializan y se entregan al responsable ambiental y/o al responsable de la unidad operativa los materiales correspondientes a todos los programas que conforman el PIGA. Esta información sirve como herramienta de apoyo para garantizar su divulgación al 100% de los miembros de la unidad operativa, así como de los participantes involucrados en sus actividades.

Finalmente, se procede a la evaluación de cada uno de los requisitos establecidos en este numeral, registrando el porcentaje de cumplimiento en el numeral 11.1 de la hoja "Lista de Chequeo".

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN AMBIENTAL

HERRAMIENTA PARA EL DESARROLLO DE LA INTERVENCIÓN AMBIENTAL

ACTA DE ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO AMBIENTAL DE LA SDIS

7. PROGRAMA GESTIÓN DEL CAMBIO CLIMATICO

Se divulga el Programa de Gestión del Cambio Climático, que incluye el Plan Integral de Movilidad Sostenible y la Infraestructura Sostenible de la Entidad, junto con las estrategias a implementar. Además, se promueve la participación activa de la unidad operativa y/o administrativa en la ejecución de estas estrategias de forma mensual.

El programa contempla diversas acciones ambientales destinadas a mejorar las condiciones ambientales, así como a fortalecer las medidas de mitigación y adaptación al cambio climático dentro de la Entidad.

Por otro lado, en cumplimiento de la normativa sobre Publicidad Exterior Visual (PEV), la unidad operativa informa sobre su estado actual y las gestiones adelantadas ante el Componente de Gestión Ambiental o el ente de control correspondiente.

Finalmente, se procede a evaluar los requisitos de este numeral, registrando el porcentaje de cumplimiento en el numeral 11.2 de la hoja "Lista de Chequeo".

8. PROGRAMA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS

Se divulga el Programa de Gestión Integral de Residuos, estructurado conforme a lo establecido en la Resolución 3179 de 2023. Este programa se compone de cinco (5) ejes temáticos específicos: residuos ordinarios, residuos peligrosos, residuos hospitalarios, residuos especiales y vertimientos y emisiones atmosféricas.

Finalmente, se registra el porcentaje total de cumplimiento de este programa en el numeral 11.3 de esta acta.

8.1. RESIDUOS SÓLIDOS ORDINARIOS (Aprovechables)

Se socializa el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS), en conformidad con los lineamientos ambientales de la SDIS. Como parte de este proceso, se verifica la divulgación, implementación y operación de las acciones orientadas a una adecuada gestión integral de los residuos, desde su generación hasta su disposición final.

Asimismo, se revisan los formatos y metodologías empleados en la implementación del Plan, con el objetivo de garantizar un adecuado registro, medición y control de los residuos. Se enfatiza en la calidad de los datos, los tiempos de diligenciamiento y el reporte oportuno al Componente de Gestión Ambiental.

Una vez consolidados los formatos, se entrega al responsable de la unidad operativa y/o administrativa las artes en formato digital de los rótulos para canecas y puntos ecológicos, con el fin de reemplazar aquellos deteriorados o ausentes.

Además, se lleva a cabo la divulgación del Instructivo de Aprovechamiento de Residuos Orgánicos, el cual establece los procesos y técnicas de aprovechamiento para transformar estos residuos en abono orgánico, contribuyendo así a la reducción de residuos destinados al relleno sanitario.

Posteriormente, se procede a evaluar los requisitos de este numeral utilizando el Formato Matriz de Intervención Ambiental, específicamente en la hoja "Lista de Chequeo", registrando el porcentaje de cumplimiento en el numeral 11.3.1 de esta acta.

Durante el recorrido realizado en la planta física se evidencia que la unidad operativa **SI** realiza aprovechamiento de residuos orgánicos

8.2. RESIDUOS PELIGROSOS

Durante el recorrido realizado en la planta física se evidencia que la unidad operativa **SI** tiene un cuarto de almacenamiento de residuos peligrosos.

Se realiza la presentación y divulgación del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP), junto con sus respectivos documentos y formatos asociados al manejo integral de los RESPEL. Como parte de este proceso, se informa al Responsable Ambiental y/o Responsable de la Unidad Operativa sobre los residuos peligrosos generados en la prestación del servicio, haciendo énfasis en su gestión integral, que abarca desde el embalaje, rotulado y traslado, hasta su disposición en las áreas de almacenamiento temporal, considerando los riesgos para la salud y el medio ambiente.

Asimismo, se verifican los documentos y soportes que evidencian el cumplimiento del programa en relación con la entrega de estos residuos y la normatividad ambiental vigente. Posteriormente, se comunica el resultado de generación de residuos peligrosos de la unidad operativa, basado en el análisis de la media móvil.

Finalmente, se procede a evaluar los requisitos de este numeral mediante el Formato Matriz de Intervención Ambiental, en la hoja "Lista de Chequeo", registrando el porcentaje de cumplimiento en el numeral 11.3.2 de esta acta.

8.2.A. RESIDUOS HOSPITALARIOS

Cabe señalar que la unidad operativa **SI** genera residuos hospitalarios y similares.

Se procede con la divulgación del Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades (PGIRASA), cuyo objetivo es garantizar una gestión integral de estos residuos, minimizando los riesgos para la salud y el medio ambiente.

Asimismo, se socializan los formatos e instructivos asociados al PGIRASA, verificando su correcto diligenciamiento para asegurar la calidad y precisión de los datos.

Finalmente, se realiza la evaluación de los requisitos de este numeral mediante el Formato Matriz de Intervención Ambiental, en la hoja (Lista de Chequeo), registrando el porcentaje de cumplimiento en el numeral 11.3.3 de esta acta.

8.3. RESIDUOS ESPECIALES

Se informa a la unidad operativa sobre la Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición (RCD), cuyo objetivo es garantizar el manejo adecuado de estos residuos generados durante la prestación de los servicios sociales. Esto contribuye a minimizar los impactos y riesgos ambientales asociados a su disposición inadecuada.

Finalmente, se lleva a cabo la evaluación de los requisitos correspondientes a este numeral, utilizando el Formato Matriz de Intervención Ambiental, en la hoja "Lista de Chequeo", donde se registra el porcentaje de cumplimiento en el numeral 11.3.4 de esta acta.

Durante el recorrido se evidencia que la unidad operativa **NO** tiene almacenados RCD's

8.4. VERTIMIENTOS Y EMISIONES ATMOSFÉRICAS

Se socializa el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas, junto con el Instructivo para mejorar la calidad de los vertimientos.

El Plan de Gestión Integral establece el manejo adecuado del aceite vegetal usado y grasas, desde su generación hasta su tratamiento y/o aprovechamiento, dirigido a las unidades operativas que realizan preparación y cocción de alimentos. Su objetivo principal es disminuir la afectación a la salud humana y mitigar los impactos negativos sobre las fuentes hídricas.

Por su parte, el Instructivo para mejorar la calidad de los vertimientos busca garantizar la calidad de las descargas al sistema de alcantarillado, implementando acciones y estrategias ambientales que fomenten prácticas sostenibles, reduciendo así la carga contaminante en el sistema.

Cabe señalar que la unidad operativa **SI** realiza la preparación y cocción de alimentos.

La unidad operativa **SI** realiza la entrega del AVU a la SDIS.

Se verifica el cumplimiento del manejo integral del aceite vegetal usado y el correcto diligenciamiento del formato de limpieza y mantenimiento de las trampas de grasas, asegurando la aplicación de las medidas ambientales establecidas.

Se verifica la existencia de certificados de mantenimiento para calderas, calderines, motobombas y plantas eléctricas, si aplican a la unidad operativa, garantizando su adecuado funcionamiento. Finalmente, se registra el porcentaje de cumplimiento en la hoja "Lista de Chequeo" del Formato Matriz de Intervención Ambiental, en el numeral 11.3.5.

9. PROGRAMA USO EFICIENTE DEL AGUA

Se divulga el Programa de Uso Eficiente del Agua y el Instructivo de Identificación de Fugas Ocultas, indicando las acciones que debe realizar la unidad operativa para su cumplimiento. Se verifican los soportes y documentos relacionados con las estrategias y actividades de divulgación.

Finalmente, se registra el porcentaje de cumplimiento en la hoja "Lista de Chequeo" del Formato Matriz de Intervención Ambiental, en el numeral 11.4.

10. PROGRAMA USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA

Se divulga el Programa de Uso Eficiente de la Energía y el Instructivo de Elementos Restringidos, estableciendo las estrategias y acciones a cumplir por la unidad operativa. Se verifica la documentación que respalda su implementación y divulgación entre funcionarios, contratistas y participantes.

Finalmente, se registra el porcentaje de cumplimiento en la hoja "Lista de Chequeo" del Formato Matriz de Intervención Ambiental, en el numeral 11.5.

11. PORCENTAJES DE IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS PIGA

11.1. COMUNICACIÓN, FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	11.2. GESTIÓN DEL CAMBIO CLIMATICO	11.3 GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS	11.3.1 RESIDUOS SÓLIDOS ORDINARIOS	11.3.2 RESIDUOS PELIGROSOS	11.3.3 RESIDUOS GENERADOS EN LA ATENCION SALUD	11.3.4 RESIDUOS ESPECIALES
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
11.4. USO EFICIENTE DEL AGUA	11.5. USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA	**% DE IMPLEMENTACIÓN DE TODOS LOS PROGRAMAS**				**100%**
100%	100%					

Tratamiento de datos personales: Los datos personales se trataran de acuerdo a lo establecido en la lista de asistencia firmada por los participantes del proceso de intervención ambiental. (ACTUALIZAR CON OAC)

La validación y aval del acta de intervención ambiental, junto con sus documentos complementarios, se efectúa mediante la firma de dicha lista de asistencia, en la cual se registran y comunican los resultados de la implementación de la gestión ambiental en la unidad operativa.

BOGOTÁ

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN AMBIENTAL

HERRAMIENTA PARA EL DESARROLLO DE LA INTERVENCIÓN AMBIENTAL

INFORME DE ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO A LA INTERVENCIÓN AMBIENTAL

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

0. OBJETIVO

Objetivo general

Realizar el informe general de la unidad operativa: CENTRO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS HABITANTES DE CALLE CON ALTA DEPENDENCIA FÍSICA, MENTAL O COGNITIVA GAVIOTAS, identificando las condiciones y necesidades ambientales, además, atendiendo a las mismas de manera oportuna y eficaz desde cada una de las áreas responsables.

Objetivos específicos

• Establecer la línea base ambiental de la unidad operativa según se haya establecido en el diagnóstico de condiciones ambientales, con el fin de establecer comparaciones posteriores e indagar sobre los cambios ocurridos conforme se desarrolle el ejercicio de la intervención.
• Determinar las condiciones ambientales de la unidad operativa, de acuerdo al recorrido realizado en la intervención ambiental.
• Identificar las necesidades ambientales de la unidad operativa, con base en la información primaria resultante del proceso de intervención.
• Analizar la información proveniente de la lista de chequeo de la intervención ambiental y el diagnóstico de condiciones ambientales de la unidad operativa.
• Establecer un criterio tendiente a dar respuesta a los hallazgos encontrados en la unidad operativa con el propósito de modificar las debilidades y potenciar las fortalezas.

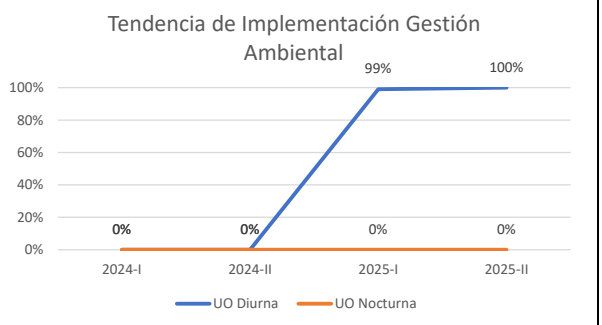


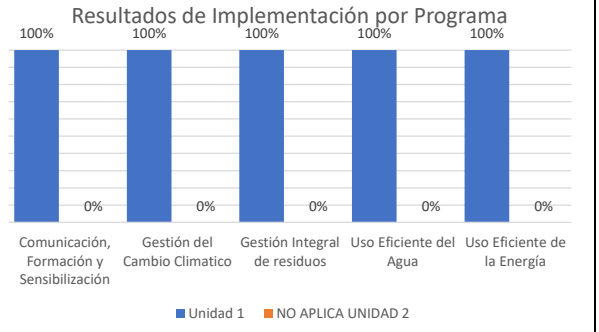
1. DATOS BÁSICOS DE LA UNIDAD OPERATIVA

Nombre de la unidad operativa	Código SIRBE	
GAVIOTAS	123025	
Tipo de servicio de la unidad operativa	Tipo de administración	
CENTRO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS HABITANTES DE CALLE C	Tercerizado	
Localidad	Porcentaje de implementación	
FUERA DE BOGOTÁ		
Fecha de intervención	100%	
martes, 14 de octubre de 2025		

2. PORCENTAJES DE IMPLEMENTACIÓN

Tendencia de implementación componente ambiental				Rango de implementación
2024-I	2024-II	2025-I	2025-II	ALTO
N/A	N/A	99%	100%	





3. METODOLOGÍA DE CONSOLIDACIÓN

A través de herramientas como la inspección visual, el análisis de la documentación disponible (física y/o digital) y entrevistas con los miembros de la Unidad Operativa, se realiza una evaluación integral de las condiciones ambientales. El objetivo es emitir un concepto técnico que sirva de base para definir acciones preventivas y/o correctivas, orientadas a mitigar los impactos ambientales negativos y potenciar los positivos.

Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación se presentan los resultados de la evaluación sobre la implementación de los lineamientos ambientales institucionales en la(s) Unidad(es) Operativa(s). Dicha evaluación abarca los siguientes programas: I) Programa de Comunicación, Formación y Sensibilización; II) Programa de Gestión del Cambio Climático; III) Programa de Gestión Integral de Residuos; IV) Programa de Uso Eficiente del Agua, y V) Programa de Uso Eficiente de la Energía.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN AMBIENTAL

HERRAMIENTA PARA EL DESARROLLO DE LA INTERVENCIÓN AMBIENTAL

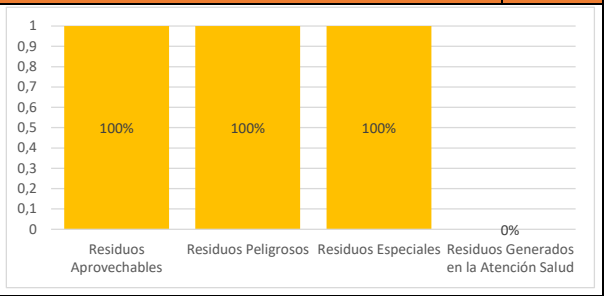
INFORME DE ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO A LA INTERVENCIÓN AMBIENTAL

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

I. CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE COMUNICACIÓN, FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN		100%
OBSERVACIONES O COMPROMISOS	FECHA	RESPONSABLE
II. CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE GESTIÓN DEL CAMBIO CLIMATICO		100%
OBSERVACIONES O COMPROMISOS	FECHA	RESPONSABLE
III. CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS		100%

RESULTADO GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS	
TIPO DE RESIDUO	%
Residuos Aprovechables	100%
Residuos Peligrosos	100%
Residuos Especiales	100%
Residuos Generados en la Atención Salud	

Resultado final Gestión de los Residuos	100%



RESIDUOS ORDINARIOS APROVECHABLES		
OBSERVACIONES O COMPROMISOS	FECHA	RESPONSABLE
RESIDUOS PELIGROSOS		
OBSERVACIONES O COMPROMISOS	FECHA	RESPONSABLE
RESIDUOS GENERADOS EN LA ATENCIÓN EN SALUD Y OTRAS ACTIVIDADES		
OBSERVACIONES O COMPROMISOS	FECHA	RESPONSABLE
RESIDUOS ESPECIALES		
OBSERVACIONES O COMPROMISOS	FECHA	RESPONSABLE
IV. CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE USO EFICIENTE DEL AGUA		100%
OBSERVACIONES O COMPROMISOS	FECHA	RESPONSABLE
V. CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA		100%
OBSERVACIONES O COMPROMISOS	FECHA	RESPONSABLE

DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES AMBIENTALES

Mediante el diligenciamiento de los siguientes documentos: Acta de Intervención, Lista de Chequeo de la Intervención Ambiental, Diagnóstico de Condiciones Ambientales, Reporte de Necesidades, Informe de Intervención Ambiental (en medio magnético) y Lista de Asistencia (en físico), se certifica que la Unidad Operativa cuenta con el respectivo reporte de condiciones ambientales ante el Componente de Gestión Ambiental.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN AMBIENTAL

HERRAMIENTA PARA EL DESARROLLO DE LA INTERVENCIÓN AMBIENTAL

OBJETIVO	NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA:	Gaviotas	FECHA:	14/10/2025
Acompañamiento y Fortalecimiento Técnico	LOCALIDAD O MUNICIPIO:	Fuera de Bogotá	HORA INICIO: 9am	HORA FINAL: 3 PM

NOMBRE DE QUIEN REALIZA EL PROCESO DE INTERVENCIÓN AMBIENTAL	ROL	FIRMA
Lina Paola Garzón Marín	Referente Ambiental Técnico	

RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS AMBIENTALES				% FINAL
				100%
COMUNICACIÓN, FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	GESTIÓN DEL CAMBIO CLIMATICO	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS*		RESIDUOS APROVECHABLES
100%	100%	100%		100%
RESIDUOS PELIGROSOS	RESIDUOS ESPECIALES	RESIDUOS GENERADOS EN LA ATENCION DE SALUD	USO EFICIENTE DEL AGUA	USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA
100%	100%	100%	100%	100%

ITEM	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD O DEPENDENCIA	ROL / CARGO	CORREO INSTITUCIONAL O PERSONAL	TELEFONO Y EXT. / CEL	FIRMA
1	Laura Hernandez	1072431742	Alta Dependencia Gaviotas	T. Ambiental	laurhero0318@gmail.com	3219426884	
2	Ma del Pilar Garcia	52397077	Alta dependencia Gaviotas	P. Operativo	altadependenciagaviotas@gmail.com	3209016819	
3	Angelo Maria Herrera	20686556	Alto dependencia Gaviotas	Coordinadora	altodependencia@gmail.com	3113978108	
4	Lina Paola Garzón	52355999	SDIS - Adultez	Ref. Ambiental	lpgarzonm@sdis.gov.co	3125608376	
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

OBSERVACIONES

***Porcentaje de implementación de la gestión ambiental conforme a las acciones a cargo de la unidad operativa:

*Corresponde al total de la gestión de todos los tipos de residuos **Solo aplica para las unidades que generan este tipo de residuos *** Si la unidad operativa es tercerizada diligenciar con "N/A"

Tratamiento de datos personales: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación. Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía.

Powered by CamScanner