

ACTA N°

FECHA: Bogotá, 06 – noviembre – 2025

HORA: 4:30 pm

LUGAR: Jardín Avesol

TEMA: Socialización Política Cero Papel

ASISTENTES: Listado de asistencia anexo.

DESARROLLO:

Durante la socialización de la Política Cero Papel, se dan a conocer las estrategias a aplicar para el uso eficiente del papel en procesos de impresión y fotocopiado, y el uso eficiente de herramientas electrónicas:

- Realizar el proceso de impresión y fotocopiado utilizando ambas caras del papel o en papel reciclado, con excepción aquellos que por norma exijan el uso de una sola cara.
- Garantizar en cada impresora y fotocopidora de la entidad cuente con la configuración de impresión y copiado por ambas caras.
- Garantizar que los puntos de fotocopiado cuenten con los carros organizadores de papel
- Garantizar que los computadores de la entidad estén configurados para imprimir documentos a doble cara.
- Fomentar la revisión de los documentos en pantalla (medio digital) con anterioridad a su impresión.

- Fomentar el uso de los canales de comunicación y difusión de información, como los son correo interno, intranet, correos personales, periódico y radio para difundir comunicados o campañas.
- Fomentar la disminución de uso de formatos físicos, promoviendo la utilización de medios digitales e incentivando el uso del sistema de gestión de documentos electrónicos.

Así mismo desde la Secretaría Distrital de Integración Social tiene como propósito fundamental garantizar la continua, eficiente y oportuna prestación de sus servicios sociales a los ciudadanos y ciudadanas, lo que implica contar con mecanismos y canales de comunicación eficientes para difundir y dar a conocer información relevante y actualizada enmarcada en la normatividad que la reglamenta, buscando la articulación de los lineamientos ambientales necesarios para el desarrollo de estrategias, que permitan a la misma seguir dentro del proceso de transformación a una entidad PROCESO GESTIÓN AMBIENTAL LINEAMIENTO POLÍTICA CERO PAPEL Código: LIN-GA-004 Versión: 0 Fecha: Memo I2021005769 – 15/02/2021 Página: 4 de 9 más amable y eficiente con el ambiente. Por tal motivo adopta, articula e implementa la política ambiental "CERO PAPEL" la cual pretende realizar una gestión ambiental en la parte administrativa de la entidad, minimizando el uso y consumo de papel, disminuyendo los impactos.

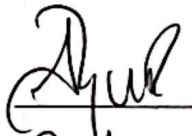
La SDIS establece la Política Cero Papel con el fin de lograr la minimización de los impactos ambientales presentados y aumentar la eficiencia administrativa, articulando esfuerzos desde diferentes áreas para su correcta implementación, garantizando la Inspección de los procedimientos institucionales desde un grupo transversal, que realice planteamientos de corto, mediano y largo plazo, de manera que se generen cambios en los procedimientos documentales de la entidad, identificando las distintas etapas y requerimientos prioritarios para cada uno .

- fomentar anualmente en funcionarios y contratistas de la SDIS el uso de los canales de comunicación y difusión de información, como los son correo interno, intranet, correos personales, periódico y radio para difundir comunicados o campañas que se generen en la entidad. • Fomentar anualmente en funcionarios y contratistas de la SDIS la disminución de uso de formatos físicos, promoviendo la utilización de medios digitales e incentivando el uso del sistema de gestión de documentos electrónicos, manteniendo los flujos de trabajo en entornos digitales.

- implementar progresivamente en cada vigencia el sistema de gestión documental electrónica de archivo. • Realizar un diagnóstico anual sobre el consumo de papel, verificando el porcentaje de disminución de uso con relación para el año anterior.

ANEXO FOTOGRAFICO

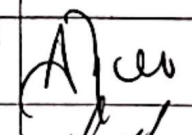


Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
VERUZCKA ALEJANDRA RUBIO	RESPONSABLE DEL SERVICIO	JARDIN AVESOL	
DIANA MILENA BORRAY	PROFESIONAL EN API	JARDIN AVESOL	

FIRMAS TALENTO HUMANO

POLITICA CERO PAPEL

NOVIEMBRE 06 -2025

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	FIRMA
VERUZKCA ALEJANDRA RUBIO	Responsable del servicio	Jardín Avesol	
ELENA CACERES PEREZ	Profesional API	Jardín Avesol	
ADRIANA BARON LOPEZ	Profesional API	Jardín Avesol	
DIANA MILENA BORRAY VELOZA	Profesional API	Jardín Avesol	

Cra. 7 No. 32
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 827 97 97
www.integracionsocial.gov.co

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

YEIMY NATALIA HERNANDEZ OCHOA	Profesional API	Jardín Avesol	Natalia H
DIANA CAROLINA DIAZ BARBOSA	Profesional API	Jardín Avesol	Diana Diaz
EDNNA CRISTINA ORTIZ QUELAL	Aux. pedagógica	Jardín Avesol	Edna Ortiz
NUBIA ESPERANZA PEREZ	Aux. servicios generales	Jardín Avesol	Nubia P.
SERGIO ANDRES DOMINGUEZ TORRES	Aux. servicios generales	Jardín Avesol	Sergio
PATRICIA MARTINEZ BERNAL	Manipuladora de alimentos	Jardín Avesol	Patricia Martinez
SARA MATILDE MELO	Manipuladora de alimentos	Jardín Avesol	Sara Melo
GUILLERMO DIAZ MORALES	Aux. administrativo	Jardín Avesol	Guillermo

Elaboró: Milena Borray ; profesional de atención a la primera infancia y Alejandra Rubio; responsable del servicio..