ACTA

SOCIALIZACION ANEXO TECNICO COMPONENTE GESTION AMBIENTAL

FECHA: 24 Octubre 2025

HORA: 1:30 pm

LUGAR: Jardin Infantil Cofinanciado La Florida

TEMA: Anexo Tecnico Componente Condiciones Estructurales

PROPOSITO: Asegurar que el conjunto de personas vinculadas al Jardin Infantil cumpla con los perfiles profesionales, tecnicos y de experiencia establecidos, y que se vincule bajo condiciones juridicas claras, con capacitacion permanente, supervision adecuada y compromiso con estandares de calidad institucional. De este modo garantizar la idoneidad, continuidad y responsabilidad del equipo humano para la prestacion de servicios sociales que promuevan la garantia de derechos de la poblacion atendida.

ASISTENTES: Equipo Humano Jardin Infantil Cofinanciado La Florida

DESARROLLO:

El dia de hoy la Profesional en Atencion a la Primera Infancia FRANCY JULIETH BEJARANO MONTOYA, en compania de la Auxiliar en Atencion ALEJANDRA SERRATO SUAREZ, dan inicio a la socializacion del componente de GESTION AMBIENTAL en donde Este componente resalta la importancia de contar con un equipo de personas idoneas, sensibles y comprometidas con la primera infancia, cuyas cualidades humanas, conocimientos y capacidades les permiten acompanar de manera pertinente y de calidad a las ninas y los ninos, generando relaciones y experiencias en donde se sienten seguros, acogidos, valorados, protegidos y con amplias experiencias que, promueven su desarrollo integral.

GESTION AMBIENTAL

Las unidades operativas en la etapa de alistamiento y durante la prestacion del servicio de Jardines infantiles COFIANCIADOS deben adoptar los lineamientos ambientales de la Entidad y la normatividad ambiental vigente, que reglamenta las actividades derivadas de la prestacion del servicio social, dichos lineamientos estan adoptados por la Entidad de conformidad al Sistema de Gestion "Componente de Gestion Ambiental" mediante resoluciones, circulares, directivas y memorandos. A continuacion, se presentan las directrices de obligatorio cumplimiento, disenadas para asegurar la correcta implementacion y el desarrollo efectivo de las estrategias establecidas en el Plan Institucional de Gestion Ambiental (PIGA). Estas directrices instauran los lineamientos y procedimientos necesarios para cumplir con los objetivos ambientales de la Entidad, promoviendo una gestion sostenible en cada uno de los procesos y actividades operativas. Asimismo, se busca garantizar que cada Jardin Infantil aplique las mejores practicas ambientales, minimizando los impactos negativos sobre el entorno y cumpliendo con la normativa vigente. Para el seguimiento y control en la implementacion de los lineamientos ambientales de la entidad, cada Jardin Infantil debera:

A. Disenar durante la etapa de alistamiento y ejecutar durante la prestacion del servicio un cronograma de actividades ambientales para la divulgacion, que incluya los periodos programados para la divulgacion de la totalidad de lineamientos ambientales incluyendo la metodologia y herramientas pedagogicas a utilizar, dirigida a la totalidad de las y los colaboradores del Jardin Infantil Cofinanciado y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada tematica ambiental, dentro del primer mes contado a partir del inicio de la atencion y teniendo en cuenta el periodo de vigencia del convenio y bajo los lineamientos exigidos por gestion ambiental.

B. Crear durante la etapa de alistamiento y hacer uso durante la prestacion del servicio de Jardines Infantiles COFINANCIADOS de un correo electronico ambiental, exclusivamente para el manejo de la informacion de esta area, el cual debe cumplir con los siguientes parametros:

1. Crearse bajo el dominio de Gmail.

2. El nombre del correo debe comenzar con las letras iniciales del servicio prestado (Jardin cofinanciado = jc), seguido del nombre de la unidad y de la sigla SGA (Ejemplo:jccasitafelizsga@gmail.com).

3. Contar con una Ficha tecnica emitida por el fabricante de los sistemas ahorradores de agua y energia que sean instalados en la cual se especifique claramente el porcentaje o volumen de ahorro.

4. Contar con tres carpetas ambientales, una fisica, una magnetica y un Drive ambiental, denominadas Gestion Ambiental, en las cuales se consignen todas las fuentes de Firmado Electronicamente con AZSign Acuerdo: 20250409-150508-3a1645-33084488 2025-04-09T16:51:58-05:00 - Pagina 25 de 101 verificacion planteadas en esta linea de desarrollo (socializaciones, desarrollo de campanas, desarrollo de actividades, etc.).

5. Presentar a la supervision cuando lo requiera el informe de la ultima vista de intervencion ambiental y un informe final donde se evidencie el cumplimiento de las necesidades y compromisos que le apliquen, generados durante las visitas de intervencion.

6. El contenido del informe se articulara con el Referente Tecnico Ambiental.

7. Entregar a la supervision previo a la terminacion del convenio, una copia actualizada del Drive ambiental (con la informacion fisica escaneada y la informacion magnetica) de manera articulada con el Referente Tecnico Ambiental. Para implementar esta linea de desarrollo, se deberan implementar los criterios de sostenibilidad, fuentes de verificacion y periodos de entrega establecidos en el Manual Compras verdes (MNL-GA-001). Anexo 7. Ficha tecnica Prestacion de Servicios Sociales y aplicar las siguientes tematicas en las unidades operativas: - Comunicacion, formacion y sensibilizacion. - Gestion integral de residuos. - Uso eficiente de agua. - Uso eficiente de energia. - Gestion del cambio climatico. - Consumo sostenible Durante la ejecucion del convenio, se debera remitir copia de los soportes de cumplimiento de la linea de desarrollo de Gestion Ambiental en cumplimiento de lo establecido en el Manual de Contratacion, el Programa de Consumo Sostenible y el Manual de Compras Verdes, en los tiempos establecidos para cada uno de los criterios, segun solicitud de la supervision del convenio. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentacion suministrada se deberan entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) dias calendario posterior a la notificacion. Nota 1: es importante tener en cuenta que todos los formatos o formularios se deben diligenciar en los tiempos establecidos en cada uno de los procedimientos de la Secretaria Distrital de Integracion Social. Dado el caso que se realice alguna reubicacion del Jardin Infantil o se realice algun reforzamiento estructural a la infraestructura existente se deberan actualizar todos los formatos. Nota 2: Los lineamientos y formatos mencionados en el Manual Compras verdes (MNL-GA001) son los que se encuentran vigentes a la fecha y deben ser implementados, durante la ejecucion contractual, no obstante, pueden anadirse, actualizarse o eliminarse algunos lineamientos y formatos segun lo establecido por la Entidad5 Nota 3: El cumplimiento de la Gestion de Residuos Hospitalarios y Similares aplica siempre y cuando el Jardin Infantil genere dichos elementos en el desarrollo de la prestacion de sus servicios. 5 https://sig.sdis.gov.co/images/documentos_sig/procesos/gestion_ambiental/documentos_asociados/20230922_mnl_ga_001 _v1_manual_compras_verdes.docx Firmado Electronicamente con AZSign Acuerdo: 20250409-150508-3a1645-33084488 2025-04-09T16:51:58-05:00 –

Gestion integral de residuos

• La Implementacion del Plan de Accion Interno para el aprovechamiento Eficiente de los Residuos Solidos - Politica de Cero residuos y Cero Papel.

• El aprovechamiento de los residuos organicos.

• Contar con un cuarto de almacenamiento temporal de residuos.

• La entrega de residuos solidos aprovechables a un recuperador de oficio u organizacion de recuperador que defina la SDIS.

• El diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Accion Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Solidos

• El uso de plasticos de un solo uso establecidos - Acuerdo 808 de 2021

• La implementacion del Plan de Gestion Integral de Residuos Peligrosos

• La implementacion del Instructivo Gestion Integral de Residuos de Construccion y Demolicion – RCD

• La implementacion del Instructivo Manejo y Disposicion Final de Colchones y Colchonetas.

b. Emisiones

• Formato "huella de carbono" donde se tengan en cuenta todos los combustibles, refrigerantes, lubricantes, extintores y aislantes electricos utilizados en la prestacion del servicio a la Entidad.

c. Vertimiento

• Plan de Gestion Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas

• Instructivo para mejorar la calidad de los vertimientos

d. Ahorro y uso eficiente del agua

• Implementacion Programa uso eficiente del agua, la Politica Cero Desperdicio de Agua e. Ahorro y uso eficiente de energia

• Implementacion del Programa uso eficiente de energia y la Politica Cero Desperdicio de energia

f. Practicas sostenibles

• Movilidad sostenible

• Campanas, semanas de caracter ambiental.

Anexo Registro Fotografico

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecucion
Socializacion anexo tecnico	Maria Eugenia Perez Paternina y Alejandra Milena Serrato Suarez	7 Noviembre 2025


PARVULOS B


PARVULOS B

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 2 Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024 Página: 1 de 1

1. Tema: ACTA ANEXO TECNICO - GESTION AMBIENTAL	2. Lugar o Localidad o Sede : J.I.C LA FLORIDA	Fecha y hora: 24 DE OCTUBRE 2025 / 4:00 PM
4. Nombre responsable: MARIA EUGENIA PEREZ - ALEJANDRA MILENA SERRATO	5. Dependencia responsable: COMPONENTE EQUIPO HUMANO Y LIDERAZGO Y GESTION INTEGRAL	EQUIPO HUMANO

6. ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	JENNIFER TATIANA CALDERON PARRA	C.C	1.031.130.719	JIC LA FLORIDA	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	CONTRATISTA	JTATISCALDERON26@GMAIL.COM	3113283573	
2	LINA MARIA SALINAS SUAREZ	C.C	1.019.605.453	JIC LA FLORIDA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONTRATISTA	LINASUAREZV@HOTMAIL.COM	3204621519	
3	HILDRE MILENA ALIPIO VIASUS	C.C	1.033.738.933	JIC LA FLORIDA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICLAFLORIDAMILENA@GMAIL.COM	3228085629	
4	ASTRID JULIANA RUIZ RODRIGUEZ	C.C	1.049.618.427	JIC LA FLORIDA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICFLORIDAJULIANA@GMAIL.COM	3106093609	
5	JINETH XIMENA SOLANO MARIN	C.C	1.014.271.697	JIC LA FLORIDA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICFLORIDAXIMENA@GMAIL.COM	3057840519	
6	ANA VICTORIA OBANDO BULLA	C.C	52.896.809	JIC LA FLORIDA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICFLORIDAANAGMAIL.COM	3138852081	
7	MARIA EUGENIA PEREZ PATERNINA	C.C	51.990.215	JIC LA FLORIDA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICFLORIDAMARIAE@GMAIL.COM	3213860033	
8	LILIANA AURORA CANTOR BEJARANO	C.C	1.023.939.776	JIC LA FLORIDA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICFLORIDALILIANA@GMAIL.COM	3058806829	
9	ERIKA DANIELA RONCANCIO GUIO	C.C	1.233.690.214	JIC LA FLORIDA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICLAFLORIDADANIELA@GMAIL.COM	3229029553	
10	FRANCY JULIETH BEJARANO MONTAYA	C.C	52.897.388	JIC LA FLORIDA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICFLORIDAFRANCY@GMAIL.COM	3106775010	
11	ELSA ADRIANA VASQUEZ AGUIRRE	C.C	39.548.739	JIC LA FLORIDA	TECNICA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICFLODIAELSA@GMAIL.COM	3209624782	
12	YURANY MARIA DOMINGEZ IBARRA	C.C	1.026.259.022	JIC LA FLORIDA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICLAFLORIDAYURANY@GMAIL.COM	3005796745	
13	ALEJANDRA MILENA SERRATO SUAREZ	C.C	52.917.473	JIC LA FLORIDA	AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	ALEJANDRAYKMI@GMAIL.COM	3186704909	
14	WENDY JOHANNA PARRA MURILLO	C.C	1.014.249.015	JIC LA FLORIDA	AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICLAFLORIDAJOHANNA@GMAIL.COM	3203859869	
15	NEIRA HERMENINA RAMIREZ MOJICA	C.C	1.237.441.094	JIC LA FLORIDA	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	CONTRATISTA	JICFLORIDANEIRARAMIREZ@GMAIL.COM	3108520048	
16	NUBIA BRIGITTE OJEDA MELO	C.C	51.836.069	JIC LA FLORIDA	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	CONTRATISTA	SOFY2307@YAHOO.ES	3244607367	
17	MONICA COGOLLO ORTEGA	C.C	1.047.493.423	JIC LA FLORIDA	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	CONTRATISTA	MONICACOGOLLOR@GMAIL.COM	3173353193	
18	NAYELYS MEJIA SEGOVIA	C.C	1.193.581.137	JIC LA FLORIDA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CONTRATISTA	NAYELISYOHAN21@GMAIL.COM	3108698323	
19	LEILA RAQUEL ALAPE ALAPE	C.C	28.866.906	JIC LA FLORIDA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CONTRATISTA	LEYLARAQUELALAPE@GMAIL.COM	3212603342	
20	DELCY DEL SOCORRO QUINONES MORA	C.C	49.658.990	JIC LA FLORIDA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CONTRATISTA	JICLAFLORIDADELCY@GMAIL.COM	3123898340	

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"

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Powered by CamScanner