ASOCIACIÓN DE HOGARES SI A LA VIDA

INFORME FINAL GESTIÓN AMBIENTAL CONVENIO No. 8072 DE 2025

CENTRO DE CUIDADO TRANSITORIO DIA – NOCHE ANTONIA SANTOS

PERIODO EVALUADO: 29/04/2025- 27/05/2026

PROFESIONAL RESPONSABLE: MIGUEL ANGEL ORTIZ PEÑA

FECHA: 09/06/2026

BOGOTA D.C
2026

Calle 116 A no. 71A - 39 Teléfono 7036960 - 3125355775
Correo electrónico: asociaciondehogaressialavida@gmail.com

2. OBJETIVO

Presentar los resultados de la gestión ambiental desarrollada en la Unidad Operativa Centro de Cuidado Transitorio Antonia Santos durante el periodo evaluado, evidenciando el cumplimiento de los lineamientos ambientales institucionales y las acciones implementadas para fortalecer la sostenibilidad ambiental en la prestación del servicio.

3. ALCANCE

El Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la Secretaría Distrital de Integración Social constituye el instrumento de planeación y gestión orientado a la implementación de acciones ambientales sostenibles, el uso eficiente de los recursos naturales y el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente en el Distrito Capital. Su aplicación es de carácter obligatorio para todas las unidades operativas, centros de atención y sedes administrativas de la entidad, articulando sus acciones con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), la Política Ambiental Distrital y los lineamientos institucionales de sostenibilidad.

En el Centro de Cuidado Transitorio Antonia Santos, el alcance del componente de gestión ambiental se orientó a la incorporación de prácticas responsables en el desarrollo de las actividades diarias del servicio, promoviendo la participación activa de las personas mayores, el equipo interdisciplinario y el personal de apoyo en la protección del medio ambiente y el uso racional de los recursos.

Para ello, se implementaron acciones relacionadas con el uso eficiente del agua y la energía, mediante estrategias de sensibilización orientadas al ahorro y consumo responsable de los servicios públicos, fomentando hábitos que contribuyen a la disminución del impacto ambiental generado por la operación del servicio.

De igual manera, se fortaleció la gestión integral de residuos sólidos, promoviendo la adecuada separación en la fuente mediante la aplicación del código de colores establecido a nivel nacional, facilitando la clasificación de residuos aprovechables, no aprovechables y orgánicos. Estas acciones estuvieron acompañadas de procesos de educación ambiental dirigidos a las personas mayores y al talento humano vinculado al servicio.

Así mismo, se dio cumplimiento a los lineamientos establecidos en la matriz de aspectos e impactos ambientales, identificando prácticas asociadas al funcionamiento de la unidad operativa que pueden generar efectos sobre el entorno, implementando medidas preventivas y de mitigación orientadas a minimizar la huella ambiental derivada de la prestación del servicio.

En concordancia con los lineamientos institucionales, se promovieron criterios de consumo responsable y compras sostenibles, incentivando el uso adecuado de materiales e insumos y fomentando prácticas que favorezcan la reducción, reutilización y aprovechamiento de recursos.

Finalmente, el componente contempló el desarrollo de procesos permanentes de educación y cultura ambiental, mediante actividades pedagógicas, campañas de sensibilización, jornadas conmemorativas ambientales y espacios de formación orientados a fortalecer la conciencia ambiental, la corresponsabilidad y la adopción de prácticas sostenibles tanto en el ámbito institucional como en la vida cotidiana de las personas mayores.

Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de una cultura ambiental dentro de la unidad operativa, favoreciendo la protección del entorno, el uso eficiente de los recursos y la construcción de hábitos sostenibles que impactan positivamente la calidad de vida de la población atendida y la gestión integral del servicio.

4. MARCO NORMATIVO

- **Resolución 3179 de 2023: "**Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental–PIGA"

- **Resolución 2191 de 2022** "Por medio del cual se establecen los parámetros para el reporte de la presentación del informe de reducción progresiva en la utilización de EPSU". Derogada por el artículo 17 de la Res 3179.

- **Acuerdo 808 de 2021:** "Por el cual se prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones"

- **Ley 2232 de 2022:** Por la cual se establecen medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos plásticos de un solo uso y se dictan las otras disposiciones.

- **Decreto 037 de 2019:** Plan Integral de Movilidad Sostenible (PIMS), es un instrumento de planeación obligatorio para las entidades públicas y privadas del Distrito. Su objetivo principal es fomentar alternativas de transporte ecológicas y mitigar los impactos negativos generados por los viajes diarios de sus empleados y contratistas

- **Ley 99 de 1993:** es la norma fundamental del medio ambiente en Colombia. Creó el Ministerio del Medio Ambiente, organizó el Sistema Nacional Ambiental (SINA) y estableció los principios del desarrollo sostenible para garantizar la conservación de los recursos naturales y la biodiversidad del país.

- **Resolución 2674 de 2013:** El Plan de Saneamiento en Bogotá se rige principalmente por esta Resolución del Ministerio de Salud. Esta norma exige que todo establecimiento que manipule alimentos, cosméticos, medicamentos o productos de consumo humano implemente un documento estructurado en 4 programas básicos.

Los cuatro programas obligatorios son:

- Abastecimiento de agua potable: Procedimientos para garantizar agua apta para consumo humano y sus sistemas de medición o filtración.
- Limpieza y desinfección: Protocolos detallados sobre el uso de químicos, frecuencias, y áreas a tratar (pisos, techos, equipos).
- Manejo de residuos sólidos y líquidos: Directrices de almacenamiento, clasificación interna, y disposición final segura.
- Control de plagas: Medidas preventivas y correctivas (físicas o químicas) para evitar la presencia de insectos o roedores.

- **Decreto 045 de 2026:** En Bogotá, el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) es el instrumento principal de planeación y control ambiental. Está regulado a nivel distrital por el Decreto 045 de 2026, que actualiza las directrices para la correcta separación, recolección y aprovechamiento de los residuos en la capital colombiana.

- **Resolución 2184 de 2019:** Separación en la Fuente, del Ministerio de Ambiente unificó el código de colores en el país para fomentar la cultura ciudadana. Debes usar:

    - Verde: Residuos orgánicos aprovechables (restos de comida, cortes de césped).
    - Blanco: Residuos aprovechables (plástico, vidrio, metales, papel, cartón).
    - Negro: Residuos no aprovechables (papel higiénico, servilletas, papeles metalizados).

- **Decreto 1076 de 2015:** Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible. Residuos Peligrosos (RESPEL): Regulados a nivel nacional por este decreto y en Bogotá por normativas como el **Decreto 632 de 2025 y la Resolución 1754 de 2011.**

5. METODOLOGÍA

La información presentada en el presente informe fue recopilada mediante un proceso de seguimiento y verificación desarrollado durante el periodo evaluado, con el propósito de identificar el nivel de cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y demás directrices ambientales aplicables a la Unidad Operativa Centro de Cuidado Transitorio Antonia Santos.
Para ello se emplearon las siguientes fuentes y mecanismos de verificación:

- **Visitas de inspección y seguimiento:** Se realizaron recorridos periódicos en las instalaciones por parte del profesional de Gestión Ambiental, el equipo de Ambientes Adecuados y Seguros de la Secretaría Distrital de Integración Social y el delegado ambiental de la unidad operativa. Estas visitas permitieron verificar las condiciones ambientales, sanitarias y locativas, así

como el cumplimiento de las acciones orientadas al manejo adecuado de recursos, residuos y prácticas ambientales institucionales.

- **Registro fotográfico:** Se recopiló evidencia fotográfica de las acciones implementadas, campañas de sensibilización, puntos ecológicos, condiciones de almacenamiento de residuos, actividades de educación ambiental y demás aspectos relacionados con la gestión ambiental de la unidad operativa. Este material sirvió como soporte de las acciones desarrolladas y de los avances alcanzados durante el periodo evaluado.

- **Revisión documental:** Se efectuó la revisión de documentos institucionales, registros operativos y soportes relacionados con la gestión ambiental, con el fin de verificar el cumplimiento de procedimientos, actividades programadas y requisitos establecidos por la entidad.

- **Verificación de indicadores y soportes de cumplimiento:** Se analizaron diferentes documentos e indicadores asociados a la gestión ambiental, entre ellos:
  - Facturas y registros de consumo de servicios públicos (agua y energía).
  - Certificados de recolección y disposición final de residuos generados en la unidad operativa.
  - Soportes de fumigación, control integrado de plagas y desinfección de espacios.
  - Formatos institucionales de seguimiento ambiental.
  - Listas de chequeo de limpieza y desinfección.
  - Ayudas de memoria y registros de divulgación de campañas ambientales.
  - Evidencias de actividades de sensibilización y educación ambiental dirigidas a personas mayores, colaboradores y personal de apoyo.
  - Registros de inspecciones internas y acciones de mejora implementadas.

La consolidación de esta información permitió realizar un análisis integral de la gestión ambiental desarrollada en la unidad operativa, identificando fortalezas, oportunidades de mejora y el nivel de cumplimiento de los lineamientos establecidos por el PIGA y la normatividad ambiental aplicable.

6. DIAGNÓSTICO O ESTADO ACTUAL

- **Condiciones observadas:**

  De acuerdo a la visita realizada por parte de gestión ambiental, Inicialmente se verifican las carpetas del Drive y se evidencia como faltante lo siguiente:

  Carpeta de agua
  • Actualizar el formato de sustitución de elementos ahorradores de agua
  • Cargar recibo público del mes de marzo, organizar numerados los recibos
  • Foto del sistema de aprovechamiento de agua

Carpeta de energía
•Organizar recibos públicos numerados, hacer el cargue de recibo de la luz de marzo y abril, se encuentran trocados.
• Actualizar el formato de sustitución de elementos ahorradores de energía

Carpeta de residuos aprovechables
• Corregir FORGA-010 ya que no se ha evaluado al recuperador de oficio acorde a las preguntas del documento, se debe cambiar el formato, volver a escanear y enviarlo a la referente Johana Henao
• Solicitar la capacitación con la asociación de recicladores, tiempo máximo de presentación según línea técnica 31 de marzo y cargar la ayuda de memoria, de igual forma enviarlo a la referente Johana Henao
• Cargar certificado de aprovechamiento de residuos del último trimestre 2025 y el del primer trimestre 2026 en el link enviado al correo y en las carpetas del Drive.

Residuos hospitalarios
• Cargar RH1 en las carpetas al igual que los manifiestos Residuos Especiales.
• Enviar correo indicando si hubo o no generación de residuos especiales

Vertimientos y emisiones
• Cargar el formato de entrega de aceite vegetal usado en la carpeta
• Cargar formato de limpieza de trampa de grasas

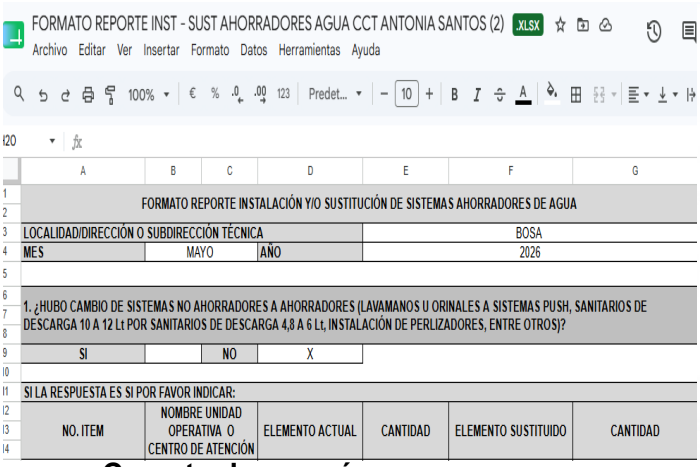
Cambio climático
• Cargar soportes de movilidad sostenible y registros fotográficos de la socialización de la pieza en las carpetas respectivas
• Cargar fotos de la huerta
• Cargar fotos de apagón de enero a abril
• Cargar soportes de plásticos de un solo uso de enero a abril de 2026
• Cargar la foto de la fachada

Comunicación, formación y sensibilización
• Cargar ayuda de memoria de la campaña ambiental (actividad árbol del agua)
• Cargar las piezas comunicativas de enero a abril de 2026 (de la socialización que se realizó o la divulgación de la misma) Transversales
• Cargar la designación del responsable ambiental

Al realizar la verificación de la planta física de la unidad operativa se evidencia cumpliendo con el Plan Institucional de gestión ambiental.

NOTA: Se le recuerda al responsable ambiental y del servicio, que se debe llevar a cabo nuevamente el reporte de residuos aprovechables y hospitalarios antes de acabar el convenio, se deben reportar los formatos de medición con calidad de la información, así no se cumpla el trimestre.

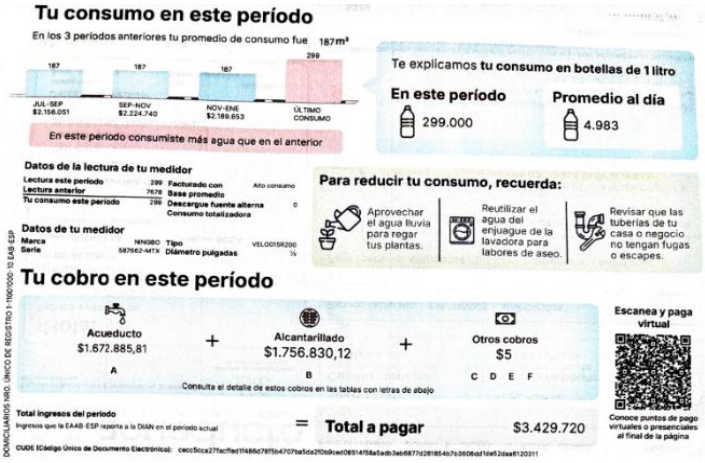
- **Carpeta de agua:**



FORMATO REPORTE INST - SUST AHORRADORES AGUA CCT ANTONIA SANTOS (2) .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

	A	B	C	D	E	F	G
1	FORMATO REPORTE INSTALACIÓN Y/O SUSTITUCIÓN DE SISTEMAS AHORRADORES DE AGUA					
2						
3	LOCALIDAD/DIRECCIÓN O SUBDIRECCIÓN TÉCNICA			BOSA		
4	MES	MAYO	AÑO	2026		
5						
6	1. ¿HUBO CAMBIO DE SISTEMAS NO AHORRADORES A AHORRADORES (LAVAMANOS U ORINALES A SISTEMAS PUSH, SANITARIOS DE DESCARGA 10 A 12 Lt POR SANITARIOS DE DESCARGA 4,8 A 6 Lt, INSTALACIÓN DE PERLIZADORES, ENTRE OTROS)?					
7						
8	SI		NO	X		
9						
10	SI LA RESPUESTA ES SI POR FAVOR INDICAR:					
11	NO. ITEM	NOMBRE UNIDAD OPERATIVA O CENTRO DE ATENCIÓN	ELEMENTO ACTUAL	CANTIDAD	ELEMENTO SUSTITUIDO	CANTIDAD
12						
13						
14						



Tu consumo en este período

En los 3 períodos anteriores tu promedio de consumo fue 187m³

JUL-SEP $2.156.051 — 187 — SEP-NOV $2.224.740 — 187 — NOV-ENE $2.189.653 — 299 — ÚLTIMO CONSUMO

En este período consumiste más agua que en el anterior

Te explicamos tu consumo en botellas de 1 litro

En este período 299.000 — Promedio al día 4.983

Datos de la lectura de tu medidor

Lectura este período 299 — Facturado con Alto consumo
Lectura anterior 7678 — Base promedio
Tu consumo este período 299 — Descargue fuente alterna 0
Consumo totalizadora

Datos de tu medidor

Marca NINGBO — Tipo VELO015R200
Serie 587562-MTX — Diámetro pulgadas ½

Para reducir tu consumo, recuerda:

- Aprovechar el agua lluvia para regar tus plantas.
- Reutilizar el agua del enjuague de la lavadora para labores de aseo.
- Revisar que las tuberías de tu casa o negocio no tengan fugas o escapes.

Tu cobro en este período

Acueducto $1.672.885,81 (A) + Alcantarillado $1.756.830,12 (B) + Otros cobros $5 (C D E F)

Consulta el detalle de estos cobros en las tablas con letras de abajo

Total ingresos del período — Ingresos que la EAAB-ESP reporta a la DIAN en el período actual

= **Total a pagar** $3.429.720

CUDE (Código Único de Documento Electrónico): cecc5cca27facffed1f488d78f5b4707ba5da2f0b9cee0851458a5adb3eb6877d2d81854b7e380bbd1de52daa8120311

Escanea y paga virtual

Conoce puntos de pago virtuales o presenciales al final de la página

- **Carpeta de energía**

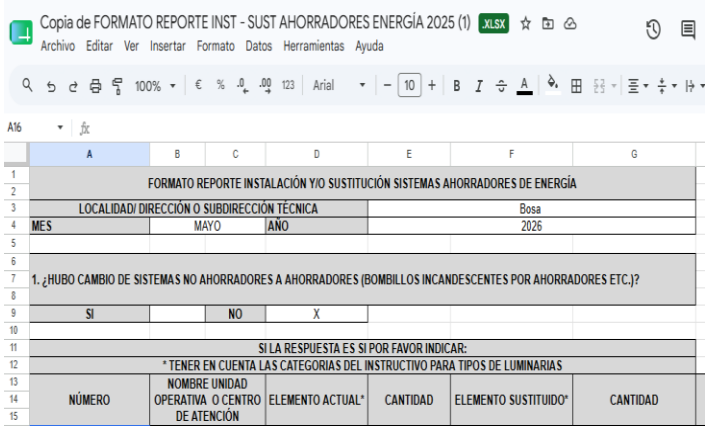


2. Uso eficiente del ene... › 2.4 Facturas de consum...

2.4 Facturas de consumo de energía (mensual)

Tipo | Personas | Modificado | Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modific...	Tamaño de a
1. Enero 2026.pdf	yo	11:59	985 kB
2. Febrero 2026.pdf	yo	12:04	2,8 MB
3. Marzo 2026.pdf	yo	12:07	2,8 MB
4. Abril 2026.pdf	yo	12:07	2,2 MB
5. Mayo 2026.pdf	yo	12:08	281 kB

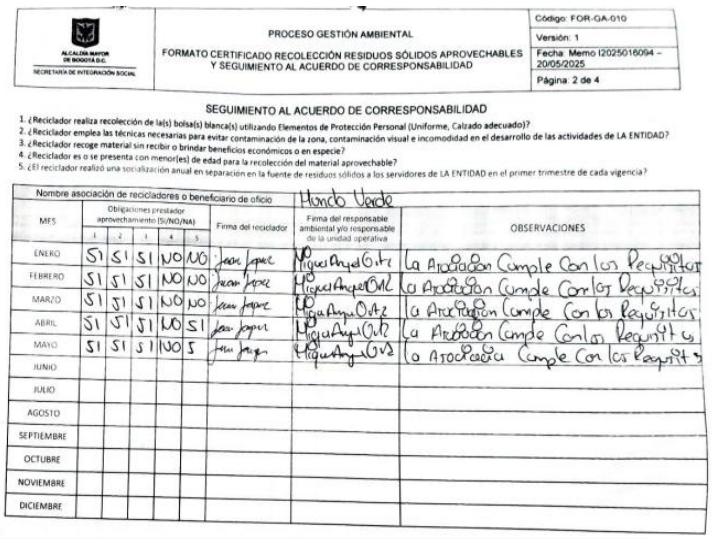


Copia de FORMATO REPORTE INST - SUST AHORRADORES ENERGÍA 2025 (1) .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

	A	B	C	D	E	F	G
1	FORMATO REPORTE INSTALACIÓN Y/O SUSTITUCIÓN SISTEMAS AHORRADORES DE ENERGÍA					
2						
3	LOCALIDAD/ DIRECCIÓN O SUBDIRECCIÓN TÉCNICA			Bosa		
4	MES	MAYO	AÑO	2026		
5						
6	1. ¿HUBO CAMBIO DE SISTEMAS NO AHORRADORES A AHORRADORES (BOMBILLOS INCANDESCENTES POR AHORRADORES ETC.)?					
7						
8	SI		NO	X		
9						
10	SI LA RESPUESTA ES SI POR FAVOR INDICAR:					
11	* TENER EN CUENTA LAS CATEGORIAS DEL INSTRUCTIVO PARA TIPOS DE LUMINARIAS					
12	NÚMERO	NOMBRE UNIDAD OPERATIVA O CENTRO DE ATENCIÓN	ELEMENTO ACTUAL*	CANTIDAD	ELEMENTO SUSTITUIDO*	CANTIDAD
13						
14						
15						

- **Carpeta de residuos aprovechables**



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

PROCESO GESTIÓN AMBIENTAL

FORMATO CERTIFICADO RECOLECCIÓN RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD

Código: FOR-GA-010 | Versión: 1 | Fecha: Memo I2025016094 – 20/05/2025 | Página: 2 de 4

SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD

1. ¿Reciclador realiza recolección de la(s) bolsa(s) blanca(s) utilizando Elementos de Protección Personal (Uniforme, Calzado adecuado)?
2. ¿Reciclador empleа las técnicas necesarias para evitar contaminación de la zona, contaminación visual e incomodidad en el desarrollo de las actividades de LA ENTIDAD?
3. ¿Reciclador recoge material sin recibir o brindar beneficios económicos o en especie?
4. ¿Reciclador es o se presenta con menor(es) de edad para la recolección del material aprovechable?
5. ¿El reciclador realizó una socialización anual en separación en la fuente de residuos sólidos a los servidores de LA ENTIDAD en el primer trimestre de cada vigencia?

Nombre asociación de recicladores o beneficiario de oficio: Mundo Verde

MES	Obligaciones prestador aprovechamiento (S/NO/NA) 1	2	3	4	5	Firma del reciclador	Firma del responsable ambiental y/o responsable de la unidad operativa	OBSERVACIONES
ENERO	SI	SI	SI	NO	NO	Juan Lopez	Miguel Angel Ortiz	La Asociación Cumple Con los Requisitos
FEBRERO	SI	SI	SI	NO	NO	Juan Lopez	Miguel Angel Ortiz	La Asociación Cumple Con los Requisitos
MARZO	SI	SI	SI	NO	NO	Juan Lopez	Miguel Angel Ortiz	La Asociación Cumple Con los Requisitos
ABRIL	SI	SI	SI	NO	SI	Juan Lopez	Miguel Angel Ortiz	La Asociación Cumple Con los Requisitos
MAYO	SI	SI	SI	NO	S	Juan Lopez	Miguel Angel Ortiz	La Asociación Cumple Con los Requisitos
JUNIO								
JULIO								
AGOSTO								
SEPTIEMBRE								
OCTUBRE								
NOVIEMBRE								
DICIEMBRE								



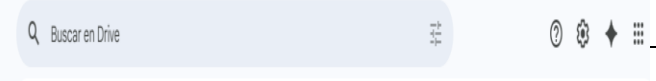
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

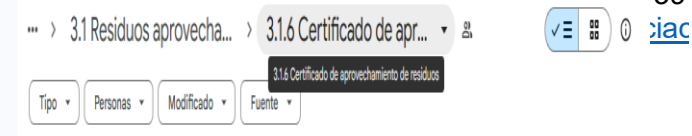
FORMATO AYUDA DE MEMORIA

Código: FOR-GD-040 | Versión: 0 | Fecha: Memo I2024016440 – 18/09/2024 | Página: 1 de 2

Lugar	Centro de Cuidado Transitorio Antonia Santos
Fecha	22/04/2026 – 01:00 PM
Tema	Capacitación mundo verde recolección de residuos
Desarrollo	Se realizó una reunión virtual en el Centro de Cuidado Transitorio Antonia Santos, con el propósito de fortalecer el conocimiento y promover las buenas prácticas relacionadas con la adecuada recolección de residuos aprovechables, en articulación con las orientaciones del área ambiental de la SDIS. Durante el desarrollo de la reunión, se abordaron temas clave como la correcta separación de los residuos en la fuente, la identificación de materiales aprovechables como papel, cartón, plástico, vidrio y metales, y su disposición en los recipientes adecuados. Asimismo, se brindaron explicaciones claras y ejemplos prácticos que facilitaron la comprensión del tema, permitiendo la participación activa de los asistentes. De igual manera, se generó un espacio de diálogo y reflexión donde se resaltó la importancia del reciclaje como una acción fundamental para la reducción de residuos, la protección del medio ambiente y el uso responsable de los recursos. Finalmente, se motivó a los participantes a aplicar lo aprendido en su vida diaria dentro de la unidad operativa, fortaleciendo así la cultura ambiental y el compromiso con prácticas sostenibles. Nota: personas del talento humano:8 Registro fotográfico.



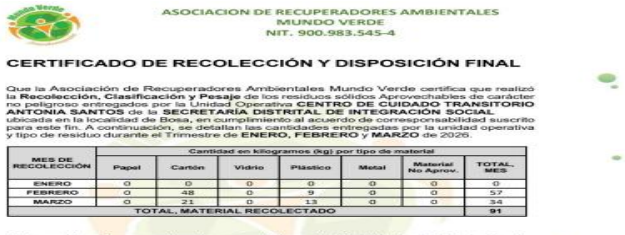
Buscar en Drive



3.1 Residuos aprovecha... › 3.1.6 Certificado de apr...

3.1.6 Certificado de aprovechamiento de residuos

Tipo | Personas | Modificado | Fuente



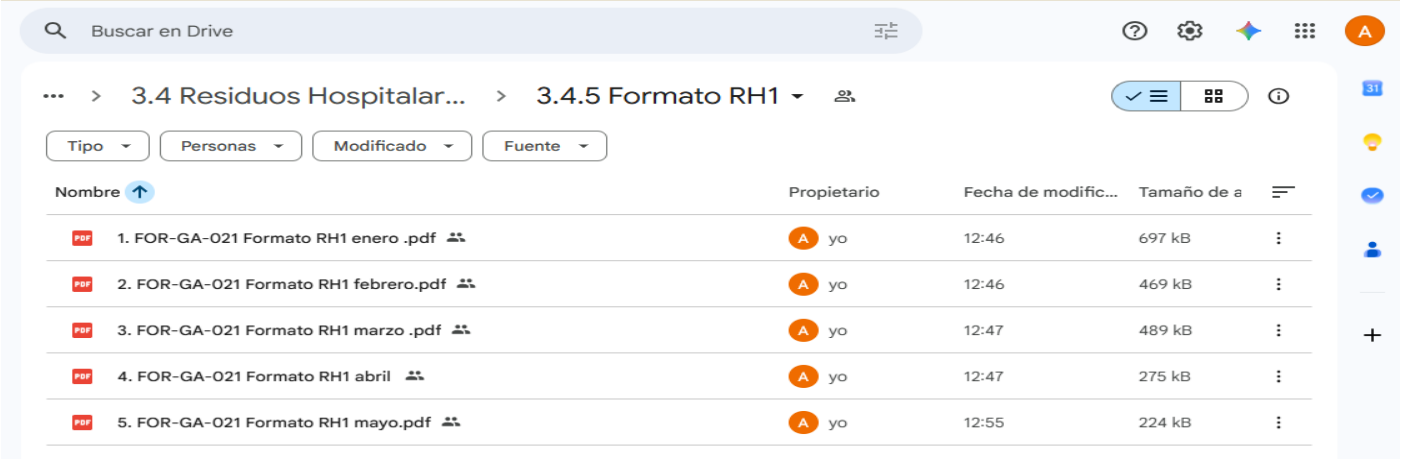
ASOCIACION DE RECUPERADORES AMBIENTALES MUNDO VERDE
NIT. 900.983.545-4

CERTIFICADO DE RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL

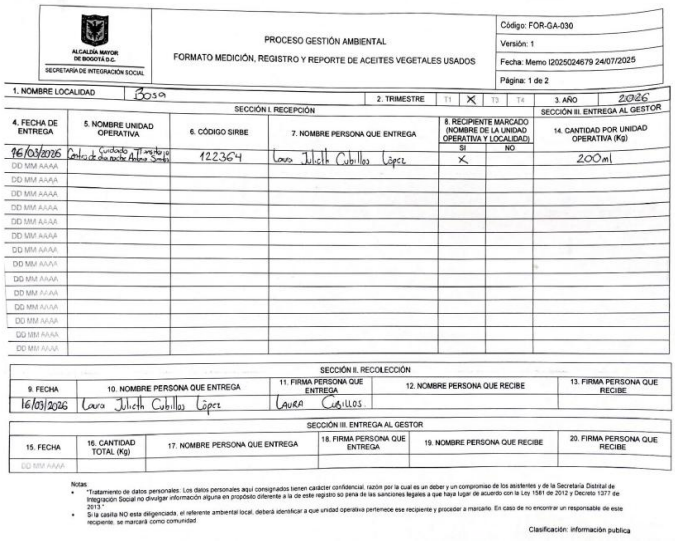
Que la Asociación de Recuperadores Ambientales Mundo Verde certifica que realizó la **Recolección, Clasificación y Pesaje** de los residuos sólidos Aprovechables de carácter no peligroso entregados por la Unidad Operativa **CENTRO DE CUIDADO TRANSITORIO ANTONIA SANTOS** de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**, ubicada en la localidad de Bosa, en cumplimiento al acuerdo de corresponsabilidad suscrito para este fin. A continuación, se detallan las cantidades entregadas por la unidad operativa y tipo de residuo durante el Trimestre de **ENERO, FEBRERO y MARZO** de 2026.

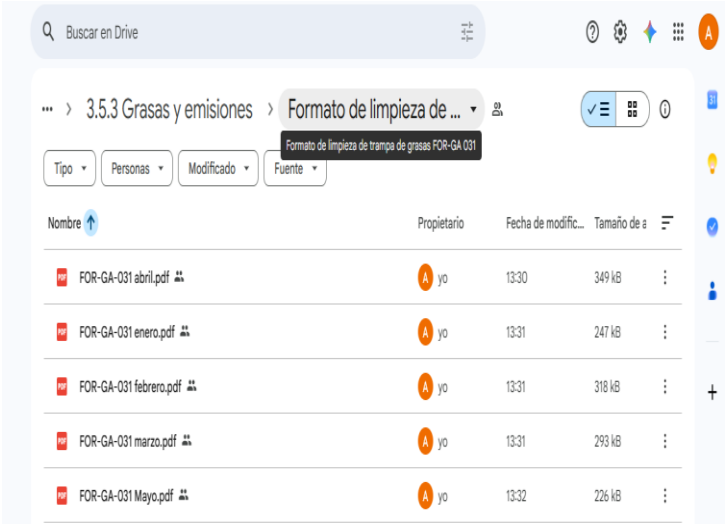
MES DE RECOLECCIÓN	Cantidad en kilogramos (kg) por tipo de material: Papel	Cartón	Vidrio	Plástico	Metal	Material No Aprov.	TOTAL MES
ENERO	0	0	0	0	0	0	0
FEBRERO	0	48	0	9	0	0	57
MARZO	0	21	0	13	0	0	34
TOTAL, MATERIAL RECOLECTADO							91

- **Residuos hospitalarios**

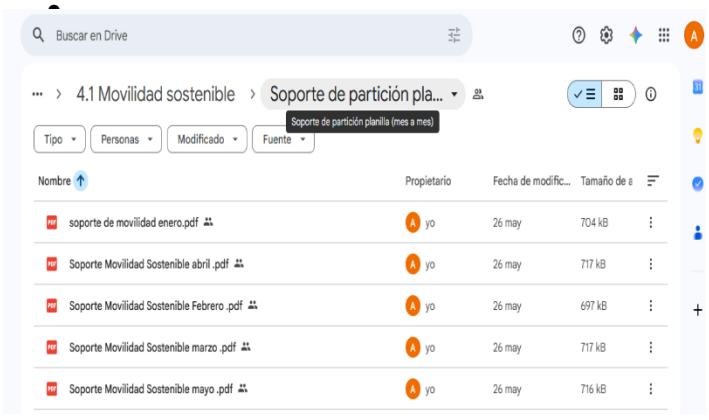


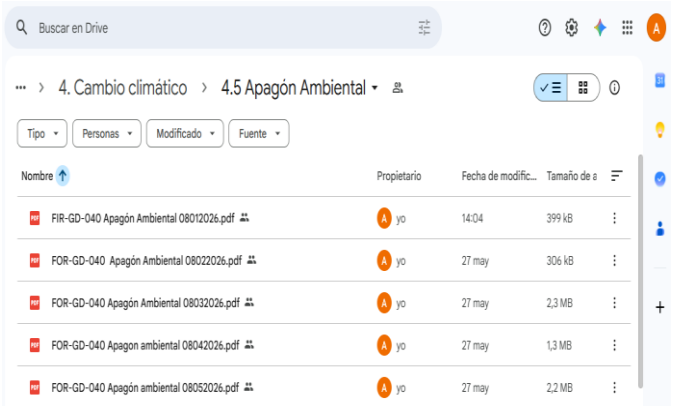
- **Vertimientos y emisiones**

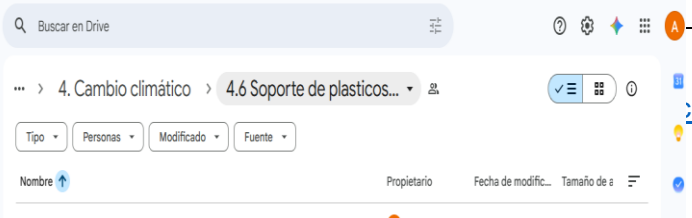




- **Cambio climático**









- **Comunicación, formación y sensibilización**

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO AYUDA DE MEMORIA	Código: FOR-GD-040 Versión: 0 Fecha: Memo I2024018440 – 18/06/2024 Página: 1 de 1

Lugar	Centro de Cuidado Transitorio Antonia Santos
Fecha	25 de marzo de 2026
Tema	Conmemoración del Día Mundial del Agua
Desarrollo	**ORDEN DEL DIA:** 1. Introducción. 2. Desarrollo de la actividad. 3. Conclusión y cierre **1. Introducción y presentación** En el marco de la conmemoración del Día Mundial del Agua, se desarrolló la actividad denominada "El árbol del agua", orientada a las personas mayores del Centro Transitorio Antonia Santos, con el propósito de generar conciencia frente al cuidado de este recurso y promover la reflexión colectiva sobre su uso responsable. El espacio estuvo a cargo de la profesional en trabajo social y el área de educación física, quienes lideraron el encuentro brindando orientaciones iniciales y contextualizando la importancia del agua en la vida cotidiana, el entorno y la salud. **2. Desarrollo de la actividad** Durante el desarrollo de la actividad se implementó la metodología participativa denominada "El árbol del agua", en la cual se dispuso una cartelera con la representación de un árbol. En las raíces se identificaron, a partir de las intervenciones de las personas mayores, diferentes problemáticas relacionadas con el uso inadecuado del agua, el desperdicio, la contaminación y la falta de conciencia ambiental. A partir de estos aportes, se construyeron de manera colectiva alternativas de solución que fueron ubicadas en las hojas o frutos del árbol, garantizando que cada problemática tuviera al menos una propuesta de mejora asociada. El espacio se desarrolló a través de preguntas orientadoras que permitieron la participación activa de las personas mayores, quienes compartieron sus conocimientos, experiencias y percepciones frente al cuidado del agua. La socialización de la información permitió fortalecer la comprensión del tema, generando reflexiones sobre la responsabilidad individual y colectiva en la conservación de este recurso. La actividad se caracterizó por la interacción constante, el diálogo y el interés de los participantes por aportar ideas que contribuyan al cuidado del medio ambiente. **3.Conclusión y Cierre**



PROCESO GESTIÓN AMBIENTAL
FORMATO RESPONSABLE AMBIENTAL POR UNIDAD OPERATIVA

Código: FOR-GA-001
Versión: 1
Fecha: Memo I2023027106 – 11/09/2023
Página: 1 de 2

Considerando:

Que la Constitución Política de Colombia establece que todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano; que la ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo.

Que el artículo 65 de la Ley 99 de 1993, en materia ambiental, indica que corresponde a los municipios y distritos elaborar y adoptar planes, programas y proyectos ambientales, y dictar normas para el control, la preservación y la defensa del patrimonio ecológico.

Que el Decreto 456 de 2008 "Por el cual se reformó el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital", en su Artículo 3º, estableció como corresponsables de la gestión ambiental del Distrito Capital, de acuerdo con sus deberes, derechos, funciones, competencias, actividades, recursos y posibilidades, todas las personas naturales y jurídicas ubicadas en el territorio del Distrito Capital, que de manera permanente o temporal, con la asesoría y bajo la coordinación de las autoridades ambientales, en ejercicio del deber de proteger los recursos naturales del país, velar por la conservación de un ambiente sano y propiciar el desarrollo sostenible.

Que, dentro del mismo Decreto, Artículo 11º, se estableció que las entidades distritales son ejecutoras desde su Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA-; y de igual forma, en su Artículo 13º, define criterios que deben tener en cuenta las entidades distritales respecto a sus PIGA.

Que la resolución 242 de 2014 *"Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA" en su Artículo 2° "Ámbito de aplicación. El Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA deberá ser implementado por las entidades del Sector Central, el Sector Descentralizado, funcionalmente o por servicios, y el Sector de las Localidades del Distrito Capital, y deberá estar armonizado con el Subsistema de Gestión Ambiental en las Entidades y Organismos Distritales".*

El (la) coordinador (a) o responsable de la unidad operativa Antonia Santos de la localidad o municipio de Bosa, de la SDIS, designa como responsable ambiental a:

Nombre: Miguel Angel Ortiz Pena Cargo/Rol: Responsable Ambiental

CC: 1023918243

Teléfono: 3143652434 Correo electrónico: atencionalsantosbosa@gmail.com

Quien bajo las directrices internas de la unidad operativa, se compromete a realizar la implementación, seguimiento, y reporte de la gestión ambiental de conformidad con los lineamientos ambientales establecidos por la entidad, a partir del día 21 del mes 02 del año 2026

NOTA: Este formato deberá ser diligenciado y remitido por el coordinador o responsable de la unidad operativa, como adjunto bajo correo electrónico, a su referente ambiental local o técnico o al gestor ambiental local del equipo de gestión ambiental de la entidad. Este formato se deberá remitir máximo a los 5 días hábiles días hábiles que el responsable ambiental se designe o cambie, el será el responsable de implementar los lineamientos ambientales de la SDIS en la unidad operativa y la información remitida será confirmada por el equipo de gestión ambiental, con el fin de revisar para su consolidación y reporte.

Es importante que se garantice por parte del coordinador o responsable de la unidad operativa, el empalme y entrega de la información ambiental cada vez que se cambie el responsable ambiental.

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la Secretaría Distrital de Integración Social no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

- **Cumplimientos:**
- **Hallazgos**

  Ver anexo FOR-PSS-418 Formato Plan Mantenimiento Correctivo Servicios Tercerizados Subdirección Para La Vejez.

- **No conformidades.**
- **Riesgos ambientales identificados.**

  Durante la ejecución del convenio, y en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, se realizaron de manera permanente acciones de seguimiento, control y mejoramiento de las condiciones locativas, ambientales y de seguridad de la Unidad Operativa Centro de Cuidado Transitorio Antonia Santos.

  A través de las visitas de seguimiento efectuadas por la Supervisión de la SDIS y la ejecución mensual de las actividades contempladas en el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, se logró garantizar condiciones adecuadas para la prestación del servicio y la atención segura de las personas mayores, contribuyendo al bienestar de los participantes y al adecuado funcionamiento de la unidad operativa.

  Para ello, se dio cumplimiento al reporte y seguimiento de las actividades mediante el FOR-PSS-417 Formato Plan de Mantenimiento Preventivo Servicios Tercerizados Subdirección para la Vejez y el FOR-PSS-418 Formato Plan de Mantenimiento

Correctivo Servicios Tercerizados Subdirección para la Vejez, herramientas que permitieron identificar oportunamente necesidades de intervención, programar acciones de mejora y realizar seguimiento a las actividades ejecutadas.

Estas acciones estuvieron orientadas a la conservación de la infraestructura, el mantenimiento de equipos, la mitigación de condiciones inseguras y el fortalecimiento de ambientes adecuados y seguros, permitiendo prevenir incidentes, reducir factores de riesgo y minimizar posibles impactos negativos sobre la salud, seguridad y bienestar de las personas mayores, colaboradores y visitantes de la unidad operativa.

Como resultado, se mantuvieron condiciones favorables de funcionamiento, seguridad y sostenibilidad en la prestación del servicio, garantizando el cumplimiento de los estándares institucionales relacionados con gestión ambiental, mantenimiento locativo y ambientes adecuados y seguros.

7. EVIDENCIAS

A. FOR-GD-040 Formato Ayuda De Memoria. Tema Apagón ambiental y FOR-PSS-525 Formato listado ingreso al servicio y asistencia a las actividades y FOR-PSS-729 Formato entrega elementos y registro de actividades y novedades del mes de enero, marzo y mayo del 2026.
B. FOR-GD-040 Formato Ayuda De Memoria. Tema Socialización campañas y lineamientos ambientales y FOR-GD 023 Formato Planilla de asistencia del 05/03/2026, 25/03/2026, y 20/05/2026.
C. FOR-GA-044 Formato Identificación Fugas Ocultas
D. FOR-GA-009 Formato Registro, Medición y Control de residuos aprovechables y no aprovechables y FOR-GA-010 Formato Certificado recolección Residuos solidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad.
E. Certificado de recolección y disposición final primer y segundo trimestre 2026
F. FOR-GA-021 Formato RH1 Registro Diario de generación de los residuos Hospitalarios del mes de marzo, abril y mayo del 2026.
G. Certificados Disposición Final del mes de marzo, abril y mayo del 2026.
H. FOR-GA-030 Formato Medición, Registro y Reporte de Aceites Vegetales Usados primer y segundo trimestre 2026.
I. FOR-GA-031 Formato Registro y Control Limpieza/Mantenimiento de Trampas de Grasa y Sistemas de Captación de Aguas Lluvias (Scall) del mes de marzo, abril y mayo de 2026.
J. FOR-PSS-064 Formato Control de Lavado y desinfección del Tanque de Agua Potable del mes del 06/09/2025 y del 04/02/2026.
K. Soportes de fumigación o control de plagas del 05/02/2026
L. Soporte De Participación Día De La Movilidad Sostenible del mes de maro, abril y mayo de 2026.

8. ANÁLISIS TÉCNICO

Interpretar los resultados encontrados:

- Causas de las situaciones identificadas:

  Las situaciones identificadas durante el seguimiento se asociaron principalmente a la necesidad de fortalecer la rigurosidad en las inspecciones periódicas de mantenimiento preventivo, con el fin de detectar oportunamente posibles deterioros o requerimientos de intervención en la infraestructura física de la unidad operativa. Adicionalmente, se identificaron factores relacionados con los tiempos requeridos para la asignación y ejecución de recursos económicos destinados a la atención de hallazgos locativos, así como el desgaste natural de las instalaciones derivado de su uso continuo. De igual manera, se evidenciaron afectaciones puntuales ocasionadas por el uso inadecuado de algunos espacios, mobiliario o elementos por parte de las personas usuarias, generando la necesidad de intervenciones correctivas específicas.

- Impactos potenciales:

  De no realizarse oportunamente las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo, podrían generarse afectaciones en las condiciones de seguridad, funcionalidad y confort de la unidad operativa, incrementando el riesgo de deterioro progresivo de la infraestructura, disminución en la calidad de los espacios destinados a la atención y posibles interrupciones parciales en la prestación de algunos servicios. Así mismo, podrían presentarse condiciones que afecten el bienestar de las personas mayores, colaboradores y visitantes, así como el cumplimiento de los estándares institucionales relacionados con ambientes adecuados y seguros.

- Nivel de cumplimiento.

  Durante la ejecución del convenio se alcanzó un 100% de cumplimiento frente a los requerimientos, lineamientos y acciones establecidas por los componentes de Gestión Ambiental y Ambientes Adecuados y Seguros. Las observaciones, recomendaciones y solicitudes formuladas por la Supervisión de la SDIS fueron atendidas oportunamente, garantizando el seguimiento continuo y la implementación de las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la unidad operativa.

- Riesgos para la salud, el ambiente o la operación.

  Durante la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo no se identificaron riesgos inminentes que comprometieran la salud de las personas mayores, las condiciones ambientales o la operación del servicio. Las acciones de seguimiento, control y mejora implementadas permitieron mantener condiciones seguras y adecuadas para el desarrollo de las actividades, minimizando la probabilidad de ocurrencia de incidentes y garantizando la continuidad en la prestación del servicio conforme a los estándares institucionales establecidos.

9. CONCLUSIONES

- Durante la ejecución del convenio se evidenció el cumplimiento de las actividades programadas en el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), así como de los lineamientos establecidos por los componentes de Gestión Ambiental y Ambientes Adecuados y Seguros de la Secretaría Distrital de Integración Social. Las acciones de seguimiento, control y verificación permitieron mantener condiciones adecuadas para la prestación del servicio y el bienestar de las personas mayores atendidas en la Unidad Operativa Centro de Cuidado Transitorio Antonia Santos.

- Las evidencias documentales, registros de seguimiento, inspecciones realizadas y soportes de mantenimiento permitieron verificar la implementación de acciones orientadas al uso eficiente de los recursos, la adecuada gestión de residuos, el mantenimiento de la infraestructura y el cumplimiento de las condiciones sanitarias requeridas para la operación del servicio.

- Se identificó que las actividades de sensibilización y educación ambiental desarrolladas contribuyeron al fortalecimiento del conocimiento de las personas mayores y del talento humano frente a prácticas sostenibles; sin embargo, persisten oportunidades de mejora relacionadas con la apropiación y aplicación permanente de estos conocimientos en las actividades cotidianas, especialmente en aspectos asociados al uso responsable de los recursos y la adecuada separación de residuos en la fuente.

- Los controles efectuados en materia de saneamiento ambiental, incluyendo la verificación de hermeticidad de espacios, retiro de elementos en desuso, control integrado de plagas, jornadas de fumigación y lavado de tanques de almacenamiento de agua, permitieron mantener condiciones sanitarias adecuadas, minimizando factores de riesgo que pudieran afectar la salud de las personas usuarias y el funcionamiento de la unidad operativa.

- De igual manera, el seguimiento realizado al consumo de servicios públicos, la identificación de posibles fugas, la implementación de sistemas de iluminación con criterios de ahorro energético y las acciones de educación sobre manejo de residuos contribuyeron a fortalecer la gestión ambiental de la unidad operativa, favoreciendo la reducción de impactos ambientales asociados a la prestación del servicio.

- Finalmente, los resultados obtenidos evidencian que las medidas preventivas, correctivas y de seguimiento implementadas permitieron garantizar ambientes seguros, saludables y funcionales para las personas mayores, manteniendo el cumplimiento de los estándares institucionales y promoviendo una gestión ambiental orientada al mejoramiento continuo.

10. RECOMENDACIONES RECIBIDAS DE REFERENTES AMBIENTALES

- Instalar trampa de grasa: realizar procesos de limpieza y desinfección de trampa grasa y se hace implementación del formato FOR-GA-031 Formato Registro y Control Limpieza/Mantenimiento de Trampas de Grasa y Sistemas de Captación de Aguas Lluvias (Scall) antes del 31 de octubre de 2025.
- Realizar mantenimiento en el cuarto de almacenamiento de residuos antes del 31 de octubre de 2025.
- Revisar Tomas, interruptores, luminarias (100% ahorradores de energía tipo LED), sensores de movimiento, antes del 31 de octubre de 2025
- Evidenciar Suministro (tubería, grifería, lavamanos, sanitarios, pomas, duchas, registros, lavaplatos, perlizadores (sistema de ahorrador de agua). Antes del 31 de octubre del 2025.
- Realizar seguimiento e identificar el correcto funcionamiento de tubería, sifones, rejillas, bajantes, canales. Antes del 31 de octubre del 2025.
- Evidenciar techos en material acabado de fácil limpieza y desinfección, sin filtraciones ni humedades. Antes del 31 de octubre del 2025.

11. PLAN DE ACCIÓN O MEJORA

- Actividad: mantenimiento correctivo
- Responsable: Coordinadora
- Fecha de cumplimiento: octubre 2025 a mayo 2026
- Estado: Subsanado
- Evidencia requerida:

M. Ver anexo FOR-GD-040 Formato ayuda de memoria. Tema: Soporte mensual de actividades Plan de Mantenimiento Preventivo y correctivo del 31/10/2025.
N. Ver anexo FOR-GD-040 Formato ayuda de memoria. Tema: Soporte mensual de actividades Plan de Mantenimiento Preventivo y correctivo del 28/02/2026.
O. Ver anexo FOR-PSS-418 Formato Plan Mantenimiento Correctivo Servicios Tercerizados Subdirección Para La Vejez del mes de abril 2026.
P. FOR-GD-040 Formato ayuda de memoria. Soporte mensual de actividades Plan de Mantenimiento Preventivo y correctivo abril, del 29/04/2026.

12. FIRMAS Y APROBACIÓN

- Profesional que elabora: Yaneth Montenegro
- Supervisor: Andrés Rincon - Equipo de apoyo a la supervisión - SDIS - Componentes AAS y Gestión Ambiental.
- Responsable de la unidad operativa: Carlota Ramírez Suarez
- Fecha de aprobación: