Lugar	**Comunidad de cuidado la Fortuna**
Fecha	20/05/2026 - 11:00 a.m. a 11:40. a.m.
Tema	**Procedimientos de ahorro y uso eficiente del agua y energía**
Desarrollo	**ORDEN DEL DIA** 1.Objetivo 2.Introducción 3.Desarrollo de la actividad 4.Recursos 5.Anexos 6.Registro fotográfico **OBJETIVO** Definir las directrices para fomentar el ahorro y uso eficiente del recurso hídrico y energético, mediante la apropiación y el fortalecimiento de buenas prácticas ambientales, en la Secretaría Distrital de Integración Social **INTRODUCCION** El ahorro de agua y energía es una responsabilidad compartida que contribuye a la protección del medio ambiente, la conservación de los recursos naturales y la reducción de costos en los hogares, empresas e instituciones. La implementación de procedimientos adecuados para el uso eficiente de estos recursos permite disminuir el desperdicio, promover hábitos sostenibles y garantizar su disponibilidad para las futuras generaciones. Por esta razón, es fundamental adoptar prácticas que favorezcan el consumo responsable del agua y la energía, mediante acciones sencillas como el uso racional de los equipos eléctricos, el aprovechamiento de la luz natural, la detección y reparación oportuna de fugas de agua, y el uso eficiente de los recursos en las actividades diarias. Estos procedimientos buscan fortalecer la cultura ambiental y fomentar el compromiso de todas las personas con el desarrollo sostenible y el cuidado del entorno.

METODOLOGIA:

Procedimientos para el Ahorro y Uso Eficiente del Agua y la Energía

Objetivo

Establecer acciones y buenas prácticas para promover el uso eficiente del agua y la energía, reduciendo el desperdicio de recursos naturales, disminuyendo los costos operativos y contribuyendo a la protección del medio ambiente.

Procedimiento para el Ahorro y Uso Eficiente del Agua

- Verificar diariamente que llaves, grifos y tuberías se encuentren en buen estado y sin fugas.
- Cerrar completamente las llaves después de su uso.
- Utilizar únicamente la cantidad de agua necesaria para cada actividad.
- Reportar de inmediato cualquier fuga o daño en las instalaciones hidráulicas.
- Reutilizar agua, cuando sea posible, para actividades de limpieza o riego.
- Realizar mantenimiento preventivo a tanques, tuberías y accesorios.
- Evitar el uso de mangueras para la limpieza de pisos y zonas exteriores cuando existan alternativas más eficientes.
- Sensibilizar a las personas sobre la importancia del ahorro de agua.
- Monitorear periódicamente el consumo para identificar posibles desperdicios.
- Mantener limpias y en buen estado las instalaciones de almacenamiento y distribución de agua.

Procedimiento para el Ahorro y Uso Eficiente de la Energía

- Apagar luces y equipos eléctricos cuando no estén en uso.
- Aprovechar la iluminación y ventilación natural siempre que sea posible.
- Desconectar equipos y cargadores que no se estén utilizando.
- Utilizar bombillas LED o de bajo consumo energético.
- Realizar mantenimiento periódico a los equipos eléctricos.
- Encender únicamente los equipos necesarios para cada

actividad.
- Mantener puertas y ventanas cerradas cuando se utilicen sistemas de climatización.
- Promover hábitos responsables de consumo energético entre trabajadores y usuarios.
- Revisar periódicamente las instalaciones eléctricas para detectar fallas o pérdidas de energía.
- Llevar un control y seguimiento de los consumos para implementar acciones de mejora.

Beneficios

- Disminución del consumo de agua y energía.
- Reducción de costos en servicios públicos.
- Protección de los recursos naturales.
- Cumplimiento de las políticas ambientales.
- Fortalecimiento de la cultura de sostenibilidad y responsabilidad ambiental.

Instructiva identificación de fugas ocultas



Se realiza la explicación del formato de identificación de fugas ocultas con el apoyo del instructivo correspondiente. También se da a conocer el objetivo que tiene el realizar dicha actividad durante los días asignados para dicha actividad.

Paso a paso:

1. Registrar la información general de la unidad
2. Realizar la primera toma de lectura
3. Realizar la segunda toma de lectura
4. Verificar la continuidad de la lectura

5. Calcular el indicador
6. Registrar observaciones
7. Registrar el responsable
8. Verificar actividades realizadas fuera del horario habitual
9. Analizar posibles variaciones
10. Entregar y archivar el formato

Objetivo

Este formato permite controlar el consumo de agua, identificar variaciones inusuales y detectar posibles fugas ocultas**,** facilitando la implementación de acciones para el ahorro y uso eficiente del recurso hídrico.

Registro Fotográfico





Nota: El registro fotográfico quedara guardado y reposara en el Drive de la comunidad de cuidado, disponible para consulta en el siguiente enlace.

https://drive.google.com/file/d/1xQdIaRdwj_MZfZEVXYfi6PA9JFA9vw1l/view?usp=sharing

Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Firma
	Se anexa listado de asistencia		
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	No aplica	No aplica	No aplica
Próxima reunión	N/A		
Elaboró	Maria Fernanda Suarez Martínez – Responsable Ambiental		

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 Procedimiento de ahorro y uso eficiente del agua y energía 2 Lugar o Localidad o Sede CC La Fortuna 3 Fecha y hora 20-05-26 - 11:00 a 11:40 a.m.

4. Nombre responsable María Fernanda Suarez. 5. Dependencia responsable Subdirección Para la Vejez.

6 Item	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	Nidia Ramirez	CC	1069724082	cclafortuna	Archivo	Contratista	cclafortuna9665@hotmail.com	3219126792	
2	Sandra Milena Muria B	cc	66856711	cc la Fortuna	Regente Farmacia	Contrata	m.lebuitrago@hotmail.com	3112700264	
3	Adriana. Cardenza Rodr	cc	39627007	cc la Fortuna	Aux. Enfermera	Contratista	mariankamila23@hotmail.com	3124751534	
4	Yanet Patricia lopez T	cc	39624471	cc la Fortuna	Aux Operacional	Contratista	yocanicialopez2304@gmail.com	3021360261	
5	Yenni Tilana	cc	1069741663	La Fortuna	Aux. Enfermeria	Contratista	yeti7243@hotmail.com	3137126511	
6	Eibyn Vargas Tiboy	cc	1069724563	C.C la Fortuna	Aux. enfermeria	Contratista	eibyntiboy@hotmail.com	3106741999	
7	Angela Liliana Santana	cc	1053744444.	cc la Fortuna	S. Generales	contratista	lilianasantana0186@gmail.com	3027451198	
8	Angela Johana Parra	CC	39726301	cc la fortuna	T. social	Contratista	cclafortuna9665@hotmail.	3112609532	
9	MARCELA [illegible]	CC	1069740641	cclafortuna	S. Generales	contratista	— o —	3202002705	
10	Angela Garcia	CC	20392000	CC la Fortuna	Aux enfermeria	Contratista	angelalobo@gmail.com	3158609311	
11	Darlyn Dayann Sánchez	CC	1069744326	CC La Fortuna	Gastronomia	Contratista	dayann.1407@gmail.com	3046464003	
12	Laura Manuela Cepeda Salazar	CC	1004871715	CC. La fortuna	Gerontologa	Contratista	CepedaSalazar@gmail	3118680615	
13	FABIAN GARZÓN RAMIREZ	CC	1072189255	CC La Fortuna	Psicologo	Contratista	cclafortuna9665@hotmail.com	3102816447	
14	Natalia Wilches	cc	57737578	cclafortuna	Prof. Artes	Contratista	cclafortuna9665@gmail.com	3019135904	
15	Tatiana Cárdenas Sánchez	CC	1121 [illegible]879	cc La fortuna	Fisioterapeuta	Contratista	tatianacardenas@gmail.com	3179355615	
16	Sandra Liliana Vasquez Torres	C.C.	39622483.	CC la Fortuna.	Aux cocina	Contratista	lilianavasquez2839@gmail.com	3219302168	
17	Juan Robinson Muñoz	CC	1059443 2	Cc la fortuna	Aux cocina	Contratista	robinson.cauca@gmail.com	313 645 7388	
18	KAREN LIZETH PAVA GIL	CC	1069757039	CC LA FORTUNA	AUX COCINA	CONTRATISTA	PAVAGILKARENLIZETH@GMAIL.COM	322 266 66 30	
19	Juan Felipe Lasso G	CC	1003614806	cclafortuna	TO	Contratista	cclafortuna9665@gmail.com	322 703 1884	
20	María Fernanda Suarez	CC	1069758499	CC La Fortuna	Ambiental	Contratista	— o —	3224089407	

Tratamiento de datos personales "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 me fue informado que la Secretaria 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 Secretaria 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 Gestion de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Segundad y Salud en el Trabajo.