ACTA N° INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN COMPONENTE PIGA

FECHA: Bogotá, 19 junio 2026

HORA: 14:30

LUGAR: jardín infantil cofinanciado diurno la florida

TEMA: Inducción y reinducción lineamientos ambientales piga

ASISTENTES:

INDUCCION

- ✓ auxiliar en atención primera infancia leidy Johanna florez chacón
- ✓ auxiliar administrativo Javier Gómez Pabón
- ✓ personal manipulador de alimentos Orfelina González rojas, yulissa florez noriega

REINDUCCIÓN

- ✓ responsable del servicio
- ✓ Profesionales de atención a la primera infancia
- ✓ Auxiliares de atención a la primera infancia
- ✓ Manipuladoras de alimentos
- ✓ Servicios generales

ORDEN DEL DÍA:

1. Bienvenida
2. Socialización sobre lineamiento ambiental componente del piga
3. Recolección de firmas

DESARROLLO:

Para el día de hoy la responsable ambiental tenía programada la socialización del componente de gestión ambiental con todo el equipo humano sobre los lineamientos ambientales del piga resaltando lo siguiente.

- ✓ Para el cumplimiento del plan institucional de gestión ambiental PIGA el jardín debe cumplir con los objetivos ambientales de la entidad buscando las mejores prácticas, minimizando los impactos negativos sobre el entorno y el cumplimiento con la normatividad vigente
- ✓ Inventario de la dotación de los elementos mínimos para la implementación del área.
- ✓ Un cronograma que describa los periodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales incluyendo la metodología y herramientas pedagógicas a utilizar.
- ✓ Ficha técnica emitida por el fabricante de los sistemas ahorradores de agua y energía que sean instalados en la cual se especifique claramente el porcentaje o volumen de ahorro.
- ✓ Contar con tres carpetas ambientales, una física, una magnética y un Drive ambiental, denominadas Gestión Ambiental, en las cuales se consignen todas las fuentes de verificación planteadas en esta área (socializaciones, desarrollo de campañas, desarrollo de actividades, etc.).
- ✓ Contar con un cuarto de almacenamiento temporal de residuos sólidos que cumpla con lo establecido en el Decreto 2981 de 2013.
- ✓ Garantizar de acuerdo con lo establecido en la propuesta económica presentada y aceptada para la ejecución del Convenio, que las áreas donde funcione el Jardín Infantil estén dotadas con los elementos mínimos para la implementación del componente de gestión ambiental, descrito en el Anexo Técnico 3 de 5 Elementos Mínimos. Adicionalmente debe:
- ✓ Contar con un correo electrónico ambiental, exclusivamente para el manejo de la información de esta área, el cual debe cumplir con los siguientes parámetros: o Crearse bajo el dominio de Gmail.

Después de esto, se socializa los diferentes componentes que se contemplan en el PIGA, primero se da a conocer la política ambiental la cual busca prevenir, mitigar y minimizar los impactos nocivos para el medio ambiente, también se resalta la importancia que tiene el cumplimiento de las normas vigentes en cada uno de los espacios, asimismo la política aclara como la secretaria de integración social ejerce un efectivo y claro liderazgo lo que permite una mejora continua. Seguidamente se conoce la estructura ambiental del PIGA la cual está organizada en seis (6) programas:

1. **PROGRAMA AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA:**

la política “cero desperdicios del agua” buscar brindar estrategias las cuales ayuden al ahorro del agua por medio de la instalación del sistema ahorrado y/o push, reutilizar el

agua lluvia, reportar fugas, utilizar vaso al momento de cepillarse los dientes, entre otras estrategias.

2. PROGRAMA AHORRO Y USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA:

Política “cero desperdicios de la energía”, la secretaria ha implementado estrategias para darle cumplimiento a este programa el cual se inicia con un apagón ambiental, este se debe desarrollar todos los 8 de cada mes donde debemos tener apagados todas las luminarias. También se incentiva el aprovechamiento de la luz natural

3. PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS

- **RESIDUOS ORDINARIOS:**

En la unidad operativa se implementan los lineamientos y directrices para una gestión integral de los residuos sólidos ordinarios (aprovechables y no aprovechables). Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos (PAIPAERS), busca separar los residuos, recolectarlos, darle un almacenamiento temporal y por último la disposición final de los residuos.

- **RESIDUOS ORGANICOS:** en el cual se explica que este tipo de residuos se generan en la unidad operativa pero no se cuenta con una empresa la cual haga el debido aprovechamiento de estos por lo que se depositan en los contenedores de residuos no aprovechables.

- **RESIDUOS ESPECIALES**:

RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN: en el momento en el que el jardín realice algunas remodelaciones y/o modificaciones donde salgan residuos de construcción y demolición el delegado ambiental debe llamar a la empresa de aseo para que sean ellos quienes se encarguen de recogerlo y debe diligenciar un formato el cual se encuentra en el mapa de procesos de la SDIS.

RESIDUOS PELIGROSOS: son aquellos que pueden causar daño a la salud o al medio ambiente. Todos los residuos peligrosos como tonner, pilas, bombillos y tubos fluorescentes, medicamentos; estos deben ser empacados y embalados en cajas y bolsas. Los jardines infantiles deben minimizar las impresiones de documentos, promoviendo el uso de las herramientas tecnológicas. En el momento que el delegado ambiental realice la entrega de estos residuos debe diligenciar un formato y rotularlos correctamente.

- **VERTIMIENTOS:** Se debe hacer el descomide antes de lavar la loza, encapsulamiento de aceites, limpieza de las trampas de grasas y utilizar jabones biodegradables
- **ACEITE VEGETAL USADO (AVU)** Para el encapsulamiento del aceite vegetal usado se debe contar con las siguientes condiciones. Contar con una zona enmarcado y rotulada, esta debe tener un embudo y recipiente. El aceite se debe dejar enfriar y estar ubicado lejos de fuentes de calor. En el momento que se vaya a entregar el delegado diligencia un formato**.**

4. PROGRAMA CONSUMO SOSTENIBLES

- **MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE:** los primeros jueves de cada mes se participa en la compaña de movilidad sostenible, se busca implementar el uso de la bicicleta, caminata, carro compartido y el uso de los medios de transporte públicos
- **ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMATICO:** implementar el cuidado por las zonas verdes, creación de huertas, jardines verticales y muros verdes.
- **MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES:** identificar los aspectos e impactos ambientales, se cuenta con una matriz donde se evidencia y se evalúa aspectos e impactos ambientales, donde se involucran los ítems para el lavado de los platos, el consumo de agua, contaminación de agua, paralizadores, descomide
- **PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL (PEV):** Se debe reportar los cambios que se realicen en el PEV, donde se gestionan el recibo y pago correspondiente. El delegado debe conservar la solicitud del registro o el registro del PEV.

- **POLÍTICA CERO EMISIONES:** La cual busca implementar acciones tendientes a la disminución progresiva emisiones atmosféricas en la Entidad, a partir de la implementación de buenas prácticas enfocadas hacia la reducción y mitigación de su impacto, en la prestación de todos los servicios sociales, involucrando a cada uno de los actores de la SDIS
  - **MANUAL DE COMPRAS VERDES**

  Dentro de los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de las entidades del Distrito se establece el Programa de Consumo Sostenible, en el cual la Entidad debe definir las acciones que

promuevan el uso y consumo responsable de materiales; el fortalecimiento de la cadena de suministro, la adquisición de un bien, producto o servicio; que minimice los impactos ambientales más significativos desde la extracción de la materia prima, su fabricación, distribución, hasta su disposición final considerando el ciclo de vida de los productos. Las entidades deberán verificar que los terceros con que se contrate la prestación de un bien o servicio cuenten con los permisos ambientales requeridos para el desarrollo de su actividad.

Posteriormente se les socializa

5. PROGRAMA GESTION DEL CAMBIO CLIMATICO:

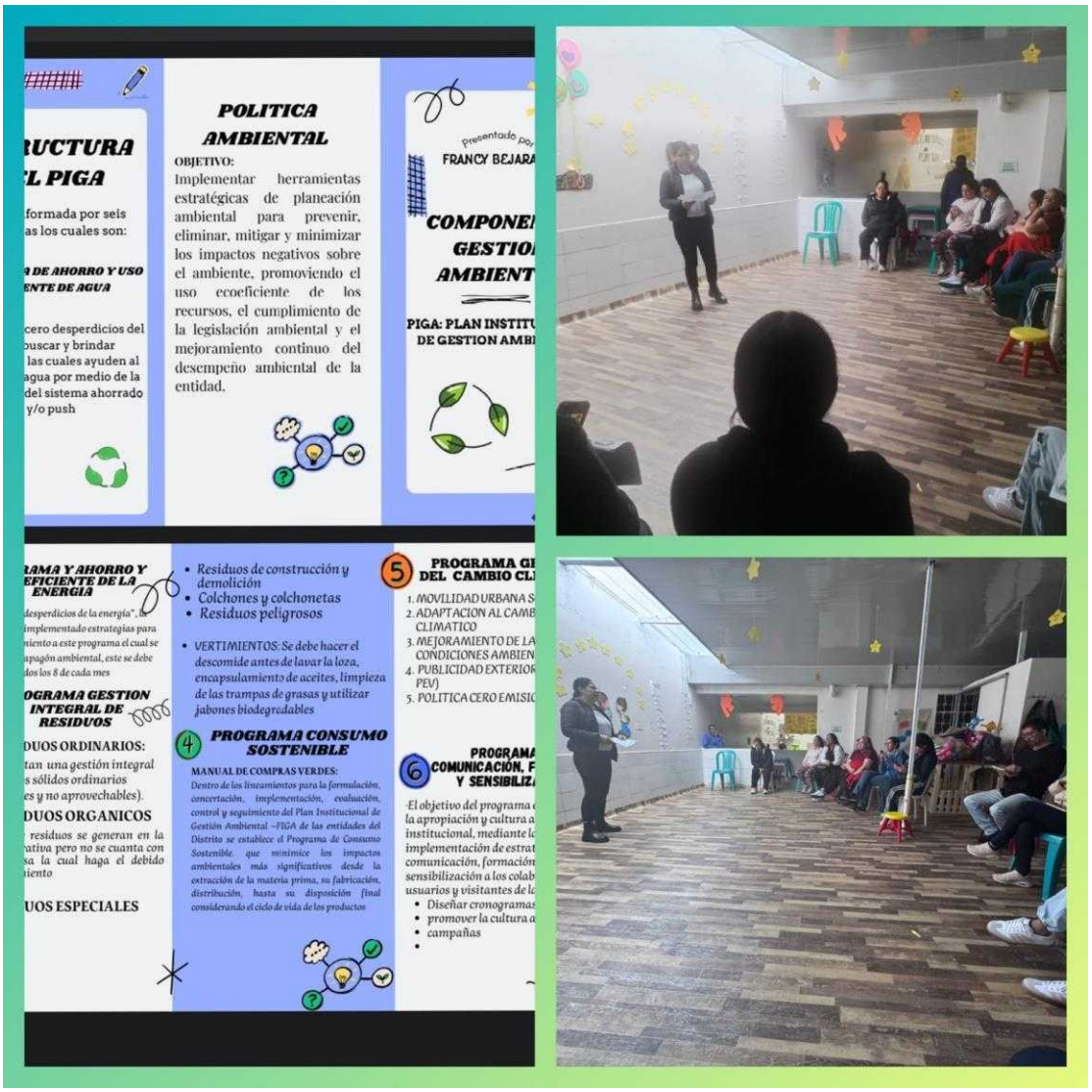
- Implementar prácticas de movilidad urbana sostenible para incrementar la participación de servidores, contratistas y colaboradores de la SDIS, teniendo en cuenta la puesta en marcha del Plan Integral de Movilidad Sostenible
- Ciclo parqueaderos que cumplan con las condiciones del sello de calidad oro.
- Ciclo parqueaderos que cumplan con las condiciones del sello de calidad plata
- Realizar la instalación de Sistemas con Fuentes No Convencionales de Energía (FNCE).
- Fortalecer la asistencia técnica para el mantenimiento y mejoramiento de las huertas urbanas y jardines verticales implementados en las unidades propias de la entidad

6. PROGRAMA COMUNICACIÓN FORMACION Y SENSIBLILIZACIÓN

- El objetivo del programa es fortalecer la apropiación y cultura ambiental institucional, mediante la implementación de estrategias de comunicación, formación y sensibilización a los colaboradores, usuarios y visitantes de la entidad

Al finalizar se les comparte un folleto sobre el tema para que recuerdo los temas socializados del componente de gestion ambiental.

Anexos: FOTO



Elaboró: profesional en atención en primera infancia
Francy Julieth bejarano Montoya

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 7
Fecha: Memo S2024618963 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Inducción y reinducción Equipo H
2. Lugar o Localidad o Sede: J.I.C LA FLORIDA
Fecha y hora: 14:30 19-Junio-2026
4. Nombre responsable: Francy Julieth Bejarano Montoya
5. Dependencia responsable: Componente gestion Ambiental
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	JAVIER GOMEZ PABON	C.C	1.014.207.499	JIC LA FLORIDA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONTRATISTA	JAGOESHOY@GMAIL.COM	3017327391	
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	52.896.909	JIC LA FLORIDA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICFLORIDAANA@GMAIL.COM	3138852081	
7	WENDY JOHANNA PARRA MURILLO	C.C	1.014.249.015	JIC LA FLORIDA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICLAFLORIDAJOHANNA@GMAIL.COM	3203859869	
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	RUBY PATRICIA JIMENEZ FLOREZ	C.C	1.014.217.785	JIC LA FLORIDA	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	RUBY.JIMENEZ@GMAIL.COM	3186704909	
14	LEIDY JOHANNA FLOREZ CHACON	C.C	1.016.091.284	JIC LA FLORIDA	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	LEIJOHAFC@GMAIL.COM	3106802637	
15	NUBIA BRIGITTE OJEDA MELO	C.C	51.836.069	JIC LA FLORIDA	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	CONTRATISTA	SOFYZ307@YAHOO.ES	3244607367	
16	YULISSA FLOREZ NORIEGA	CC	1.085.099.359	JIC LA FLORIDA	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	CONTRATISTA	YULISSAFLORES977@GMAIL.COM	3226058349	
17	ORFELINA GONZALEZ ROJAS	CC	52.552.946	JIC LA FLORIDA	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	CONTRATISTA	PINIGONZALEZ6@GMAIL.COM	3143166796	
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 recolectaron mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo ingresar a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía.

Toda actividad realizada de pausas activas debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano - Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo