ACTA

INDUCCION Y REINDUCCION COMPONENTE PIGA

FECHA: 12 de junio de 2026

HORA: 03:00 PM

LUGAR: Jardín infantil cofinanciado La Florida

TEMA: Inducción y reinducción componente PIGA

ASISTENTES:

- Responsable del servicio
- Auxiliar administrativo
- Profesionales en atención a la primera infancia
- Auxiliares en atención a la primera infancia
- Manipuladoras de alimentos
- Servicios generales

ORDEN DEL DIA:

1. Bienvenida
2. Socialización con el talento humano sobre lineamiento ambiental componente PIGA
3. Recolección de firmas y aclaración de dudas

DESARROLLO:

En la tarde de hoy se reúne el talento humano del jardín infantil para dar inicio a la socialización del lineamiento ambiental PIGA (plan institucional de gestión ambiental), siendo las 03:00pm se da inicio con la socialización del componente gestión ambiental por parte de la profesional Ana Victoria Ovando responsable del componente, resaltando lo siguiente del anexo técnico**:**

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. El delegado ambiental debe compartir con el talento humano las campañas trimestrales donde se promueva el uso eficiente de la energía y reportar la identificación de alguna fuga.

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, desconectar los aparatos eléctricos al menos por 1 hora. También se incentiva el aprovechamiento de la luz natural y tener en nuestro jardín y hogares luminarias de bajo consumo (bombillos ahorradores)

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. La separación y el almacenamiento temporal: se adoptaron las siguientes medidas donde se utilizan las bolsas blancas (los residuos aprovechables como plásticos, vidrios, cartón, papel, metales) bolsa negra (residuos no aprovechables papel higiénico, servilletas, papeles y cartones contaminados con comida) verde (aprovechamiento de residuos orgánicos)

- **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.

COLCHONES Y COLCHONETAS: se debe pedir la autorización por correo electrónico para darle la disposición final a las colchonetas, en el momento en que esta sea aprobada se debe comunicarse a la línea 110 con el número del contrato para solicitar la recolección, las colchonetas se deben ubicar en un lugar de fácil acceso y por último el camión de aseo la recoge de acuerdo a las medidas se trata como residuo ordinario (menor 1 m3) o residuo especial (mayor a 1m3).

RESIDUOS PELIGROSOS: son aquellos que pueden causar daño a la salud o al medio ambiente. Así mismo se considera residuos peligrosos a los envases, empaques y embalajes. 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

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Socialización Inducción y reinducción componente PIGA	Wendy Johanna Parra Murillo Rubí Patricia Jiménez	12 de junio de 2026

Anexo:

- registro fotográfico
- registro de firmas



	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 2 Fecha: Memo I:2024018963 - 12/07/2024 Página: 1 de 1

1. Tema: **INDUCCION Y REINDUCCION COMPONENTE PIGA** 2. Lugar o Localidad o Sede: **J.I.C LA FLORIDA** 3. Fecha y hora: **VIERNES 12 DE JUNIO 2026**

4. Nombre responsable: **JOHANA PARRA - PATRICIA JIMENEZ** 5. Dependencia responsable:

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	CC	1.031.130.719	J.I.C LA FLORIDA	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	CONTRATISTA	JTATISCALDERON26@GMAIL.COM	3113283573	
2	JAVIER GOMEZ PABON	C.C	1.014.207.499	J.I.C LA FLORIDA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONTRATISTA	JAGOESHOY@GMAIL.COM	3017927391	
3	HILDRE MILENA ALIPIO VIASUS	C.C	1.033.736.933	J.I.C LA FLORIDA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICLAFLORIDAMILENA@GMAIL.COM	3226085629	
4	ASTRID JULIANA RUIZ RODRIGUEZ	C.C	1.049.618.427	J.I.C LA FLORIDA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICLAFLORIDAJULIANA@GMAIL.COM	3106093609	
5	JINETH XIMENA SOLANO MARIN	C.C	1.014.271.697	J.I.C LA FLORIDA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICLAFLORIDAXIMENA@GMAIL.COM	3057840519	
6	ANA VICTORIA OBANDO BULLA	C.C	52.896.809	J.I.C LA FLORIDA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICLAFLORIDAANA@GMAIL.COM	3138852081	
7	WENDY JOHANNA PARRA MURILLO	C.C	1.014.249.015	J.I.C 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	J.I.C LA FLORIDA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICLAFLORIDALILIANA@GMAIL.COM	3058806829	
9	ERIKA DANIELA RONCANCIO GUIO	C.C	1.233.690.214	J.I.C LA FLORIDA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICLAFLORIDADANIELA@GMAIL.COM	3229029553	
10	FRANCY JULIETH BEJARANO MONTOYA	C.C	52.897.385	J.I.C LA FLORIDA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICLAFLORIDAFRANCY@GMAIL.COM	3106775010	
11	ELSA ADRIANA VASQUEZ AGUIRRE	C.C	39.548.739	J.I.C LA FLORIDA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	JICLAFLORIDAELSA@GMAIL.COM	3209624782	
12	YURANY MARIA DOMINGEZ IBARRA	C.C	1.026.259.022	J.I.C 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	J.I.C LA FLORIDA	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	RUBYJJIMENEZ@GMAIL.COM	3186704909	
14	LEIDY JOHANNA FLOREZ CHACON	C.C	1.016.091.264	J.I.C LA FLORIDA	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	LESOHAFC@GMAIL.COM	3106802837	
15	NUBIA BRIGITTE OJEDA MELO	C.C	51.836.069	J.I.C LA FLORIDA	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMETOS	CONTRATISTA	JICLAFLORIDANEIRAMIREZ@GMAIL.CO M	3108520048	
16	YULISSA FLORES NORIEGA	C.C	1.085.099.359	J.I.C LA FLORIDA	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMETOS	CONTRATISTA	SOFI2307@GMAIL.COM	3244607367	
17	ORFELINA GONZALEZ ROJAS	C.C	52.552.946	J.I.C LA FLORIDA	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMETOS	CONTRATISTA	YULISSAFLORES977@GMAIL.COM	3226058349	
18	NAYELYS MEJIA SEGOVIA	C.C	1.193.581.137	J.I.C LA FLORIDA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CONTRATISTA	EINGONZALEZ6@GMAIL.COM	3143166796	
19	LEILA RAQUEL ALAPE ALAPE	C.C	28.866.906	J.I.C LA FLORIDA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CONTRATISTA	LEYSARAQUELALAPE@GMAIL.COM	3212603342	
20	DELCY SOCORRO QUINONES MORA	C.C	49.658.990	J.I.C 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 proteger 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 (Las de naturaleza) recolectados en 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 pausas saludables debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Powered by CamScanner