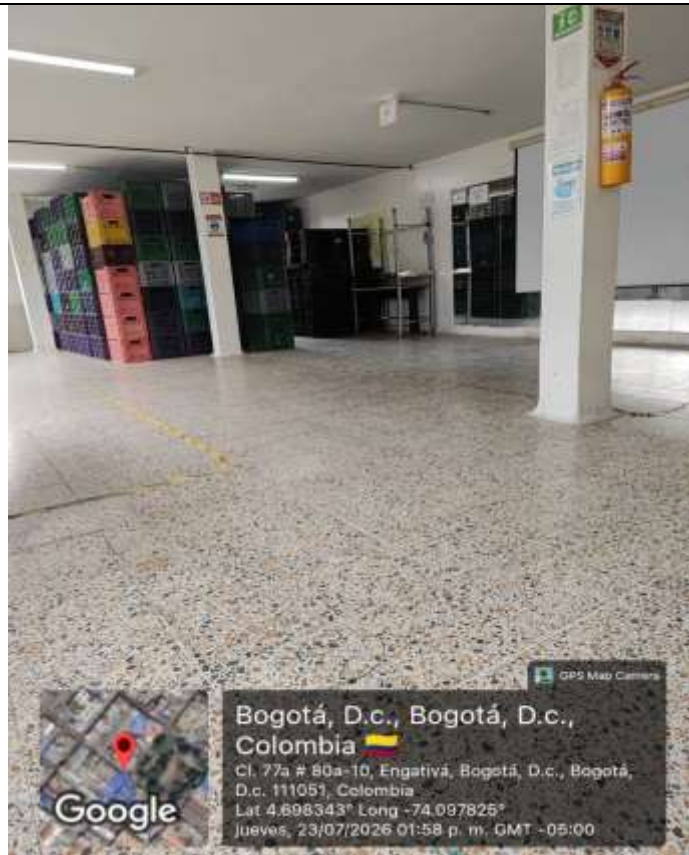


	<p>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</p> <p>FORMATO AYUDA DE MEMORIA</p>	Código: FOR-GD-040
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2024016440 – 18/06/2024
		Página: 1 de 3

Lugar	<i>Cabildo Indígena Inga Kichwa Camainkibo</i>
Fecha	<i>23/07/2026</i>
Tema	<i>No generación de residuos aprovechables</i>
Desarrollo	<p>1. Descripción de la visita</p> <p><i>En el marco de la visita de apoyo a la supervisión, en la modalidad de canastas alimentarias, realizada al Cabildo Indígena Inga Kichwa Camainkibo, el día 23 de julio de 2026, desde el componente ambiental, se llevó a cabo la verificación del cumplimiento de las obligaciones ambientales establecidas en el contrato. Durante la jornada, se evaluaron las condiciones relacionadas con la gestión integral de los residuos sólidos en el lugar intervenido, dejando constancia del estado del manejo, almacenamiento y disposición de los residuos generados, con especial énfasis en los residuos aprovechables (como plástico, cartón, vidrio o metal)</i></p> <p>2. Obligación supervisada</p> <p><i>7. Disponer los residuos sólidos de carácter ordinario generados en el desarrollo de las actividades propias del contrato, entregando el material no aprovechable al operador de aseo y el material aprovechable a un recuperador de oficio u organizaciones de recicladores habilitadas o registradas ante la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP.</i></p> <p>3. Justificación</p> <p><i>Durante la visita realizada al cabildo indígena se evidenció que no se generan residuos sólidos aprovechables asociados al desarrollo de las actividades propias del contrato. Lo anterior se debe a que en el espacio visitado no se realizan actividades que impliquen consumo de materiales reciclables (como plástico, cartón, vidrio o metal) o estos no se generan en cantidades que requieran gestión diferenciada.</i></p> <p><i>Por lo tanto, no fue posible realizar la entrega de material aprovechable a recicladores u organizaciones autorizadas, sin embargo, se verificó que los residuos ordinarios generados son manejados adecuadamente y entregados al operador de aseo correspondiente, en cumplimiento de la normatividad vigente.</i></p> <p>4. Registro fotográfico fechado</p> <p><i>Se anexa registro fotográfico con fecha, donde se evidencia el área visitada y la ausencia de generación de residuos aprovechables durante la jornada.</i></p>



 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 – 18/06/2024
		Página: 3 de 3

	
	5.Anexar listado de asistencia

	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
Asistentes	Luis Antonio Conejo Lema	Coordinador	Cabildo Indígena Inga Kichwa Camainkibo
	Leidy Viviana Lozada Collo	Supervisor	Secretaria Distrital de Integración Social
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
Próxima reunión			
Elaboró	Leidy Viviana Lozada Collo		



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 (2024018963 - 12/07/2024)

Página: 1 de 1

1. Tema: No generación de residuos aprovechables 2. Lugar o Localidad o Sede: Cabildo Kichwa 3. Fecha y hora: 23-07-2026

4. Nombre responsable: Leidy Viviana Lozada - Apoyo Supervisión SDIS 5. Dependencia responsable: Abastecimiento

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	Luis Antonio Canyo	C	79528815	C. Kichwa	Coordinador	—	conyolema2@hotmail.com	3015677166	
2	Leidy Viviana Lozada	CC	55131024	SDIS	Apoyo Superv	Contratista	llozadoc@sdis.gov.co	3126573111	Leidy V Lozada
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

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.