Lugar	JARDIN COFINANCIADO FANA
Fecha	18/09/2026
Tema	• Formato reporte planilla movilidad sostenible. - FOR-GA-043. • Formato reporte fomento movilidad sostenible. - FOR-GA-039. • Formato Ruta de recolección interna de residuos sólidos- RRIRS por fases (I y II), este registro debe ser cargado en el Plan de Saneamiento de la Unidad perativa. -FOR-GA-005. • Formato acuerdo de corresponsabilidad. - FORGA- 008.
Desarrollo	**Objetivo** Socializar y precisar los formatos que deben ser diligenciados, actualizados y cargados en los respectivos instrumentos de gestión de la Unidad Operativa, con el fin de garantizar el adecuado seguimiento y cumplimiento de las acciones relacionadas con movilidad sostenible, manejo interno de residuos sólidos y corresponsabilidad. **Temas tratados** ➢ **Formato Reporte Planilla Movilidad Sostenible – FOR-GA-043** Se socializa el **Formato Reporte Planilla Movilidad Sostenible – FOR-GA-043**, el cual debe ser diligenciado de acuerdo con la información correspondiente a las acciones y actividades relacionadas con la movilidad sostenible en la Unidad Operativa, esta información debe ser diligenciada diariamente mientras exista docentes o recurso humano que se transporte en bicicleta o a pie. ➢ **Formato Reporte Fomento Movilidad Sostenible – FOR-GA-039** Se revisa el **Formato Reporte Fomento Movilidad Sostenible – FOR-GA-039**, destinado al registro y seguimiento de las acciones implementadas para promover prácticas de movilidad sostenible. El diligenciamiento de esta información se realiza mensual. ➢ **Formato Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos – RRIRS por fases I y II – FOR-GA-005** Se socializa el **Formato Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos – RRIRS por fases I y II – FOR-GA-005**.

Se precisa que este registro debe ser diligenciado teniendo en cuenta las condiciones y recorridos establecidos para la recolección interna de residuos sólidos en el Jardín FANA.

Asimismo, se recuerda que el formato debe ser **cargado en el Plan de Saneamiento de la Unidad Operativa**, como parte de los documentos y registros asociados al manejo adecuado de los residuos sólidos.

- **Formato Acuerdo de Corresponsabilidad – FOR-GA-008**

Se socializa el **Formato Acuerdo de Corresponsabilidad – FOR-GA-008**, mediante el cual se formalizan los compromisos y responsabilidades relacionados con las acciones de gestión ambiental y manejo adecuado de los residuos.

Se solicita verificar que el documento se encuentre debidamente diligenciado y que los compromisos establecidos sean conocidos por las personas involucradas, realizando el respectivo seguimiento a su cumplimiento.



Reporte de participación diaria de llegadas en medios de transporte sostenibles

MUÉVETE VERDE

FORMATO REPORTE PLANILLA MOVILIDAD SOSTENIBLE

Proceso: Gestión ambiental
Código: FOR-GA-043
Versión: 2
Fecha: Memo I2023034875 – 28/11/2023



FORMATO REPORTE FOMENTO DEL DÍA DE MOVILIDAD SOSTENIBLE

Proceso Gestión ambiental
Código: FOR-GA-039
Versión. 1
Fecha: Mémo I2023036875 – 28/11/2023

jcfanasga@gmail.com Cambiar de cuenta Borrador guardado

El nombre, el correo y la foto asociados a tu cuenta de Google se registrarán cuando subas archivos y envíes este formulario

* Indica que la pregunta es obligatoria

Correo *

jcfanasga@gmail.com

Según el Decreto 037 de 2019 la Alcaldía Mayor de Bogotá implementa el día de la movilidad sostenible el primer jueves de cada mes en las Entidades del nivel central, descentralizado y el de las localidades del Distrito, con el fin de promover el uso de la bicicleta, caminata y transporte público al estudio y al trabajo

De acuerdo con lo anterior, los invitamos a realizar el reporte correspondiente al mes en curso teniendo presente que la información que sea diligenciada por este medio se publicará en el certificado de participación a la movilidad sostenible por parte de la unidad operativa. Por ende, verifique y garantice la calidad del dato del formulario.

Los datos reportados aquí serán tratados de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales, Ley 1581 de 2012 y sólo serán utilizados en el desarrollo del Plan Integral de Movilidad Sostenible de la Secretaría Distrital de Integración Social.

ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD N° ____

SUSCRITO ENTRE SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL A NOMBRE DE LAS UNIDADES OPERATIVAS MENCIONADAS EN LA TABLA 1, DE LA LOCALIDAD DE *(NOMBRE DE LA LOCALIDAD)* Y LA ORGANIZACION DE RECICLADORES *(NOMBRE DE LA ORGANIZACION RECICLADORA)*.

TABLA 1. UNIDADES OPERATIVAS – LOCALIDAD DE *(NOMBRE DE LA LOCALIDAD)*

CÓDIGO SIRBE	NOMBRE	TIPO DE SERVICIO

Añadir las filas que se requieran según las unidades operativas objeto del presente acuerdo.
La tabla debe diligenciarse en orden, según el valor del código SIRBE, de menor a mayor.

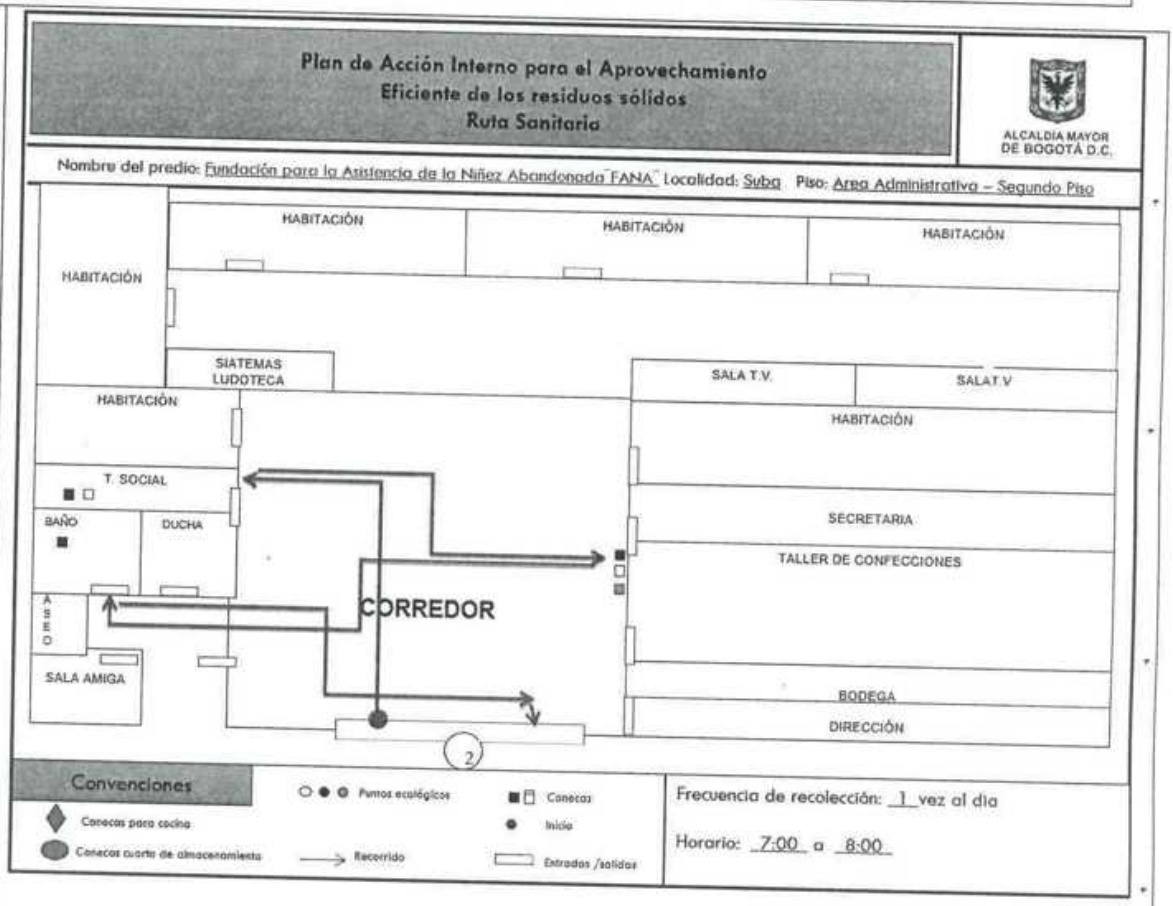
Entre los suscritos a saber por unidad operativa, así:

TABLA 2. REPRESENTANTES POR UNIDAD OPERATIVA DE LA TABLA 1.

CÓDIGO SIRBE	NOMBRE DE RESPONSABLE DEL SERVICIO O RESPONSABLE AMBIENTAL	CÉDULA

Relacione los nombres de los responsables en el mismo orden que corresponda con cada código SIRBE, según la tabla 1.

Mayores de edad identificados con las cédulas de ciudadanía según lo registrado en la tabla 2, y quienes actúan en calidad de responsables de servicio o responsables ambientales de las unidades operativas y/o administrativas enunciadas en la tabla 1, pertenecientes a la localidad de *(NOMBRE DE LA LOCALIDAD)*, quien en adelante se denominarán LA ENTIDAD, y por la otra parte, *(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACION RECICLADORA)* mayor de edad, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. *(NUMERO DE IDENTIFICACION)*, quien, en su condición de representante legal, obra en nombre y representación de *(NOMBRE DE LA ORGANIZACION RECICLADORA)*, organización registrada en la Cámara de Comercio de Bogotá bajo el No. *(NUMERO DE CAMARA Y COMERCIO)*, de conformidad con el certificado expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá No. *(NUMERO DE CERTIFICADO DE CAMARA Y COMERCIO)* expedido en *(CIUDAD DE EXPEDICION)*, entidad que para efectos del presente Acuerdo de Corresponsabilidad se denominará LA ORGANIZACIÓN; hemos acordado celebrar el presente Acuerdo de Corresponsabilidad, previas las siguientes consideraciones: **PRIMERA**: 1) Que el Concejo de Bogotá, mediante Acuerdo 114 del 29 de diciembre de 2003, estableció la obligación de las entidades públicas distritales de impulsar la sensibilización, capacitación, inducción, práctica y formación de los servidores públicos, en el manejo adecuado de los residuos sólidos. 2) Que el Decreto 400 del 15 de diciembre de 2004 busca un apropiado aprovechamiento de los residuos sólidos producidos por las entidades distritales, instituciones que deben adoptar un Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos. 3) Que la Directiva 009 del 01 de noviembre de 2006 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, establece que el material separado y con potencial reciclable debe ser entregado a las organizaciones de recicladores de oficio en condiciones de vulnerabilidad, para cumplir con lo establecido en la norma. **SEGUNDA**: 2) Que LA ORGANIZACIÓN debe contar con la capacidad técnica, incluida la Estación de Clasificación y



	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
Asistentes	*Ludivia Marulanda H.*	*Responsable del Servicio*	*Jardin*
	Nohora E. Chiquiza S.	*Responsdable Ambiental*	*Jardín*

Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	NA	*NA*	*NA*
Próxima reunión	*2 de Octubre de 2026*		
Elaboró	*Nohora E. Chiquiza S.*		