Lugar	JARDÍN INFANTIL ACEPTA EL CAMBIO.
Fecha	9 DE SEPTIEMBRE 2026
Tema	PLAN DE SANIAMIENTO BASICO – PROGRAMA DE DESECHOS, SOLIDOS.
Desarrollo	**Desarrollo:** **DESARROLLO:** Siendo las 8:30 am, la auxiliar en atenciòn a primenra infancia Lina Patricia Vargas, se reunen ofreciendo un saludo al talento humano de la unidad operativa, para brindar una retroalimentaciòn refrente a plan de saniamiento basico – programa de desechos solidos, para que tengan conocimiento de este, donde se da aconocer la siguiente informacion: **DEFINICIONES:** **Acción afirmativa**: El aprovechamiento o reciclaje es un proceso que consiste, en someter una materia o un producto ya utilizado dentro de un ciclo de tratamiento total o parcial, para obtener una materia prima o producto nuevo, a fin de incrementar, ampliar y recuperar los determinados recursos. **Aceite Vegetal Usado – AVU:** se entiende por Aceite Vegetal Usado aquel producto "Lípido" desnaturalizado por su utilización a altas temperaturas, que se genera en los establecimientos indicados en el presente Acuerdo, al cual se le han modificado las características organolépticas y fisicoquímicas del producto original produciendo cambios en la composición de los ácidos grasos saturados que lo forman. **Acuerdo de corresponsabilidad**: manifestación escrita de una convergencia de voluntades con la finalidad de establecer obligaciones y derechos, firmado entre organizaciones de recicladores y entidades públicas en el cual se hace entrega preferencial del material susceptible a ser reciclado, según lo establecido en la directiva distrital 009 de 2006 y decreto distrital 312 de 2006. **Alimentos**: todo producto natural o artificial, elaborado o no, que ingerido aporta al organismo humano los nutrientes y la energía necesarios para el desarrollo de los procesos biológicos. Quedan incluidas en la presente definición las bebidas no alcohólicas, y aquellas sustancias con que se sazonan algunos comestibles y que se conocen con el nombre genérico de especia.

Powered by CamScanner

Almacenamiento: acopio temporal de residuos sólidos en contenedores, depósitos y/o contenedores retornables en el lugar de generación, para su posterior entrega a la organización de recicladores de oficio y a la empresa de aseo según las características que presente el material almacenado.

Almacenamiento temporal: es la acción de depositar segregada (separada) y temporalmente los residuos.

Aprovechamiento: reincorporación de los residuos recuperados al ciclo económico y productivo en forma eficiente, por medio de la reutilización, el reciclaje, la incineración con fines de generación de energía, el compostaje, o cualquier otra modalidad que conlleve beneficios sanitarios, ambientales y/o económicos.

Certificado de entrega de residuos sólidos: documento en el cual la asociación de recicladores o el reciclador valida la cantidad y tipo de material recuperado mensualmente en la Unidad Operativa.

Colchón: objeto rectangular que está compuesto por una funda de tela fuerte y un relleno blando o elástico, como espuma, lana, agua o resortes recubiertos de alguna fibra; generalmente se encuentra sobre una cama y sirve para acostarse encima.

Colchoneta: elemento largo y delgado, relleno de espuma
Disposición final de residuos: es el proceso de aislar y confinar los residuos sólidos en especial los no aprovechables, en forma definitiva, en lugares especialmente seleccionados y diseñados para evitar la contaminación, y los daños o riesgos a la salud humana y al medio ambiente.

Encapsulamiento: acción de trasvasar Aceites Vegetales Usados en un recipiente con cierre hermético, llámese bidón, recipiente plástico y/o botella plástica o cualquier otro recipiente que presente esta característica.
Escombros: es todo residuo sólido sobrante de las actividades de construcción, reparación o demolición, de las obras civiles o de otras actividades conexas, complementarias o análogas.

Formato de registro, medición y control de residuos entregados: documento para cada unidad operativa donde el coordinador, la persona responsable o quien delegue dichas funciones, consolida el peso (Kg.) de residuos generados en un periodo de tiempo determinado, cada vez que los residuos sean entregados a la empresa de servicio de aseo, (residuos de la bolsa verde), al reciclador de oficio o el reciclador delegado por la organización recicladora (bolsas amarilla y azul). **Frecuencia del servicio:** es el número de veces por semana en el que se recolectan los residuos generados en la Unidad Operativa por parte de un operador de aseo.

Powered by CamScanner

Generador o productor: funcionario, visitante o participante del servicio, que produce residuos sólidos en el desarrollo de sus actividades dentro de la Unidad Operativa.
Gestión integral de residuos sólidos: es el conjunto de operaciones y disposiciones encaminadas a dar a los residuos producidos el destino más adecuado desde el punto de vista ambiental, de acuerdo con sus características, volumen, procedencia, costos, tratamiento, posibilidades de recuperación, aprovechamiento, comercialización y disposición final.

Gestor ambiental local: personal de apoyo al Área de Gestión Ambiental responsable de la implementación, verificación, evaluación y seguimiento de los Planes programas, procedimientos, instructivos, políticas lineamientos y demás documentos del área de gestión ambiental de la SDIS en cada una de sus unidades operativas correspondientes a su localidad.

Grasas: se entiende por grasas, aquella sustancia orgánica untuosa, sólida o semisólida, de origen animal o vegetal, que se genera después que los aceites pasan por un proceso de preparación y cocción de alimentos y estos toman temperatura ambiente.

Parte interesada: es la persona natural o jurídica que se beneficia con la prestación de un servicio público, bien como propietario del inmueble en donde este se presta dicho servicio, o como receptor directo del servicio.
EVIDENCIAS:



Powered by CamScanner

Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia	Firma
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite	
Próxima reunión				
Elaboró	Lina Patricia Vargas, Auxiliar én atención a ala primera infancia.			

Powered by CamScanner

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: Plan de Saneamiento. Bosco. 2. Lugar o Localidad o Sede: Bosa. 3. Fecha y hora: 8:30am.

4. Nombre responsable: Lina Patricia Vargas. 5. Dependencia responsable: Jardín Acepta el Cambio

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	Lina Varela	CC	1124657403	JI Acepta	Servicios Generales	Contratista	Wisforever2611@gmail.com	3025116258	Lina V
2	Luz Francy Molato	CC	33818759	JI Acepta	Servicios y generales	Contratista	luzfranmolato@gmail.com	3133165675	Luz Francy M
3	YADIRA VARGAS	CC	52753532	J. ACEPTA	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	Jorgos.mela@gmail.com	3143645721	
4	Marcela Gonzalez Gonzalez	CC	1072191492	J.I. Acepta	profesional de atencion a la primera infancia	Contratista	marcelagonzalezgonzalez2208@gmail.com	3006235049	Marcela G.
5	Edgar Varela A	CC	79648446	JAcepta	Servicios g	contratista	edgar.varela.alvarado@gmail.com	3144408432	Edgar V
6	Dayana Gamba	CC	1012461659	J Acepta	Profesional en atencion A	Contratista	dayana.gamba14@gmail.com	3138622160	
7	Maria Virginia Mora	CC	52186480	J.Acepta	Profesional en atencion P.I	Contratista	mayolo@hotmail.com	3228184455	
8	Luz Aleida Acevedo P	CC	52.465.162	JI Acepta	Auxiliar en atencion P.I	contratista	luz.lei@hotm.com	3124734648	
9	Monica Sanchez Rueda	CC	52038009	JI Acepta	profesional en atencion a la primera infancia	Contratista	SanchezJJMONIN@gmail.com	3112236317	
10	Milena Delgado Rojas	CC	1024724497	J.I Acepta	Auxiliar en atencion P.I	contratista	milalegu1226@gmail.com	3016923449	
11	Esperanza Velandia P	CC	51704693	JI Acepta	Manipulador Alimentos	Contratista	esperanzitavelandia123@gmail.com	3175127765	
12	Kelly Soto	CC	52026534	JIAcepta	N.Alimen	Contratista		3103033417	
13	Isabel Velandia P	CC	51988636	JI Acepta	M.Alimentos	Contratista	Isa2968@hotmail.com	3125469750	
14	Jenny Palacios B	CC	52'303793	JI Acepta	Auxiliar en PINARERA	Contratista	Jenpalacios2010@hotmail.com	3136364100	
15	Marilyn Cardenas	CC	1000779332	JI Acepta	Pino Profesional atencion P.I.	Contratista	Preciadamarilyn@hotmail.com	3228190322	
16	Estefania Rueda	CC	1003893466	J Acepta	Auxiliar Administrativa	contratista	auxiliaradmin.acepta@excepticelcambio.org	3213907767	
17	Lina Patricia Vargas. P.	CC	52469783	J.I. Acepta	Auxiliar en atencion a la P.I.	Contratista	linapatricia1208@gmail.com	3507172182	
18	Doris Rodriguez	CC	52768373	ACEPTA	RESPONSABLE	CONTRATISTA	coordinacion.acepta@centrocambio.org	3057181523	
19	Leidy Johana. Duque	CC	1530942599	J.I Acepta	Auxiliar en atencion a la P.I.	Contratista	Johana1023414@gmail.com	3006486064	
20									

Tratamiento de datos personales: "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me han 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 los 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 ya almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de manera presencial debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Subproceso de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Powered by CamScanner