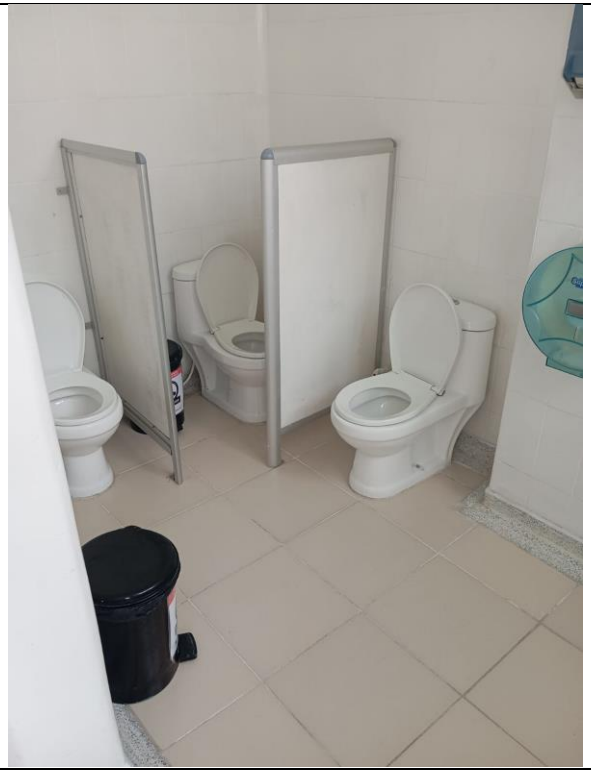
ACTA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL HIGIENICO SANITARIA A ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS Y UNIVERSIDADES # 011283

ACCIONES CORRECTIVAS FRENTE A LAS OBSERVACIONES DE VISITA

ACCIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
Mantenimiento paredes segundo piso, aula de grafología, pared externa baño niños.	Se realizó pintura y mantenimiento de las paredes mencionadas. 	Pintura esmalte blanco para limpieza y desinfección.

		
Cintas antideslizantes baños niños	Se realizó cambio de tableta baño segundo piso 	La tableta baño de los niños primer y segundo piso son antideslizante, no requiere cintas.

		
Demarcación áreas de circulación	Se realizó la respectiva demarcación con flechas.	Demarcación con flechas Amarilla subiendo y rojas bajando.

	   	
Plan de Gestión Integral de Residuos	Se realizó la respectiva actualización y elaboración del PGIRP	Cuadros de manejo de residuos y objetivos del mismo.

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS

Fundación Social
Sembrando Camino
El servicio, una forma de vida

JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO SEMBRANDO CAMINO

BOGOTÁ D.C
ELABORACIÓN ENERO 2025

1. Objetivo

Establecer las acciones para la implementación y seguimiento a la gestión integral de las sustancias, elementos o residuos peligrosos generados en los predios propios y tercerizados del Jardín Infantil cofinanciado Sembrando Camino, con el fin de reducir los posibles riesgos a la salud e impactos ambientales desde su recepción hasta la disposición final de los residuos peligrosos, dando cumplimiento a la normatividad vigente.

2. Glosario

- Acopio[1]: acción tendiente a reunir productos desechados o descartados por el consumidor al final de su vida útil y que están sujetos a planes de gestión de devolución de productos posconsumo, en un lugar acondicionado para tal fin, de manera segura y ambientalmente adecuada, a fin de facilitar su recolección y posterior manejo integral.

- Almacenamiento[2]: es el depósito temporal de residuos o desechos peligrosos en un espacio físico definido y por un tiempo determinado con carácter previo a su aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final.

- Disposición final[3]: es el proceso de aislar o confinar los residuos o desechos peligrosos, en especial los no aprovechables, en lugares especialmente seleccionados, para evitar la contaminación, los daños y riesgos a la salud humana y el medio ambiente.

- Embalaje[4]: es un contenedor o recipiente que contiene uno o varios empaques.

- Gestión integral[5]: conjunto articulado e interrelacionado de acciones de política, normativas, operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, de evaluación, seguimiento y monitoreo; desde la prevención de la generación hasta la disposición final de los residuos o desechos peligrosos, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y su aceptación social, respondiendo a las necesidades y circunstancias de cada localidad o región.

- Gestión Interna[6]: es la acción desarrollada por el generador, que implica la cobertura, planeación e implementación de todas las actividades relacionadas con la minimización, generación, segregación, movimiento interno, almacenamiento y/o tratamiento de residuos peligrosos dentro de sus instalaciones.

[1] Decreto 1076 de 2015: “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible” expedida por el Presidente de la República de Colombia.
[2] Ibíd.
[3] Ibíd.
[4] Guías ambientales de almacenamiento y transporte por carretera de sustancias químicas peligrosas
[5] Ibíd.
[6] Decreto 351 del 19 Febrero 2014: “Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades”, expedido por el Presidente de la República de Colombia

- Gestión externa[7]: es la acción desarrollada por el Gestor de Residuos Peligrosos, que implica la cobertura y planeación de todas las actividades relacionadas con la recolección, transporte, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de residuos peligrosos fuera de las instalaciones del generador.

- Residuo o desecho peligroso[8]: es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas, pueden causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

- Riesgo[9]: probabilidad o posibilidad de que el manejo, la liberación al ambiente y la exposición a un material o residuo, ocasionen efectos adversos en la salud humana y/o al ambiente.

- PGIRP: Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos adoptado por la Secretaría Distrital de Integración Social para la gestión integral de los residuos peligrosos.

- Tercero: persona natural y/o jurídica que suministra elementos y/o productos mediante contrato directo con la entidad el cual cuenta con cláusulas ambientales.

- Unidad operativa: inmueble cuyo uso y destinación se encuentre en función de desarrollar alguno de los planes o proyectos de la Secretaría Distrital de Integración Social.

3. Condiciones generales

En los lineamientos ambientales establecidos en el PGIRP que adopta la Secretaría Distrital de Integración Social para cada una de las unidades operativas bajo código PLA-BS-004, se establece la gestión integral de los residuos peligrosos, desde la generación hasta su disposición final, con el fin de minimizar los riesgos a la salud y los impactos ambientales negativos generados al manipular esta clase de residuos.

Dado lo anterior se establecen los siguientes componentes para la gestión de los residuos peligrosos y cuyos lineamientos de operación deben ser consultados en el PGIRP, resaltando que en el mismo se establece la gestión tanto para unidades operativas propias como para unidades operativas tercerizadas de manera diferenciada:

- Prevención y minimización de residuos peligrosos: en el cual se invita constantemente a evaluar alternativas para reducir los residuos peligrosos que se generan en las unidades operativas de la Entidad, mediante la identificación y clasificación de los residuos, teniendo en cuenta las características del servicio que se presta.

- Manejo interno ambientalmente seguro: se encuentran las directrices ambientales para la gestión integral de los residuos peligrosos a nivel interno generados en todas las unidades

[7] Ibid.
[8] Ibid.
[9] Ibid.

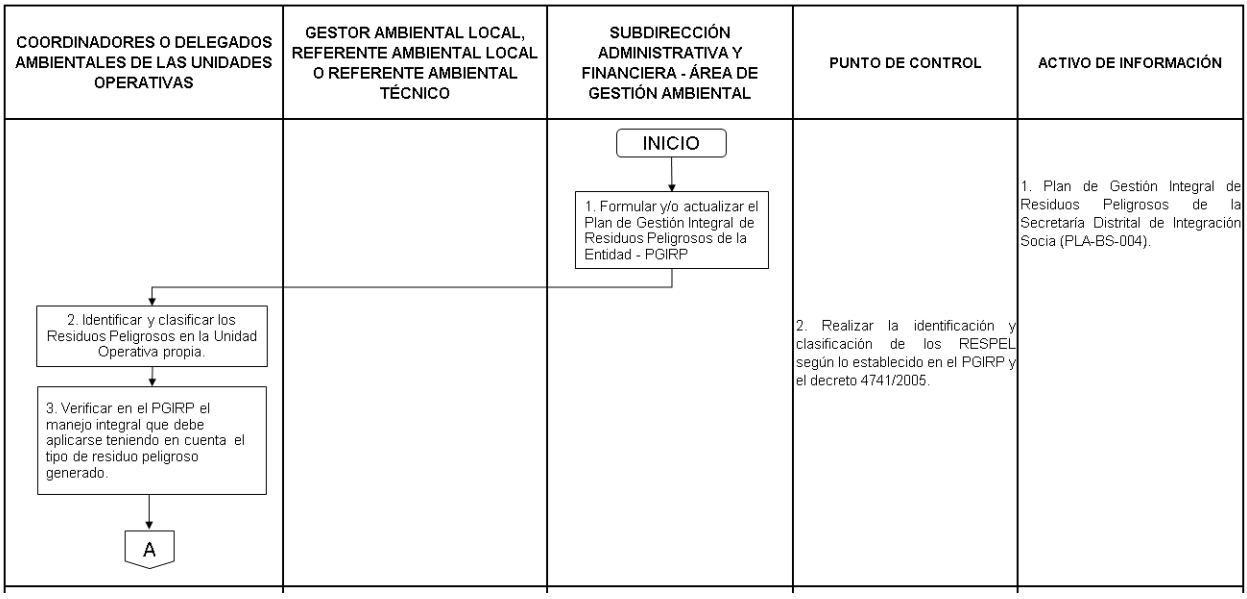
operativas de la Entidad, tanto propias como tercerizadas, dando claridad en la separación y clasificación, movilización, áreas de almacenamiento, y prohibiciones.

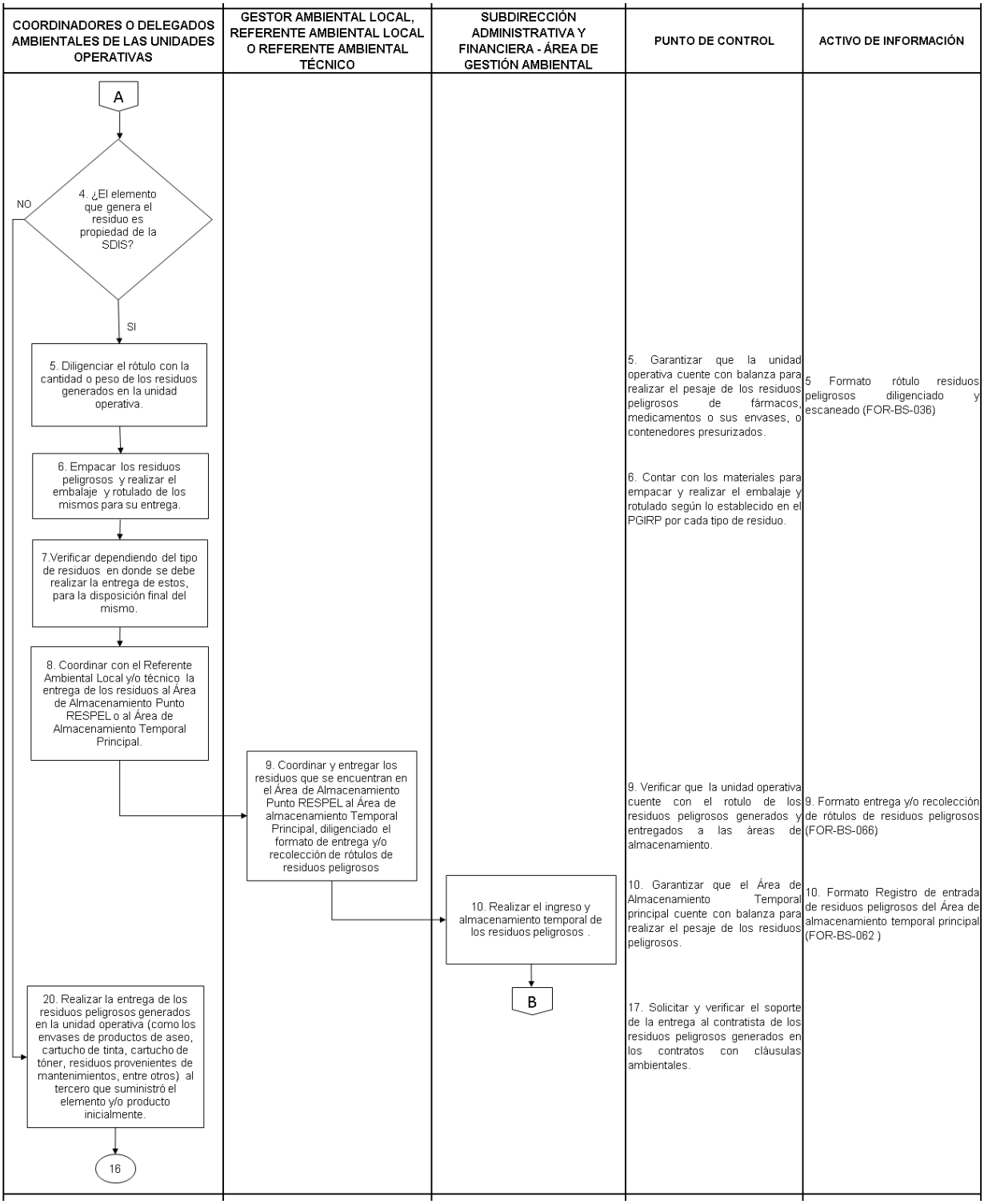
- Manejo externo ambientalmente seguro: se establecen los criterios para la gestión externa de los residuos peligrosos para el transporte, disposición final y certificados finales emitidos por un gestor autorizado por el ente de control, garantizando así el cumplimiento a la normatividad ambiental y la correcta gestión con los residuos peligrosos generados en las unidades operativas de la entidad.

- Seguimiento y evaluación del plan: se verifica el cumplimiento a lo establecido en el PGIRP, desde la generación hasta la disposición final de los residuos peligrosos provenientes de las unidades operativas ya sean propias o tercerizadas de la entidad.

4. Descripción de actividades

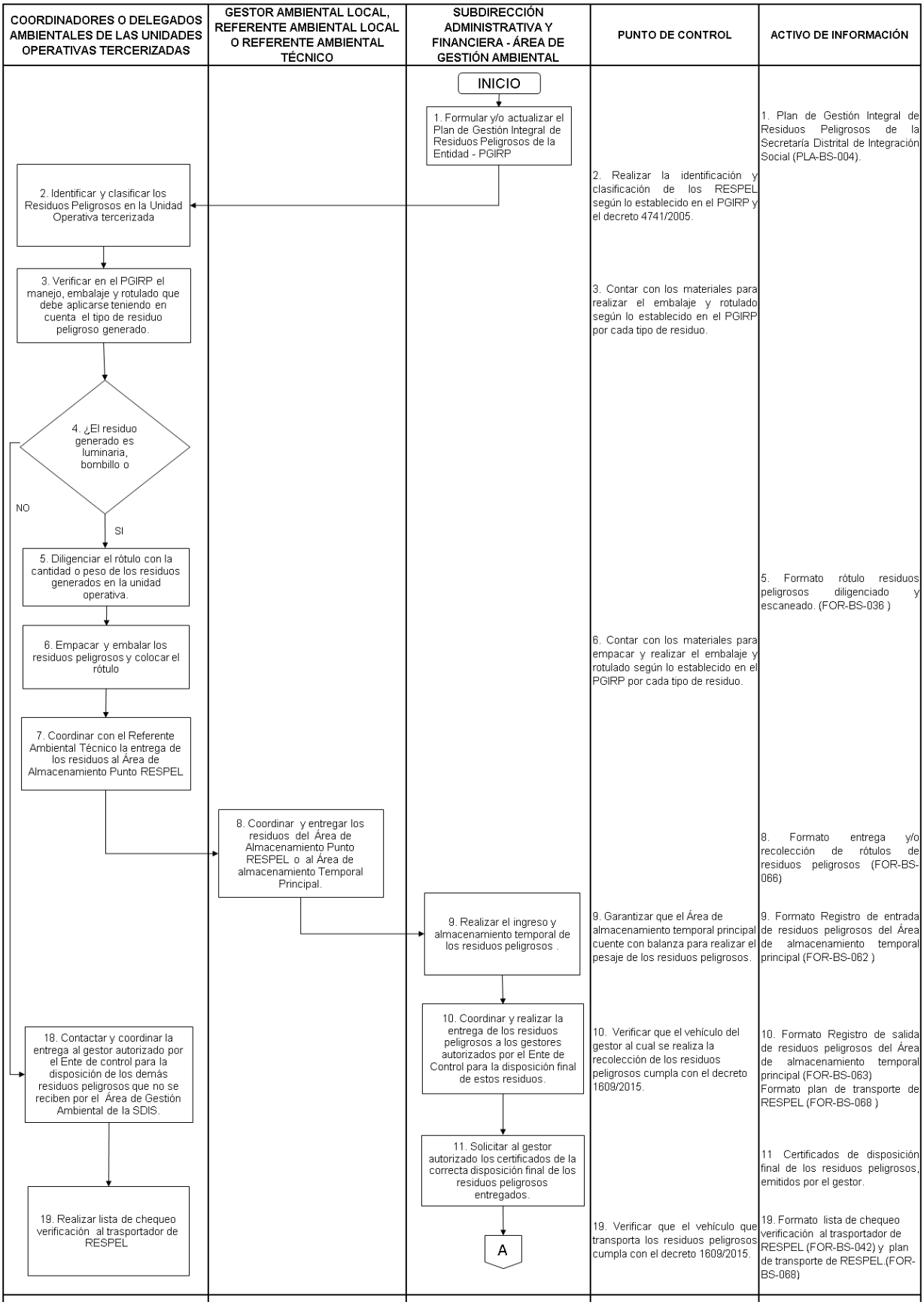
4.1. Actividades para unidades operativas propias

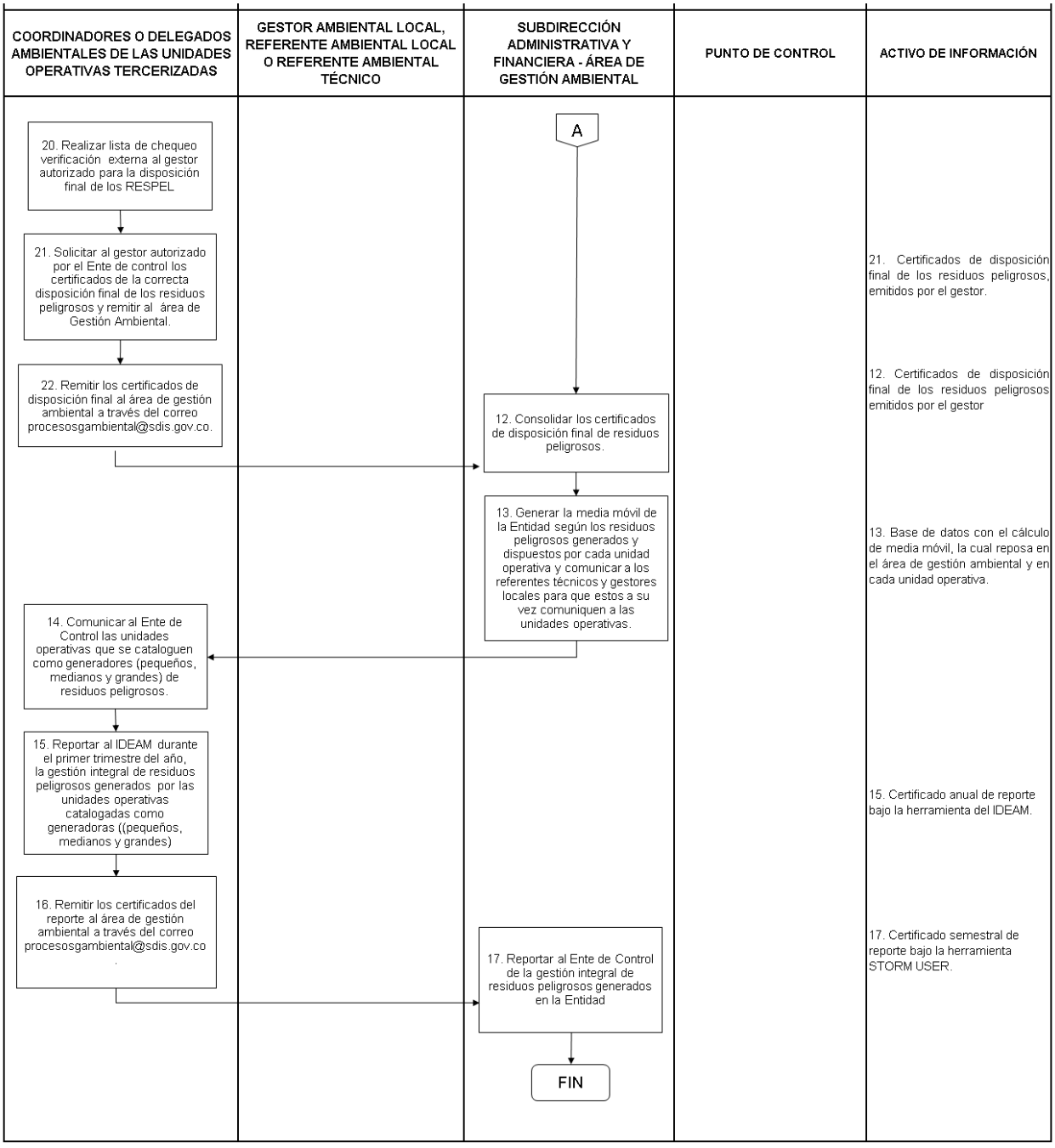



COORDINADORES O DELEGADOS AMBIENTALES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS
GESTOR AMBIENTAL LOCAL, REFERENTE AMBIENTAL LOCAL O REFERENTE AMBIENTAL TÉCNICO
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL
PUNTO DE CONTROL
ACTIVO DE INFORMACIÓN
A
4. ¿El elemento que genera el residuo es propiedad de la SDIS?
NO
SI
5. Diligenciar el rótulo con la cantidad o peso de los residuos generados en la unidad operativa.
6. Empacar los residuos peligrosos y realizar el embalaje y rotulado de los mismos para su entrega.
7.Verificar dependiendo del tipo de residuos en donde se debe realizar la entrega de estos, para la disposición final del mismo.
8. Coordinar con el Referente Ambiental Local y/o técnico la entrega de los residuos al Área de Almacenamiento Punto RESPEL o al Área de Almacenamiento Temporal Principal.
9. Coordinar y entregar los residuos que se encuentran en el Área de Almacenamiento Punto RESPEL al Área de almacenamiento Temporal Principal, diligenciado el formato de entrega y/o recolección de rótulos de residuos peligrosos
10. Realizar el ingreso y almacenamiento temporal de los residuos peligrosos .
B
20. Realizar la entrega de los residuos peligrosos generados en la unidad operativa (como los envases de productos de aseo, cartucho de tinta, cartucho de tóner, residuos provenientes de mantenimientos, entre otros) al tercero que suministró el elemento y/o producto inicialmente.
16
5. Garantizar que la unidad operativa cuente con balanza para realizar el pesaje de los residuos peligrosos de fármacos, medicamentos o sus envases, o contenedores presurizados.
6. Contar con los materiales para empacar y realizar el embalaje y rotulado según lo establecido en el PGIRP por cada tipo de residuo.
9. Verificar que la unidad operativa cuente con el rotulo de los residuos peligrosos generados y entregados a las áreas de almacenamiento.
10. Garantizar que el Área de Almacenamiento Temporal principal cuente con balanza para realizar el pesaje de los residuos peligrosos.
17. Solicitar y verificar el soporte de la entrega al contratista de los residuos peligrosos generados en los contratos con cláusulas ambientales.
5 Formato rótulo residuos peligrosos diligenciado y escaneado (FOR-BS-036)
9. Formato entrega y/o recolección de rótulos de residuos peligrosos (FOR-BS-066)
10. Formato Registro de entrada de residuos peligrosos del Área de almacenamiento temporal principal (FOR-BS-062)

COORDINADORES O DELEGADOS AMBIENTALES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS	GESTOR AMBIENTAL LOCAL, REFERENTE AMBIENTAL LOCAL O REFERENTE AMBIENTAL TÉCNICO	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	PUNTO DE CONTROL	ACTIVO DE INFORMACIÓN
		B 11. Realizar lista de chequeo verificación interna al área de almacenamiento temporal principal de residuos peligrosos	11. La lista de verificación se debe aplicar cada que se realice transporte de RESPEL	11. Formato lista de chequeo verificación interna (FOR-BS-040)
		12. Coordinar y realizar la entrega de los residuos peligrosos a los gestores autorizados por el Ente de control para la disposición final de estos residuos.		12. Formato Registro de salida de residuos peligrosos del Área de almacenamiento temporal principal. (FOR-BS-063)
		13. . Realizar lista de chequeo verificación al trasportador de RESPEL	13. Verificar que el vehículo que transporta los residuos peligrosos cumpla con el decreto 1609/2015.	13. Formato lista de chequeo verificación al trasportador de RESPEL (FOR-BS-042) Formato plan de transporte de residuos peligrosos (FOR-BS-068)
		14. . Realizar lista de chequeo verificación externa al gestor autorizado para la disposición final de los RESPEL	14. Verificar que el gestor autorizado cumpla con los requisitos para la disposición final de los RESPEL	14. Formato lista de chequeo verificación externa (FOR-BS-041)
		15. Solicitar al gestor autorizado los certificados de la correcta disposición final de los residuos peligrosos entregados.		
		16. Consolidar los certificados de disposición final de residuos peligrosos.		16. Certificados de disposición final de los residuos peligrosos
		17. Generar la media móvil de la Entidad según los residuos peligrosos generados y dispuestos.		17. Base de datos con el cálculo de media móvil, la cual reposa en el área de gestión ambiental y en cada unidad operativa.
		18. Comunicar al Ente de Control las unidades operativas que se cataloguen como generadores (pequeños, medianos y grandes) de residuos peligrosos.		
		19. Reportar al Ente de Control de la gestión integral de residuos peligrosos generados en la Entidad.		16. Certificado de reporte bajo la herramienta STORM USER, semestral. Certificados de reporte bajo la plataforma del IDEAM anual.
		FIN		

4.2. Actividades para unidades operativas tercerizadas


COORDINADORES O DELEGADOS AMBIENTALES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS TERCERIZADAS
GESTOR AMBIENTAL LOCAL, REFERENTE AMBIENTAL LOCAL O REFERENTE AMBIENTAL TÉCNICO
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL
PUNTO DE CONTROL
ACTIVO DE INFORMACIÓN
INICIO
1. Formular y/o actualizar el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos de la Entidad - PGIRP
1. Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos de la Secretaría Distrital de Integración Social (PLA-BS-004).
2. Identificar y clasificar los Residuos Peligrosos en la Unidad Operativa tercerizada
2. Realizar la identificación y clasificación de los RESPEL según lo establecido en el PGIRP y el decreto 4741/2005.
3. Verificar en el PGIRP el manejo, embalaje y rotulado que debe aplicarse teniendo en cuenta el tipo de residuo peligroso generado.
3. Contar con los materiales para realizar el embalaje y rotulado según lo establecido en el PGIRP por cada tipo de residuo.
4. ¿El residuo generado es luminaria, bombillo o
NO
SI
5. Diligenciar el rótulo con la cantidad o peso de los residuos generados en la unidad operativa.
5. Formato rótulo residuos peligrosos diligenciado y escaneado. (FOR-BS-036)
6. Empacar y embalar los residuos peligrosos y colocar el rótulo
6. Contar con los materiales para empacar y realizar el embalaje y rotulado según lo establecido en el PGIRP por cada tipo de residuo.
7. Coordinar con el Referente Ambiental Técnico la entrega de los residuos al Área de Almacenamiento Punto RESPEL
8. Coordinar y entregar los residuos del Área de Almacenamiento Punto RESPEL o al Área de almacenamiento Temporal Principal.
8. Formato entrega y/o recolección de rótulos de residuos peligrosos (FOR-BS-066)
9. Realizar el ingreso y almacenamiento temporal de los residuos peligrosos .
9. Garantizar que el Área de almacenamiento temporal principal cuente con balanza para realizar el pesaje de los residuos peligrosos.
9. Formato Registro de entrada de residuos peligrosos del Área de almacenamiento temporal principal (FOR-BS-062)
10. Coordinar y realizar la entrega de los residuos peligrosos a los gestores autorizados por el Ente de Control para la disposición final de estos residuos.
10. Verificar que el vehículo del gestor al cual se realiza la recolección de los residuos peligrosos cumpla con el decreto 1609/2015.
10. Formato Registro de salida de residuos peligrosos del Área de almacenamiento temporal principal (FOR-BS-063)
Formato plan de transporte de RESPEL (FOR-BS-068)
18. Contactar y coordinar la entrega al gestor autorizado por el Ente de control para la disposición de los demás residuos peligrosos que no se reciben por el Área de Gestión Ambiental de la SDIS.
11. Solicitar al gestor autorizado los certificados de la correcta disposición final de los residuos peligrosos entregados.
11 Certificados de disposición final de los residuos peligrosos, emitidos por el gestor.
19. Realizar lista de chequeo verificación al trasportador de RESPEL
A
19. Verificar que el vehículo que transporta los residuos peligrosos cumpla con el decreto 1609/2015.
19. Formato lista de chequeo verificación al trasportador de RESPEL (FOR-BS-042) y plan de transporte de RESPEL (FOR-BS-068)


COORDINADORES O DELEGADOS AMBIENTALES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS TERCERIZADAS
GESTOR AMBIENTAL LOCAL, REFERENTE AMBIENTAL LOCAL O REFERENTE AMBIENTAL TÉCNICO
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL
PUNTO DE CONTROL
ACTIVO DE INFORMACIÓN
A
20. Realizar lista de chequeo verificación externa al gestor autorizado para la disposición final de los RESPEL
21. Solicitar al gestor autorizado por el Ente de control los certificados de la correcta disposición final de los residuos peligrosos y remitir al área de Gestión Ambiental.
22. Remitir los certificados de disposición final al área de gestión ambiental a través del correo procesosgambiental@sdis.gov.co.
12. Consolidar los certificados de disposición final de residuos peligrosos.
13. Generar la media móvil de la Entidad según los residuos peligrosos generados y dispuestos por cada unidad operativa y comunicar a los referentes técnicos y gestores locales para que estos a su vez comuniquen a las unidades operativas.
14. Comunicar al Ente de Control las unidades operativas que se cataloguen como generadores (pequeños, medianos y grandes) de residuos peligrosos.
15. Reportar al IDEAM durante el primer trimestre del año, la gestión integral de residuos peligrosos generados por las unidades operativas catalogadas como generadoras ((pequeños, medianos y grandes)
16. Remitir los certificados del reporte al área de gestión ambiental a través del correo procesosgambiental@sdis.gov.co .
17. Reportar al Ente de Control de la gestión integral de residuos peligrosos generados en la Entidad
FIN
21. Certificados de disposición final de los residuos peligrosos, emitidos por el gestor.
12. Certificados de disposición final de los residuos peligrosos emitidos por el gestor
13. Base de datos con el cálculo de media móvil, la cual reposa en el área de gestión ambiental y en cada unidad operativa.
15. Certificado anual de reporte bajo la herramienta del IDEAM.
17. Certificado semestral de reporte bajo la herramienta STORM USER.

OBJETIVO DE PGIRP JARDIN INFANTIL COFINANCIADO SEMBRANDO CAMINO		
COMPONENTE	**OBJETIVO**	**META**
Prevención y Minimización.	✓ Caracterizar y clasificar los residuos peligrosos generados dentro del jardín infantil sembrando camino. ✓ Cuantificar los residuos peligrosos generados dentro del jardín infantil sembrando camino.	Caracterizar y clasificar el 100% de los residuos peligrosos generados al interior del jardín infantil sembrando camino.
Manejo Interno Ambientalmente Seguro.	✓ Establecer los lineamientos a seguir en cada una de las etapas de la Gestión Integral de Residuos Peligrosos	Revisar y actualizar el 100% de los lineamientos establecidos en el jardín infantil sembrando camino para la gestión adecuada de RESPEL
Manejo Externo Ambientalmente Seguro.	✓ Garantizar la gestión y el manejo de los RESPEL fuera de las instalaciones del jardín infantil sembrando camino, asegurando que se realice conforme la normatividad vigente.	Garantizar la adecuada gestión del 100% de los RESPEL que se generen en el jardín infantil sembrando camino.
Ejecución, Seguimiento y Evaluación del Plan.	✓ Socializar y capacitar al personal que tiene contacto con los RESPEL sobre la adecuada gestión de los residuos peligrosos dentro de la entidad.	Realizar campañas de socialización y capacitación sobre la adecuada gestión de RESPEL a las personas que intervengan en la generación y gestión de los mismos.

OBJETIVO Y METAS - PREVENCIÓN Y MINIMIZACIÓN JARDIN INFANTIL COFINANCIADO SEMBRANDO CAMINO	
OBJETIVOS	**METAS**
Identificar las fuentes de generación de los residuos peligrosos en cada una de las actividades que se desarrollen en el jardín infantil sembrando camino.	Reconocer en un 100% las áreas del jardín infantil sembrando camino, en las que se generan los residuos peligrosos. Identificar el 100% de los RESPEL que genera el jardín infantil sembrando camino.
Cuantificar y clasificar los residuos peligrosos generados con el fin de establecer sus características de peligrosidad.	Cuantificar el 100% de los RESPEL generados en el jardín infantil sembrando camino. Clasificar y caracterizar el 100% de los RESPEL generados en el jardín infantil sembrando camino.
Disminuir la generación de residuos peligrosos	Implementar medidas de control para reducir la generación de RESPEL en cada una de las actividades donde se identificó su generación.
Socializar el proceso de segregación en la fuente para evitar la contaminación cruzada.	Realizar campañas de sensibilización relacionadas con el proceso de segregación de residuos.

Desarrollar medidas de seguimiento y control para la adecuada segregación de los residuos peligrosos generados en las empresas.	Capacitar a los responsables del manejo de las fichas y herramientas elaboradas para asegurar el cumplimiento de la adecuada segregación de los RESPEL. Realizar mensualmente el seguimiento, consolidación de las herramientas para el control de los RESPEL.

BUENAS PRÁCTICAS EN LA GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS EN EL JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO SEMBRANDO CAMINO	
Realizar cambios de tecnologías cuando sea necesario.	A través del cambio de impresoras logrando garantizar una mayor eficiencia en la impresión y mayor durabilidad de los tóneres utilizados, en el jardín infantil sembrando camino se manejan los tóneres de manera recargable.
Garantizar el reciclaje de los residuos peligrosos que se puedan tratar.	Contratar gestores externos que logren obtener el porcentaje más alto de material reciclado de los equipos como RAEE´s y tóners, con el fin de minimizar los impactos negativos que se generan por la incineración, el encapsulamiento, entre otras.
Generar un aprovechamiento de los residuos con terceros.	Esta actividad se puede realizar específicamente con los RAEE´s, previo a dar de baja los equipos se debe realizar una evaluación de sus condiciones para determinar si aun cuando se consideren obsoletos para el Instituto, pueden ser dados a otras entidades distritales o donados a programas sociales enfocados a la reutilización de equipos electrónicos; buscando así que la destrucción de los equipos se dé como última instancia o cuando el mismo ya se encuentre inservible.
Capacitar a los colaboradores sobre la manera más eficaz de reducir sus residuos peligrosos.	Capacitar a los servidores en los procedimientos sobre el manejo de los residuos peligrosos y las consecuencias de su manejo incorrecto para la salud y el ambiente.

5. Disposiciones de almacenamiento y archivo

Las disposiciones de almacenamiento y archivo de la documentación del Sistema Integrado de Gestión, se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Sistema de Gestión Documental y Archivo (SIGA).

6. Dependencia encargada de administrar este procedimiento

Dirección Corporativa – Subdirección Administrativa y Financiera – Área de Gestión Ambiental.

7. Documentos asociados

- PLA-BS-004 Plan de gestión integral de residuos peligrosos
- FOR-BS-036 Formato Rótulo residuos peligrosos
- FOR-BS-040 Formato Lista de chequeo verificación interna
- FOR-BS-041 Formato Lista de chequeo verificación externa
- FOR-BS-042 Formato Lista de chequeo verificación al trasportador de RESPEL
- FOR-BS-062 Formato Registro de entrada de residuos peligrosos del área de almacenamiento temporal principal de residuos peligrosos
- FOR-BS-063 Formato Registro de salida de residuos peligrosos del área de almacenamiento temporal principal de residuos peligrosos
- FOR-BS-066 Formato Entrega y/o recolección de rótulos de residuos peligrosos
- FOR-BS-068 Formato Plan de transporte de residuos peligrosos

8. Aprobación del documento

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	Biviana Ramírez Rojas	Néstor Raúl Garcés Martínez Cristian Rodolfo Patarroyo López Sandra Elvira Ponce Zapata Gina Alexandra Vaca Linares Jilmar Andrés Hernández Chaparro	Jairo Andrés Revelo Molina
CARGO	Profesional Área de Gestión Ambiental	Gestor del Subsistema de Gestión Ambiental Coordinador Área de Gestión Ambiental Gestora Subdirectora Administrativa y Financiera Subdirectora Administrativa y Financiera Gestor del proceso de Bienes y Servicios	Director de Gestión Corporativa.