ACTA N°

FECHA: Bogotá 7 de febrero de 2025

HORA: 4:20 Pm

LUGAR: JARDIN INFANTIL COFINANCIADO RAICES

TEMA: Manejo disposición final de colchones y colchonetas.

ASISTENTES: Talento humano del Jardín Raíces.

ORDEN DEL DÍA:

- Socialización del manejo y disposición de colchones y colchonetas dirigido a todo el talento humano

DESARROLLO:

Siendo las 4:20 Pm se da inicio a la socialización sobre el protocolo manejo y disposición de colchones y colchonetas con el talento humano de la unidad operativa Jardín Raíces a través de una presentación. se abordan los siguientes temas:

1- **Instructivo Manejo y Disposición final de colchones y colchonetas:**
Se socializa sobre el objetivo de los lineamientos ambientales para el desarrollo de la gestión integral de bienes de consumo no controlados de los residuos de colchonetas que se generan mediante la prestación de los servicios sociales en las unidades operativas de la secretaria Distrital de Integración Social, minimizando los impactos negativos y riesgos ambientales

2- **Residuos Especiales:**
Los residuos especiales son aquellos que, por su naturaleza, composición, tamaño, volumen y peso, necesidades de transporte, condiciones de almacenaje y compactación, no pueden ser recolectados, manejados, tratados o dispuestos normalmente por la persona prestadora del servicio público de aseo,1por lo cual necesitan de un servicio de recolección especial. Para lo anterior, los operadores de aseo del servicio público de Bogotá cuentan con un servicio de recolección especial, que permite el manejo, transporte y disposición final de

estos residuos sólidos especiales.

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

GESTIÓN INTERNA:

En el siguiente apartado se describen los pasos para que la unidad operativa generadora de residuos de colchón realice la disposición final con el operador encargado.

- Para las unidades operativas propias y tercer izadas a las cuales la SDIS les paga el servicio de aseo, el responsable ambiental o coordinador de la unidad operativa deberá solicitar por medio de correo electrónico o línea telefónica a la persona encargada del pago del servicio de aseo de Nivel Central (área de apoyo logístico), el número de la cuenta contrato y el proceso a seguir para la recolección. Nota: Indistintamente que la unidad operativa tenga el número de cuenta contrato, deberá realizar el proceso con el área de apoyo logístico para constatar el número de la misma evitando la activación de antiguas cuentas.
- Para las unidades operativas propias y tercerizadas a las cuales la SDIS no realiza el pago de servicios públicos, deberá realizar las acciones respectivas con el propietario del predio para contar con el número de cuenta y gestionar los recursos para el pago de la disposición final. El responsable ambiental o coordinador de la unidad operativa propia o tercerizada debe realizar la solicitud de recolección de los residuos de colchón a través de la línea de atención al usuario 110, con el número de la cuenta contrato y deberá exponer el caso de la tenencia del colchón o colchones dentro la unidad operativa para realizar la solicitud de recolección al operador del servicio de aseo encargado.
- El responsable ambiental o coordinador de la unidad operativa deberá ubicar el colchón entero (no picado, no en bultos, no por pedazos, entre otros) en una zona de fácil acceso, que no genere malos olores, que no intervenga en la

prestación del servicio, que no genere riesgo en los participantes y trabajadores dentro del predio para que la persona enviada por el operador de aseo para realizar la verificación del residuo identifique el volumen de este.

En la Secretaría Distrital de Integración Social, durante la prestación de los servicios sociales por parte de las unidades operativas, se generan residuos como colchones. Por lo anterior, este instructivo propende orientar el cumplimiento normativo para manejo, transporte y disposición final de estos residuos en la entidad.

APLICACIÓN

Su aplicación será de obligatorio cumplimiento cuando la unidad operativa (propia o tercerizada) genere algún tipo de colchón que haya finalizado su ciclo de vida y sea indispensable realizar su disposición final.

GESTIÓN EXTERNA Una vez realizada la solicitud, el operador de aseo encargado, según la localidad o municipio y ubicación de la unidad operativa, enviará a una persona encargada a realizar el aforo del material a recoger, quien determinará lo siguiente

- Cuando el residuo de colchón sea de un volumen menor a $1m3$ (un metro cúbico), éste será recogido por el camión de aseo como residuo ordinario, dentro del recorrido habitual en el horario establecido por la empresa de aseo. Lo anterior será determinado por la persona enviada de parte del operador de aseo.
- Cuando el residuo de colchón sea de un volumen mayor a $1m3$ (un metro cúbico), este será recogido por el camión de aseo como residuo especial, durante los días siguientes de la solicitud, en un horario establecido por la empresa de aseo.
- Una vez la persona designada por el operador de aseo determine el proceder de la entrega del colchón, el encargado de la unidad operativa deberá solicitarle un recibo o tirilla, la cual certificará la recolección del colchón, entrega y el costo del servicio.

DISPOSICION FINAL • Por lo anterior todas las unidades operativas tanto propias como mercerizadas, deberán enviar al correo procesosgambiental@sdis.gov.co al día siguiente de realizar la entrega y disposición final del colchón. Una vez realizado el proceso, se deberán remitir los siguientes documentos sin excepción alguna

- Recibo o tirilla entregada como certificado por parte del operador de aseo.
- Registro fotográfico del colchón para disposición final.
- Acta (formato institucional) donde se relacione el proceso de disposición final del residuo, firmada por la coordinadora de la unidad operativa y/o administrativa.
- Finalmente, se recopilan las evidencias fotográficas

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
El talento humano se compromete a estar atento en cuanto al uso y vida útil de las colchonetas para informar cuando se presente deterioro por uso	Talento humano	Todos los días.

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el próximo mes

EVIDENCAS: fotográficas



En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Ximena Alejandra Garcia	Profesional en atencion en primera infancia	JI RAICES	
Luz Helena Hoyos	Profesional de atencion a Primera Infancia	JI RAICES	
Leidy Perez	Profesional en atencion en Primera Infancia	JI RAICES	
Dayeli Ortiz	Profesional en atención en Primera Infancia	JI RAICES	
Leidy Perez	Profesional en atencion primera Infancia	JI RAICES	
Marcela Burgos	Profesional en atencion primera Infancia	JI RAICES	
Nilvileny Rojas	Profesional atencion primera Infancia	JI RAICES	
Jazmin Nuestes	Profesional en Atención a Primera	JI RAICES	
Claudia Suarez	Profesional atencion primera Infancia	JI RAICES	
Daniela Sanchez	Profesional en Atención en Primera Infancia	JI RAICES	
Angelica Cabezas	Profesional en atencion primera Infancia	JI RAICES	
Francy Medellin	Personal Higiene	JI RAICES	
Blanca Mosquera	Profesional atencion primera Infancia	JI RAICES	
Dayanna Gamboa	Auxiliar en atencion primera Infancia	JI RAICES	
Dolfay Vasquez	Auxiliar en atencion primera Infancia	JI RAICES	
Nora cangrejo	Personal alimentos	JI RAICES	

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Franqy Silva	Personal Alimentos	JI RAICES	Franqy Silva
Hantza Acevedo	Personal Alimentos	JI RAICES	Hantza Acevedo
		JI RAICES	
		JI RAICES	
		JI RAICES	
		JI RAICES	
		JI RAICES	
		JI RAICES	

Elaboró: BLANCA ESPERANZA MOSQUERA