ACTA N° 21

FECHA: Bogotá, febrero, 15 de 2024.

HORA: 2:00 p.m. - 03:00 p.m.

LUGAR: Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3

TEMA: Socialización PAIPAERS.

ASISTENTES: Talento humano.

ORDEN DEL DÍA:

1. Introducción.
2. Objetivo.
3. Desarrollo.
4. Materiales utilizados.

DESARROLLO:

1. Introducción

   Establecer por medio del Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento de los Residuos – PAIPAERS programas y actividades con el fin de prevenir, controlar y mitigar los impactos ambientales generados por el desarrollo de las actividades en la unidad operativa

2. Objetivo

   Adoptar medidas y lineamientos necesarios para la efectiva separación en la fuente, la adecuada clasificación, el correcto almacenamiento y posterior entrega de los residuos sólidos generados dentro de la unidad operativa.

3. Desarrollo

   Siendo las 2:00 p.m. se inicia la respectiva socialización del Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos – PAIPAERS el cual busca implementar soluciones para la gestión integral de residuos previniendo la generación de residuos, promover la reutilización e incrementar los niveles de separación en la fuente y de aprovechamiento de todos los residuos que se generen dentro de la unidad operativa.

   Por otra parte, se abordan algunas definiciones para conocer e implementar adecuadamente el Plan De Acción Interno Para El Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos – PAIPAERS.

   - 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.

- 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.
- Separación en la Fuente: es la clasificación de los residuos sólidos en el lugar de generación para su posterior recuperación.

De acuerdo con las definiciones explicadas se procede a indicar como se realiza la implementación y operación del PAIPAERS dentro de la unidad operativa, teniendo en cuenta que la unidad operativa se encuentra en la FASE III según lo establecido en la Resolución 2184 del 2019.

COLOR DE CONTENEDOR Y BOLSA	TIPO DE RESIDUO
BLANCO	Residuos recuperables: (Vidrio, plástico y metales). Tarros de galletas (metal), Tetrapak, Vasos plásticos o de vidrio, Botellas de vidrio o plástico (gaseosa o agua), Enlatados (atún, sardinas debidamente lavadas...etc.), Mezcladores (café), Clips, Ganchos de cosedora usados, Marcadores, Resaltadores, Esferos, Cd, papel, cartón o revistas, papel utilizado por ambas caras. Cuadernos, Sobres de papel, Papel periódico, Icopor (embalaje), Cartón corrugado, Cubetas huevos, Revistas.
NEGRO	Residuos no recuperables: (sanitarios, u otros residuos contaminados de material orgánico), Papel aluminio, icopor (con restos de alimentos), Residuos de barrido, Madera, Residuos sanitarios, Papel carbón, papel satinado, Papel impregnado (aceites, parafina), Residuos orgánicos no aprovechables, pañales, plásticos con residuos de pollo o carne.
VERDE	Residuos orgánicos aprovechables: residuos generados del prealistamiento para la preparación y cocción de alimentos y residuos de poda.

En el proceso de recolección y transporte interno de residuos, se indica que el personal que realiza el proceso de aseo y limpieza en la unidad operativa deberá extraer las bolsas de cada contenedor, sellarlas con un nudo y posteriormente llevarlas hasta el cuarto de almacenamiento de residuos sólidos. Para llevar a cabo esta actividad se debe tener en cuenta que los residuos contenidos en los contenedores no deben ser traspasados entre bolsas bajo ningún concepto, lo anterior, con el fin de que no se contaminen los residuos potencialmente recuperables y garantizando la no contaminación cruzada.

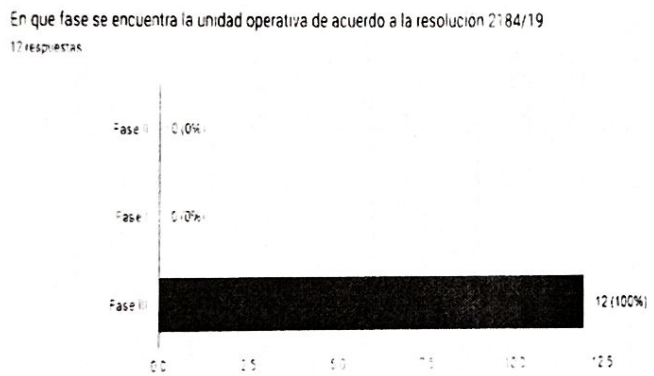
La frecuencia de recolección y transporte de residuos al cuarto de almacenamiento se realizará de acuerdo con la generación de residuos o cada vez que se requiera, siempre y cuando dicha actividad no interfiera con la prestación de los servicios, y se haga en horarios donde se presente menor afluencia de participantes.

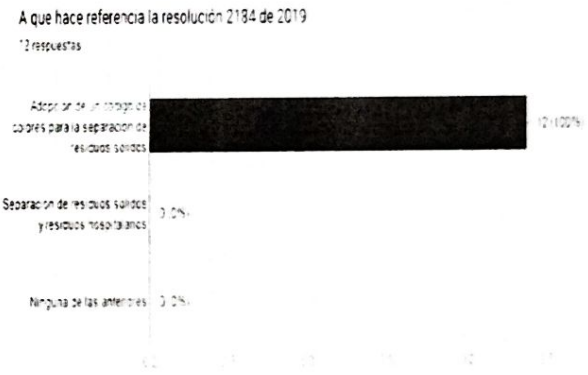
Se finaliza la socialización indicando que los residuos se almacenan temporalmente después de haber sido valorados e identificados de acuerdo con su aprovechamiento y compatibilidad, esto para impedir que se mezclen, evitando su contaminación y agilizando su recolección y transporte. Para tal actividad, la unidad operativa cuenta con un sitio físico de almacenamiento de residuos sólidos, el cual cumple con requisitos necesarios, según el artículo 20 del Decreto 2981 de 2013.

4. Materiales Utilizados

Técnica en gestión ambiental
Formato de acta y de asistencia

5. Registro Fotográfico





Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día 27 de agosto de 2024.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Daniela Ojeda Pinta	Técnica en Gestión Ambiental	Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3	
Jorssen Esteban Ramos	Coordinador	Centro integrarte Atención externa grupo 3	

Anexos: Lista de Asistencia.
Elaboró: Daniela Ojeda Pinta – Técnica Ambiental – Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTION DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Version: 1 Fecha Memo: I2023023863 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: Socialización PAIPAERS 2. Lugar: Centro Integrarte Atención Externa G.3 3. Fecha y hora: 15/02/2024 2:00 p.m.

4. item	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	Jenny Nieto	1033711701	CIAE Grupo3	Sgenerales			3123403488	Jenny Nieto
2	Angel Caceres	1069715855	CIAE G3	Ed fisico		angelcaceres@gmail.	3202038773	
3	John Jairo Guevara M.	1013616514	CIAE G.3	Psicologo		psicologia@gmail.com	3016457981	
4	Liliana Jimenez	39670824	CIAE Grupo3	Administrativo		lipijuvi56@Gmail.com	3125725207	Liliana Jimenez
5	Sandra Cardine Ruiz	52852209	CIAE Grupo3	T. Social		Cardinesg@gmail.com	3102564112	
6	Juan P. Martinez G	1022377146	CIAE GRUPO	T. Gastronomia		juan.mg7728@Gmail.com	3028367976	
7	Angie Garnica	55166022-	CIAC 6 3	Aux cocina		Angiegarnica@hotmail.com	3045524998	
8	Kely G	6166186	CIAC G3	S.G		yosikeyderkendry@gmail.com	3025383005	
9	Angela Galvis	K31132331	CIAE G. 3	Aux. cocina.		jcon1saga 2215@hotmail.com	3202123529	
10	Patricia Arregocés	51816632	CIAE G3	T. Capacitación		clap377@gmail.com	3202669188	
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.