ACTA

fundación social
castillo san lucas
Avesol
NIT 900.119.083-0



FECHA: Bogota, 18 De Junio del 2025

HORA: 4: 45 pm

LUGAR: Jardín Cofinanciado AVESOL.

TEMA: instructivo de colchones colchonetas, instructivo rcd



ASISTENTES: Talento humano del Jardín Cofinanciado Avesol

OBJETIVO: Establecer los lineamientos ambientales para el desarrollo de la gestión integral de bienes de consumo no controlados de los residuos de colchones, 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 dentro de la unidad operativa.



DESARROLLO:



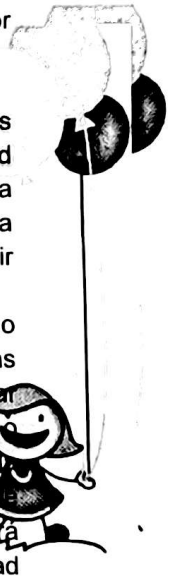
Siendo las 4:45 pm de la tarde se da indicia a la socializacion del intructivo de colchones , colchonetas que se debe tener en cuenta.

Donde se da a conocer a partir de un dialogo, e intercambio de saberes se van recogiendo diversas opinions y asi mismo se amplian los conocimientos

- Gestión para la disposición final de colchones

A continuación, se describe la gestión de cada uno de los actores que se encargaran del proceso de disposición final de los colchones.

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 tercerizadas 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.
- ❖ 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, 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 colchones 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.



Calle 36 I Sur# 1-4
TEL 3143052214 /
fundacastilloavesol2022@gmail.com

Powered by CamScanner

- 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 interrenga 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.

fundación social
castillo san lucas
Avesol
NIT 900.419.083-0



- Para las unidades operativas propias y tercerizadas a las cuales la SDIS realiza el pago del servicio de aseo, por directriz del área de apoyo logístico - grupo de servicios públicos de la entidad, se deberá enviar correo electrónico a la persona encargada del pago del servicio de aseo de Nivel Central, con copia al coordinador del equipo de gestión ambiental la siguiente información una vez retirado el colchón: nombre de la unidad operativa, número del servicio, fecha de recolección, hora de recolección, especificar que se recolectó y nombre de la persona que atendió la visita.



- Para las unidades operativas propias y tercerizadas a las cuales la SDIS NO realiza el pago del servicio de aseo, se deberá enviar correo electrónico al coordinador del equipo de gestión ambiental la siguiente información una vez retirado el colchón: nombre de la unidad operativa, número del servicio, fecha de recolección, hora de recolección, especificar que se recolectó y nombre de la persona que atendió la visita.



  - Gestión externa

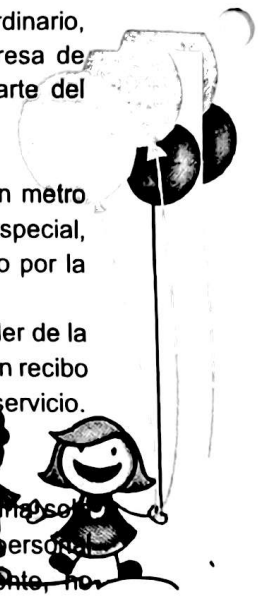
- Una vez realizada la solicitud, el operador de aseo encargado, según la localidad o municipio y ubicación de la unidad operativa, enviará a una persona encargada a realizar el aforo del material a recoger, quien determinará lo siguiente[1]:



- Cuando el residuo de colchón sea de un volumen menor a $1m^3$ (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 $1m^3$ (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.





Calle 36 i Sur # 1-42 / Bogotá
TEL 3143052214 / 3209803133
fundacastilloavesol2022@gmail.com

- Condiciones de entrega del colchón

El colchón deberá encontrarse en óptimas condiciones de entrega, en empaque por pieza (entero) y en un lugar de fácil acceso, el cual será recogido por la persona del camión de la empresa de aseo, según lo determinado anteriormente, no obstante las condiciones de entrega se deberán consultar por el responsable ambiental o responsable de la unidad operativa, cuando realicen la solicitud a la empresa de aseo.

Powered by CamScanner

Este servicio generará un valor extra a la factura del servicio de aseo, según el estrato, localidad o municipio donde se encuentre el predio generador del residuo especial.

fundación social castillo san lucas

Metodología de reporte de la disposición final de colchones

El equipo de gestión ambiental realizará seguimiento de manera continua al proceso de disposición final de colchones por parte de las unidades operativas y/o servicios a la entidad. Por lo anterior todas las unidades operativas tanto propias como tercerizadas, 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.

Observaciones:

Para realizar la disposición final de las colchonetas, el responsable ambiental de la unidad operativa deberá realizar las actividades establecidas en el Instructivo Baja y Disposición Final de Bienes de Consumo INS-BS-013, teniendo en cuenta que para la entidad las colchonetas se clasifican en este tipo de bien. Una vez se realice dicho procedimiento la colchoneta se dispondrá como residuo ordinario con el camión de basura, de la empresa que presta el servicio de aseo en la localidad, según los horarios establecidos

ANEXO FOTOS





Calle 36 i Sur# 1-49 /Bogota
TEL 3143052214 /3209803133
fundacastilloavesol2022@gmail.com

Powered by CamScanner

FECHA:18 JUNIO 2025

TEMA: instructivo de colchones colchonetas, instructivo rcd

COMPONENTE: Línea De Desarrollo y Gestión ambiental

RESPONSABLE: ALEJANDRA RUBIO- MILENA BORRAY

fundación social castillo san lucas

Avesol

33-0

FIRMAS TALENTO HUMANO

NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA/PPT	CARGO	FIRMA
VERUZKCA ALEJANDRA RUBIO	52277843	Responsable del servicio	
ELENA CACERES PEREZ	24037974	Profesional en atención a la primera infancia	
DIANA MILENA BORRAY VELOZA	1016027372	Profesional en atención a la primera infancia	
ANGELA VANESA LARA SICACHA	1012394581	Profesional en atención a la primera infancia	
YEIMI NATALIA HERNANDEZ OCHOA	1010238789	Profesional en atención a la primera infancia	
DIANA CAROLINA DIAZ	1023891608	Profesional en atención a la primera infancia	
SONIA STEFANIA PEREZ MONTAÑA	1023926454	Auxiliar pedagógico	
NUBIA ESPERANZA PEREZ	51799302	Auxiliar de servicios generales	
JONATHAN LEON RUIZ	1012447755	Auxiliar de servicios generales	
SARA MATILDE MELO	52064721	Auxiliar de nutrición	
ERICKA HOLGUIN GRANADOS YANIRA	1031421990	Auxiliar de nutrición	
GUILLERMO DIAZ MORALES	2265256	Auxiliar administrativo	

Calle 36 i Sur # 1-49 /Bogota
TEL 3143052214 /3209803133
fundacastilloavesol2022@gmail.com

Powered by CamScanner