ACTA N°

FECHA: Bogotá 11 /07/2025,

HORA: 5:00 PM

LUGAR: CASTILLO SAN LUCAS MARIA CANO

TEMA: PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO EFICIENTE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

ASISTENTES: TALENTO HUMANO

ORDEN DEL DÍA:

1. Presentación

2. socialización

3. firmas

DESARROLLO:

Siendo las 5:00 pm del día de hoy la delegada ambiental se reúne junto con el talento humano de la unidad operativa para dar a conocer los lineamientos y directrices para una gestión integral de los residuos sólidos ordinarios (aprovechables y no aprovechables) en todas las unidades operativas pertenecientes a la Secretaría Distrital de Integración Social y los cofinanciados por parte de participantes de los diferentes servicios, mediante acciones tendientes a la disminución progresiva de los mismos, logrando con esto la implementación del lineamiento “hacia una cultura cero sí se puede”, las políticas internas “cero residuos y cero papel” y el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente en las actividades realizadas diariamente durante la prestación de los servicios sociales de la Entidad.

- Establecer y estandarizar el manejo integral de los residuos sólidos en la Entidad.

- Socializar a funcionarios, contratistas y participantes de los servicios sociales del jardín Maria cano sobre el manejo integral de los residuos sólidos, enfatizando la importancia de su participación para el desarrollo de la gestión ambiental en la Entidad.

- Implementar dentro de cada Unidad Operativa María Cano acciones que conlleven a la identificación, clasificación y separación en la fuente de los residuos sólidos generados.

- Establecer Para el jardín María cano, el código de colores de los contenedores, para la correcta clasificación y separación en la fuente de los residuos generados.

El jardín María cano cuenta con los contenedores donde se depositan los residuos recuperables serán de color blanco y tendrán bolsas de color blanca, los contenedores donde se depositan los residuos no recuperables, serán de color negro y tendrán bolsa de color negra.

Separación en la fuente

Separar en la fuente consiste en la clasificación primaria de los residuos sólidos por parte del generador, con el fin de seleccionarlos y disponerlos en los contenedores establecidos para tal fin; con esta actividad del jardín maría cano y comienzan una cadena productiva de actividades de reciclaje, cuya eficacia dependerá de la correcta clasificación inicial de los residuos.

Presentación de los residuos

La identificación de los residuos y sus condiciones de manejo son fundamentales para la separación en la fuente, a continuación, se realiza una descripción de cada tipo de residuo y las características que debe presentar para su eficiente recuperación de acuerdo con lo establecido por la UAESP en los lineamientos de aplicación del presente documento.

Plástico Es todo material que por sus características químicas puede cambiar de forma y que durante un intervalo de temperatura adquiere propiedades de elasticidad y flexibilidad que permiten moldearlas y adaptarlas a diferentes formas. Existe gran variedad y tipo de plásticos, entre ellos encontramos los termoplásticos, los cuales por sus características químicas son considerados como uno de los elementos fáciles de reciclar, la mayoría de los empaques se encuentran en esta categoría y usualmente son producidos a partir de termoplásticos comunes, tales como: polietileno de alta y baja densidad (PEAD y PEBD), polietileno tereftalato (PET), polipropileno (PP), poliestireno (PS) y cloruro de polivinilo (PVC).

Los termoplásticos de mayor uso común reciclables son el polietileno, el polipropileno y el poliestireno. Ejemplo de ello son:

- Polietileno: bolsas plásticas de supermercados y tiendas en general.
- Polipropileno: bolsas de camisas, costales de fibra plástica, mallas de frutas, conos, textiles, algunos envases de productos lácteos, entre otros.
- Poliestireno: envases de helado, vasos de café y bebidas, algunas peinillas, entre otros.

Condiciones de presentación de los residuos

- Retirar las tapas y etiquetas de los empaques y envases (estos materiales también son aprovechables).
- Vaciar completamente los empaques para disminuir su grado de contaminación.
- Compactar los residuos plásticos para optimizar el espacio en los contenedores de almacenamiento temporal.

Disposición en contenedores bolsa negra:

- Residuos no aprovechables

Son todos aquellos residuos que no pueden ser recuperados como, envolturas de alimentos, residuos del barrido, servilletas, papel sucio, papel engrasado y todos aquellos elementos que se encuentren impregnados de residuos de comida o bebida.

Disposición en contenedores de color negra

- Residuos orgánicos aprovechables

Son residuos naturales que se descomponen fácilmente en el ambiente. Entre estos se encuentran: restos de residuos vegetales y residuos del prealistamiento de alimentos que puedan ser transformados fácilmente en abono orgánico.

Es importante resaltar que esta separación de residuos solo aplica para las unidades operativas que realizan procesos de compostaje o entrega a terceros para su aprovechamiento y la ubicación de este contenedor para la separación en la fuente debe estar en la cocina, y el contenedor de almacenamiento temporal debe estar ubicado en el cuarto de almacenamiento.

Disposición en contenedores de bolsa blanca:

- Papel y cartón

Los cartones y papeles son productos requeridos en diversas actividades de la vida diaria. En el mercado se encuentran diferentes tipos de papel y cartón. Los siguientes son los más comunes:

- Blanco de primera (a): recortes, pedazos y hojas de papel bond blanco, del tipo de papel fino de correspondencia y escritura, sin ninguna impresión.
- Blanco de primera (b): papel de colores tenues bond blanco, del tipo de papel fino de correspondencia y escritura, con pocas líneas de impresión, también papel químico de formas continuas y talonarios en tono pastel.
- Archivo: pedazos de hojas de papeles blancos y de colores tenues, que parte de su superficie tenga impresión; hojas y recortes de archivos de papeles bond blancos que su superficie fue impresa o escrita.
- Revista: revistas secas y limpias, libros sin pastas y desperdicio de proceso de editoriales y tipografías impreso sobre papeles satinados o esmaltados.
- Periódicos: papel periódico con o sin impresión, sin humedad.

- Kraft: bolsas de papel enteras, rotas o pedazos debidamente sacudidos para eliminar totalmente los residuos de su contenido.

- Corrugado: laminas, cajas y pedazos de cartón, sin tratamiento químico de parafinado, hot melt o barnizado resistente al agua.

- Plegadiza: cajas plegadizas y recortes con o sin impresión con una cara blanca.

- Mezclado: suma o conjunto de toda clase de papeles, periódicos, cartulinas y cartones libres de suciedad, materiales nocivos y cuerpos extraños.

Condiciones de presentación de los residuos

- El papel y el cartón recuperado debe estar libre de grasas y parafinas, no debe contener materiales orgánicos o cuerpos extraños tales como: colillas de cigarrillo, ganchos, arenas y entre otros.

- No se debe disponer en el contenedor azul el papel carbón, encerado y/o celofán.

- Garantizar que el papel tamaño carta u oficio que se disponga en el contenedor azul bolsa blanca del Punto Ecológico haya sido usada por las dos caras.

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS

El presente documento establece los lineamientos para la gestión integral de los residuos peligrosos desde la generación hasta su disposición final, previniendo y minimizando su generación y controlando adecuadamente el riesgo inherente al manejo de esta clase de residuos para todas las unidades operativas de la Secretaría Distrital de Integración Social, independientemente de los servicios ofrecidos por la entidad.

- Promover y fortalecer la adecuada gestión y manejo de los residuos peligrosos generados en la entidad, mediante jornadas de sensibilización.

• Dar a conocer las afectaciones al ambiente y a la salud humana que generan la manipulación y disposición inadecuada de los residuos peligrosos.

PREVENCIÓN Y MINIMIZACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS

La Secretaría Distrital de Integración Social, consciente de la necesidad de establecer acciones que conlleven a la reducción progresiva de los residuos peligrosos generados en la prestación de los servicios sociales a la ciudadanía, consolida este Componente como un lineamiento transversal a los procesos de prevención y minimización de RESPEL en la entidad.

De conformidad a las características establecidas en el Decreto 4741 de 2005, se considera a la Secretaría Distrital de Integración Social como una entidad generadora de residuos peligrosos, por lo tanto, se debe garantizar la gestión integral de los mismos, teniendo en cuenta que son generados en el desarrollo misional de la entidad bajo la prestación de servicios sociales, ya sean estos propios o servicios a través de terceros.







SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | BOGOTÁ

FOR-GD-002 – V2
Página 1 de 1

CASTILLO SAN LUCAS MARIA CANO

Tema: Plan de Accion interno para el aprovechamiento eficiente de Residuos Solidos Responsable: Paola Salamanca

Fecha: 11/07/2025 Nivel: Talento Humano

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de Vinculación	Dependencia	Firma
María Eugenia Portela	Profesional responsable Del servicio	Castillo San Lucas María Cano	
Johanna Naranjo	profesional en atención a la primera infancia	Castillo San Lucas María Cano	
Leidy Ramos	profesional en atención a la primera infancia	Castillo San Lucas María Cano	
Martha Esteban	profesional en atención a la primera infancia	Castillo San Lucas María Cano	
Maritza Martínez	profesional en atención a la primera infancia	Castillo San Lucas María Cano	
Jenny Paola Salamanca	profesional en atención a la primera infancia	Castillo San Lucas María Cano	
Ligia Esmeralda Pórtela	profesional en atención a la primera infancia	Castillo San Lucas María Cano	
Lorena Larrotta	Auxiliar en atención a la primera infancia	Castillo San Lucas María Cano	
Valentina Laverde	personal servicio de Alimentos	castillo San Lucas María cano	
Fanny Osma	personal servicio de Alimentos	castillo San Lucas María cano	
María Alfonso	Personal de aseo E higiene	castillo San Lucas María cano	
Gloria Herreño	Personal de aseo E higiene	castillo San Lucas María cano	
Jonathan Triana	Apoyo Administrativo	Castillo San Lucas María Cano	

Powered by CamScanner

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co