ACTA N° 309

FECHA: Fusagasugá, 14 de diciembre del 2021.

HORA: 10:30 a.m. - 11:00 a.m.

LUGAR: Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita.

TEMA: Instructivo gestión integral de residuos de construcción y demolición
Instructivo Manejo y disposición final de colchones y colchonetas.

ASISTENTES: Talento humano.

ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo inicial.
2. Organización de la actividad en el salón de terapia ocupacional.
3. La actividad dio inicio a las 10:30 a.m. finalizo a las 11:00 a.m.
4. Despedida.

DESARROLLO:

En el marco de la ejecución del convenio 7458 de 2021 se realizó socialización al talento humano sobre el Instructivo gestión integral de residuos de construcción y demolición – RCD y el Instructivo Manejo y disposición final de colchones y colchonetas su apropiación en la comunidad de cuidado hogar san José Saramita.

Los residuos de construcción se refieren a los residuos de construcción y demolición que se generan durante el desarrollo de un proyecto constructivo, entre los cuales se pueden encontrar los siguientes tipos:

Residuos de construcción y demolición (RCD) susceptibles de aprovechamiento:

Escaneado con CamScanner

- Productos de excavación, nivelaciones y sobrantes de la adecuación del terreno: tierras y materiales pétreos no contaminados productos de la excavación, entre otros.
- Productos usados para cimentaciones y pilotajes: arcillas, bentonitas y demás.
- Pétreos: hormigón, arenas, gravas, gravillas, trozos de ladrillos y bloques, cerámicas, sobrantes de mezcla de cementos y concretos, entre otros.
- No pétreos: vidrios, aceros, hierros, madera, plásticos, metales, cartones, yesos, dry wall, entre otros.

Residuos de construcción y demolición (RCD) no susceptibles de aprovechamiento:

- Materiales aprovechables contaminados con residuos peligrosos.
- Materiales que por su estado no pueden ser aprovechados.
- Residuos peligrosos: este tipo de residuo debe ser identificado y manejado de acuerdo con los protocolos establecidos para cada caso.
- Otros residuos con normas específicas: amianto, asbesto, cemento (fibrocemento), electrónicos, biosanitarios y demás que aparezcan en terreno.

Para realizar un adecuado manejo de los residuos de construcción y demolición se debe tener en cuenta lo anterior para realizar la adecuada separación en la fuente de los residuos.

Se debe tener en cuenta que los RCD generados por toderos o personal técnico de los residentes locales, durante las reparaciones locativas o arreglos en las unidades operativas administradas por la SDIS, deben ser gestionados con la empresa de aseo de la zona de manera inmediata a su generación, esto en el entendido que el volumen generado mensual es inferior a 5m3.

Para realizar el proceso de recolección con la empresa de aseo de la zona, los escombros deben estar en lonas y debidamente embalados, marcándolas según el tipo de residuo (clasificados y rotulado por tipo de residuos, es decir, escombros, madera, metales, peligrosos, entre otros. Esta actividad es responsabilidad del personal que realice la obra o mantenimiento en la unidad operativa; de otra parte, es responsabilidad de la coordinadora o coordinador de la unidad operativa o delegado ambiental, realizar el trámite con el número de cuenta contrato con la empresa de aseo, para la recolección y disposición final de dichos residuos. Así mismo, para adquirir el soporte de recolección de los RCD, el responsable de la unidad operativa debe solicitar el número de radicado

Escaneado con CamScanner

y aclarar qué tipo de residuo se dispondrá, conservando el acta de visita preliminar que deja el operador de aseo.

El Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición -PGRCD- es una herramienta que permite recolectar la información necesaria y adecuada para formular e implementar estrategias para minimizar la disposición final y maximizar el aprovechamiento de los RCD generados durante la ejecución de proyectos constructivos. Por lo tanto, se debe tener muy en cuenta las actividades a realizar dentro de cada unidad operativa para poder así realizar el adecuado aprovechamiento y disposición final. Con el propósito de reducir la generación de residuos en los procesos de obra en la SDIS, se establece el principio de jerarquía permitiendo conducir el manejo de estos residuos de forma racional, minimizando la generación de estos y realizando una gestión eficaz de los RCD. Este orden jerárquico define las siguientes etapas: reducción, reutilización, reciclado y otras formas de valorización. De esta manera la SDIS propende por aumentar la calidad de vida de la población y velar por un ambiente sano.

Para poder tratar del tema se debe saber la terminología técnica sobre la disposición de los del contexto, para ello debemos saber que un colchón es 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, por lo tanto, luego de su vida útil al momento de realizar el cambio se debe tener en cuenta lo siguiente para su manejo y disposición, se caracteriza como un residuo especial ya que por su naturaleza, composición, tamaño, volumen, 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.

Se debe realizar una gestión interna antes de ser entregado al transportador,

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 empresa encargada de este tipo de residuo la recolección y disposición en su lugar de origen.

El responsable ambiental o coordinador de la unidad operativa deberá ubicar el colchón entero 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.

Luego de ello se procede a la gestión externa la cual consiste en: cuando el residuo de colchón sea de un volumen menor a $1m^3$ (un metro cúbico), éste será recogido por el

Escaneado con CamScanner

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.

Y al finalizar se debe tener la siguiente información para el correspondiente reporte final.

- ✓ 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.

Escaneado con CamScanner

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución

CONVOCATORIA: No aplica

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Hna. Diana Margarita Tovar.	Coordinadora (E).	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	
Juan David Sánchez Martínez	Técnico ambiental	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	

Anexo: evidencia fotográfica

Elaboró: Juan David Sánchez Martínez – Técnico Ambiental

Escaneado con CamScanner

REGISTRO FOTOGRAFICO







Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 0 Fecha: Memo I2020035152 – 17/12/2020 Página: 1 de 3

Instructivo Gestion Integral Residuos Construccion y demolicion

Tema: Instructivos Manejo y disposicion Final Residuos Peligrosos Colchonetas. Lugar: Terapia Ocupacional Fecha y hora: 14/12/2021 10:30-11:00 am

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
1	Claudia Sabogal	35250105	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	AUX Enfermai	Yamilealex @outlook.es	3143420857	
2	Olga Lucia Parada	1069526694	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	AUX SG.	—	3212241966	
3	Sandra Patiño	53925099	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	A.S.G	—	3224080679	Sandra P.
4	Jazmin Suarez.	1069733691	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	T. Archivo	—	3132038842	Jazmin Suarez
5	Viviana Morales	1098828440	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	Cocina	—	3231967935	
6	Gladys Gonzalez	39611073	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	17 S G	—	3214319992	Gladys G
7	Maria Eugenia	32276556	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	A S G		3112893377	Maria
8	Sergio Sanchez	1069769616	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	Aux Cocina		3196850140	Sergio
19	Arauld Ramos	1069244017	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	Aux Cocina		3144823321	
10	Jessica suarez	1072496096	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	Aux cocina	—	3208364977	
11	Ruth Rico	52'325 732	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	Aux cocina	—	3213110035	Ruth Rico
12	Nidia Jimenez Peralta	35250294	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	Aux enfermera	—	3115850754	Nidia Jimenez
13	Andres Congrejo h.	1069743894	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	Cocina	—	3214777649	

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.

Escaneado con CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 0 Fecha: Memo I2020035152 – 17/12/2020 Página: 2 de 3

Instructivo gestar Integral Paredes Contreras y demoliciones.

Tema: Instructivo Manejo disposición Colchones y Colchonetas. Lugar: Terapia Ocupacional Fecha y hora: 14/12/2021 10:30-11:00 am

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
14	LEIDY GONZALEZ	52492.409	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	ENFERMERA	—o—	3124225722	
15	Luz Emilia Muñoz	39671071	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	T. Social	—o—	3138015105	
16	Lucy Gil	30977322	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	Logistica	—	3112507390	
17	Maria Fina Siguenza	23795285	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	P. operativo	— - -	3134968573	
18	Edwin Ayala C.	92515942	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	Psicólogo	— —	3143270413	
19	Wasington Quizamano	12798455	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	Tallerista	— o —	3172858218	
20	Ivo Alexander	33251023	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	AUX Enf.	— o—	3148646921	
21	Hayen Lizeth Escobar	1020617381	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	Fisioterapeuta	— o —	3224573600	
22	Rocio Cabrera	1081592080	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	T-U	— o —	3147037231	
			Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita				
			Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita				

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.

Escaneado con CamScanner