ACTA N°

FECHA: Bogotá, octubre 6 de 2025

HORA: 4:30 pm

LUGAR: jardín San Pablo

TEMA: Socialización Plan de Saneamiento. GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES

ASISTENTES: EQUPO HUMANO DE LA NIDAD OPERATIVA JARDIN SAN PABLO MANITOS UNIDAS

ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo
2. Socialización gestión integral de residuos sólidos aprovechables

DESARROLLO:

Siendo las 4:30 pm del lunes 6 de octubre del presente año. Se da inicio a la socialización de gestión integral de residuos sólidos aprovechables, donde la líder del componente de nutrición y salubridad, la profesional Jenny Urrego, por medio de una charla al grupo de talento humano de la unidad operativa, Jardín San Pablo da a conocer la importancia de la gestión integral de residuos sólidos aprovechables, en el plan de saneamiento del jardín.

La secretaria Distrital de Integración Social, consciente de los requerimientos ambientales a nivel Distrital y de la necesidad actual de realizar una gestión integral de los residuos sólidos, durante la prestación de los servicios sociales, establece y estandariza los lineamientos para el manejo de los residuos sólidos desde su generación hasta su disposición final.

Transporte interno de residuos.

El personal que realiza el proceso de aseo y limpieza en cada una de las unidades operativas deberá extraer las bolsas de cada contenedor, sellarlas con un nudo y posteriormente llevarlas hasta el cuarto de almacenamiento de residuos sólidos.

Powered by CamScanner

Para llevar a cabo esta actividad, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Los residuos contenidos en las canecas verdes no deben ser traspasados entre bolsas bajo ningún concepto.

- Los residuos contenidos en las canecas azules y amarillas pueden ser traspasados entre bolsas, siempre y cuando la separación en la fuente sea la correcta, de lo contrario deberán sellarse individualmente.

Lo anterior, con el fin de que no se contaminen los residuos potencialmente recuperables y evitar la 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.

Durante el traslado interno se debe considerar lo siguiente:

- Las rutas internas deben garantizar que se recolecte la totalidad de los residuos generados.

- La frecuencia de recolección interna debe considerar que el tiempo de permanencia de los residuos, en los tiempos de generación sea el mínimo posible.

- Las actividades de recolección deben ser realizadas de forma segura, evitando al máximo el derrame de los residuos.

- La recolección interna no debe ocasionar que la separación de residuos realizada previamente se desaproveche

Ruta de recolección interna de residuos sólidos – RRIRS

La Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos – RRIRS, es el esquema mediante el cual se evidencia y se establece la ubicación de las diferentes canecas existentes y solicitadas en la Unidad Operativa (según sea el caso), así como el recorrido interno de los residuos sólidos, desde la recolección en cada una de las áreas generadoras, hasta el cuarto de almacenamiento para su posterior entrega.

Todas las unidades operativas deben establecer su RRIRS por planta o piso, en el formato estándar FOR-BS-005. Cuando la Unidad Operativa cuente con más de una planta o piso, debe

Powered by CamScanner

establecer gráficamente la ruta piso a piso en formatos independientes desde la recolección en el punto generador hasta el cuarto de almacenamiento.

Para la elaboración de la RRIRS se deben tener en cuenta los siguientes pasos:

- Utilice el formato FOR-BS-005 Ruta de recolección interna de residuos sólidos- RRIRS establecido por el Área de Gestión Ambiental.
- Grafique y nombre la distribución de cada área de la Unidad Operativa en el formato.
- Indique la ubicación de las entradas y salidas (puertas).
- Ubique en el plano cada una de las canecas existentes y solicitadas en la Unidad Operativa, utilizando las convenciones establecidas en el formato FOR-BS-005 de la RRIRS.
- Por medio de flechas indique el recorrido que realiza el personal de aseo en la recolección de los residuos sólidos, desde el inicio hasta el cuarto de almacenamiento.
- Se debe tener en cuenta que dicha ruta, debe tener un orden lógico en su recolección (comenzando desde el punto más lejano hasta el punto más cercano al cuarto de almacenamiento).
- Es obligatorio completar todos los datos requeridos en el formato como son:

- Nombre de la unidad operativa.

- Localidad.

- Número de pisos.

- Frecuencia y horario de recolección de los residuos sólidos.

Almacenamiento temporal.

La ruta de recolección termina en el cuarto de almacenamiento de residuos, y es allí donde se ubican las bolsas recolectadas en los contenedores plásticos y espacios correspondientes. El personal de servicios generales organizará estos residuos y el personal responsable de la unidad operativa señalizará, la ubicación por tipo de residuos generados. Los contenedores plásticos deberán garantizar el almacenamiento del volumen de residuos generados; así mismo, las bolsas no deben estar fuera del contenedor, y no deben generar derrames. Para tal actividad, cada unidad operativa debe contar con un área de almacenamiento de residuos sólidos, la cual debe

Powered by CamScanner

cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 20 del Decreto 2981 de 2013, Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. (Para más información remítase a la Norma)

Se requiere que el almacenamiento temporal cuente con:

- Acabados que permitan su fácil limpieza e impidan la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos.

- Sistemas que permitan la ventilación, tales como rejillas o ventanas, y sistemas de prevención y control de incendios, como extintores y suministro cercano de agua y drenaje.

- Una construcción que evite el acceso y proliferación de insectos, roedores y otras clases de vectores, y que impida el ingreso de animales domésticos.

- Contenedores de almacenamiento de residuos, para realizar su adecuado almacenamiento y presentación, teniendo en cuenta la generación de estos, así como las frecuencias y horarios de prestación del servicio de recolección y transporte.

Acuerdo de corresponsabilidad y acción afirmativa

El aprovechamiento o reciclaje es un proceso que consiste, en someter una materia o un producto ya utilizado dentro de un ciclo de tratamiento total o parcial, para obtener una materia prima o producto nuevo, a fin de incrementar, ampliar y recuperar los determinados recursos. A través del reciclaje, se logran recuperar materiales como el papel, plástico, vidrio y metales, entre otros, los cuales luego de un proceso de separación, recolección y almacenamiento temporal, dejan de ser residuos y se transforman en materia prima para ser manufacturados.

Esta actividad es una labor que representa un ingreso económico para los recicladores de oficio, permitiendo el desarrollo de la economía individual, local y social, contribuyendo a la generación de empleos y ahorros cuantitativos en las administraciones del estado, sumado a los grandes beneficios en materia ambiental debido al impacto positivo generado.

Para el desarrollo de estas actividades la Unidad Operativa propia o tercerizada, debe contar con un reciclador de oficio carnetizado y reconocido por la UAESP o una organización de recicladores; este es el primer eslabón en la cadena de comercialización y recuperación de material.

Por lo anterior y para dar cumplimiento a la normatividad impartida para la entrega de material

reciclado, la Unidad Operativa garantizará la firma de la acción afirmativa en el Formato FOR-BS007, cuando este residuo se le entregue directamente a un reciclador de oficio carnetizado por

Powered by CamScanner

la UAESP; o garantizará la firma del acuerdo de corresponsabilidad en el Formato FOR-BS-008, cuando este residuo se le entregue a una organización de recicladores avalada por la UAESP.

Estos formatos se encuentran en la Intranet, Sistema Integrado de Gestión de bienes y servicios, documentos asociados.

medición, registro y control de residuos entregados.

La medición de los residuos separados en las canecas que contempla la Tabla No. 2, debe hacerse pesando las bolsas de cada contenedor; este ejercicio lo debe ejecutar el personal de aseo y cafetería, y se registrará en el Formato FOR-BS-009 Registro, Medición y Control de Residuos Entregados cada vez que los residuos sean entregados a la empresa de servicio de aseo, (residuos de la bolsa Negro), al reciclador de oficio o el reciclador delegado por la organización recicladora (bolsa Blanca). Es importante resaltar que una vez al mes, el último día hábil, se debe adelantar la verificación en la separación de los residuos en los puntos ecológicos, dejando registrado el resultado en el Formato FOR-BS-009 Registro, Medición y Control de Residuos Entregados.

Finalizado el mes, se debe llevar a cabo un control de la generación y entrega de los residuos en el Formato FOR-BS-010 Certificado de Recolección de Residuos Sólidos, el cual deberá ser diligenciado a cargo de dos partes: el reciclador de oficio o el reciclador delegado por la organización de recicladores y un representante de la Unidad Operativa. Este proceso debe realizarse mensualmente.
La socialización finaliza siendo las 5:20pm respondiendo las dudas de algunas integrantes del talento humano de la unidad operativa.



Powered by CamScanner

En constancia de lo anterior firman: Socialización Plan de Saneamiento. GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES OCTUBRE 6 DE 2025.

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Giovanna Ham	Responsable	JI San Pablo	Giovanna P.
Patricia Diaz	Profesional API	JI San Pablo	Patricia O
Ana Ruiz Vam	Profesional Ap	JI San Pablo	
Lina Barbosa R	Aux Administrativa	JI San Pablo	
Lucia Cespedes	Auxiliar API	JI San pablo	Lucia C
Angie Tatiana Montoya	Aux Servicios Generales	JI San Pablo	
Nemesia Estupiñan	Manip- Alimentos	J.I San pablo	Nemesia G
Alexandra Sumaca	Manip. Alimentos	J.I San Pablo	Alo Sm K
Daniela Cuen	Prof A P.I	JI San Pablo	
Jenny Urrego Pena	Prof. A.P.I	J.I San Pablo	
Yamile Alba	Profe API	JI San Pablo	
Mitzi Damaris Moreno	Aux. Servicios Generales	J.I San Pablo	Mitzi Moreno

Elaboró: COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

JENNY URREGO PROF ATENCIÓN PRIMERA INFANCIA.

Powered by CamScanner