ACTA N°

FECHA: Bogotá, 1 de diciembre de 2025.

HORA: 5:00 p.m. a 6:00 p.m.

LUGAR: Jardín Infantil San Pablo Manitos Unidas

TEMA: socialización al equipo humano acerca de los siguientes lineamientos: Instructivo de Identificación de fugas ocultas y el Instructivo gestión de residuos de construcción y demolición – RCD

ASISTENTES: Equipo Humano

ORDEN DEL DÍA: Bienvenida

socialización al equipo humano acerca del Instructivo de identificación de fugas ocultas y el Instructivo gestión de residuos de construcción y demolición – RCD

Cierre del acta.

DESARROLLO:

Siendo las 5:00 p.m. se da la bienvenida al equipo humano por parte de la responsable ambiental Ana Varón, dándoles a conocer el objetivo de este encuentro, el cual es dar a conocer los lineamientos como el instructivo de identificación de fugas ocultas, el Instructivo gestión de residuos de construcción y demolición – RCD, sensibilizandolos frente a la importancia de cuidar el planeta, a traves del uso adecuado de los residuos de construccion y de la identificacion de fugas ocultas.

A continuación, se brinda la siguiente información:

La profesional Ana a través de una pieza comunicativa da a conocer la informacion acerca del instructivo de identificación de fugas ocultas, y el Instructivo gestión de residuos de construcción y demolición – RCD, por lo que la profesional Ana incia hablando del instructivo de identificación de fugas ocultas, realiza una sensibilización acerca del cuidado del agua, además de recomendarles si observan en algún momento alguna fuga oculta en los baños, ya sea en el lava manos y los inodoros. Por lo que se les refiere que en nuestra unidad operativa en estos momentos se lleva un registro, los dias jueves de cada semana, con el fin de conocer si hay cambios en el registro del agua. Por

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

consiguiente, se brinda la siguiente información al equipo humano, de cómo se debe realizar el reporte de la identificación de fugas ocultas:

INSTRUCTIVO IDENTIFICACIÓN DE FUGAS OCULTAS EN LAS UNIDADES OPERATIVAS

Definición de Contador o medidor de agua: aparato que permite contabilizar el volumen de agua que pasa a través de él. Definición de Fuga: salida o escape de un líquido por una abertura producida accidentalmente en el recipiente que los contiene o en el conducto por el que circulan. Definición de Uso eficiente del agua: medida que reduzca la cantidad de agua que se utiliza por unidad operativa y administrativa en cualquier actividad y que favorezca el mantenimiento o mejoramiento de la calidad de agua. Son muchos los casos donde la presencia de fugas se constituye en una de las formas más notables de desperdicio de agua y que, a la vez, genera un incremento en el costo del servicio de abastecimiento del líquido vital. Sin embargo, por condiciones de infraestructura u otra serie de factores, estas fugas pueden pasar desapercibidas durante mucho tiempo. Es por esto por lo que este documento, contiene la metodología con el paso a paso para identificar las fugas ocultas en las unidades operativas y administrativas, cuya infraestructura permite el acceso para la lectura del medidor de agua para identificar las pérdidas de agua y con el fin de establecer acciones de mejora enfocadas a evitar el desperdicio de agua. Metodología registro de la información A continuación, se describen las acciones que se deben adelantar los días consecutivos jueves, viernes y lunes de la primera semana del mes de marzo, para la toma del dato de los metros cúbicos de agua consumidos en la unidad operativa y administrativa y su respectivo registro en el formato establecido.

• Primera toma del dato del día: antes de iniciar la prestación del servicio y de que se haga uso y consumo del agua en la unidad operativa o administrativa los jueves, viernes y lunes, el responsable ambiental en articulación con el responsable de la unidad operativa o administrativa, deben garantizar la toma del dato de los metros cúbicos de agua consumidos y registrados en el contador o medidor de agua (primeros cuatro (4) dígitos), como se visualiza en la Imagen 1. El consumo en metros cúbicos y la hora en la que se realizó la toma del dato, deben ser diligenciados en la casilla correspondiente del formato Identificación fugas ocultas (FOR-GA-044) de manera digital, por lo tanto, no requiere ser impreso.

• Segunda toma del dato del día: terminada la jornada laboral de la unidad operativa o administrativa y evidenciando que no se va a realizar más consumo de agua en la prestación del servicio los días jueves, viernes y lunes, el responsable

Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

ambiental en articulación con el responsable de la unidad operativa o administrativa, deben garantizar la toma del dato de los metros cúbicos de agua consumidos y registrados en el contador o medidor de agua (primeros cuatro (4) dígitos) y la hora en la que se realizó la toma del dato, en la casilla correspondiente del formato Identificación fugas ocultas (FOR-GA-044), en caso de existir alguna observación se debe registrar en el formato mencionado. Es importante resaltar que el responsable ambiental en articulación con el responsable de la unidad operativa o administrativa, deben verificar si la primera toma del dato del día viernes coincide con la segunda toma del dato del día jueves, al igual que la primera toma del dato del día lunes coincida con la segunda toma del dato del día viernes; lo anterior teniendo en cuenta que, durante la noche y fin de semana algunos de los servicios sociales que presta la SDIS no tienen funcionamiento. En caso de identificar diferencias considerables en las tomas de los datos anteriormente mencionadas sin justificación, el responsable ambiental en articulación con el responsable de la unidad operativa o administrativa deben realizar el proceso de toma de datos en los días y condiciones establecidos anteriormente una semana después. Si persiste la diferencia en la toma de datos, es necesario realizar el reporte vía correo electrónico al responsable de la articulación del mantenimiento y arreglo de fugas de la unidad operativa o administrativa, con el fin de que se programe la revisión y desarrollo de acciones correctivas y preventivas para evitar la pérdida y desperdicio del agua. Una vez la unidad operativa haya garantizado las acciones correctivas y preventivas, debe realizar la actividad de toma de datos nuevamente verificando la efectividad de las acciones desarrolladas. Esta actividad tiene como tiempo límite la primera semana del mes de mayo. Por último, el responsable ambiental o responsable de la unidad operativa o administrativa, debe cargar el formato Identificación fugas ocultas (FOR-GA-044) totalmente diligenciado en formato Excel en la carpeta virtual y magnética de gestión ambiental de la unidad operativa o administrativa.

Ademas da a conocer el Instructivo gestión de residuos de construcción y demolición – RCD

- Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición (PGRCD): es una estrategia desarrollada por la autoridad ambiental, la cual le permitirá al constructor identificar y cuantificar el potencial mineralógico que contienen los residuos de construcción y demolición. Al efectuar el debido proceso de separación los RCD podrán ser reutilizados, transformados, reciclados y revalorizados, incorporándolos nuevamente al ciclo de vida.
- Almacenamiento o acopio: es la acción de colocar temporalmente los RCD en recipientes, depósitos contenedores retornables o desechables mientras se procesan

Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

para su aprovechamiento, transformación, comercialización o se presentan al servicio de recolección para su tratamiento o disposición final.

- Aprovechamiento: es el proceso mediante el cual, a través de la recuperación de los materiales provenientes de los residuos de construcción y demolición, se realiza su reincorporación al ciclo económico productivo en forma ambientalmente eficiente por medio de procesos como la reutilización y el reciclaje.
- Construcción: etapa relacionada con la construcción y/o montaje de estructuras que involucran el manejo de grandes volúmenes de concreto (edificaciones, pontones, puentes, pavimentos rígidos, entre otros).

- Demolición: actividad de derribo o deshecho de las estructuras existentes, tales como acabados, mampostería, estructuras, andén, pavimentos e infraestructura de servicios y pavimentos, que serán reemplazadas por una nueva obra. Estos residuos deben clasificarse para reciclar la materia prima útil en la elaboración de nuevas mezclas y reducir los volúmenes de RCD para disposición final.

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

  - 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.
- Ruta: es la trayectoria sobre un mapa del recorrido necesario para recoger los RCD en un lugar y llevarlos a otro, típicamente desde el punto de generación hasta el sitio de acopio, aprovechamiento y/o tratamiento o disposición final.
- Transportador: cualquier persona natural o jurídica que preste servicios de recolección y traslado de RCD en distintos puntos de generación, pudiendo asumir o no la titularidad de los mismos.

Siendo las 6:00 p.m. se da el cierre al acta.

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

CONVOCATORIA

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Giovanna Tamn	Responsable	JI San Pablo	Giovanna T.
Andrea	Profesional	JI San Pablo	
Jenny Ortego	Prof. APJ	J.I San Pablo	Jenny O.
Mitzi Damaris Moreno	Aux. Servicios G.	JI San Pablo	Mitzi Moreno
Lucia Bescedes	Auxiliar AEI	JI san pablo	Lucia B.
Daniela Cruz R	Prof A.P.I	J.I San Pablo	Daniela C.
Patricia Diaz	Prof API	JI San Pablo	Patricia D
Yamile Alba	Prof API	JI San Pablo	
Lina Barbosa	Aux Admin	JI San Pablo	
Angie Montoya	Aux. Servicios Generales	JI San Pablo	
Nemesia Estrada	Manip- Alimentos	J.I San pablo	Nemesia E.
Alexandra Samaca	Manip. Alimentos	J.I San Pablo	Alex Sam

Anexos:

Elaboró: ANA VARON

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA









Powered by CamScanner

Powered by CamScanner