ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ No. *86*	
Hora: *08:30am*	**Fecha:** *Febrero 27 del 2026*
Lugar:	*Paicol, Huila.*
Dependencia que Convoca:	*CORHUELLAS – Salud y Nutrición.*
Proceso:	*Promoción y prevención*
Objetivo:	Socializar el programa de residuos sólidos del Plan de Saneamiento Básico para la modalidad iNSTITUCIONAL

Agenda:

1. Saludo
2. Oración
3. Socialización de la temática **Programa de Residuos Sólidos.**
4. Desempeño

Desarrollo:

1. Saludo: Se agradeció la asistencia del talento humano, enfatizando la importancia de conocer y aplicar cada uno de los planes contemplados en el PSB, liderando con acciones concretas la cultura de separación y aprovechamiento de los residuos.

2. Oración: Se Les invito a tomar un momento de silencio para agradecer por la vida, por la oportunidad de nutrir y ser nutridas, y por el encuentro que nos permitió aprender y acompañarnos. Deseando que sea un espacio de luz, confianza y crecimiento, para que con las herramientas que se les compartió, puedan ser replicadas y utilizadas en cada una de las unidades.

3. Socialización de la temática

TEMA: **PROGRAMA DE RESIDUOS SÓLIDOS.**

Se explicó que el manejo integral de residuos sólidos no solo respondía a una obligación normativa, sino que también era una política institucional vinculada al bienestar laboral, la salud pública y la sostenibilidad ambiental. Se aclaró que la correcta disposición contribuía a fortalecer la imagen institucional y a proyectar un compromiso serio con la comunidad.

Se expuso que el área de Talento Humano tenía la misión de impulsar, coordinar y supervisar las prácticas de separación de residuos, garantizando que los colaboradores adoptaran hábitos responsables dentro y fuera de la oficina. Asimismo, se indicó que la cultura ambiental debía reflejarse en los procesos de

PÚBLICA

inducción y reinducción, de modo que cada nuevo integrante recibiera información y orientación sobre el programa.

Una vez teniendo claro esto, se explicó cómo se clasifican los residuos y como se disponen de ellos dentro de las unidades:

- **Orgánicos (caneca verde):** restos de alimentos, cáscaras, residuos vegetales.
- **Aprovechables (caneca blanca):** papel limpio, cartón, botellas, plástico, vidrio, metales.
- **No aprovechables (caneca negra):** servilletas, papeles sucios, empaques contaminados.
- **Peligrosos (caneca roja):** pilas, medicamentos vencidos, residuos hospitalarios, envases con químicos.

Se reforzó que el personal debía conocer la clasificación para orientar a otros compañeros y garantizar la reducción de errores en el proceso de separación.

Colores de las canecas y su uso: Se presentaron los puntos ecológicos y se indicó la función de cada color. Se mostró ejemplos prácticos y se recordó que la mezcla de residuos en una caneca anulaba el esfuerzo de separación, ocasionando contaminación cruzada.

Disposición final y rutas de recolección: Se explicó que los residuos aprovechables que se separan pueden ser utilizados para actividades con los participantes de las unidades o pueden ser entregados a las personas del municipio que estén encargados de la recolección de estos elementos, los orgánicos podían destinarse a procesos de compostaje institucional y los peligrosos debían entregarse a gestores autorizados. Se aclaró que el personal administrativo debía respetar los días y horarios de recolección, evitando acumulación innecesaria.

Se concluyó que la separación desde el punto de generación constituía la clave del proceso, ya que facilitaba la labor de recicladores, optimizaba recursos institucionales, reducía costos de disposición y promovía la responsabilidad social.

Se invitó al personal de Talento Humano a convertirse en agentes multiplicadores, transmitiendo el mensaje ambiental en todas las áreas, mediante charlas cortas, acompañamiento y campañas de motivación. Se recalcó que los funcionarios de esta dependencia eran vistos como referentes en disciplina, orden y cultura institucional.

Se recordó que la ausencia de separación generaba riesgos de sanciones normativas, pérdidas económicas, afectaciones a la salud laboral y una imagen negativa de la institución ante la comunidad.

Desempeño: Durante el desarrollo de la jornada de socialización se destacó la atención prestada por el talento humano y la participación activa con ejemplos cotidianos de la unidad de servicio.

Así mismo, se promovió un ambiente de respeto y colaboración, lo que permitió el intercambio de experiencias entre los asistentes y enriqueció el aprendizaje.

PÚBLICA

Compromisos / tareas	**Responsable(s): Nombre / Cargo o rol**	**Fechas**
Aplicar los conceptos aquí expuesto para el ejercicio diario en la unidad de servicio.	*TALENTO HUMANO*	*Siguientes meses*
Replicar las orientaciones con los niños y niños	*TALENTO HUMANO*	*Siguientes meses*
Promover la separación de desechos según su clasificación.	*TALENTO HUMANO*	*Siguientes meses*

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo o rol / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
Yurielis Tapia Gómez	**Profesional en salud y Nutrición**	**CORHUELLAS**	Yurielis Tapia G.

Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Próxima reunión**
	Por definir	Por definir	Por definir
Colaborador que elabora el acta:	Yurielis Tapia Gómez		

PÚBLICA

EVIDENCIAS:



PÚBLICA

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

FB.P1.MI	12/06/2024
Versión 9	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

ACTIVIDAD: Manejo Adecuado de Residuos Sólidos

FECHA: 27/02/26

HORA INICIAL: 08:00 am

HORA FINAL: 12:00 m

LUGAR: CDI villa Mercedes

DEPENDENCIA LIDER: Corhuellas

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	Yuriela Tapia Gómez	1045712206	Nutricionista	Corhuellas	Huila	La Plata		X	3184556719	yurielatapiagomez@gmail.com	yuriela TG.	
2	Alba Lucia U.P.	26473962	Gestora Alimento	corhuellas	Huila.	La plata		X	3208871893	alucpe21@hotmail.es	Alba lu.	
3	Martha Cecilia A.	26471838	Agente. Educativo	corhuellas	Huila.	La plata		X	3132596693	ardila marta. @yahoo.com.co	Martha cA	
4	Elor Imelda chimbaco	26473961	Auxiliar Pedagogico	corhuellas	Huila.	La plata		X	3106079541	elormarchimbaco.07@gmail.com	Elor ch. P.	
5	Merlin Perdomo Ceballos	1084577856	Servicios Generales	corhuella	Huila	La plata		X	3124552722	merlin Perdomo@hotmail.com.	Merlin Perdomo	
6	Maria Alejandra Guali	1075277715	Agente educati	Corhuella	Huila	10 plata		X	3227787640	alejandra96208@gmail.com	María A.	
7	Lucy Paola Torres Trujillo	55130447	Auxiliar enfermeria	Corhuellas	Huila	la Plata		X	3132139546	lucytorres.trujillo@hotmail.es	lucy Paola T.	
8	Daniela villegas y.	1026240560	Agente educativo	Corhellos	Huila.	la plata		X	3134228866	daniela.villegas.27@gmail.com	Daniela villegas V.	
9	Sonia Cardenas G	1081477542	Psicologa Coordinadora	Corhuellas	Huila	La plata		X	3112745613	soniacardenas7838@gmail.com	Sonia Cardenas	
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Scanned with CamScanner