Lugar	**Comunidad de cuidado la Fortuna**
Fecha	31/03/2026 - 11:00 a.m. - 11:30 a.m.
Tema	**Programa de residuos solidos**
Desarrollo	**ORDEN DEL DIA** 1.Objetivo 2.Introducción 3.Desarrollo de la actividad 4.Recursos 5.Anexos 6.Registro fotográfico **OBJETIVO** Adoptar herramientas que permitan la gestión integral y la reducción progresiva de residuos sólidos (ordinarios aprovechables, peligrosos, especiales, atmosféricos, vertimientos y/o hospitalarios) en Comunidad De Cuidado La Fortuna mediante la implementación de los diferentes procedimientos, planes, programas, instructivos, guías, manuales y formatos que dan cumplimiento a los lineamientos de la entidad y a la normatividad aplicable. **INTRODUCCION** El Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2016-2020 (PLA-BS-003)19, establece los lineamientos para el manejo y la gestión integral de residuos sólidos, ya sean estos ordinarios aprovechables, peligrosos, especiales, atmosféricos, de los vertimientos y/o hospitalarios, los cuales son generados al interior de las diferentes unidades operativas de la entidad. Dichos lineamientos establecen las diferentes directrices a nivel institucional que se deben adelantar para la gestión ambiental de los mismos. Por este motivo el presente programa se encuentra articulado con las directrices ambientales que tiene la entidad, bajo los diferentes procedimientos, planes, programas, instructivos, guías, manuales y formatos para cada unidad operativa. **Metodología** **Objetivo general**

Adoptar herramientas que permitan la gestión integral y la reducción progresiva de residuos sólidos (ordinarios aprovechables, peligrosos, especiales, atmosféricos, vertimientos y/o hospitalarios) en Comunidad De Cuidado La Fortuna mediante la implementación de los diferentes procedimientos, planes, programas, instructivos, guías, manuales y formatos que dan cumplimiento a los lineamientos de la entidad y a la normatividad aplicable.

Punto Ecológico.

Todo aquel que sea generador de residuos debe adoptar las condiciones para la separación en la fuente. Esta separación se realiza en Puntos Ecológicos,
definidos como la unión de tres canecas identificadas por los colores institucionales, de izquierda a derecha con vista de frente “amarillo, verde y azul” con tablero de información superior. En la Tabla No. 2, se ilustra la clasificación que se debe realizar por cada caneca que conforma el punto ecológico, dando cumplimiento al Decreto 400 de 2004.

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. 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.

• 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.

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 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.

Disposición Final

Los residuos recuperables serán entregados a la organización de recicladores o al reciclador de oficio, quienes se encargarán de incluirlos en nuevos procesos productivos; y el material no aprovechable se entregará a la empresa prestadora del servicio público domiciliario de aseo de la zona, para su disposición final en el relleno sanitario.

Residuos Hospitalarios Y Similares (PGIRHS)

Son las sustancias, materiales o subproductos sólidos, líquidos o gaseosos, producidos mediante actividades en las que exista contacto con microorganismos (bacterias, parásitos entre otros) o con materia orgánica, sangre, fluidos corporales o similares. Actualmente las unidades operativas de la SDIS, que prestan servicios de apoyo asistencial en salud, cuentan con su respectivo Plan de Residuos Hospitalarios y Similares. Cualquier unidad operativa que genere este tipo de residuos, deberá informar y coordinar acciones para implementar el Plan.

Encapsulamiento De Grasas Y Aceites Derivados De La Preparación De Alimentos.

Los residuos de Aceites Vegetales Usados (A.V.U) generados en la cocción de alimentos, son un factor importante en la contaminación hídrica. Su vertimiento a las redes de alcantarillado forma gruesas películas en las tuberías causando obstrucción en las mismas, produce efectos negativos en la regeneración de quebradas, ríos, fauna y flora; además, conlleva a la generación de malos olores, desbordamiento de las aguas servidas, ambientes propicios para la proliferación de roedores, insectos y microorganismos patógenos, así como contaminación de los cuerpos de agua en los que las redes realizan la descarga.

Residuos Especiales.

Los residuos especiales son aquellos 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, por lo cual necesitan de un servicio de

recolección especial. En la Secretaría Distrital de Integración Social, durante la prestación de los servicios sociales por parte de las unidades operativas, se generan residuos como colchones, colchonetas y residuos de construcción y demolición - RCD.

Plan De Contingencia

- PAIPAERS (Plan De Acción Interno Para El Aprovechamiento Eficiente De Los Residuos Sólidos)
- PGIRP (Plan De Gestión Integral De Residuos Peligrosos)
- PGIRH (Plan De Gestión Integral De Residuos Hospitalarios)

Recursos:

- Sillas
- Computador
- Planilla de asistencia
- Esferos



Nota: El registro fotográfico quedara guardado y reposara en el Drive de la comunidad de cuidado, disponible para consulta en el siguiente enlace.

https://drive.google.com/file/d/1xQdIaRdwj_MZfZEVXYfi6PA9JFA9vw1l/view?usp=sharing

Asistentes		Cargo/Rol	Firma
	Se anexa listado de asistencia	No aplica	No aplica
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	No aplica	No aplica	No aplica
Próxima reunión	Cuando se requiera		
Elaboró	Maria Fernanda Suarez – Tecnóloga Ambiental		

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión 2
Fecha Memo I2024018963 - 12/07/2024
Página 1 de 1

1. Tema: Programa Gestión de residuos Solidos
2. Lugar o Localidad o Sede : C.C La Fortuna
Fecha y hora: 31-03-2026 10:16a.m
4. Nombre responsable: Maria Fernanda Suarez
5. Dependencia responsable Subdirección Para la Vejez.

6. ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9 Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11 Planta / Contratista	12 Correo electrónico	13 Teléfono y Ext / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Yeimy Cuervo Vergara	CC	35379094	CC la Fortuna	Aux tec. de Enfermería	Contratista	Yeimy25-cuervo@hotmail.com	3146369562	
2	Adrian Rocio Ramírez	CC	1069724092	CC La Fortuna	Archivo	Contratista	cclafortuna9665@hotmail.com	3219126792	
3	Yenni Triana	CC	1069741663	La Fortuna	Aux. Enfermera	Contratista	Yatt2430@hotmail.com	3137126511	Yenni T.
4	FABIAN GARZÓN RATTEGT	C.C	1072184255	CC LA FORTUNA	PSICOLOGO	CONTRATISTA	Vgfabian@hotmail.com	3102816447	
5	Dery Hileyci Salinas	C.C.	1069743241	CC lafortuna.	AUX. Enfermería.	Contratista	deryhileyci@gmail.com	3212263906	Dery S.
6	Darlyn Dayann Sánchez	C.C	1069744326	CC La Fortuna	Gastronoma	Contratista	dayann1907@gmail	3106464003	
7	KAREN LORETH RAVA GIL	CC	1069757039	CC LA FORTUNA	AUX COCINA	CONTRATISTA	Ravagilkarenlizeth@gmail.com	322 766 6650	
8	Liliana Janeth Castro Años	CC	1071168743	CC la-Fortuna	Aux Cocina	Contratista	LilianaCastro1186@gmail.com	3046581922	
9	Sandra Liliana Vasquez Torres	CC	39622483	CC La Fortuna	Aux Cocina.	Contratista	lilianavasquez8379@gmail	3219302168	Liliana Vasquez.
10	K. Maireth Quiñones Tones	CC	1193903868	CC La Fortuna	Nutricionista D.	Contratista	Kelbysmail-Quiy'	304 253 3256	
11	Sonia Uprik Ponas	CC	1094940880	CC la Fortuna	Gerontologa	Contratista	SoniaUprik10@gmail.com	3015811745	Sonia Uprik P
12	Viviana Santana L.	CC	1053 744 494	CC. la fortuna	Se Generales	contratista	vivianasantana818@gmail.com	3236726053	
13	MARCELA CARDO	CC	1069744611	CC. la fortuna	S. Generales	Contratista	— o — o —	3202002765	MARCELA CARDO
14	Diana Rebaleda	CC	52478057	CC la fortuna	S. Generales	Contratista	— — —	3209073654	
15	Mayra Fontecha	CC	52547353	La fortuna	Auxi enfermera	Contratista	Martynna3106@gmail	3014288100	
16	Natalia Wilches	CC	52737528	cclafortuna	Prof. Arte	Contratista	cclafortuna9668@gmail.com.	3044133708	
17	Tatiana Cardona S. S.	CC	1072207579	CC La Fortuna	Fisioterapeuta	Contratista	Tatiana Cardona Cogollos	3195155493	
18	Angela Johanna Cam	CC	39726301	CC la fortuna	T. Social	Contratista	Pamelo110@gmail.com	3112605532	
19	Juan Felipe Jaso G	CC	1003614806	cclafortuna	TO	Contratista	clafortuna9668@gmail.com	3227037689	
20	Maria Fernanda Suarez	CC	1069758499	CC la Fortuna	Ambiental	Contratista	— o —	3225089402	

Tratamiento de datos personales "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo