Lugar	*Centro Comunidad de Cuidado Hogar Casa Nostra*
Fecha	*11/06/2026 02:00 pm-03:30 pm*
Tema	*Socialización PSB: Residuos solidos*
Desarrollo	Siendo las 2:00 p.m. del día 11 de junio de 2026, se llevó a cabo una jornada de socialización dirigida al personal de la Comunidad de Cuidado Hogar Casa Nostra, con el objetivo de fortalecer los conocimientos relacionados con el Plan de Saneamiento Básico y promover la correcta implementación del Programa de Manejo de Residuos Sólidos dentro de la institución. Durante la actividad se destacó la importancia de realizar una adecuada separación en la fuente, fomentando la correcta clasificación de los residuos de acuerdo con su naturaleza (ordinarios, reciclables y peligrosos). Asimismo, se recordó al personal la correcta utilización del punto ecológico ubicado en el área de cocina, enfatizando la necesidad de mantener cada recipiente debidamente identificado mediante rótulos visibles y organizados conforme a la disposición establecida, facilitando así su uso adecuado. Igualmente, se socializaron las condiciones que debe cumplir el cuarto de residuos, resaltando la importancia de conservar este espacio limpio, ordenado y con los implementos de aseo debidamente identificados, con el fin de minimizar riesgos de contaminación, controlar olores y garantizar condiciones sanitarias adecuadas. Como parte del proceso de capacitación, se reforzó la aplicación del código de colores para los implementos de limpieza, como una estrategia fundamental para prevenir la contaminación cruzada entre las diferentes áreas de la institución. Se recordó la siguiente clasificación: • Amarillo: destinado exclusivamente a las áreas relacionadas con la

manipulación de alimentos, incluyendo cocina, recibo, preparación y almacenamiento.

- Verde: asignado para la limpieza de áreas comunes, tales como pasillos, salones y zonas de circulación.
- Negro: de uso exclusivo para las actividades de limpieza del cuarto de residuos.
- Rojo: destinado únicamente a la limpieza y desinfección de baños.

Se enfatizó que todos los implementos deben permanecer debidamente rotulados y utilizarse únicamente en las áreas asignadas, contribuyendo así al mantenimiento de condiciones higiénicas seguras y a la protección de la salud de residentes, visitantes y colaboradores.

Adicionalmente, se brindó una explicación detallada sobre la diferencia entre residuos aprovechables y no aprovechables, aclarando los criterios para su correcta disposición.

Residuos aprovechables:

Corresponden a aquellos materiales que pueden reincorporarse a procesos de reciclaje o reutilización, siempre que se encuentren limpios y libres de contaminación. Entre ellos se encuentran:

- Metales: latas de alimentos y recipientes metálicos previamente lavados.
- Vidrio y plásticos: botellas, envases, vasos plásticos y empaques Tetra Pak.
- Papel y cartón: cuadernos, sobres, periódicos, revistas, cartón y cubetas de huevo.

- Otros materiales reciclables: esferos, marcadores, CD e icopor limpio.

Residuos no aprovechables:

Son aquellos que, debido a su composición o nivel de contaminación, no pueden ser reciclados. Dentro de esta categoría se incluyen:

- Pañales, papel higiénico usado y otros residuos sanitarios.
- Envases, plásticos o empaques contaminados con restos de alimentos o grasa.
- Papel aluminio, papel carbón, papel encerado o satinado.
- Residuos de barrido, madera y otros materiales no reciclables.
- Residuos orgánicos que no sean susceptibles de aprovechamiento.

Finalmente, se desarrolló un espacio de participación y retroalimentación, en el cual los asistentes resolvieron inquietudes relacionadas con la clasificación de residuos, su disposición final y la correcta aplicación de las medidas establecidas en el Programa de Manejo de Residuos Sólidos.

La jornada finalizó satisfactoriamente, dejando como compromiso la aplicación permanente de las prácticas socializadas, con el propósito de fortalecer la gestión ambiental y sanitaria de la Comunidad de Cuidado Hogar Casa Nostra.

Registro fotográfico





NOTA ACLARATORIA: EL REGISTRO FOTOGRÁFICO ORIGINAL REPOSA EN EL DRIVE DE LA COMUNIDAD DE CUIDADO

Se adjunta listado de asistencia

Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Se adjunta listado de asistencia		
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	NA	*NA*	*NA*
Próxima reunión	*NA*		
Elaboró	*Diana Flórez - Gestora 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: Socialización PGIB: Residuos solidos 2. Lugar o Localidad o Sede: CC Hogar Casa Nostra 3. Fecha y hora: 11/06/2026 02:00pm-03:00pm

4. Nombre responsable: Diana Florez Ladino. 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	Heidis Campo	CC	26009245	H C N	S Generales	contratista	— — —	3013867457	Heidis C.
2	Stella Romero	CC	52243508	H C N	SG.	contratista	— — —	3220146601	
3	Natalia Prada V	CC	38210249	H.C.N.	SGenerales	Contratista	— — —	3113135044	
4	Maricela Cardona	CC	1109292143	H- C-N	S.Generales	contratista	— — — —	3208031665	Maricela
5	Blanca Avila	CC	23701571	H C N	Generales	contratista	— — —	3209125565	
6	Fernanda Manioy	C.C.	1031122772	H. C. N	S.Generales	Contratista	— — —	3133743570	Fernanda.
7	Dina Luz Casallas	CC	1024554657	H.C.N.	S.Generales	Contratista	— — — —	3005978759	Dina Casallas
8	Blanca Ines Gutierrez	C.C	53009886	H.C.N	S Generales	contratista	— — — —	3139981998	Blanca
9	Dora Florez Ladino	CC	1091874763	A.C.N.	Ambental	Contratista	——	3208260059	

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 y 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 planta temporal debe ser reportada al Proceso Gestión del Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo