ACTA N° 170

FECHA: Bogotá, abril, 04 de 2024.

HORA: 10:00 a.m. - 10:30 a.m.

LUGAR: Comunidad de Cuidado Casa Santa María.

TEMA: Socialización Lineamiento PAIPAERS, política Cero y Política Cero Residuos

ASISTENTES: William Alexander Henao Alonso (Técnico Ambiental), Juan Carlos Rodríguez (Coordinador) y Planilla de asistencia.

ORDEN DEL DÍA:

1. Objetivo de la actividad.
2. Introducción.
3. Actividad desarrollada.
4. Materiales

DESARROLLO:

1. Objetivo de la actividad.

Asegurar que todos los miembros de la organización comprendan y se comprometan con las estrategias y metas definidas para mejorar la gestión de residuos y reducir las emisiones contaminantes, mediante la socialización de los Lineamientos PAIPAERS y las políticas Cero Residuos y Cero Emisiones, establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS).

2. Introducción.

A las 10:00 a.m., se inició una sesión enfocada en la socialización del Lineamiento PAIPAERS y las políticas Cero Residuos y Cero Emisiones, establecidas por la Secretaría

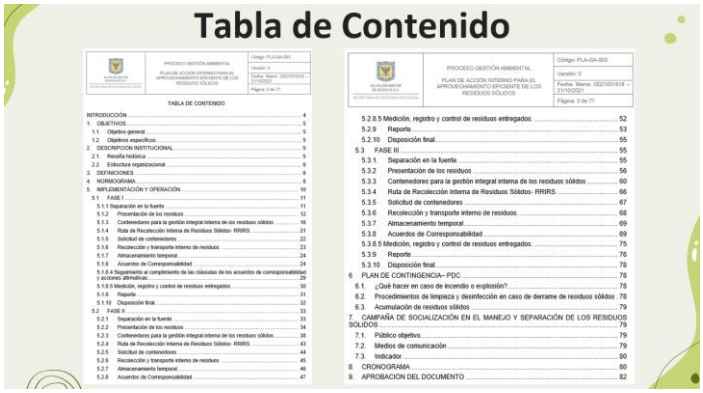
Distrital de Integración Social (SDIS). En esta ocasión, se destacó la importancia de comprender y adherirse a estos lineamientos y políticas, enfatizando su papel crucial en la promoción de prácticas ambientales sostenibles. Se subrayó cómo estas directrices no solo impactan en la gestión interna de residuos y emisiones, sino que también contribuyen a la creación de un entorno más saludable y seguro tanto para el personal como para la comunidad en general. Además, se hizo hincapié en cómo estas políticas se alinean con los planes y programas implementados en las unidades operativas, consolidando así el compromiso de la organización con la sostenibilidad ambiental y el bienestar colectivo.

3. Actividad desarrollada.

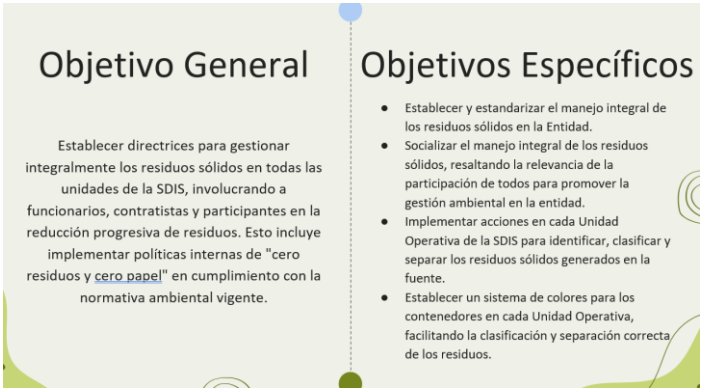
Durante el desarrollo de la socialización, se abordaron los siguientes aspectos relacionados con el Lineamiento PAIPAERS, la Política Cero y la Política Cero Residuos, establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Ambiental:

Socialización del Lineamiento PAIPAERS:

- Se proporcionó la tabla de contenido detallada que sirvió como guía para comprender la estructura y el contenido del Lineamiento PAIPAERS.



- Se expuso el objetivo general y los objetivos específicos del PAIPAERS, destacando su importancia en la gestión integral de residuos.



- Se presentó la Fase III del PAIPAERS, que se centra en la implementación de un sistema de recolección de residuos mediante bolsas de colores (blanca para aprovechables, verde para orgánicos y negra para no aprovechables).



- Se describieron los Carros Organizadores de Papel (TITO) como parte de las iniciativas para la gestión adecuada del papel dispuesto en las áreas administrativas generando una mayor conciencia en el uso del papel minimizando el consumo excesivo de este recurso.



- Se detallaron las características de los contenedores según lo establecido en la Resolución 2184/2019.

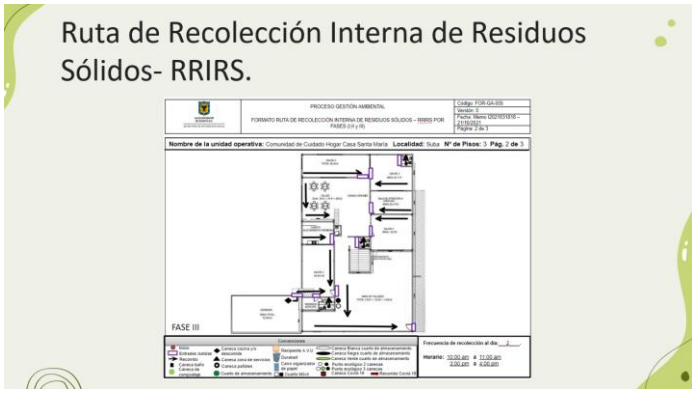


USO DE CONTENEDORES	COLOR DEL CONTENEDOR Y BOLSA	CARACTERÍSTICAS	RÓTULO (Identificación del residuo)
Baño	Negra	Contenedor hermético de pedal.	Residuos Sanitarios
Cocina	Verde	Contenedor hermético.	Residuos Orgánicos Aprovechables
	Negra	Contenedor hermético.	Residuos no Aprovechables
Descomide	Negra	Contenedor hermético.	Residuos no Aprovechables
Pañales	Negra	Contenedor hermético.	Residuos Sanitarios (pañales)
Zona de servicios (áreas de primeros auxilios- sala amiga o sala materna)	Negra	Contenedor hermético de pedal.	Residuos no Aprovechables
Cuarto de Almacenamiento	Blanca	Contenedor hermético	Recuperables Vidrio, Papel, cartón, revistas plástico y metales
	Negra	Contenedor hermético.	Residuos no Aprovechables
	Verde	Contenedor hermético	Residuos Orgánicos Aprovechables
	Durakart	Contenedor hermético con ruedas y capacidad para transportar internamente los residuos generados en la Unidad Operativa.	Transporte interno de residuos sólidos
ACLARACIÓN: TODA CONTENEDOR DEBERÁ CONTAR CON BOLSA DEL MISMO COLOR Y ESTAR DEBIDAMENTE ROTULADA.			

Fuente: equipo de Gestión Ambiental.

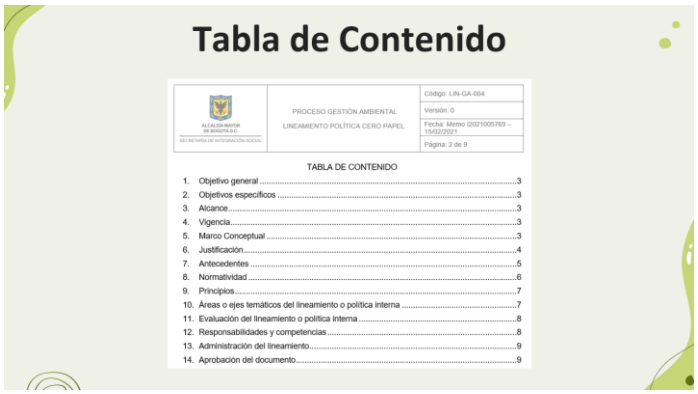
NOTA[1]: en el caso en que los participantes de las unidades operativas pertenezcan a la población persona mayor y/o discapacitado y NO puedan hacer uso debido de los contenedores mencionados, será potestad de la unidad operativa realizar el cambio por otros contenedores, siempre y cuando se conserven los colores establecidos y exista un concepto que evima el uso de estos por parte de un ente de control.

- Se delineó la Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS), destacando su importancia en la eficiencia del proceso de recolección.

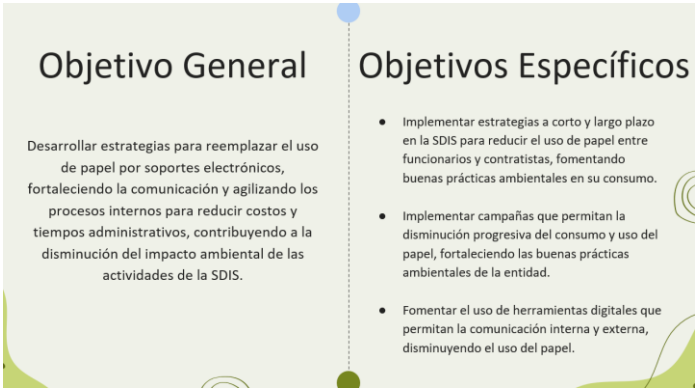


Socialización de la Política Cero:

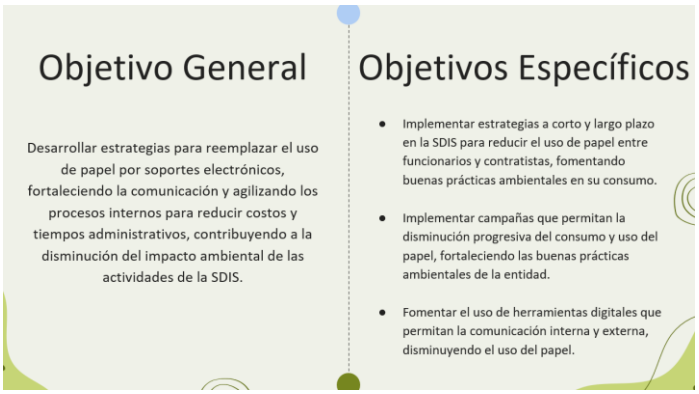
- Se presentó la tabla de contenido que permitió comprender la estructura y el contenido de la Política Cero.



- Se expuso el objetivo general y los objetivos específicos de la Política Cero, resaltando su enfoque en la reducción de emisiones contaminantes.



- Se discutió el alcance y la justificación de la Política Cero, enfatizando su importancia en la preservación del medio ambiente.



- Se presentaron las áreas o ejes temáticos que conforman la política interna, delineando las acciones específicas a desarrollar en cada una de ellas.



Áreas o ejes temáticos del lineamiento o política interna	
Uso eficiente del servicio de impresión y fotocopiado	Fomentar la impresión y fotocopiado en ambas caras del papel o en papel reciclado, excepto cuando la normativa exija una sola cara.
	Garantizar en cada vigencia que las impresoras y fotocopiadoras cuenten con la configuración de impresión y copiado respectivamente por ambas caras.
	Garantizar que todos los puntos de fotocopiado tengan carros organizadores de papel para promover el reúso de papel, reduciendo así su consumo.
	Garantizar que los computadores de la entidad deberán ser configurados para poder imprimir los documentos a doble cara.
	Realizar el seguimiento al uso de los carros organizadores de papel.
	Fomentar la revisión de documentos en pantalla antes de imprimir, verificando configuraciones y contenido para reducir el consumo de papel en documentos preliminares.



Uso eficiente de herramientas electrónicas	Fomentar entre funcionarios y contratistas el uso de diversos canales de comunicación como el correo interno, intranet, correos personales, periódico y radio para difundir comunicados y campañas de la entidad.
	Promover anualmente entre funcionarios y contratistas la reducción del uso de formatos físicos, fomentando el uso de medios digitales y el sistema de gestión de documentos electrónicos para mantener los flujos de trabajo en entornos digitales.
	Implementar progresivamente en cada vigencia el sistema de gestión documental electrónica de archivo.
	Realizar un diagnóstico anual sobre el consumo de papel, verificando el porcentaje de disminución de uso con relación para el año anterior.

Socialización de la Política Cero Residuos:

- Se proporcionó la tabla de contenido que facilitó la comprensión de la estructura y el contenido de la Política Cero Residuos.

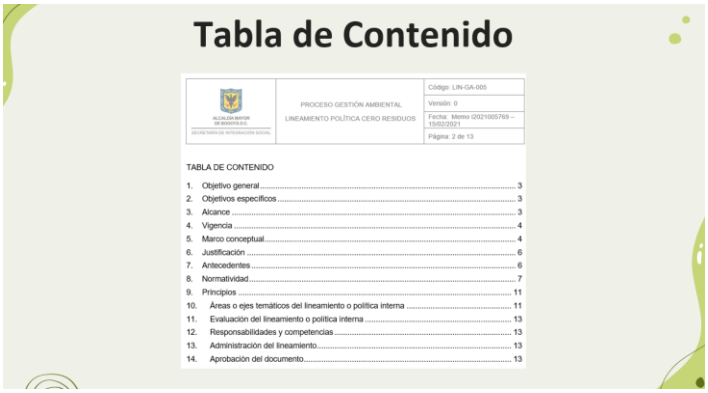


Tabla de Contenido

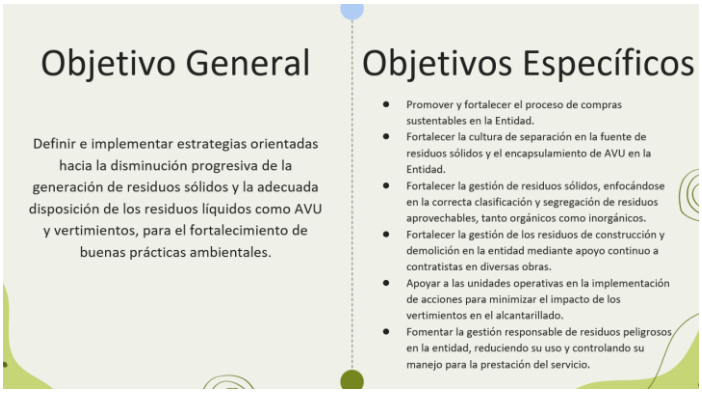
PROCESO GESTIÓN AMBIENTAL
LINEAMIENTO POLÍTICA CERO RESIDUOS

Código: LIN-GA-005
Versión: 0
Fecha: Memo I2021005769 – 15/02/2021
Página: 2 de 13

TABLA DE CONTENIDO

1. Objetivo general ... 3
2. Objetivos específicos ... 3
3. Alcance ... 3
4. Vigencia ... 4
5. Marco conceptual ... 4
6. Justificación ... 6
7. Antecedentes ... 6
8. Normatividad ... 7
9. Principios ... 11
10. Áreas o ejes temáticos del lineamiento o política interna ... 11
11. Evaluación del lineamiento o política interna ... 13
12. Responsabilidades y competencias ... 13
13. Administración del lineamiento ... 13
14. Aprobación del documento ... 13

- Se expuso el objetivo general y los objetivos específicos de la Política Cero Residuos, destacando su objetivo de reducir la generación de residuos.



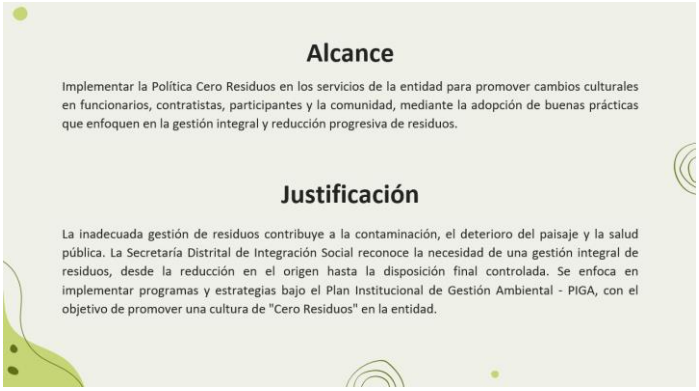
Objetivo General

Definir e implementar estrategias orientadas hacia la disminución progresiva de la generación de residuos sólidos y la adecuada disposición de los residuos líquidos como AVU y vertimientos, para el fortalecimiento de buenas prácticas ambientales.

Objetivos Específicos

- Promover y fortalecer el proceso de compras sustentables en la Entidad.
- Fortalecer la cultura de separación en la fuente de residuos sólidos y el encapsulamiento de AVU en la Entidad.
- Fortalecer la gestión de residuos sólidos, enfocándose en la correcta clasificación y segregación de residuos aprovechables, tanto orgánicos como inorgánicos.
- Fortalecer la gestión de los residuos de construcción y demolición en la entidad mediante apoyo continuo a contratistas en diversas obras.
- Apoyar a las unidades operativas en la implementación de acciones para minimizar el impacto de los vertimientos en el alcantarillado.
- Fomentar la gestión responsable de residuos peligrosos en la entidad, reduciendo su uso y controlando su manejo para la prestación del servicio.

- Se discutió el alcance y la justificación de la Política Cero Residuos, subrayando su importancia en la promoción de prácticas ambientales sostenibles.



- Se presentaron las áreas o ejes temáticos que conforman la política interna, delineando las acciones específicas a desarrollar en cada una de ellas.



Áreas o ejes temáticos del lineamiento o política interna	
Divulgación	Implementar campañas de gestión integral de residuos en todas las unidades operativas de la SDIS, en cumplimiento de la normativa vigente.
	La entidad ejecutará un paquete publicitario anual para promover una cultura ambiental de "Cero Residuos", difundiendo materiales informativos a través de medios internos y externos como redes sociales, radio, correos masivos e Intranet.
Gestión integral de los residuos	Implementar un plan piloto de compostaje de residuos orgánicos para reducir la cantidad de desechos en rellenos sanitarios y respaldar proyectos de agricultura urbana y espacios verdes.
	Realizar actividades anuales de articulación con organizaciones recicladoras para incrementar los acuerdos de corresponsabilidad, asegurando así el aprovechamiento de los residuos sólidos reciclables de la entidad.
	Fomentar el uso de vasos personales y no desechables en la cafetería para reducir residuos sólidos.
	Asegurar que todos los residuos peligrosos generados por la entidad sean entregados a gestores autorizados ambientalmente para su disposición final.



Gestión integral de los residuos	Fomentar el uso de productos de limpieza biodegradables y libres de agentes químicos dañinos para proteger el medio ambiente y la salud en la SDIS.
	Garantizar que los contratistas se encarguen de disponer adecuadamente de los residuos de construcción y demolición (RCD) generados, cumpliendo con las normativas pertinentes para una gestión integral de los mismos.
	Realizar la recolección y aprovechamiento del 100% del aceite vegetal usado generado en la entidad.
	Fomentar anualmente en los funcionarios, contratistas y la comunidad el manejo integral de los Aceites Vegetales Usados.
Cláusulas ambientales	Agregar cláusulas ambientales a contratos que generen residuos para asegurar su gestión integral y reducción, como parte de las actividades anuales de la entidad.
	Realizar el seguimiento mensual al cumplimiento de las cláusulas ambientales

La socialización de los lineamientos ambientales concluye a las 10:30 a.m., enfatizando la responsabilidad de todos los funcionarios, contratistas, participantes y partes interesadas en cumplir con el PAIPAERS, las Políticas Cero Residuos y Cero Papel, reconociendo que su implementación efectiva depende del compromiso y la colaboración de todos los involucrados.

4. Materiales

Se utilizaron los siguientes materiales:

- Portátil.
- Proyector.
- Sillas.
- Esfero.
- Papel.
- Cámara fotográfica.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución

CONVOCATORIA. No se programa.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Juan Carlos Rodríguez Bautista	Coordinador	Comunidad de Cuidado Casa Santa María	
William Alexander Henao Alonso	Responsable Ambiental	Comunidad de Cuidado Casa Santa María	

Anexos:



Elaboró: William Alexander Henao Alonso

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 1 Fecha: Memo I2023023863 - 14/08/2023 Página: 1 de 2

1. Tema: Lineamiento PAIPAERAS, P. Cero y P. Cero Residuos 2. Lugar: COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA 3. Fecha y hora: 04/04/24 10.00am - 10:30am

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	JUAN CARLOS RODRIGUEZ BAUTISTA	80177107	COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	COORDINADOR	CONTRATISTA	jjccrodri2@gmail.com	3102415407	
2	MARIA MONICA PEREZ SOTELO	1015403710	COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	ENFERMERA	CONTRATISTA	monikperez.sotelo@gmail.com	3142886591	
3	ALBA LUCIA ARDILA ALMEIDA	63360712	COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	NUTRICIONISTA	CONTRATISTA	alardila1904@gmail.com	3205821214	
4	DIANA CAMILA VARON MURCIA	1032356388	COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	PSICOLOGA	CONTRATISTA	camila.varon07@gmail.com	3118243823	
5	MARY LUZ FERNANDEZ MORENO	52392150	COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	TRABAJADOR SOCIAL	CONTRATISTA	fernandezmary13@gmail.com	3144383113	
6	ADRIANA MARCELA FORERO	52789367	COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	TERAPEUTA FÍSICA	CONTRATISTA	Amfs2002@hotmail.com	3132821956	
7	MYRIAM CANTOR CORTES	52095604	COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	GERONTÓLOGA	CONTRATISTA	cantorcortesmyriam@gmail.com	3115583418	
8	LEIDY JOHANNA OLAYA OLAYA	52908031	COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	TERAPEUTA OCUPACIONAL	CONTRATISTA	lolaya73@hotmail.com	3115234710	
9	CLAUDIA MACIAS BURGOS	52009344	COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	AUXILIAR TERAPIA OCUPACIONAL	CONTRATISTA	Claudiamacias2012@gmail.com	3144469372	
10	ARLIN CAMILA ALCALA PEREZ	1233906244	COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	TÉCNICO OPERATIVO	CONTRATISTA	arlincami.pgd2020@gmail.com	3123917670	
11	KAREN YULIANA VARGAS BARRERA	1006552524	COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	REGENTE DE FARMACIA	CONTRATISTA	kv4973333@gmail.com	3044101958	
12	MAYRA ALEJANDRA SUAREZ	1012455595	COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CONTRATISTA	mayrizespitia@gmail.com	3115728734	
13	ZABATTANY GONZALEZ ARELLAN	1012419267	COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CONTRATISTA	tanyarellan-12@hotmail.com	3115964486	
14	RITA ELENA VARGAS AGUILAR	40049843	COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONTRATISTA	elenitis810hotmai1.com	3012252342	
15	JAIRO ELIAS MORENO GUERRA	1032423684	COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CONTRATISTA	jairomoreno5142@gmail.com	3057364670	
16	CARMELITA ROJAS BERMUDEZ	51908340	COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CONTRATISTA	cafesita-03@hotmail.com	3116225240	
17	CRISTIAN CAMILO RODRIGUEZ RAMIREZ	1013613426	COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CONTRATISTA	criscarora.cr@gmail.com	3143053304	
18	MONICA CAMILA PATIÑO GAONA	1019009538	COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CONTRATISTA	camilagaona12@outlook.com	3022710259	
19	CRISTIAN CAMILO RODRIGUEZ LEON	1233894436	COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CONTRATISTA	camilocri13@hotmail.com	3118271312	
20	ALVARO LISANDRO ACOSTA BARACALDO	1069730593	COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CONTRATISTA	lisandroacota1989@gmail.com	3014154986	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 1 Fecha: Memo I2023023863 - 14/08/2023 Página: 2 de 2

1. Tema: Socialización PAIPACFS. P.Cero y P.Ceobebados 2. Lugar: COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA 3. Fecha y hora: 04/04/24 10:00am - 10:30am

21	GLADIRA JAIMES DURAN	28272660	COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CONTRATISTA	gladijadu@gmail.com	3107898739	
22	CIELO JUDITH LLORENTE LOPEZ	30663454	COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CONTRATISTA	cielojllorente@hotmail.com	3124185355	
23	HEIMY ROCIO BRICEÑO REAL	52201086	COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CONTRATISTA		3057796760	
24	WILLIAM ALEXANDER HENAO ALONSO	1010246018	COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	TECNICO EN GESTIÓN AMBIENTAL	CONTRATISTA	alexanderhenao0522@gmail.com	3214636839	
25	JESSICA ALEXANDRA GALICIA ARIZA	1015431445	COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	TÉCNICO EN ARCHIVO	CONTRATISTA	Jessica.galicia2@gmail.com	3197500796	
26	LEIDY YOANA BELTRAN CARDENAS	1108120515	COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	OPERARIO DE COCINA	CONTRATISTA	Nury30503@gmail.com	3223900314	
27	ANA TERESA CORONEL	1058058796	COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	OPERARIO DE COCINA	CONTRATISTA	anateresacoronelacevedo@gmail.com	3195197717	
28	ANDREA JAZMIN ALVAREZ ALVAREZ	52928456	COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	OPERARIO DE COCINA	CONTRATISTA	Jonty16@hotmail.com	3004510969	
29	MEYBIS ADRIANI PADILLA MOLINA	1019103857	COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	OPERARIO DE COCINA	CONTRATISTA	meybispadilla@hotmail.com	3232367067	
30	JAVIER MONROY FIRACATIVE	80759869	COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CONTRATISTA	jmon1704@gmail.com	3208029489	
31	DIEGO LEOVISELDO CRUZ CHINCHILLA	1233889566	COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CONTRATISTA	diegocruzchin@outlook.com	3134987499	
32	LUCERO PEREZ OLAYA	21082121	COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CONTRATISTA	lpolaya15@gmail.com	3124734379	
33	JUAN CARLOS SUAREZ VANEGAS	1019003634	COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CONTRATISTA	Alkimistaa2013@gmail.com	3144247826	
34	MARIA GRACIELA PATIÑO QUIJANO	60309102	COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	OPERARIO DE COCINA	CONTRATISTA	ivandariao103@hotmail.com	3144871826	

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.