## FUNDACION ARCOIRIS DE AMOR

Con relación a la obligación contractual *"Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad".*

Se certifica mediante la presente que para el contrato N° 11024992025 de fecha 31 de Diciembre de 2025, se implementaron buenas prácticas ambientales durante la ejecución del contrato, obteniendo principalmente los siguientes resultados:

| Buena práctica ambiental | Describir las actividades realizadas | Registro fotográfico |
|---|---|---|
| Ahorro y uso eficiente de agua | *Se cuenta con protocolo .de ahorro de agua y energía mensualmente se envía un volante o información a familias de manera virtual teniendo en cuenta la emergencia sanitaria actual.*<br>*¿CÓMO AHORRAR AGUA?*<br>1. *Examinar las llaves de agua, cañerías y tuberías de los exteriores por si tienen fugas. Gota a gota el agua se agota.*<br>2. *Hacer uso de los sistemas de recolección de agua lluvia en las unidades, las cuales pueden ser usadas para lavado de ropas, aseo e instalaciones sanitarias.*<br>3. *Efectuar el riego de las plantas y jardines únicamente dos veces por semana, en horas de la noche o temprano en la mañana, preferiblemente implementando sistemas de riego por goteo.*<br>4. *Cuando se laven los platos a mano, utilizar una tina para lavarlos y otra para enjuagarlos. Nunca debajo del chorro de la llave abierta.*<br>5. *Enseñar a los niños a no desperdiciar el agua.*<br>6. *Revisar periódicamente que el flotador de los inodoros esté funcionando correctamente.*<br>7. *Instalar sanitarios de bajo consumo.* | <br> |
| Ahorro y uso eficiente de energía | *Se cuenta con protocolo .de ahorro de agua y energía mensualmente se envía un volante o información a familias de manera virtual teniendo en cuenta la emergencia sanitaria actual.*<br>1. *Reemplazar las bombillas tradicionales, usar bombillas de bajo consumo o led.*<br>2. *No dejar los equipos, que se manejan con batería, conectados mucho tiempo. Nada más enchufarlos por el tiempo necesario para cargar la batería. No prender la luz si no es necesario*<br>3. *Adquiera electrodomésticos de clase A o superior, especialmente en el caso de refrigerador y congelador, que gastan bastante energía al permanecer conectado las 24 horas.*<br>4. *Mantener la puerta de la nevera abierta el menor tiempo posible.* | |

PÚBLICA

| Buena práctica ambiental | Describir las actividades realizadas | Registro fotográfico |
|---|---|---|
| | 5. *Si la nevera está medio vacía, colocar en su interior un recipiente con agua, lo que ayudará a ahorrar energía, pues el agua retiene el frío y el aire no.*<br>6. *Descongelar la comida dentro de la nevera, pues así se aprovecha el frío que desprende.*<br>7. *Si puede conectar la mayoría de electrodomésticos a una misma toma, es mejor. Puede conectar una multitoma a un sólo enchufe y de ahí conectar la mayor cantidad de electrodomésticos posible.*<br>8. *Evitar el uso de estufas eléctricas, y minimice el uso del horno.*<br><br>9. *Elegir en la medida de lo posible los programas de lavado a menor temperatura o el lavado en frío.* | |
| Ahorro y uso eficiente de papel | *Se cuenta con protocolo de ahorro y uso del papel.*<br>*Utilizar de forma preferente y en la medida de lo posible papel reciclado.*<br>*Evitar imprimir documentos innecesarios o de aquellos que tienen muchos espacios libres (Ej.: presentaciones de PowerPoint).*<br>*Antes e imprimir, comprobar los posibles fallos y mejoras del documento, utilizando, por ejemplo, la "vista previa": ajuste de márgenes, división de párrafos eficiente, paginación correcta, reducción del tamaño de las fuentes, etc.*<br>*Utilizar el papel por las dos caras en el fotocopiado e impresión de documentos, siempre que sea posible.*<br>*Todos los documentos internos se imprimirán reutilizando papel o bien, usando papel reciclado y a doble cara.*<br>*Utilizar medios de comunicación electrónicos en la medida de lo posible, para reducir el uso de impresoras y faxes.*<br>*Reutilizar todo el papel que haya sido impreso sólo por una cara para imprimir borradores, fabricar bloc de notas, etc.*<br>*Utilizar papel reciclado para hacer fotocopias.*<br>*Imprimir en calidad de borrador para evitar el derroche de tinta y facilitar la reutilización, especialmente en el caso de los documentos internos, y el reciclaje.*<br>*Reciclar el papel inservible, haciendo uso de los contenedores puestos a disposición a tal fin. Resulta interesante, siempre que sea posible, romper el papel antes de depositarlo en los contenedores para reducir el volumen que ocupa.*<br>*Para los residuos, tener una pequeña papelera junto a cada mesa de trabajo optimizará la reutilización y reciclaje.*<br>*A la hora de imprimir, existen tipos de letras ecológicas como la ECOFONT, que hace que las letras contengan menos cantidad de tinta a la hora de imprimir* |  |




Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

<table>
<tr><th>Buena práctica ambiental</th><th>Describir las actividades realizadas</th><th>Registro fotográfico</th></tr>
<tr><td>Manejo de residuos</td><td>
Identificación de tipo de residuos generados:

<table>
<tr><th>CATEGORIA DE RESIDUO</th><th>TIPO DE PRODUCTO</th><th>COMPONENTES PELIGROSOS</th><th>PROPIEDADES PELIGROSAS</th><th>ALTERNATIVAS DE PRODUCTOS/ SUSTITUTOS</th></tr>
<tr><td>Producto de aseo</td><td>desinfectante</td><td>Dietileno y metilenglicol. Hipoclorito sódico Fenoles</td><td>Tóxico corrosivo</td><td>Mezclar cuatro litros de agua hirviendo, una tasa de bórax y vinagre blanco sin diluir</td></tr>
<tr><td>Producto de aseo</td><td>Limpia estufas</td><td>Hidróxido sódico Hidróxido potásico Amoníaco</td><td>Tóxico corrosivo</td><td>Limpiar el horno antes de que se enfríe. Mezclar jabón de pan, dos cucharadas de bórax (usar rociador). Tallar con fibra.</td></tr>
<tr><td>Cuidado personal</td><td>Pasta dental</td><td>Amoníaco, Etanol, Flúor, Alcohol, Sacarinas, Saborizantes, Colorantes.</td><td>Tóxico Inflamable</td><td>Usar bicarbonato de sodio. Puede mezclarse con gel de menta.</td></tr>
<tr><td>Plaguicidas</td><td>Insecticida</td><td>Metiocreno, Malation, Tetrametrina, Carbaryl</td><td>Tóxico</td><td>Mezcla de jabón en barra con agua o agua jabonosa, rociar sobre las hojas y después secar.</td></tr>
</table>
1 Los residuos que se generan no deben estar contaminados con sustancias químicas o agentes patógenos para poder entrar en el ciclo de reciclaje.<br>
2. Los residuos reciclables deben desecharse sin ningún elemento como comida, líquidos, grasa o alguna sustancia que impida su proceso de reutilización o reciclaje. Todos estos residuos se deben depositar en la caneca verde, bolsa verde de residuos ordinarios o en la caneca de residuos biodegradables, según corresponda.<br>
3. Para efectos de este protocolo todos los residuos de icopor (residuo inerte) se consideran como residuos reciclables, ya que este material para ser utilizado como materia prima.<br>
4. Se considera responsabilidad de todo el talento humano participar activamente en el proceso de reciclaje.
<table>
<tr><th>ACTIVIDAD</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>RESPONSABLE</th></tr>
<tr><td>RECOLECCIÓN</td><td>Se realiza la limpieza de las diferentes dependencias de la Rama, tomando los residuos sólidos allí generados.</td><td>Auxiliar servicios generales</td></tr>
<tr><td>CLASIFICACIÓN</td><td>Se realiza clasificación del material según caneca correspondiente</td><td>Talento humano</td></tr>
<tr><td>ENTREGA</td><td>Auxiliar servicios generales hacen entrega de los residuos sólidos a recicladores</td><td>Auxiliar servicios generales</td></tr>
</table>
</td><td></td></tr>
</table>



Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

<table>
<tr><th>Buena práctica ambiental</th><th>Describir las actividades realizadas</th><th>Registro fotográfico</th></tr>
<tr><td></td><td>

***Separación en la fuente*** *:HI ESTRELLITAS DE COLORES*

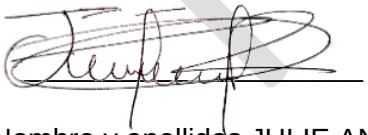
<table>
<tr><th>GRIS</th><th>VERDE</th><th>AZUL</th></tr>
<tr><td>Papel y cartón limpio y seco, no debe estar arrugado, no se debe depositar allí papel aluminio, papel carbón, papel térmico (como el de fax), papel higiénico, servilletas, pañuelos desechables</td><td>Papel sucio o engrasado, papel aluminio, papel carbón, envolturas de mecato, residuos de barrido, icopor, colillas, servilletas, pañales, papel higiénico, bolsas de carne, pollo o pescado.</td><td>Material limpio y seco, envases de bebidas no retornables inservibles, vasos desechables, bolsas plásticas, no se debe depositar allí las envolturas de mecato. Botellas, envases y frascos no retornables. No se considera vidrio reciclable los bombillos o espejos rotos.</td></tr>
</table>

*Se cuenta con protocolo de encapsulamiento de aceite vegetal usado y recolecciones grasa.*
***Almacenamiento:*** *Cada UDS cuenta con shut de basura , señalizados, realizando su limpieza y desinfección a diario*
***Aprovechamiento y disposición final:*** *Ciudad Limpia. Biogras Plaza de las américas*
***Actividades de sensibilización:*** *se cuenta con cronograma de sensibilización al talento humano en protocolos de plan de saneamiento básico y buenas prácticas de mano factura.*

</td><td></td></tr>
</table>

Dado en Bogotá, en el mes de junio de 2026.

Atentamente,



Nombre y apellidos JULIE ANGELICA ROJAS CRUZ
Representante legal
Cédula 52.875.431 de Bogotá

PÚBLICA