ACTA N° 008

FECHA: Funza, Agosto,15 de 2024

HORA: 02:00 p.m. – 03:00 p.m.

LUGAR: Corazón Inmaculado de María

TEMA: A.V.U - Vertimientos

ASISTENTES: Ernesto Salamanca (Gestor Ambiental)
Talento Humano (Ver Planilla de Asistencia)

ORDEN DEL DÍA:

1. Objetivo
2. Introducción
3. Desarrollo de la actividad
4. Materiales utilizados
5. Pre-test Y Post-test
6. Compromisos

DESARROLLO

1. **Objetivo**

Establecer y Adoptar las medidas y controles operacionales para mejorar la calidad de las aguas vertidas al sistema de alcantarillado y plan de Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas mediante la implementación de prácticas sostenibles, encaminadas a disminuir la carga contaminante generada en las diferentes actividades

2. Introducción

La Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, comprometida con la sociedad y el medio ambiente, realiza sus actividades dando cumplimiento a los requisitos establecidos en la normatividad ambiental vigente con el propósito de disminuir y mitigar todos aquellos impactos negativos que se puedan generar en el desarrollo misional de la Entidad.

Por lo anterior y en el marco de la implementación, seguimiento y control del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, se establece la creación y adopción del

instructivo para mejorar la calidad de los vertimientos, el cual se constituye como un instrumento dirigido a disminuir la carga contaminante de las aguas vertidas y mejorar así la calidad del recurso hídrico al momento de realizar las descargas al sistema de alcantarillado.

3. Desarrollo de la actividad

Se les da a conocer a los participantes acerca del plan integral de Aceite Vegetal Usado Y Grasas donde se informa que el objetivo es garantizar un optimo proceso al resultado del proceso de preparación y cocción de alimentos.

Se menciona la gestión interna y externa que se debe realizar de la siguiente manera

Se debe dar claridad que la comunidad de cuidado debe dar cumplimiento de las acciones ya que se realizan labores de preparación y cocción de alimentos, por ende hay una generación de Aceite Vegetal donde es un producto orgánico, y como tal, después de su utilización a altas temperaturas en la preparación y cocción de alimentos sufre un proceso de degradación experimentando cambios en las características físico químicas iníciales del producto, generando como residuo el Aceite Vegetal Usado –

A.V.U, que a pesar de no tener características de peligrosidad si ocasiona problemas nocivos a la salud humana y al ambiente.

Al haber una generación se debe tener un encapsulamiento que consiste en utilizar un recipiente para envasar el aceite resultante como residuo luego de haber realizado la fritura de alimentos, esta actividad se debe ejecutar única y exclusivamente por el personal de manipulación de alimentos, y para ello se deben cumplir con las siguientes especificaciones:

Para el recipiente:

- Material plástico resistente.
- Color traslúcido (que permita verificar el nivel del A.V.U)
- Agarraderas para su manipulación y transporte.
- Sistema de cierre hermético (tapa o tapón).
- Rótulos visibles y legibles.
- Capacidad recipiente: de 3 a 10 gal (galones)



Fuente: Componente de Gestión Ambiental

Se debe garantizar que cada recipiente debe contar el respectivo rotulo



Fuente: Componente de Gestión Ambiental

Tener en cuenta que ara poder realizar estos procedimientos siempre debemos contar con los elementos de protección como Gafas de seguridad, Delantal plástico, Guantes de Caucho, Botas de caucho con suela antideslizante.

A continuación, se nombra los pasos de la gestión interna

PASOS GESTIÓN INTERNA DEL A.V.U
1. Usar los elementos de protección personal.
2. Establecer y señalizar la zona de ubicación del recipiente para el proceso de encapsulamiento de A.V.U
3. Contar con el recipiente, embudo con filtro y la tapa o tapón para el proceso de encapsulamiento.
4. Dejar enfriar el A.V.U hasta que alcance una temperatura ambiente.
5. Verter el aceite en el recipiente utilizando el embudo con filtro.
6. Cerrar el recipiente de tal manera que no se presenten derrames.
7. Limpiar con papel absorbente los sobrantes de material orgánico y A.V.U, que quedan en el filtro del embudo y en el elemento que se utilizó para realizar la fritura.
8. Depositar el papel absorbente con los residuos en la caneca de cocina de residuos no aprovechables.
9. Realizar para cada entrega trimestral de A.V.U la marcación del recipiente con el nombre de la unidad operativa y localidad.

PASOS GESTIÓN INTERNA DEL A.V.U
10. Trasladar trimestralmente el recipiente con A.V.U a los puntos de la recepción de cada localidad de conformidad a los cronogramas establecidos.
11. Diligenciar en los puntos de la recepción el Formato FOR-GA-030 Medición, Registro y Reporte de A.V.U.
12. El Componente de Gestión Ambiental trasladará los recipientes al cuarto de almacenamiento temporal principal de A.V.U y diligenciará también el Formato FOR-GA-030 Medición, Registro y Reporte de A.V.U

Después pasamos hablar acerca de la gestión externa, donde son acciones que se realizan fuera del hogar, pero son de vital importancia para garantizar una entrega adecuada de este residuo,
En este sentido, la Entidad debe realizar la entrega de los A.V.U generados en la prestación de sus servicios sociales, a transportadores y gestores especializados en el manejo de este tipo de residuos, registrados y autorizados por la Secretaría Distrital de Ambiente. Para el desarrollo de esta actividad, la Entidad constituye el Formato Acuerdo de Corresponsabilidad para la Recolección, y Tratamiento o Aprovechamiento de Aceite Vegetal Usado (FOR-GA-027), el cual formaliza y establece las responsabilidades de las partes para el manejo integral de este residuo.

Con la firma de este documento, se establece la entrega exclusiva para todas las unidades operativas propias y tercerizadas de los A.V.U, al gestor autorizado por el ente de control elegido por la Entidad.

Al explicar el tema de aceite vegetal usado pasamos al tema de vertimiento, el cual va en relación ya que los vertimientos se refieren al acto de descargar o liberar líquidos en un cuerpo de agua o en el suelo. Estos vertimientos pueden ser intencionales o accidentales y pueden incluir una amplia variedad de sustancias esta socialización consistió en dar a conocer las medidas que se tienen dentro del hogar para mejorar la calidad de los vertimientos generados en las diferentes áreas

Para esto empezamos Con el uso de rejillas, cuya función es retener los elementos solidos que puedan obstaculizar el normal paso de aguas residuales al sistema de alcantarillado.
Por tanto, se debe colocar la rejilla tipo colador preferiblemente fija, en todos los desagües como: lavaplatos, lavamanos, pocetas, lavaderos, duchas, entre otros, para evitar el paso de residuos sólidos, alimentos y/o residuos de comida, a fin de disminuir la cantidad de sólidos sedimentables que puedan llegar al sistema de alcantarillado.



Fuente. Creación propia Proceso Gestión Ambiental – SDIS

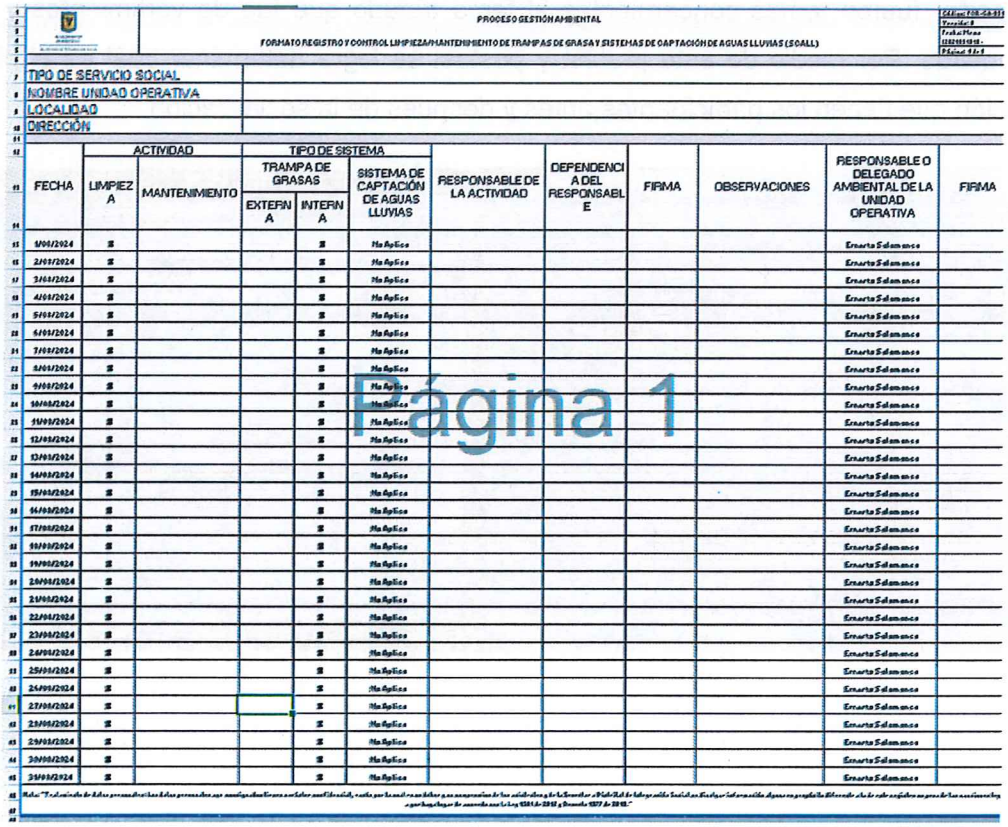
El tema de vertimientos comprende los siguientes temas que hacen parte de la implementación que se ejecutan para la buena gestión de vertimientos

- Plan Gestión integral de aceite vegetal usado y grasas
- Formato Acuerdo de corresponsabilidad para la recolección, tratamiento o aprovechamiento de Aceite Vegetal Usado
- Formato Verificación empresa transportadora de Aceite Vegetal Usado
- Formato Verificación empresa gestora de Aceite Vegetal Usado
- Formato Medición, registro y reporte de aceites vegetales usados
- Instructivo para mejorar la calidad de los vertimientos
- Registro y control limpieza/mantenimiento de trampas de grasa
- Registro, medición y control de descomide

Es importante dar a conocer el tema de las trampas de grasa en cocina Por lo tanto, la trampa de grasas es un sistema de pretratamiento que permite la separación y recolección de grasas y aceites del agua usada que bajan por los sistemas de lavado y de preparación de alimentos en las unidades operativas y en diferentes aplicaciones y procesos industriales.

La trampa de grasas consiste en un sistema mecánico que, mediante una serie de compartimentos especiales en un tanque, separa del agua aquellos residuos sólidos y restos de grasa, retardando el flujo del agua procedente de los desagües, con lo que las grasas y el agua tienen tiempo para separarse. Este enfriamiento hace que las grasas se coagulen y floten en la superficie mientras que otros sólidos más pesados se depositan en el fondo de la trampa. El resto del agua pasa libremente por el alcantarillado.

Para tener un control de la limpieza de la trampa de grasa de tiene destinado el Formato FOR-GA-031 Formato Y Control de Trampas de Grasa y Captación de Aguas Lluvias (SCALL).



PROCESO GESTIÓN AMBIENTAL

FORMATO REGISTRO Y CONTROL LIMPIEZA/MANTENIMIENTO DE TRAMPAS DE GRASA Y SISTEMAS DE CAPTACIÓN DE AGUAS LLUVIAS (SCALL)

TIPO DE SERVICIO SOCIAL	
NOMBRE UNIDAD OPERATIVA	
LOCALIDAD	
DIRECCIÓN	

FECHA	ACTIVIDAD		TIPO DE SISTEMA			RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	DEPENDENCIA DEL RESPONSABLE	FIRMA	OBSERVACIONES	RESPONSABLE O DELEGADO AMBIENTAL DE LA UNIDAD OPERATIVA	FIRMA
	LIMPIEZA	MANTENIMIENTO	TRAMPA DE GRASAS		SISTEMA DE CAPTACIÓN DE AGUAS LLUVIAS						
			EXTERNA	INTERNA							
1/01/2024	X			X	No Aplica					Ernesto Salamanca	
2/01/2024	X			X	No Aplica					Ernesto Salamanca	
3/01/2024	X			X	No Aplica					Ernesto Salamanca	
4/01/2024	X			X	No Aplica					Ernesto Salamanca	
5/01/2024	X			X	No Aplica					Ernesto Salamanca	
6/01/2024	X			X	No Aplica					Ernesto Salamanca	
7/01/2024	X			X	No Aplica					Ernesto Salamanca	
8/01/2024	X			X	No Aplica					Ernesto Salamanca	
9/01/2024	X			X	No Aplica					Ernesto Salamanca	
10/01/2024	X			X	No Aplica					Ernesto Salamanca	
11/01/2024	X			X	No Aplica					Ernesto Salamanca	
12/01/2024	X			X	No Aplica					Ernesto Salamanca	
13/01/2024	X			X	No Aplica					Ernesto Salamanca	
14/01/2024	X			X	No Aplica					Ernesto Salamanca	
15/01/2024	X			X	No Aplica					Ernesto Salamanca	
16/01/2024	X			X	No Aplica					Ernesto Salamanca	
17/01/2024	X			X	No Aplica					Ernesto Salamanca	
18/01/2024	X			X	No Aplica					Ernesto Salamanca	
19/01/2024	X			X	No Aplica					Ernesto Salamanca	
20/01/2024	X			X	No Aplica					Ernesto Salamanca	
21/01/2024	X			X	No Aplica					Ernesto Salamanca	
22/01/2024	X			X	No Aplica					Ernesto Salamanca	
23/01/2024	X			X	No Aplica					Ernesto Salamanca	
24/01/2024	X			X	No Aplica					Ernesto Salamanca	
25/01/2024	X			X	No Aplica					Ernesto Salamanca	
26/01/2024	X			X	No Aplica					Ernesto Salamanca	
27/01/2024	X			X	No Aplica					Ernesto Salamanca	
28/01/2024	X			X	No Aplica					Ernesto Salamanca	
29/01/2024	X			X	No Aplica					Ernesto Salamanca	
30/01/2024	X			X	No Aplica					Ernesto Salamanca	
31/01/2024	X			X	No Aplica					Ernesto Salamanca	

Nota: "Todos los datos personales de las personas que consignen en este formato, serán tratados de conformidad con la ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o adicionen"

Página 1

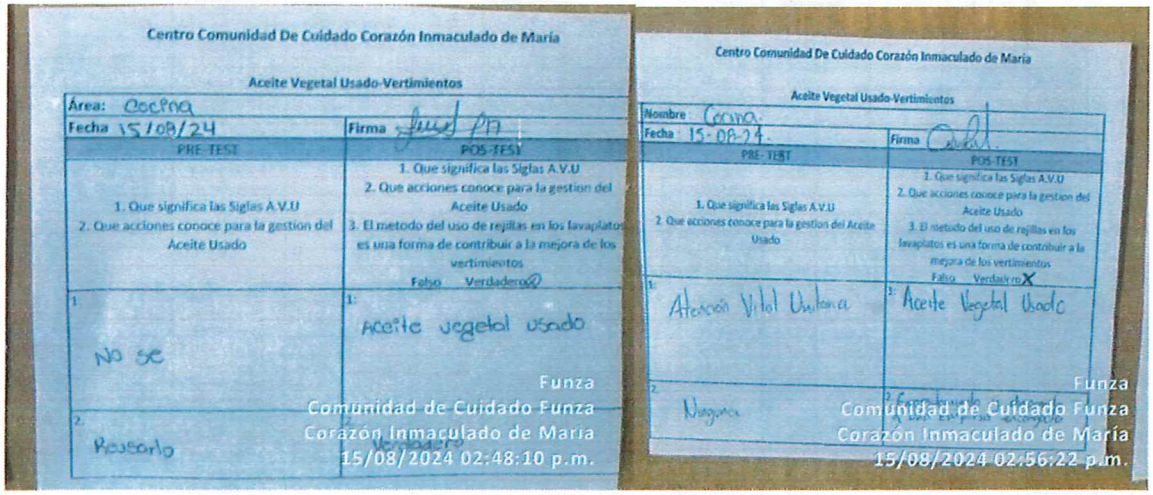
Se Explica como se debe realizar el diligenciamiento de este formato.

4. Materiales utilizados

Computador
Mesas
Sillas
Presentación
Folletos

5. Pre-test Y Post-test

Para esta Socialización se crea un formato de preguntas que se entregó antes y después de la socialización, fueron temas concernientes al tema tratado que fue de vertimientos y aceite vegetal usado. Por medio de este pretest y postest se logra determinar cuál es el nivel de información que tienen los participantes antes y después de la socialización.

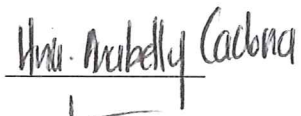


6. Compromisos

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución

CONVOCATORIA. N/A

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Hna. Anabelly Cadena	Coordinadora	Corazón Inmaculado de María	
Julio Ernesto Salamanca	Técnico Ambiental	Corazón Inmaculado de María	

Anexos: Registro fotográfico y planilla de asistencia

Elaboró: Ernesto Salamanca

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

Tema: AVV - Ventimientos
Lugar o Localidad o Sede: Fuera de Bogota.
Fecha y hora: 15-08-24 2:00 P.m - 3:00 Pm.
Nombre responsable: Julio Ernesto Salamanca.
Dependencia responsable: Subdirección para la vejez

ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad		Entidad / Dependencia	Rol / Cargo	Planta / Contratista	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
		Tipo	Número						
1	Angie Lizeth Cayeño	cc.	1073518506	corazón inmaculado María.	servicios generales		angiecarrero12@gmail	3213988472	
2	María Cristina Báez	cc	33277486	corazón inmaculada de	servicios Generales			3124189542	María Báez
3	Luz Dary Carreño S.	CC	23638046	corazon inmaculada	Servicios Generales			3138445649	Luz Dary C.
4	Sandra Patricia	CC	1052077014	Corazon Inmaculada	S.G			3213303859	
5	Deisy Ramos	CC	1000413723	Corazon Inmaculada	S G			3133676509	
6	Ana Rueda Gonzalez S.	cc	39702915	ecc corazon inmaculada de	Panadera		arocio777@yahoo.es	3203788944	
7	Magnolia Alfonso C.	cc.	24133403	ecc Corazon Inmaculado	Segun roles			3138785294	
8	Mayuli Gonzalez	CC	1777453 cns	ecc inmaculado de María	Aux Enfermeria			3228183124	
9	Mary Tatiana Gomez F.	CC	1000327365	ecc inmaculado de María	AUX enfermeria		Mary tatiana1114@gmail.com	3145286799	Tatiana Gomez
10	Leidy Tatiana Astrazabal	cc	1010218124	cc inmaculado María	Aux enfermeria		ldistzb@gmail.com	3042425302	
11	Stella Moreno	cc	20506777	cc inmaculado María	aux enfermeria			3124637433.	Stella Moreno
12	Diana Katerine T.	CC	1012374256	Corazon de maria	Asistente Adm		diana.kata.9876@	3219512144	
13	Mariel Helena Ibañez S	CC	52660146	CC corazon Inm. Maria	Tecnico operativo		mahaz7-0@hotmail.com	3102760807	
14	Rosa H. Barrera		32663900	C.C. Inmaculado	Servicios generales		barrerabarrera	313-2864083	
15	David Esteban Perdomo	CC	1144173243	cc Corazon inmaculado Mª	No hacer nada		nutricionecorazon@gmail.com	315 7627649	
16	Amparo Acosta Osorio	cc	39636260	Corazon Inmaculado	Ayudante de cocina				
17	Hna. Arabelly Cadena	C.C	1086754440	Corazon Inmaculado de María	Coordinadora		Arabelly.cadena22@hotmail	3125948671	Hna. Arabelly Cadena
18	Ana Maria Ballen Martinez	CC	1072748751	Corazon Inmaculado de Maria	Auxiliar cocina		anamariaballen6@gmail.com	3185533320	Ana Maria Ballen
19	Sara Camila Barreto B.	CC.	1193089620	Corazon inmaculado de maria	Auxiliar cocina			3167960327	Sara Barreto.
20	Jineth Fernandez	Cc	1003750016	Corazon inmaculado de maria	Auxiliar de enfermeria		Jinafema123@gmail.com	3226480673	Jineth Fernandez.

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.

Registro Fotográfico A.V.U – Vertimientos







