Lugar	JARDIN INFANTIL SAN PABLO MANITOS UNIDAS
Fecha	10/08/2026
Tema	Socialización a la responsable del servicio acerca del Formato Ruta de recolección interna de residuos sólidos- RRIRS por fases (I y II), este registro debe ser cargado en el Plan de Saneamiento de la Unidad Operativa. -FOR-GA-005. y Formato registro, medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables. -FOR-GA-009. y el Formato seguimiento del proceso de aprovechamiento de residuos orgánicos. -FOR-GA-048.
Desarrollo	Siendo las 5:00 p.m. se da la bienvenida a la responsable del servicio Giovanna Marcela Marín, ademas se da a conocer el objetivo de este encuentro, el cual es informar acerca del Formato Ruta de recolección interna de residuos sólidos- RRIRS por fases (I y II), este registro debe ser cargado en el Plan de Saneamiento de la Unidad Operativa. -FOR-GA-005. y Formato registro, medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables. -FOR-GA-009. y el Formato seguimiento del proceso de aprovechamiento de residuos orgánicos. -FOR-GA-048. A continuación, se brindan la información Formato Ruta de recolección interna de residuos sólidos- RRIRS por fases (I y II), este registro debe ser cargado en el Plan de Saneamiento de la Unidad Operativa, este formato nos permite visualizar los puntos donde se encuentran ubicados: el cuarto de almacenamiento, los baños, almacenamiento del aceite vegetal –AVU-, punto ecológico, entre otros, por lo tanto, allí se evidencian las canecas de residuos aprovechables y no aprovechables. INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO FOR-GA-009 Los residuos generados durante la prestación de los servicios sociales, tanto los susceptibles a ser recuperados (que se encuentran en las bolsas blancas), como los no aprovechables serán pesados en el momento de ingreso al cuarto de almacenamiento temporal de residuos, y el resultado de esta actividad se consignará en este formato y debe estar en físico en el cuarto de almacenamiento. Pasos para diligenciar el formato: 1. Diligencie todos los espacios en blanco solicitados por el formato de la siguiente manera: a. Nombre de la unidad operativa: Escriba el nombre completo de la unidad operativa que está reportando la generación de residuos.

Powered by CamScanner

b. Localidad: Escriba la localidad en la cual está ubicada la unidad operativa.

c. Tipo de unidad: Selección con una "X" el tipo de la unidad (Propia – Tercerizada).

d. Año: Escriba el año actual en el que está reportando la generación de residuos entregados.

e. Fase de transición: Seleccione con una "X" la fase en la que se encuentra según el PAIPAERS.

f. Mes: Escriba el nombre del mes en el que está reportando la generación de residuos entregados.

2. Una vez halla diligenciado los campos mencionados anteriormente, inicie con la consolidación de la información solicitada. Para esto tenga en cuenta:

a. La columna que dice "DIA" tiene una numeración del uno (1) al treinta y uno (31), esto es para garantizar el diligenciamiento en cualquier día del mes de acuerdo a el (los) día (s) de entrega de los residuos.

ESTAS COLUMNAS SE DILIGENCIARÁN, TENIENDO EN CUENTA EL COLOR DE LAS BOLSAS QUE SE PESAN.

- BOLSA DE COLOR BLANCA: Hace referencia a todas las bolsas blancas del punto ecológico que se usan en una unidad operativa para el almacenamiento de residuos sólidos aprovechables como vidrio, plástico, metales, papel, cartón y revistas. Escriba en este espacio el resultado total obtenido del pesaje de los residuos de estas bolsa cada vez que ingresen al cuarto de almacenamiento temporal de residuos.

- BOLSA DE COLOR NEGRA: Hace referencia a todas las bolsas negras de los puntos ecológicos y demás que se usan en una unidad operativa para el almacenamiento de residuos sólidos no aprovechables Escriba en este espacio el resultado obtenido del pesaje de los residuos de esta bolsa cada vez que ingresen al cuarto de almacenamiento temporal de residuos.

b. Resumen mes C - NC: Debe diligenciar en esta celda si la unidad C (Cumplió) o NC (no cumplió) con la clasificación de los residuos.

c. En la celda denominada "TOTAL" se debe registrar la sumatoria total por cada columna de datos obtenidos durante el mes (bolsa blanca y bolsa negra) para cada mes.

d. Para las seis (6) celdas denominadas "FIRMA RESPONSABLE AMBIENTAL" la persona encargada de garantizar el pesaje de residuos durante el mes, debe firmar en constancia de la veracidad de la información.

Powered by CamScanner

Por otra parte, se realiza la aclaración de que en la unidad operativa no se realiza la recolección de los residuos orgánicos, ya que no se cuenta con el espacio para crear una huerta.

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO FOR-GA-048

Una vez se inicie con el proceso de compostaje se diligenciará este documento que servirá para realizar el seguimiento del proceso y aportará datos cuantificables del aprovechamiento de los residuos orgánicos, recuerde que solo se debe diligenciar cuando genere y utilice material orgánico aprovechable en cualquiera de las técnicas que existen y cuando genere y retire el abono orgánico.

1. Nombre de Unidad Operativa: escriba el nombre de la unidad operativa.
2. Localidad: escriba la localidad en la cual está ubicada la unidad operativa.
3. Tipo de Servicio: escriba el servicio que presta la unidad operativa
4. Dirección: indique la dirección de la unidad operativa
5. Fecha: escriba la fecha en el que utiliza el residuo orgánico en el proceso de aprovechamiento, o cuando entrega a terceros los residuos orgánicos o cuando genera y retire el abono orgánico.
6. Aprovechamiento o generación:

6.1 Residuo orgánico: señale con una X si generó residuo orgánico y se va a realizar el aprovechamiento o si va a realizar la entrega a un tercero para aprovechamiento *cuando se diligencia esta casilla **6.1**, se debe diligenciar las casillas **-7- 8 y 10.***

6.2 Compost o abono orgánico: señale con un X si va a reportar información sobre la generación de compost o abono orgánico. C*uando se diligencia esta casilla **6.2**, se debe diligenciar las casillas **- 7- 9 y 10.***

7. Cantidad(kg): indique en kilogramos la cantidad de residuos orgánicos o compost y/o abono orgánico generados
8. Técnica: seleccione con una X la técnica de aprovechamiento usada

8.1 Compos Abierto: señale con una X si se utilizó esta técnica

8.2. Compos Cerrado: señale con una X si se utilizó esta técnica

8.3 Lombricultura: señale con una X si se utilizó esta técnica

8.4 Entrega a un tercero: señale con una X cuando se entrega el residuo orgánico a un externo para su aprovechamiento.

8.5. Otro ¿Cuál? Describa si se ha realizado otro uso a los residuos orgánicos aprovechables diferente a los descritos anteriormente.

9. Destinación del Abono

9.1 Aprov. interno: señale con una X si el abono es aprovechado al interior de la unidad operativa.

9.2 Aprov. externo: señale con una X cuando el abono es entrega y aprovechado por alguien diferente de la unidad operativa.

9.3. Uso del Abono: indique el uso que se le dio al abono generado por el proceso de aprovechamiento

10. Firmas

Powered by CamScanner

10.1. Responsable Ambiental: debe ser firmado por el responsable ambiental de la unidad operativa cada vez que se entreguen, aprovechen residuos orgánicos y generación del abono orgánico
10.2. responsable externo: solo aplica la firma del responsable externo al que se le entregan los residuos orgánicos a aprovechar.

finalmente, se envía el siguiente link de evaluación, https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeEjUY64SMjBjJ0aFPSNJsLEhal3pBRmhtfz_waopZQGK4crg/viewform?usp=publish-editor, se agradece por la participación y se aclaran algunas dudas e inquietudes de acuerdo al tema.

Siendo las 6:00 p.m. se da el cierre a la socialización.

Anexos



Formato Ruta de recolección interna de residuos sólidos- RRIRS por fases (I y II),

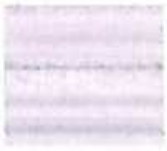




FORMATO SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS ORGÁNICOS -FOR-GA-048

Formato Ruta de recolección interna de residuos sólidos- RRIRS por fases (I y II),







Powered by CamScanner

Se consolida que la responsable del servicio conoce el 100 % del Formato seguimiento del proceso de aprovechamiento de residuos orgánicos. -FOR-GA-048.



Se consolida que la responsable del servicio conoce el 100% del Formato registro, medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables. -FOR-GA-009.



Powered by CamScanner

Se consolida que la responsable del servicio conoce el 100% del Formato Ruta de recolección interna de residuos sólidos- RRIRS por fases (I y II), este registro debe ser cargado en el Plan de Saneamiento de la Unidad Operativa. -FOR-GA-005.

¿ que encuentras en el Formato Ruta de recolección interna de residuos solidos- RRIRS por fases (I y II)?

1 respuesta



- el cuarto de almacenamiento almacenamiento del aceite vegetal –AVU- punto ecológico entre otros por lo tanto allí se evidencian las canecas de residuos aprovechables y no aprov...
- los puntos de salida de los residuos aprovechables y no aprovechables
- el horario en que se sacan los residuos aprovechables y no aprovechables
- todas las anteriores

	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia	Firma
Asistentes	Giovanna Marín	Responsable del servicio	Responsable	Giovanna M.
	Ana Yuri Varón	Profesional API	Contratista	

Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Próxima reunión	NO APLICA		
Elaboró	Ana Yuri Varon Pajoy		

Powered by CamScanner