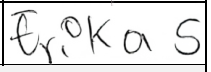
Lugar	JARDIN INFANTIL COFINANCIADO PEPITOS
Fecha	*21/09/2026*
Tema	*SOCIALIZACIÓN A LA RESPONSABLE DEL SERVICIO* ***FORMATO REGISTRO, MEDICIÓN Y CONTROL DE RESIDUOS APROVECHABLES Y NO APROVECHABLES – FOR-GA-009****, FORMATO CERTIFICADO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD – FOR-GA-010****, FORMATO SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS ORGÁNICOS – FOR-GA-048.*
Desarrollo	Se realizó la socialización a la responsable del servicio, de los formatos establecidos por el proceso de Gestión Ambiental relacionados con el manejo, registro, medición, aprovechamiento y seguimiento de los residuos generados en la unidad operativa. Durante el espacio se explicó la importancia de realizar un adecuado manejo de los residuos desde su generación, haciendo énfasis en la **separación en la fuente, pesaje, registro y seguimiento** de los residuos aprovechables y no aprovechables. Se socializó el **Formato Registro, Medición y Control de Residuos Aprovechables y No Aprovechables – FOR-GA-009**, mediante el cual se registra diariamente el peso de los residuos entregados, diferenciando entre **bolsa blanca**, correspondiente a residuos aprovechables como papel, cartón, vidrio, plástico y metales, y **bolsa negra**, correspondiente a residuos no aprovechables. Se resaltó que la información debe registrarse diariamente y que, cuando no exista un valor para consignar, debe registrarse cero (0). Asimismo, se explicó el registro mensual de cumplimiento de la adecuada clasificación de los residuos mediante las convenciones **C – Cumple y NC – No Cumple**, así como la responsabilidad de realizar las acciones correctivas cuando se presenten incumplimientos. También se socializó el **Formato Certificado de Recolección de Residuos Sólidos Aprovechables y Seguimiento al Acuerdo de Corresponsabilidad – FOR-GA-010**, destacando que este debe diligenciarse mensualmente de manera conjunta entre el reciclador de oficio o la organización recicladora y el Responsable Ambiental de la unidad operativa. En este formato se registra la cantidad de materiales aprovechables recolectados, tales como papel, cartón, vidrio, plástico y metales, junto con la información correspondiente al acuerdo de corresponsabilidad y las firmas de los responsables. De igual manera, se explicó el apartado relacionado con el **seguimiento al Acuerdo de Corresponsabilidad**, en el cual se verifican aspectos asociados a la prestación del servicio de aprovechamiento, entre ellos el uso de elementos de protección personal por parte del reciclador, las condiciones de recolección, la prevención de contaminación del espacio, la no entrega o recepción de beneficios económicos o en especie y la socialización anual sobre separación en la fuente. Estos aspectos deben ser evaluados mensualmente como **Sí, No o No Aplica**, dejando las observaciones correspondientes cuando se identifiquen situaciones que requieran seguimiento.

	Asimismo, se socializó el **Formato Seguimiento del Proceso de Aprovechamiento de Residuos Orgánicos – FOR-GA-048**, cuyo diligenciamiento permite realizar seguimiento al aprovechamiento de los residuos orgánicos y obtener información cuantificable sobre el proceso. Se explicó que debe registrarse la cantidad de residuos orgánicos o abono generado en kilogramos, la técnica utilizada para su aprovechamiento —**compostaje abierto, compostaje cerrado, lombricultura, entrega a un tercero u otra alternativa**— y la destinación del abono, diferenciando entre aprovechamiento interno y externo. Se hizo especial énfasis en la importancia de mantener los registros actualizados y contar con las firmas correspondientes del **Responsable Ambiental y, cuando aplique, del responsable externo**, como evidencia del proceso de entrega, aprovechamiento de residuos orgánicos y generación del abono. Finalmente, se resaltó que el adecuado diligenciamiento de estos formatos permite contar con información verificable sobre la **cantidad de residuos generados, aprovechados y entregados a terceros**, facilita el seguimiento a las acciones ambientales de la unidad operativa y contribuye al fortalecimiento de una cultura de separación en la fuente, aprovechamiento y manejo responsable de los residuos.

	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia	Firma
Asistentes	DIANA MARCELA RUBIO CASTAÑO	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	JIC PEPITOS	
	ERIKA STEFFANIA SABOGAL ROMERO	PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	JIC PEPITOS	

	Actividad	Responsable	Fecha límite
Compromisos	Continuar fortaleciendo las prácticas de **separación adecuada de residuos en la fuente**.	Erika Steffania Sabogal Romero	N/A
	Realizar el **pesaje y registro oportuno** de los residuos aprovechables y no aprovechables.	Personal manipulador de alimentos y Erika Steffania Sabogal Romero.	N/A
	Mantener actualizados los formatos ambientales establecidos	Erika Steffania Sabogal Romero.	N/A
	Realizar seguimiento a las condiciones de recolección de los residuos aprovechables y al cumplimiento del Acuerdo de Corresponsabilidad.	Erika Steffania Sabogal Romero.	N/A

	Registrar y hacer seguimiento al aprovechamiento de los residuos orgánicos y a la generación y destinación del abono.	Erika Steffania Sabogal Romero.	N/A
	Promover la participación activa del talento humano del **Jardín Infantil Pepitos** en las acciones de gestión ambiental.	Erika Steffania Sabogal Romero.	N/A
Próxima reunión	*N/A*		
Elaboró	ERIKA STEFFANIA SABOGAL ROMERO		