Lugar	***JARDIN INFANTIL SEMILLITAS DE AMOR***
Fecha	***23/09/2026***
Tema	***GESTION DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL)Y MANEJO DE RESIDUOS ESPECIALES.***
Desarrollo	❖ ***OBJETIVO:*** *Fortalecer el proceso de gestión integral de los residuos peligrosos (RESPEL) donde la responsable del servicio y la delegada ambiental se reúnen para fortalecer el manejo de los residuos especiales en la organización, mediante la socialización de los instructivos y formatos establecidos, para garantizar que el personal conozca, aplique y haga seguimiento a las herramientas de identificación, registro, verificación, trazabilidad y disposición final de estos residuos, contribuyendo al cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y a la protección del medio ambiente y de la salud de los trabajadores.* ❖ ***METODOLOGÍA:*** *La actividad se desarrollará bajo los siguientes lineamientos metodológicos: Exposición con apoyo audiovisual: se presentará una diapositiva dinámica y participativa que recoge cada uno de los instructivos y formatos del programa RESPEL y de residuos especiales. Socialización por parte de las responsables: la responsable del Servicio y la delegada Ambiental expondrán conjuntamente cada tema, explicando su propósito, su momento de uso y la forma correcta de diligenciar cada formato.* *Enfoque participativo: durante la presentación se promoverá el diálogo, las preguntas y la retroalimentación del personal, vinculando los temas con la práctica diaria de cada área.* *Acuerdos y compromisos: al final de la socialización se definirán compromisos concretos, responsables y tiempos, que serán monitoreados por la delegada Ambiental.* *Material de apoyo: se hará entrega de los instructivos y formatos socializados para su consulta y diligenciamiento permanente.* ❖ ***DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:*** *La actividad se estructura en las siguientes maneras con las cuales nos apoyamos en las diapositivas preparadas para la socialización:* *Apertura y bienvenida siendo las 3:40 p.m. Se reúne la responsable del Servicio y la delegada Ambiental, entablando un dialogo ameno y observando las diapositivas proyectadas y explicando la importancia de la gestión adecuada de los residuos peligrosos y especiales (diapositiva de portada).* ❖ ***INSTRUCTIVO MANEJO Y DISPOSICION FINAL DE COLCHONES Y COLCHONETAS.*** *La importancia de este instructivo radica en establecer los parámetros operativos necesarios para dar un manejo sanitario y ambientalmente seguro a colchones y colchonetas en desuso. Al definir procedimientos claros de acopio, transporte y disposición final, se previene la proliferación de plagas, la contaminación microbiológica y el deterioro del entorno, garantizando el cumplimiento normativo en la gestión de elementos de gran volumen.* ❖ ***INSTRUCTIVO GESTION INTEGRALDE RESISUOS DE CONSTRUCCION Y DEMOLICION.***

Este instructivo es fundamental para orientar la correcta separación, almacenamiento temporal y entrega de escombros y materiales de obra a gestores autorizados. Su importancia radica en mitigar los impactos ambientales negativos generados por intervenciones locativas, asegurando el reaprovechamiento de materiales cuando sea posible y evitando el arrojamiento ilegal de residuos en espacio público o zonas vulnerables.

- ***FORMATO DE ROTULO DE RESIDUOS PELIGROSOS.***

La importancia de este formato reside en garantizar la correcta identificación visual y rotulado de las sustancias y residuos de riesgo en el punto de acopio. Una rotulación estandarizada permite al personal operacional reconocer de inmediato los riesgos asociados (químicos, biológicos o inflamables), previniendo accidentes laborales, mezclas incompatibles y garantizando una manipulación segura.

- ***FORMATO LISTADO DE VERIFICACION AL TRANSPORTE RESPEL.***

La relevancia de esta lista de chequeo radica en asegurar que los vehículos y conductores encargados del transporte de residuos peligrosos (RESPEL) cumplan con todos los requisitos legales, de seguridad e higiene previstos en la ley. Esto permite verificar de forma previa a la salida que se cuente con la señalización adecuada, kits de derrame y documentación de soporte, minimizando riesgos ambientales en vía pública.

- ***FORMATO DE BITACORA RESIDUOS PELIGROSOS.***

Este formato es crucial para mantener la trazabilidad cuantitativa y cualitativa de todos los residuos peligrosos generados dentro de la unidad. Su importancia radica en consolidar un historial fidedigno sobre las fechas de generación, tipos de residuo, cantidades y gestor receptor, constituyendo el soporte documental básico para auditorías ambientales y reportes a las autoridades competentes.

- ***FORMATO MEDICION RESGISTRO Y REPORTE DE ACEITE VEGETAL USADO (AVU).***

La importancia de este formato estriba en controlar y cuantificar la generación de aceite vegetal usado para evitar su vertimiento inadecuado por las redes de alcantarillado. Registrar estos datos permite evaluar la efectividad del almacenamiento temporal y asegurar su entrega a empresas especializadas para la producción de biocombustibles o insumos industriales, protegiendo así las fuentes hídricas e infraestructura sanitaria.

Es muy importante tener claro la ruta de socialización del manejo de colchones y colchonetas, gestión integral de residuos de construcción y demolición (RCD), rótulo de residuos peligrosos, verificación del transportador RESPEL, bitácora de residuos peligrosos y manejo del aceite vegetal usado (diapositiva de agenda).
Exposición de los temas: se presentan de forma secuencial las diapositivas de cada instructivo y formato. Para cada tema se explica: el propósito de la herramienta, los puntos clave, el momento en que debe utilizarse y la forma correcta de diligenciarla.
Socialización por parte de las responsables: la Responsable del Servicio aborda los aspectos

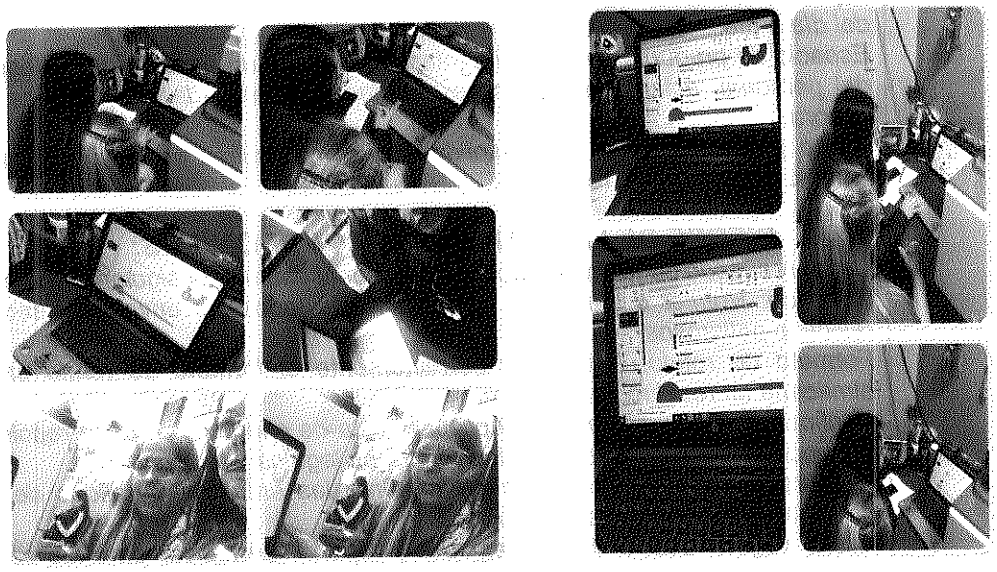
operativos del manejo de los residuos, mientras que la Delegada Ambiental profundiza en los aspectos técnicos, legales y ambientales, complementando la información con ejemplos prácticos del día a día.
Espacio de preguntas y retroalimentación: se abre un espacio de diálogo para resolver inquietudes del personal, aclarar dudas sobre el diligenciamiento de los formatos y recoger sugerencias de mejora.
Cierre y compromisos: se consolidan los compromisos asumidos, se recuerda la importancia del manejo seguro de los residuos.

❖ *CIERRE DE LA ACTIVIDAD Y COMPROMISOS:*

Como resultado de la socialización, el personal asume los siguientes compromisos:
Rotulado: Rotular e identificar oportunamente todos los envases y zonas de almacenamiento de residuos peligrosos.
Formato de rótulo: Diligenciar correctamente el formato de rótulo cada vez que se genere o almacene un residuo peligroso.
Verificación del transportador: Aplicar la lista de chequeo en cada recolección para verificar que el transportador RESPEL cumpla los requisitos legales y técnicos.
Bitácora: Registrar de manera permanente las entradas y salidas de residuos peligrosos en la bitácora, garantizando la trazabilidad.
Aceite vegetal usado: Medir, registrar y reportar periódicamente las cantidades de aceite vegetal usado y entregarlo únicamente a gestores autorizados.
Residuos especiales: Gestionar los residuos de construcción y demolición, y los colchones y colchonetas en desuso, según lo establecido en los respectivos instructivos.
Reporte de novedades: Informar de inmediato a la responsable del servicio o Delegada Ambiental cualquier situación de riesgo, derrame o incidente con residuos peligrosos.

❖ *MANEJO QUE SE DEBE DAR AL TEMA:*

- *Para asegurar que la socialización se traduzca en práctica permanente, el tema de los residuos peligrosos y especiales debe manejarse así:*
- *Almacenamiento seguro: Almacenar los residuos peligrosos en zonas exclusivas, ventiladas, señalizadas y alejadas de fuentes de calor o de agua potable.*
- *Clasificación: Clasificar los residuos según su clase de peligrosidad, evitando mezclas incompatibles y derrames.*
- *Protección: Exigir el uso de elementos de protección personal (guantes, gafas, botas) en las labores de manipulación de residuos.*
- *Seguimiento: Hacer seguimiento continuo al diligenciamiento de formatos, bitácoras y listas de chequeo, con acompañamiento de la Delegada Ambiental.*
- *Gestores autorizados: Entregar los residuos únicamente a transportadores y gestores autorizados, conservando los soportes y certificados de disposición final.*
- *Cultura ambiental: Promover en todo el personal la cultura de manejo seguro, mediante recordatorios, señalización e inducciones periódicas.*



Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia	Firma
	ALBA YOLIMA VELASQUEZ	*RESPONSABLE DEL SERVICIO*	*J.I. SEMILLITAS DE AMOR*	
	OLGA LUCIA RAMIREZ PAEZ	*DELEGADA AMBIENTAL*	*J.I. SEMILLITAS DE AMOR*	

Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	Es muy importante realizar las diferentes clasificaciones de los residuos fomentando la disposición a donde deben ser llevados.	*OLGA LUCIA RAMIREZ PAEZ*	*23/09/2026*
Próxima reunión	*23/09/2026*		
Elaboró	*OLGA LUCIA RAMIREZ PAEZ.*		