



**MANUAL GENERAL PARA ACTIVIDADES DE CAMPO
RELACIONES CON LA COMUNDIAD
EDUCACIÓN AMBIENTAL EN GESTIÓN INTEGRAL DE
RESIDUOS SÒLIDOS**

ANDREA ALVAREZ SIERRA

TATIANA ARBOLEDA GARCIA

INGENIERAS AMBIENTALES

INTERASEO

S.A. E.S.P.

DEPARTAMENTO DE GESTION AMBIENTAL

MEDELLIN

2009



MANUAL GENERAL PARA ACTIVIDADES DE CAMPO RELACIONES CON LA COMUNIDAD

OBJETIVO:

Motivar el interés de la gente hacia el problema de los residuos sólidos y estimular su participación en actividades del manejo adecuado, considerando varias formas de tratar su minimización y, por ende, mejorar la calidad de vida de la población.

POBLACIÓN OBJETO: Los usuarios del servicio de Aseo, de los municipios de: Caldas, La Estrella, Itagüí, Sabaneta, Bello, Copacabana, Girardota y San Pedro de los Milagros.

ANTECEDENTES EN MATERIA AMBIENTAL

En los municipios de Caldas, La Estrella, Itagüí, Sabaneta, Bello, Copacabana, Girardota y San Pedro de los Milagros, se identifica un problema con claridad que es el inadecuado manejo y disposición de residuos sólidos, que a su vez generan efectos negativos en el medio ambiente y molestias para la salud humana.

La gestión municipal se ha enfocado principalmente a la prestación del servicio público de aseo en las etapas de recolección y transporte de residuos hasta el sitio de disposición final, dejando de lado aspectos como la generación, la separación en la fuente, la minimización, el aprovechamiento, la recuperación, la reutilización y la transformación de los residuos sólidos mediante el uso de tecnologías alternas y de la adecuada disposición final, así como de la capacitación, la educación, la divulgación, la participación ciudadana y la cooperación interinstitucional, entre otros.

Entre las respuestas a la problemática ambiental que desencadena el inadecuado manejo y disposición de residuos sólidos, la educación se perfila como una estrategia y herramienta indispensable para su intervención. Con la



educación ambiental, se busca lograr el cambio cultural que lleve al despliegue de otros modos de asumir las relaciones ecosistema-cultura por parte de individuos y colectivos sociales.

Formar ciudadanía, consciente e interesada en el medio ambiente, con conocimientos, actitudes, motivaciones, compromiso y aptitudes para trabajar individual y colectivamente por la solución y/o prevención de los problemas ambientales, es el fin último de la educación ambiental. La estrategia de la educación ambiental es procedente para acometer procesos de sensibilización, concientización, motivación e instrucción encaminados a lograr cambios de hábitos compatibles con la prevención, la separación en la fuente, reciclaje, reutilización, compostaje, entre otras prácticas afines con el manejo racional de los residuos sólidos.

PLANTEAMIENTO DEL MANUAL GENERAL PARA ACTIVIDADES DE CAMPO

Este manual pretende ser un apoyo para los promotores ambientales, que les permita brindar una buena instrucción sobre el adecuado manejo y disposición de residuos sólidos, y se procure por lograr la sensibilización de toda la comunidad de los Municipios de Caldas, La Estrella, Itagüí, Sabaneta, Bello, Copacabana, Girardota y San Pedro de los Milagros. Para ello, se han diseñado una serie de actividades que se detallan a continuación:

1. ATENCIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS

Los puntos críticos son espacios de la ciudad en los cuales se acumulan residuos y que se generan por indisciplina de los usuarios, ventas ambulantes y arrojado clandestino de desechos y escombros, entre otras. Su recuperación se realiza con base en un plan de acción que incluye diferentes actividades de acuerdo con la ubicación, comunidad e instituciones involucradas en el sitio a



trabajar. Las actividades que generalmente se llevan a cabo se observan a continuación:

- Programar jornada de limpieza (se concerta con el área de operaciones).
- Realizar campañas masivas de sensibilización ambiental.
- Perifoneos barriales.
- Conversatorios comunitarios.
- Distribución de información.
- Ubicación de avisos instructivos y prohibitivos (sólo si es necesario).
- Seguimiento mensual (Registro fotográfico).
- Monitoreo y control.

2. ATENCIÓN A SOLICITUDES DE USUARIO

Cuando existe una inconformidad por parte de los usuarios del servicio de aseo, esta solicitud se radica con un plazo de solución no mayor a 15 días hábiles. Es deber del promotor ambiental realizar una llamada telefónica al usuario para concertar fecha y hora de la visita en un período menor a 6 días hábiles. Luego se procede a realizar dicha visita, con el objetivo de identificar la problemática existente y las posibles alternativas de solución, como son:

- Campañas de sensibilización ambiental puerta a puerta.
- Perifoneos barriales.
- Conversatorios comunitarios.
- Distribución de información.
- Ubicación de avisos instructivos y prohibitivos (sólo si es necesario).
- Seguimiento mensual (Registro fotográfico) y vigilancia.

NOTA: En su mayoría estas actividades reciben acompañamiento de los miembros de las Juntas de Acción Comunal, que son unas de las principales partes interesadas.

3. ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL ÁREA

Las actividades programadas por el área son inconformidades presentadas en el servicio de aseo, que se hacen por parte de funcionarios de la empresa



(promotores ambientales, supervisores, coordinadores, etc.), interventores y/o auditores externos.

Luego de radicada la solicitud, se procede a identificar cual sería la(s) alternativa(s) de solución más viables para el caso, como son:

- Programar jornada de limpieza (se concerta con el área de operaciones).
- Campañas de sensibilización ambiental puerta a puerta.
- Perifoneos barriales.
- Conversatorios comunitarios.
- Distribución de información.
- Ubicación de avisos instructivos y prohibitivos (sólo si es necesario).
- Seguimiento mensual (Registro fotográfico) y vigilancia.

4. VISITAS A UNIDADES CERRADAS O ACCIONES COMUNALES.

El objetivo de estas visitas, por petición de los usuarios, es capacitar a los miembros de acciones comunales o a usuarios que habitan unidades cerradas, sobre el adecuado manejo y disposición de residuos sólidos. Esta capacitación se apoya en actividades como:

- Campañas de sensibilización ambiental puerta a puerta.
- Jornadas de limpieza.
- Perifoneos barriales.
- Conversatorios comunitarios.
- Distribución de información.
- Acompañamiento en programas de manejo de residuos sólidos, separación, reutilización y reciclaje.
- Donación de recipientes rotulados para la separación de residuos.
- Ubicación de avisos instructivos y de motivación (sólo si es necesario).

5. VENTEROS AMBULANTES.

Como el fin de este manual es capacitar en materia de manejo y disposición adecuada de residuos sólidos a toda la comunidad, también se ataca un agente



importante como lo son los venteros ambulantes. Esta sensibilización se apoya en actividades como:

- Campañas de sensibilización ambiental.
- Distribución de información.
- Donación de recipientes rotulados para la separación de residuos.
- Seguimiento y vigilancia.

6. PEQUEÑOS COMERCIANTES.

La finalidad de realizar las capacitaciones en el manejo integral de residuos sólidos a pequeños comerciantes, es instruirlos sobre la separación en la fuente y aprovechamiento de residuos sólidos como una manera de contribuir con la preservación del medio ambiente y la mejora del aspecto de su negocio. Para esto se cuenta con actividades como:

- Campañas de sensibilización ambiental.
- Distribución de información.
- Donación de recipientes rotulados para la separación de residuos.
- Seguimiento y vigilancia.

7. INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

Con la implementación de este manual, se espera que directivos, personal de aseo, docentes y estudiantes, con apoyo de los promotores ambientales, sean quienes, ciertamente, promuevan y den pasos importantes hacia un futuro cercano y contribuyan a crear un ambiente más limpio y sano, en sus instituciones educativas y fuera de ellas.

El objetivo de este manual es difundir y compartir conocimientos sobre los diferentes problemas ambientales causados por la generación de residuos sólidos y la relación existente entre estos y el ambiente en que vivimos, haciendo énfasis en los siguientes aspectos:



- Elevar la conciencia acerca de los problemas de los residuos sólidos y el deterioro ambiental a través de conocimientos sobre métodos adecuados de su manejo y la reducción de la cantidad generada.
- Métodos para reducir su generación y aumentar su reaprovechamiento.

Para el logro de este objetivo se presentan alternativas como:

- Campañas masivas de sensibilización ambiental.
- Capacitaciones sobre el manejo adecuado de residuos sólidos, aprovechamiento y disposición.
- Distribución de información.
- Acompañamiento en programas de manejo de residuos sólidos, separación, reutilización y reciclaje.
- Donación de recipientes rotulados para la separación de residuos.
- Ubicación de avisos instructivos y de motivación (sólo si es necesario).
- Seguimiento.

NOTA: Para este ítem se presenta un Manual Específico para Instituciones Educativas donde se explica de manera más detallada el proceso de capacitación y sensibilización ambiental.

8. EMPRESAS O INDUSTRIAS.

Muchas de las industrias desconocen la cantidad, tipo de residuos y su grado de peligrosidad, así como el impacto que producen en el medio ambiente y en la salud pública. Esta situación es general para los demás sectores de la zona, que no poseen caracterización ni cuantificación de los residuos sólidos producidos, lo que dificulta tomar medidas tendientes a la minimización, reutilización, aprovechamiento, transformación y tratamiento de los diferentes tipos de residuos.

Existe una baja separación en la fuente de los residuos sólidos por parte de los usuarios, sin embargo, en algunas empresas se han adelantado campañas de



sensibilización y educación enfocadas a la cultura de la "no basura", la minimización, la recuperación, la reutilización y el aprovechamiento.

Es importante que a la hora de realizar estas capacitaciones, se tengan en cuenta aspectos como:

- Conocer un poco del proceso productivo de la empresa y los posibles residuos sólidos que se generan en la misma.
- Tener claridad en conceptos como: ¿Qué son los residuos sólidos?, ¿cómo se clasifican?, ¿Qué son los residuos especiales?, ¿En qué consiste el Servicio de aseo y Servicio de especial?, funciones de la empresa, servicios que ofrece y alcances de la misma, definición de residuos peligrosos, lixiviación, PMIRS, entre otros. Siendo las definiciones claras con un buen manejo de la terminología y en el momento apropiado.
- Los temas deben de estar claros para el expositor para que así de ejemplos de ellos tratando que estos se apliquen a la empresa o a la cotidianidad.
- El material de la exposición: Es primordial contar con un esquema de apoyo que sirva como derrotero de la capacitación, y posibles ayudas didácticas.
- Manejar un buen timbre de voz con altos y bajos para mantener la atención del público asistente.
- Tratar que la información que se dicte no sature a las personas, no ser repetitivos en lo que se dice o ejemplifica, ser consecutivos y organizados a la hora de dictar el tema, logrando no aburrir a los asistentes y sin ser monótonos.
- Informar de la existencia de la Ley 1259 de diciembre 19/2009 por medio de la cual se crea el comparendo ambiental, esto con el fin de ir generando cultura y de conciencia ambiental.



NOTA: Más adelante se presenta el Anexo No. 1 donde se explica el esquema adecuado, a llevar por todos los promotores ambientales, para garantizar el éxito de la capacitación.

9. ACTIVIDADES GENERADORAS DE RESIDUOS PELIGROSOS.

El objeto de realizar capacitaciones sobre el manejo de residuos peligrosos, es que los usuarios que generan esta clase de residuos (peluquerías, veterinarias, farmacias, hospitales, vidrieras, etc.), le brinden a los mismos un trato especial y una disposición adecuada. Se cuenta con actividades como:

- Campañas masivas de sensibilización ambiental.
- Capacitaciones sobre el manejo adecuado de residuos sólidos peligrosos y disposición.
- Distribución de información.
- Seguimiento.

Para garantizar una efectiva divulgación de la información, es necesario que antes de realizar las capacitaciones, se identifique muy bien el tipo de residuo peligroso que se genera para así ofrecer alternativas de manejo y disposición adecuadas.

Es importante, también, que en el momento de realizar la capacitación, además de hablar del manejo integral de residuos sólidos peligrosos, se expongan los servicios que ofrece la empresa INTERASEO S.A. E.S.P en cuanto a la disposición de estos.

10. MANEJO DE ESCOMBROS.

Uno de los problemas más severos relacionado con los residuos sólidos en los municipios del área de influencia de INTERASEO S.A ESP, es el inadecuado manejo y disposición de los escombros, lo que genera grandes focos de contaminación ambiental en áreas tanto públicas como privadas.

La recolección de escombros, podas de zonas verdes y objetos voluminosos se realiza mediante servicio especial, lo que se hace lento en algunos casos, debido a que este está sujeto a previa solicitud por parte del usuario y, en



muchos de los casos, la cantidad no amerita realizar un viaje para dicho fin, lo que causa incomodidad en la comunidad.

Sin embargo, este servicio facilita la separación de los residuos y una disposición adecuada. La diferencia en la cantidad generada de los residuos obedece principalmente a las actividades económicas que en cada uno de los municipios se desarrollan y su nivel de complejidad.

Es necesario realizar campañas para promover el manejo adecuado de escombros de construcción, con el fin de evitar el arrojo clandestino en avenidas, zonas verdes, parques, separadores viales, bahías, canales de agua lluvias, rondas de ríos, entre otros, lo cual causa taponamiento de alcantarillas y sumideros, invasión del espacio público, impactos paisajísticos negativos, etc., que se convierte en un riesgo para la seguridad de transeúntes y conductores.

Las campañas van dirigidas a usuarios residenciales, invitándolos a cumplir las normas, presentar adecuadamente los escombros y utilizar los servicios especiales que presta INTERASEO S.A. E.S.P. para la recolección domiciliaria de estos residuos, en lugar de utilizar vehículos no autorizados para esta labor. La convocatoria se debe realizar a través de las JAL, JAC, Alcaldías Locales y líderes comunitarios y se utilizan los espacios de reunión institucionalizados en las zonas.

Es un deber del promotor ambiental de cada zona tratar de identificar el usuario productor de escombros y objetos voluminosos, el cual luego de ser informado al supervisor a cargo, este se encargará de visitarlo y asesorarlo en el manejo y disposición de estos residuos especiales.

11. APOYO A ACTIVIDADES MUNICIPALES.

La participación de INTERASEO S.A. E.S.P. en el desarrollo de actividades municipales como jornadas de limpieza, patrocinio en las celebraciones más representativas de los municipios, campañas de sensibilización ambiental y distribución de información, entre otras, está sujeta a directriz de la gerencia y será programada con anticipación.



OTRAS ACTIVIDADES:

- **SOLICITUD PERIFONEO DE USUARIO**

Aspectos a tener en cuenta para ejecutar perifoneos barriales:

- Es importante evaluar si en realidad se requiere este servicio. Es decir, si sería una actividad eficiente y eficaz para resolver problemas en puntos críticos, por ejemplo.
- Los perifoneos barriales se deben realizar fuera de sitios donde se entorpezca la tranquilidad de la comunidad, de acuerdo con el código de convivencia ciudadana o según lo estipule la alcaldía de cada municipio.
- La información a divulgar debe ser concisa, clara y completa.

- **SOLICITUD DE CAMPAÑA PUERTA A PUERTA**

Después de que los datos del solicitante son ingresados al sistema (se radica la solicitud), se debe realizar llamada telefónica para programar la visita técnica. Una vez efectuada la visita, se evalúa donde se considera necesario mantener un contacto directo con los usuarios, y se realizan campañas puerta a puerta para informar y orientar al usuario sobre la prestación del servicio, se deben pegar adhesivos en las puertas de las residencias informando la frecuencia de recolección y entrega información escrita, bien sean volantes informativos o circulares.

En este caso el promotor debe diligenciar el formato FP 04 (Registro de asistencia) y el formato FP-02 INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS. En lo posible, realizar registro fotográfico.

Intensidad horaria: 1 a 1 y 1/2 hora.

- **SOLICITUD ASESORÍA EN PMIRS**

El área de Promoción ambiental es un apoyo para las Instituciones educativas a la hora de la elaboración del PMIRS, en éste programa la función del promotor es realizar un contacto con la Directiva de una Institución para



trabajar en un plazo determinado (mínimo un mes, máximo 6 meses) y guiarse de acuerdo con el manual para Instituciones Educativas.

El promotor debe diligenciar los formatos FP 04 (Registro de asistencia), FP-02 INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS, FP 05 para hacer los seguimientos y verificar la eficacia.

Intensidad horaria: 1 a 11/2 hora por actividad.

- **SOLICITUD DE ASESORÍA EN PMIRS EN INDUSTRIAS, EMPRESAS DE SERVICIOS, CENTROS COMERCIALES Y RESIDENCIAL MULTIUSUARIO.**

Con el objetivo de ofrecer un servicio adicional de asesoría y acompañamiento a los procesos planificación e implementación del PMIRS y entregar algunas herramientas para la gestión ambiental de residuos sólidos dentro de las industrias, centros comerciales, multiusuarios y empresas; se realiza una asesoría para un número reducido de personas, concertada con antelación sobre los aspectos básicos del Plan de Manejo de Residuos Sólidos.

Desarrollo paso a paso:

1. Se realiza la concertación de la cita vía telefónica, con el objetivo de empaparse un poco sobre el proceso productivo de la empresa y los principales residuos que se generan. Igualmente se debe programar la fecha de la asesoría.
2. El promotor debe presentarse llevando consigo información sobre PMIRS y legislación relacionada con residuos sólidos.
3. Luego del saludo, el promotor(a) realiza una presentación de los servicios ordinarios y especiales de la Empresa, y específicamente del servicio de asesoría en gestión ambiental, aclarando que es un valor agregado, sin costo adicional.
4. Se presenta la Resolución 526/04 del Área Metropolitana del Valle de Aburra. Se enfatiza en la obligatoriedad de su cumplimiento y en las sanciones que puede acarrear el no cumplimiento según Ley 99/93 Art. 84.
5. Igualmente se trae a colación información a cerca de la ley 1259 del



- 2008 donde se reglamenta el comparendo ambiental, enfatizando en cuáles son las infracciones y las posibles sanciones.
6. Se presenta un resumen de la guía para el manejo de los residuos sólidos, según el folleto publicado por el Área Metropolitana.
 7. Cada uno de los aspectos se aclara en la medida que pasa la exposición. Se hace énfasis en la conformación de un grupo de gestión ambiental idóneo, con capacidad de toma de decisiones administrativas y económicas.
 8. Se realiza una presentación de lo que puede ser el programa de educación, realizando tanto actividades de sensibilización como de entrenamiento para todos los miembros de la organización. Se aclara que no sólo la parte operativa debe ser la involucrada, sino todos los empleados, operarios y directivos.
 9. Se hace hincapié en la gestión de residuos peligrosos, si existen en la organización y en tal caso, se ofrece el servicio de recolección de los mismos, previo estudio y autorización, solicitud que debe hacerse vía escrita.
 10. Se exponen los requerimientos para presentar a las autoridades ambientales.
 11. Se debe expresar el interés de la Empresa por apoyar la gestión, pero se debe enfatizar en que su cumplimiento es responsabilidad exclusiva del cliente.
 12. En caso de que se generen demasiadas dudas de tipo operativo para el desarrollo del plan, se puede sugerir la contratación de asesorías externas, ya que no es competencia nuestra resolver problemas de este tipo.
 13. Se ofrece la posibilidad de apoyar la sensibilización de los grupos de líderes dentro de la organización. Más no realizar el entrenamiento, pues esto es competencia del cliente.
 14. Se realiza intercambio de datos personales y tarjetas de presentación.



15. Se realiza un recuento de los compromisos adquiridos, de los aspectos básicos tratados en la reunión y se concluye.

- **SOLICITUD APOYO DE LÍDER COMUNAL O ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

Para hacer efectiva una solicitud por parte de un líder comunal o la administración municipal, es necesario que primero se consulte con de la directora administrativa y/o el gerente de las sociedades.

Una vez aprobada la solicitud, se aplica el procedimiento de atención a solicitudes de usuario.

- **SOLICITUD DE JORNADA DE LIMPIEZA**

Previo acuerdo con la comunidad, el promotor apoya la labor de operaciones en jornadas o brigadas de limpieza en barrios o sectores, por medio de campañas educativas que a la vez promuevan una imagen favorable de la empresa y se divulgue información de interés para la comunidad. La empresa apoya con bolsas, o préstamos de rastrillos y palas.

Antes de efectuar esta solicitud, se debe diligenciar el formato FP-07 SOLICITUD DE ACTIVIDADES AL ÁREA DE OPERACIONES "MANTENIMIENTO DE CANASTILLAS Y/O JORNADAS DE LIMPIEZA", el cual debe ser enviado al área de operaciones para concertar el día y hora de ejecución de la actividad.

- **SOLICITUD DE MANTENIMIENTO DE CANASTILLA**

El promotor mes a mes debe velar por el buen estado de las canastillas, con el fin de mitigar impactos ambientales por el mal manejo o estado de las mismas; para esta labor, el promotor se apoya en el auxiliar de ambiental (operario).

Su función es realizar la limpieza de las canastillas y la aplicación de pintura cuando así lo requiera.



Si la canastilla presenta un estado muy deficiente o no presenta alguna de sus partes, o si se requiere instalar o retirar definitivamente, el promotor ambiental debe informarle al área de operaciones, la ubicación de la canastilla, la acción a efectuar y anotar las observaciones pertinentes. Todo este procedimiento se debe llevar a cabo diligenciando el formato FP-07 SOLICITUD DE ACTIVIDADES AL ÁREA DE OPERACIONES "MANTENIMIENTO DE CANASTILLAS Y/O JORNADAS DE LIMPIEZA".

- **DONACIÓN DE CANECAS DE 5 Y 55 GAL.**

La empresa donará canecas en casos estrictamente necesarios, no está permitido donarlas sin previa asesoría o capacitación a la entidad o Institución, o sin aprobación del Coordinador de área o del Director de operaciones.

Debe quedar constancia de la donación realizada y se especifica por medio del diligenciamiento del formato FP-02 INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS.

Este programa no tiene meta puesto que se realiza ocasionalmente, y se radica a nombre de la empresa pero haciendo claridad sobre el usuario beneficiado.

- **SOLICITUD DE MANTENIMIENTO (O INSTALACIÓN) DE RECIPIENTES DE ACOPIO Y AVISOS.**

El promotor mes a mes debe velar por el buen estado de los recipientes de poste y avisos, con el fin de mitigar impactos ambientales por el mal manejo o estado de las mismas; para esta labor, el promotor se apoya en el auxiliar de ambiental (operario).

Cuando se requiera la instalación de avisos o recipientes de poste, primero se debe evaluar la viabilidad de dicha instalación y en los casos en que la petición sea muy numerosa, se debe contar con la aprobación de la directora administrativa y/o el gerente de las sociedades.

El promotor puede realizar el contacto con la comunidad o la solicitud se radica con el Nit de la empresa.

Se deben diligenciar los formatos FP-06 ACTA DE VISITA TÉCNICA (Atención de solicitudes Promoción Ambiental), FP-09 CONTROL DE AVISOS Y



RECIPIENTES DE POSTE y FP-02 INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS.

Intensidad horaria: 1 a 2 horas.

- **INFORMES A DILIGENCIAR PARA CADA ACTIVIDAD**

Se deben diligenciar de manera detallada, completa, ordenada, legible, y de fácil interpretación, los siguientes formatos y registros:

- FP-04 REGISTRO DE ASISTENCIA
- FP-05 APOYO PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
- FP-06 ACTA DE VISITA TÉCNICA (Atención de solicitudes Promoción Ambiental)
- FP-07 PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO SEMANAL
- FP-08 SOLICITUD DE ACTIVIDADES AL AREA DE OPERACIONES "MANTENIMIENTO DE CANASTILLAS Y/O JORNADAS DE LIMPIEZA".
- FP-09 CONTROL DE AVISOS Y RECIPIENTES DE POSTE

LA FORMA DE ARCHIVAR Y ALMACENAR INFORMACIÓN SE DEBE REALIZAR DE LA SIGUIENTE MANERA:

- Debe existir una "az" para atención a solicitudes de usuario y otra "az" para actividades programadas por el área.
- Es recomendable, crear una carpeta en el computador donde se guarden los inventarios de material de apoyo y de puntos críticos, el informe de actividades realizadas mes a mes para cada municipio, la programación y seguimiento semanal, el control de avisos y recipientes de poste, y solicitud de actividades al área de operaciones "mantenimiento de canastillas y/o jornadas de limpieza".



- **INFORMES PERIÓDICOS.**

A continuación se relacionan las fechas y los responsables de los informes periódicos del área ambiental, para que se realicen oportunamente:

INFORME	DESCRIPCION	FECHA LIMITE ENTREGA	RESPONSABLE DE ELABORACION Y ENTREGA
INVENTARIOS DE MATERIAL	Inventarios diligenciados según el formato establecido, POR CADA BASE.	Día 3 de cada mes	CADA PROMOTOR
LISTADO DE PUNTOS CRITICOS	Listado actualizado cada fin de mes de los puntos críticos y el seguimiento realizado	Día 3 de cada mes	PRACTICANTES INGENIERIA
ACTIVIDADES MENSUALES	Diligenciar completo el informe de actividades mensuales y los recursos utilizados (Clasificar adecuadamente el tipo de actividad P, S, I)	Día 3 de cada mes	CADA PROMOTOR
CUMPLIMIENTO DE METAS	Partiendo del informe de actividades mensuales relacionar las actividades realizadas comparando con las metas establecidas por cada municipio	Día 5 de cada mes	PRACTICANTES INGENIERIA
RESPUESTA INTERVENTORIAS	Responder oportunamente las recomendaciones de los interventores	Diario	PRACTICANTES INGENIERIA
REVISION RADICADOS Y SOPORTES	Informe sencillo con el resumen de los radicados, el seguimiento, las AZ	Día 15 de cada mes	PRACTICANTES INGENIERIA

- **TRABAJO EN EQUIPO**



Se debe reconocer la importancia del trabajo en equipo como base fundamental para poder alcanzar las metas establecidas para cada municipio exitosamente.

Es importante que en nuestro equipo de trabajo se promuevan valores como solidaridad, respeto, compromiso, honestidad, entre otros, con el objetivo de crear un buen ambiente de trabajo y el excelente desarrollo de todas las actividades en cada municipio.

- **APOYO A OTROS PROMOTORES**

En los días que se requiera el apoyo entre promotores para realizar campañas de sensibilización ambiental, el promotor encargado del municipio debe liderar la actividad y delegar a los demás promotores responsabilidades a cerca de las solicitudes a atender (cronograma del día). Al final de la jornada de trabajo es necesario que este mismo promotor indague sobre el desarrollo de las visitas y actividades pendientes (reunión de cierre de actividades).

- **CUMPLIMIENTO DE METAS POR ACTIVIDAD POR MUNICIPIO**

A continuación se muestran las metas vigentes por municipio para las actividades **“programadas por cada promotor”**:

ACTIVIDADES	MUNICIPIOS							
	BELLO	COPACAB	GIRARDOTA	SAN PEDRO	ITAGUÍ	SABANETA	CALDAS	LA ESTRELLA
CAMPAÑA EDUCATIVA PUERTA A PUERTA	12	6	6	2	12	6	8	4
CAMPAÑAS EN LOS PUNTOS CRITICOS	10	6	6	1	10	6	8	4



CAPACITACION A VENTEROS AMBULANTES	2	1	2	1	2	1	2	2
ATENCION SOLICITUDES USUARIO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

- **USO DEL UNIFORME Y DEL CARNET**

La buena presentación personal permite lograr credibilidad y una buena imagen de la empresa por parte de los usuarios.

El promotor ambiental en el desarrollo de las actividades debe portar el uniforme e identificación de la empresa.





ANEXOS

ANEXO No. 1

GUÍA DE APOYO PARA LA CAPACITACIÓN EN EMPRESAS O INDUSTRIAS SOBRE EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

- Consultar en primer lugar, un poco de los procesos que se desarrollan en la empresa a capacitar y los principales residuos sólidos que se generan allí.
- Se deben exponer explícitamente y en un periodo de tiempo de aproximadamente 20 minutos por charla, los siguientes temas:

1. INTRODUCCIÓN

Inicialmente se debe presentar la empresa, dando a conocer sus funciones y su alcance. Luego se hace una pequeña introducción sobre la problemática ambiental que sufre el planeta y en especial el Área Metropolitana como consecuencia del mal manejo que se le da a los residuos sólidos.

También es necesario traer a colación el significado de la cultura de la "no basura" que es el conjunto de costumbres y valores de una comunidad que tienden a la reducción de las cantidades de residuos generados por sus



habitantes en especial los no aprovechables y al aprovechamiento de los residuos potencialmente reutilizables.

2. ¿QUE SON LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y CÓMO SE CLASIFICAN?

Se debe tener claridad sobre conceptos como:

Gestión integral de residuos sólidos. Es el conjunto de operaciones y disposiciones encaminadas a dar a los residuos producidos el destino más adecuado desde el punto de vista ambiental, de acuerdo con sus características, volumen, procedencia, costos, tratamiento, posibilidades de recuperación, aprovechamiento, comercialización y disposición final.

Separación en la fuente. Es la clasificación de los residuos sólidos en el sitio donde se generan para su posterior recuperación.

Residuo sólido o desecho. Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que el generador abandona, rechaza o entrega y que es susceptible de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien, con valor económico o de disposición final. Los residuos sólidos se dividen en aprovechables y no aprovechables. Igualmente, se consideran como residuos sólidos aquellos provenientes del barrido de áreas públicas.

Residuo sólido aprovechable. Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso directo o indirecto para quien lo genere, pero que es susceptible de incorporación a un proceso productivo.

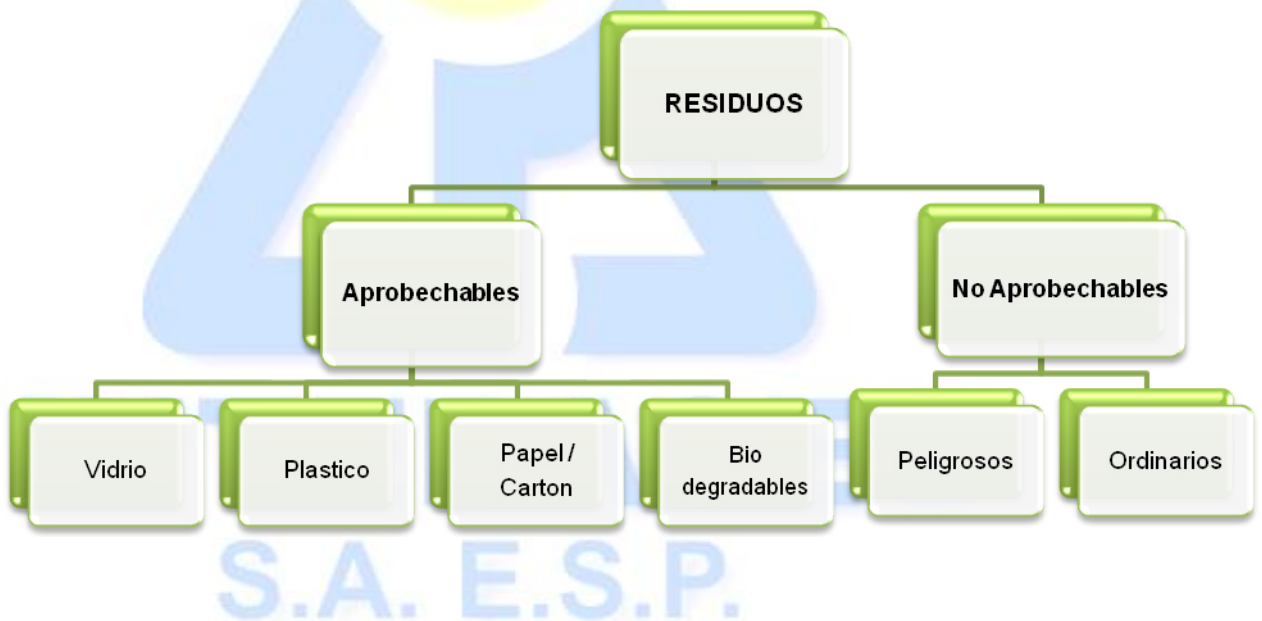
Residuo sólido no aprovechable. Es todo material o sustancia sólida o semisólida de origen orgánico e inorgánico, putrescible o no, proveniente de actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que no ofrece ninguna posibilidad de aprovechamiento, reutilización o reincorporación en un proceso productivo. Son residuos sólidos que no tienen ningún valor comercial, requieren tratamiento y disposición final y por lo tanto generan costos de disposición.

Residuo o desecho peligroso. Es aquel que por sus características infecciosas, tóxicas, explosivas, corrosivas, inflamables, volátiles, combustibles, radiactivas



o reactivas puedan causar riesgo a la salud humana o deteriorar la calidad ambiental hasta niveles que causen riesgo a la salud humana. También son residuos peligrosos aquellos que sin serlo en su forma original se transforman por procesos naturales en residuos peligrosos. Así mismo, se consideran residuos peligrosos los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

- ❖ Además, se recomienda que para explicar básicamente que son los residuos sólidos y como se clasifican, es necesario hacer uso del siguiente esquema, al igual que el código de colores propuesto por el Área Metropolitana:



3. DIFERENCIA ENTRE SERVICIO ORDINARIO DE ASEO Y SERVICIO ESPECIAL DE ASEO

Es importante explicar la diferencia que existe entre estos dos servicios de aseo, además es posible aprovechar este espacio para ofrecer dichos servicios, que son prestados por la empresa INTERASEO S.A. E.S.P.

Servicio especial de aseo. Es el relacionado con las actividades de recolección, transporte y tratamiento de residuos sólidos que por su naturaleza,



composición, tamaño, volumen y peso no puedan ser recolectados, manejados, tratados o dispuestos normalmente por la persona prestadora del servicio, de acuerdo con lo establecido en este decreto. Incluye las actividades de corte de césped y poda de árboles ubicados en las vías y áreas públicas; la recolección, transporte, transferencia, tratamiento, aprovechamiento y disposición final de los residuos originados por estas actividades; el lavado de las áreas en mención; y el aprovechamiento de los residuos sólidos de origen residencial y de aquellos provenientes del barrido y limpieza de vías y áreas públicas.

Servicio ordinario de aseo. Es la modalidad de prestación de servicio público domiciliario de aseo para residuos sólidos de origen residencial y para otros residuos que pueden ser manejados de acuerdo con la capacidad de la persona prestadora del servicio de aseo y que no corresponden a ninguno de los tipos de servicios definidos como especiales. Está compuesto por la recolección, transporte, transferencia, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos originados por estas actividades.

También comprende este servicio las actividades de barrido y limpieza de vías y áreas públicas y la recolección, transporte, transferencia, tratamiento, y disposición final de los residuos sólidos originados por estas actividades.

4. LEY 1259 DEL 19 DE DICIEMBRE DEL 2008

“ Por medio de la cual se insta en el territorio nacional la aplicación del comparendo ambiental a los infractores de las normas de aseo, limpieza y recolección de escombros; y se dictan otras disposiciones”.

Son infracciones en contra de las normas ambientales de aseo, las siguientes:

1. Sacar la basura en horarios no autorizados por la empresa prestadora del servicio.
2. No usar los recipientes o demás elementos dispuestos para depositar la basura.
3. Disponer residuos sólidos y escombros en sitios de uso público no acordados ni autorizados por autoridad competente.



4. Disponer basura, residuos y escombros en bienes inmuebles de carácter público o privado, como colegios, centros de atención de salud, expendios de alimentos, droguerías, entre otros.
5. Arrojar basura y escombros a fuentes de aguas y bosques.
6. Destapar y extraer, parcial o totalmente, sin autorización alguna, el contenido de las bolsas y recipientes para la basura, una vez colocados para su recolección, en concordancia con el decreto 1713 de 2002.
7. Disponer inadecuadamente animales muertos, partes de estos y residuos biológicos dentro de los residuos domésticos.
8. Dificultar, de alguna manera, la actividad de barrido y recolección de la basura y escombros.
9. Almacenar materiales y residuos de obras de construcción o de demoliciones en vías y/o áreas públicas.
10. Realizar quema de basura y/o escombros sin las debidas medidas de seguridad, en sitios no autorizados por autoridad competente.
11. Improvisar e instalar sin autorización legal, contenedores u otro tipo de recipientes, con destino a la disposición de basura.
12. Lavar y hacer limpieza de cualquier objeto en vías y áreas públicas, actividades estas que causen acumulación o esparcimiento de basura.
13. Permitir la deposición de heces fecales de mascotas y demás animales en prados y sitios no adecuados para tal efecto, y sin control alguno.
14. Darle mal manejo a sitios donde se clasifica, comercializa, recicla o se transforman residuos sólidos.
15. Fomentar el trasteo de basura y escombros en medios no aptos ni adecuados.
16. Arrojar basuras desde un vehículo automotor o de tracción humana o animal en movimiento o estático a las vías públicas, parques o áreas públicas.
17. Disponer de Desechos Industriales, sin las medidas de seguridad necesarias o en sitios no autorizados por autoridad competente.
18. El no recoger los residuos sólidos en los horarios establecidos por la misma empresa recolectora, salvo información previa debidamente publicitada e informada y debidamente justificada.



Se entiende por sitios de uso público las esquinas, semáforos, cajas de teléfonos, alcantarillas o drenajes, hidrantes, paraderos de buses, cebras para el paso de peatones, zonas verdes, entre otros.

Sanciones del Comparendo Ambiental. Las sanciones a ser impuestas por medio del Comparendo Ambiental serán las contempladas en la normatividad existente, del orden nacional o local, acogido o promulgado por las administraciones municipales, y sus respectivos concejos municipales, las cuales son:

1. Citación al infractor para que reciba educación ambiental, durante cuatro (4) horas por parte de funcionarios pertenecientes a la entidad relacionada con el tipo de infracción cometida, sean Secretarías de Gobierno u otras.
2. En caso de reincidencia se obligará al infractor a prestar un día de servicio social, realizando tareas relacionadas con el buen manejo de la disposición final de los residuos sólidos.
3. Multa hasta por dos (2) salarios mínimos mensuales vigentes por cada infracción, si es cometida por una persona natural. La sanción es gradual y depende de la gravedad de la falta.
4. Multa hasta veinte (20) salarios mínimos mensuales vigentes por cada infracción, cometida por una persona jurídica. Este monto depende de la gravedad de la falta, sin embargo nunca será inferior a cinco (5) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
5. Si es reincidente, sellamiento de inmuebles. (Parágrafo del artículo 16 de la Ley 142 de 1994).
6. Suspensión o cancelación del registro o licencia, en el caso de establecimientos de comercio, edificaciones o fábricas, desde donde se causan infracciones a la normatividad de aseo y manejo de escombros. Si el desacato persiste en grado extremo, cometiéndose reiteradamente la falta, las sanciones antes enumeradas pueden convertirse en arresto.



5. ALTERNATIVAS DE APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS.

También es un deber, el poder dar a conocer nuevas formas de aprovechamiento de residuos sólidos como son:

Reciclaje. Es el proceso mediante el cual se aprovechan y transforman los residuos sólidos recuperados y se devuelve a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos. El reciclaje puede constar de varias etapas: procesos de tecnologías limpias, reconversión industrial, separación, recolección selectiva acopio, reutilización, transformación y comercialización.

Reutilización. Es la prolongación y adecuación de la vida útil de los residuos sólidos recuperados y que mediante procesos, operaciones o técnicas devuelven a los materiales su posibilidad de utilización en su función original o en alguna relacionada, sin que para ello requieran procesos adicionales de transformación.

Compostaje. El compostaje o "composting" es el proceso biológico aeróbico, mediante el cual los microorganismos actúan sobre la materia rápidamente biodegradable (restos de cosecha, excrementos de animales y residuos urbanos), permitiendo obtener "compost", abono excelente para la agricultura.

Lombricultura. Es una biotecnología que utiliza, una especie domesticada de lombriz, como una herramienta de trabajo, que recicla todo tipo de material orgánica y obtiene como fruto de su trabajo algunos productos como el lombricompost, abono líquido y carne de lombriz.