ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 2

2. OBJETIVO 2

3. RESPONSABLES Y AUTORIDADES 2

4. DEFINICIONES 3

5. DESARROLLO 5

6. ANEXOS O DOCUMENTOS RELACIONADOS 8

7. CONTROL DE CAMBIOS 8

ANEXO 1 – RUTA DE RECOLECCIÓN INTERNA DE RESIDUOS 10

1. INTRODUCCIÓN

El presente programa describe las actividades de manejo, reducción y separación en la fuente de los residuos de origen convencional, especiales y/o peligrosos, su almacenamiento, aprovechamiento y/o disposición final; con el objetivo de proteger la salud humana y el ambiente.

Este programa tiene como finalidad mantener las diferentes áreas de la cafetería Maloka, libres de posibles focos de contaminación e infestación y proporcionar un área de trabajo limpia y segura. Se encuentra articulado con el PN03-OML Plan de saneamiento básico de la cafetería de Maloka y mantener las diferentes áreas libres de posibles focos de contaminación e infestación y proporcionar un área de trabajo limpia y segura.

El manejo de los residuos en Maloka se fundamenta en la metodología de las "3 R": Reducir, Reutilizar y Reciclar.

- **Reducir**: Es disminuir la cantidad de residuos producidos en cuanto a materia prima e insumos, lo cual consume menos recursos y a su vez generar menos residuos.
- **Reutiliza**r: Es aprovechar los residuos que todavía pueden tener alguna utilidad, usándolos de nuevo.
- **Reciclar:** Es el proceso de recolección y transformación de residuos para convertirlos en nuevos productos.

2. OBJETIVO

Establecer e implementar los lineamientos para el manejo adecuado de los residuos generados en Maloka, permitiendo aprovechar y así minimizar los aspectos e impactos ambientales.

2.1. Objetivos específicos

- Caracterizar los residuos sólidos generados en Maloka.
- Desarrollar cada una de las etapas de la gestión de residuos: clasificación, almacenamiento, tratamiento y/o disposición final.
- Establecer mecanismos para prevenir y/o mitigar los posibles impactos ambientales negativos que se causen por el manejo de residuos.

3. RESPONSABLES Y AUTORIDADES

- PRESIDENTE EJECUTIVO
  - ✓ Disponer de los recursos necesarios para el cumplimiento del presente programa en el marco de la gestión del PSB de Maloka.

- DIRECTOR (A) DE OPERACIONES
  - ✓ Gestionar los recursos para garantizar el cumplimiento del presente programa.

- JEFE DE OPERACIONES – CONTRATISTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
  - ✓ Garantizar el cumplimiento de los controles establecidos en el presente programa y su seguimiento.
  - ✓ Llevar el control documental de los registros generados en el marco del programa.

- SUPERVISOR HSE
  - ✓ Garantizar el cumplimiento de los controles establecidos en el presente programa y su seguimiento.

- ✓ Realizar seguimiento a la ejecución y cumplimiento del presente programa.
- ✓ Realizar inspecciones periódicas.

- TODOS LOS COLABORADORES O CONTRATISTAS PRESTADORES DE SERVICIO
  - ✓ Cumplir con los controles establecidos en el presente programa.

4. DEFINICIONES

- **Alimento**: todo producto natural o artificial, elaborado o no, que ingerido aporta al organismo humano los nutrientes y la energía necesarios para el desarrollo de los procesos biológicos. Quedan incluidas en la presente definición las bebidas no alcohólicas, y aquellas sustancias con que se sazonan algunos comestibles y que se conocen con el nombre genérico de especia.

- **Almacenamiento:** acopio temporal de residuos sólidos en contenedores y/o depósitos en el lugar de generación, para su posterior entrega al gestor autorizado conforme al tipo de residuo.

- **Aprovechamiento:** reincorporación de los residuos recuperados al ciclo económico y productivo en forma eficiente, por medio de la reutilización, el reciclaje, la incineración con fines de generación de energía, el compostaje, o cualquier otra modalidad que conlleve beneficios sanitarios, ambientales y/o económicos.

- **Certificado de entrega de residuos sólidos:** documento en el cual el gestor autorizado válida la cantidad y tipo de material recuperado mensualmente.

- **Disposición final de residuos:** es el proceso de aislar y confinar los residuos sólidos en especial los no aprovechables, en forma definitiva, en lugares especialmente seleccionados y diseñados para evitar la contaminación, y los daños o riesgos a la salud humana y al ambiente.

- **Escombro:** es todo residuo sólido sobrante de las actividades de construcción, reparación o demolición, de las obras civiles o de otras actividades conexas, complementarias o análogas.

- **Generador:** persona que produce residuos sólidos en el desarrollo de sus actividades.

- **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.

- **Punto ecológico:** conjunto canecas unidas entre sí, del mismo tamaño y la misma capacidad, caracterizadas por los colores rotuladas con el tipo de elementos a disponer en cada una.

- **Reciclador de oficio:** persona natural que deriva su sustento y el de su familia del reciclaje de residuos sólidos.

- **Reciclaje:** proceso mediante el cual se aprovecha y transforma los residuos sólidos recuperados restableciendo a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos.

- **Recolección:** es la acción y efecto de recoger y retirar los residuos sólidos de uno o varios generadores efectuada por la persona prestadora del servicio.

- **Recuperación:** es la acción que permite seleccionar y retirar los residuos sólidos que pueden someterse a un nuevo proceso de aprovechamiento, para convertirlos en materia prima útil en la fabricación de nuevos productos.

- **Relleno sanitario:** es el lugar técnicamente seleccionado, diseñado y operado para la disposición final controlada de los residuos sólidos, sin causar peligro, daño o riesgo a la salud pública, minimizando y controlando los impactos ambientales y utilizando principios de ingeniería, para la confinación y aislamiento de los residuos sólidos en un área mínima, con compactación de residuos, cobertura diaria de los mismos, control de gases y lixiviados, y cobertura final.

- **Residuos hospitalarios o similares:** Son las sustancias, materiales o subproductos producidos mediante actividades en las que exista contacto con microorganismos (bacterias, parásitos entre otros) o con materia orgánica, sangre, fluidos corporales o similares.

- **Residuo 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. Así mismo, se consideran residuos peligrosos los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

- **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, proveniente de actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que no ofrece ninguna posibilidad de aprovechamiento, reutilización o reincorporación en un proceso productivo.

- **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.

- **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 del prestador del servicio de aseo, está compuesto por la recolección, transporte, transferencia, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos originados por estas actividades.

- **Vertimiento:** cualquier descarga liquida hecha a un cuerpo de agua o a un alcantarillado.

5. DESARROLLO

5.1. Identificación de fuentes de generación

FUENTES DE GENERACIÓN DE RESIDUOS EN MALOKA	
ADMINISTRATIVO	- Ordinarios y Aprovechables:(Vidrio, Plástico, Papel y Cartón). - Manejo especial: (Equipos electrónicos, luminarias LED, periféricos y tóneres).
CAFETERÍA	- Orgánicos. - Ordinarios y Aprovechables:(Vidrio, Plástico, Papel y Cartón). - Especiales (aceite vegetal usado, lodos y grasas).
MANTENIMIENTO Y ALMACÉN	- Manejo especial: (Equipos electrónicos, luminarias LED, periféricos). - Residuos peligrosos: (envases de Sustancias químicas, pilas alcalinas) - Aprovechables: (chatarra, plástico, vidrio, aluminio, mobiliario, muebles y enceres, entre otros). - Residuos ordinarios y de jardinería. - Peligrosos (envases de productos químicos) - Especiales (partes de aparatos eléctricos y electrónicos).
ENFERMERÍA	- Residuos hospitalarios, biosanitarios o similares.
BAÑOS	- Residuos sanitarios: papel higiénico, servilletas de papel, toallas higienitas, entre otros.

5.2. Gestión integral de residuos

A. Identificación

Residuos aprovechables y no aprovechables. Maloka implementa la actividad de separación en la fuente, la cual permite la recuperación de los materiales reciclables en su punto de origen, garantizando una correcta segregación de los residuos generados. Es así como, todas las áreas cuentan con los contenedores o canecas de acuerdo con las necesidades de cada una, estas a su vez, deben cumplir con el código de colores establecido el cual es: Blanco, Negro y Rojo (únicamente para enfermería), como se muestra a continuación:

COLOR	ÁREA	CARACTERÍSTICAS	RÓTULO Identificación del residuo
Negra	Área administrativa	Canecas	**Residuos no Aprovechables**
	Cocina (administrativa)	Caneca hermética	
	Cuarto de Almacenamiento	Contenedor	
	Zona de servicios (comedor)	Canecas	
	Baño	Caneca con tapa preferiblemente de pedal	**Residuos Sanitarios**

COLOR	ÁREA	CARACTERÍSTICAS	RÓTULO Identificación del residuo
	Cocina (Cafetería)	Caneca	**Residuos orgánicos**
Blanca	Área administrativa	Canecas	**Residuos Aprovechables**
	Cuarto de Almacenamiento	Contenedor	
	Zona de servicios (comedor)	Canecas	
Roja	**Enfermería**	Caneca hermética preferiblemente de pedal	**Residuos Sanitarios**
Las bolsas asignadas deben ser del color asignado, su calibre debe garantizar que no se rompan, ni se rasguen soportando el volumen y peso que recibe cada caneca. El tamaño debe corresponder a las dimensiones de la caneca.			

Residuos peligrosos y especiales La generación de este tipo de residuos es mínima; sin embargo, se garantiza que el proveedor encargado del mantenimiento o prestación de servicio que genere este tipo de residuo realice la entrega a empresas o gestores autorizados para hacer el tratamiento o disposición final.

B. Recolección de residuos

El personal que realiza el proceso de limpieza y desinfección debe extraer las bolsas de cada contenedor o caneca, sellarlas con un nudo y posteriormente llevarlas hasta el cuarto de almacenamiento de residuos sólidos.

Para llevar a cabo esta actividad, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Los residuos contenidos en las canecas negras no deben ser traspasados entre bolsas bajo ningún concepto.
- Los residuos contenidos en las canecas blancas pueden ser traspasados entre bolsas, siempre y cuando la separación en la fuente sea la correcta, de lo contrario deberán sellarse individualmente. Lo anterior, con el fin de que no se contaminen los residuos potencialmente recuperables y evitar la contaminación cruzada.
- La frecuencia de recolección y transporte de residuos al cuarto de almacenamiento se realizará de acuerdo con la generación de residuos o cada vez que se requiera, siempre y cuando dicha actividad no interfiera con la prestación de los servicios, y se haga en horarios donde se presente menor afluencia.

Durante el traslado interno se debe considerar lo siguiente:

- Las rutas internas deben garantizar que se recolecte la totalidad de los residuos generados.
- La frecuencia de recolección interna debe considerar que el tiempo de permanencia de los residuos, en los tiempos de generación sea el mínimo posible.
- Las actividades de recolección deben ser realizadas de forma segura, evitando al máximo el derrame de los residuos.

- La recolección interna no debe ocasionar que la separación de residuos realizada previamente se desaproveche.
- Se realiza medición de los residuos separados pesando las bolsas de cada contenedor; este ejercicio lo debe ejecutar el personal de servicios generales encargado de la recolección y registrarlo en el FT05-PN03-OML Registro generación de residuos (diario), antes de realizar el almacenamiento.
  Finalizado el mes, el jefe de operaciones o el contratista prestación de servicios realiza el consolidado para el control mensual de la generación de los residuos en el la MT01-PN03-OML Consolidado generación de residuos.
- Es importante resaltar que periódicamente, se debe adelantar por parte de la supervisión HSE la verificación en la separación de los residuos en los puntos ecológicos, recolección y el almacenamiento temporal dejando registro mediante el FT09-MN01-SIG Lista de chequeo inspecciones.

Se presenta la ruta de recolección y traslado interno de los residuos en el anexo 1 de presente programa.

C. Almacenamiento temporal

Se cuenta con un cuarto para el almacenamiento temporal de residuos sólidos, los cuales se encuentran ubicado en la parte posterior del centro interactivo, el cual está debidamente señalizado a nivel exterior, con el fin de ser identificado.

D. Medidas de manejo para disposición final

A continuación, se relacionan las medidas de manejo ambiental que se adelantan actualmente para garantizar la disposición final de los residuos:

Los residuos recuperables serán entregados a la organización de recicladores o al reciclador de oficio, quienes se encargarán de incluirlos en nuevos procesos productivos; y el material no aprovechable se entregará a la empresa prestadora del servicio público domiciliario de aseo de la zona, para su disposición final en el relleno sanitario.

MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL			
RESIDUO	**MEDIDA DE MANEJO INTERNO**	**RESPONSABLE**	**MEDIDA DE MANEJO EXTERNO DISPOSICIÓN FINAL**
Ordinario no aprovechables y sanitarios	Recolección, almacenamiento, medición y entrega a la empresa de servicio público.	Servicios generales	Disposición final Relleno Sanitario
Orgánicos			
Aprovechables	Clasificación, recolección, almacenamiento y entrega a gestor autorizado.	Servicios generales Asistente de activos fijos y almacén	Reciclaje, Reutilización y Recuperación

MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL			
RESIDUO	**MEDIDA DE MANEJO INTERNO**	**RESPONSABLE**	**MEDIDA DE MANEJO EXTERNO DISPOSICIÓN FINAL**
Hospitalarios	Recolección y entrega a gestor autorizado.	Enfermería Supervisor(a) HSE	Celda de seguridad, inactivación por vapor a alta presión (autoclave) o incineración, de acuerdo a la utilizada por el gestor.
Especiales y/o peligrosos	Identificación y entrega a proveedor	Técnicos de mantenimiento Jefe de operaciones o contratista prestación de servicios	Reutilización, recuperación, celda de seguridad, de acuerdo a la utilizada por el gestor y el tipo de residuo.

5.3. Medidas de contingencia

Como medida de contingencia, ante una situación eventual de la no recolección de residuos por la empresa de servicios de aseo, se debe contar con la capacidad de bolsas por una semana y el área de almacenamiento completamente limpia, ordenada y señalizada.

De igual forma cualquier situación de emergencia que se pueda presentar debe cumplir con lo establecido en el PN02-SIG.

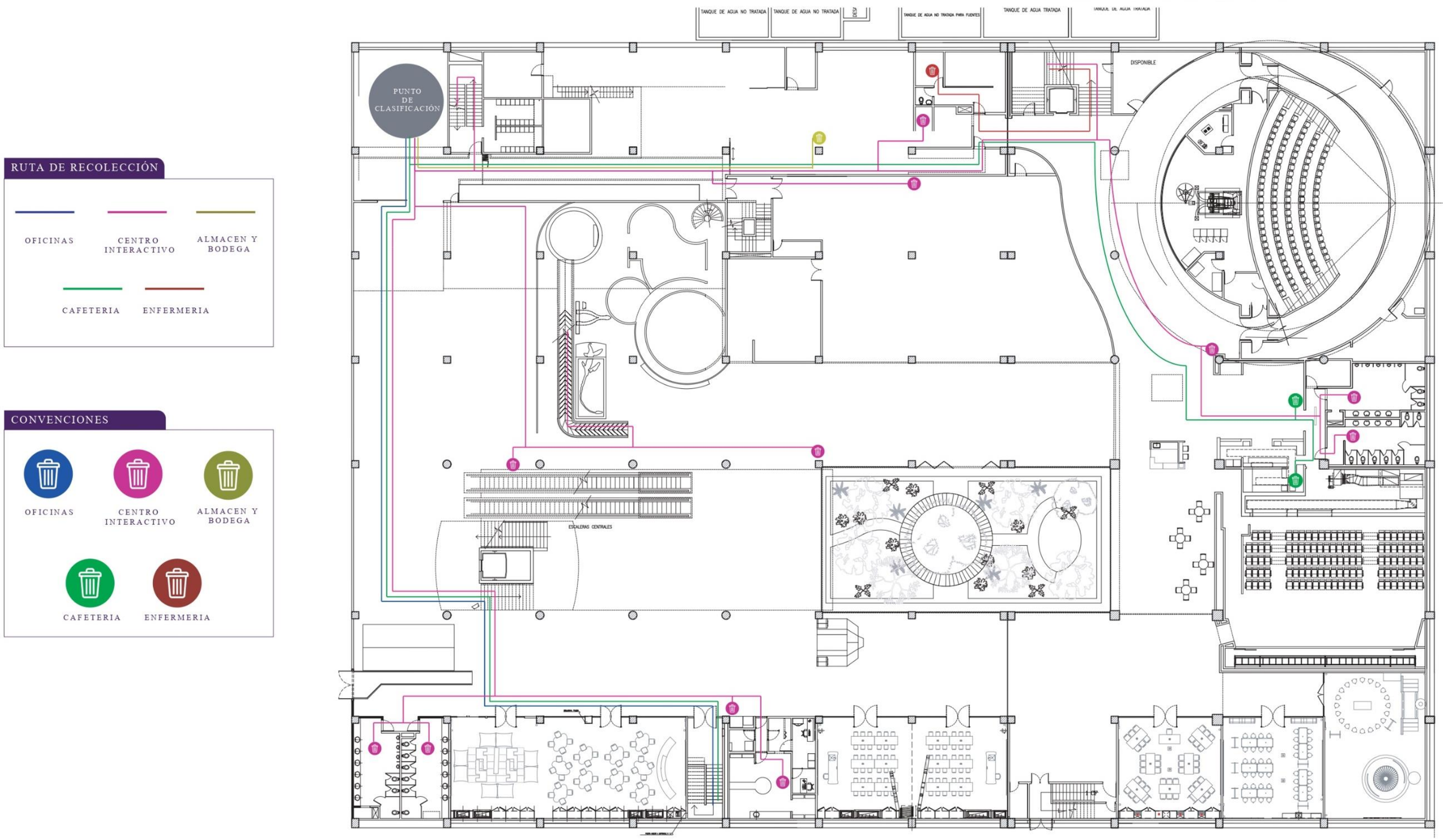
6. ANEXOS O DOCUMENTOS RELACIONADOS

1. Anexo 1 – Ruta de recolección interna de residuos
2. PN02-SIG Plan de emergencias
3. PN03-OML Plan de saneamiento básico de Maloka
4. FT05-PN03-OML Registro generación de residuos (día)
5. MT01-PN03-OML Consolidado generación de residuos (mensual)
6. FT09-MN01-SIG Lista de chequeo inspecciones
7. Informes - Documento externo
8. Certificaciones - Documento externo

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Autor	Fecha
1	Creación del documento en el marco de la estructuración del PN03-OML Plan de saneamiento básico.	Yizela González Dayane Cespedes Rivera	01-08-2023

Versión	Descripción del cambio	Autor	Fecha
2	Actualización de responsables – autoridades y control documental.	Linda Moyano Yizela González	30-04-2024

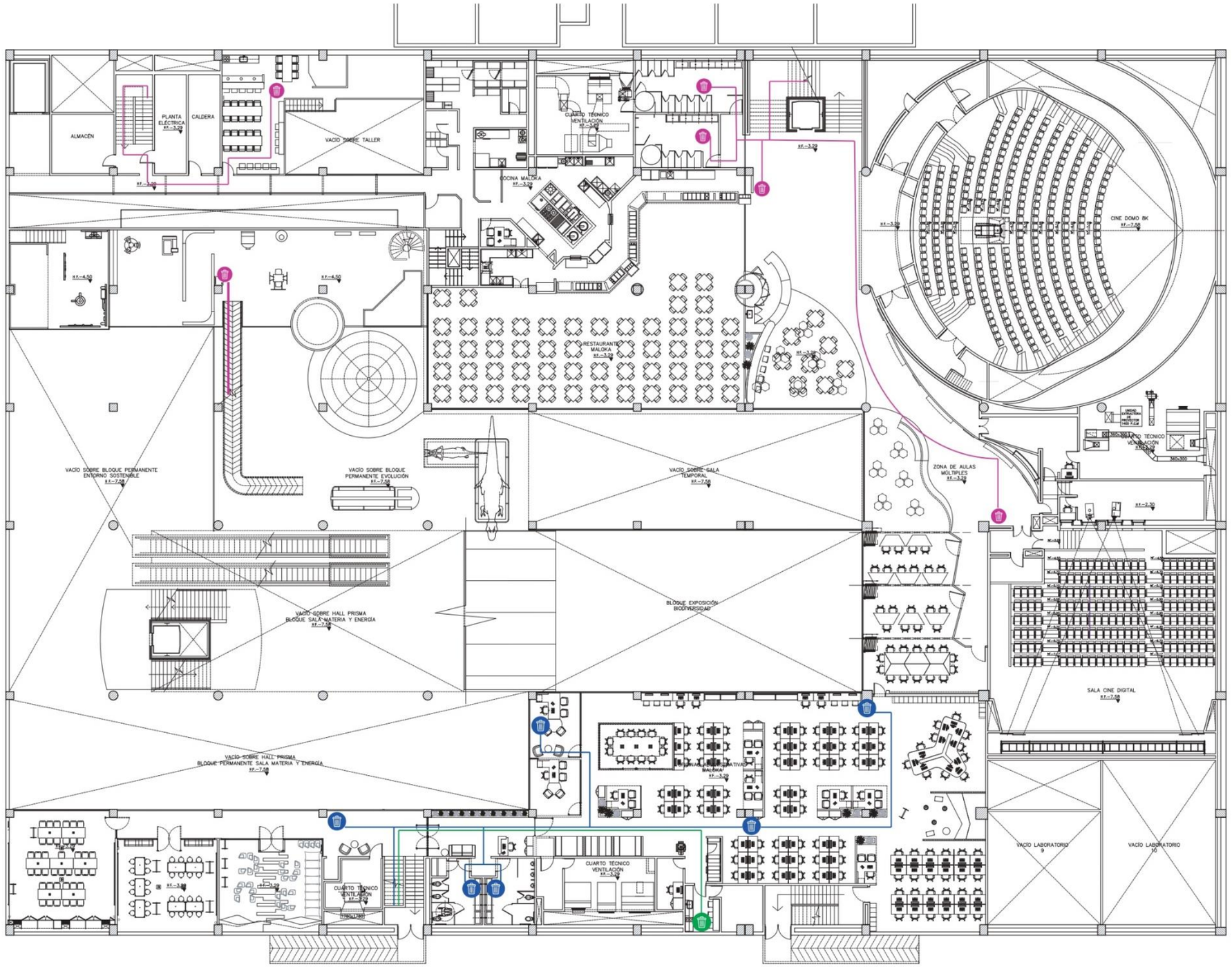

RUTA DE RECOLECCIÓN
OFICINAS
CENTRO INTERACTIVO
ALMACEN Y BODEGA
CAFETERIA
ENFERMERIA
CONVENCIONES
OFICINAS
CENTRO INTERACTIVO
ALMACEN Y BODEGA
CAFETERIA
ENFERMERIA
PUNTO DE CLASIFICACIÓN
TANQUE DE AGUA NO TRATADA
TANQUE DE AGUA NO TRATADA
TANQUE DE AGUA NO TRATADA PARA FUENTES
TANQUE DE AGUA TRATADA
DISPONIBLE
ESCALERAS CENTRALES

RUTA DE RECOLECCIÓN

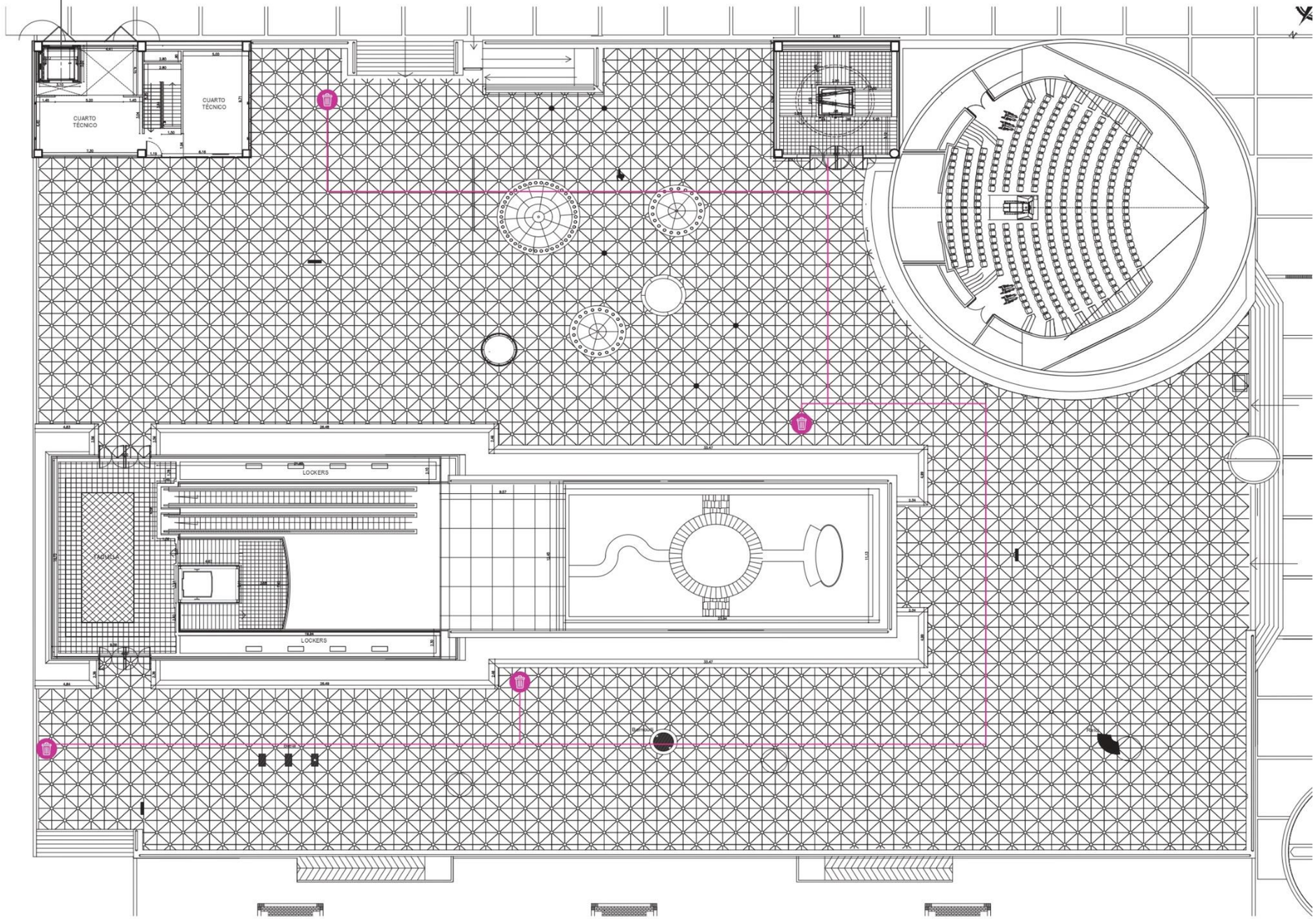
OFICINAS
CENTRO INTERACTIVO
ALMACEN Y BODEGA
CAFETERIA
ENFERMERIA

CONVENCIONES

OFICINAS
CENTRO INTERACTIVO
ALMACEN Y BODEGA
CAFETERIA
ENFERMERIA



PUNTO DE RECOLECCIÓN



RUTA DE RECOLECCIÓN

- OFICINAS
- CENTRO INTERACTIVO
- ALMACEN Y BODEGA
- CAFETERIA
- ENFERMERIA

CONVENCIONES

- OFICINAS
- CENTRO INTERACTIVO
- ALMACEN Y BODEGA
- CAFETERIA
- ENFERMERIA