PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS)

CENTRO RECREATIVO COMFANDI TULUÁ

Comfandi
Tu mano amiga

GRUNAE
Grupo Nacional de Empresarios

TABLA DE CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN 5
2. INTRODUCCIÓN 5
3. JUSTIFICACIÓN. 6
4. OBJETIVOS 6
4.1 General 6
4.2 Específicos 6
5. ALCANCE 7
6. DEFINICIONES 7
7. MARCO NORMATIVO 11
8. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CENTRO RECREATIVO Comfandi TULUÁ 14
8.1 Localización 16
8.2 Misión 17
8.3 Visión 17
8.4 Diagrama General de Procesos 17
8.5 Caracterización Residuos Sólidos 17
8.5.1 Identificación de las fuentes de generación. 17
8.5.2 Clasificación y cuantificación de residuos sólidos generados. 18
9. responsabilidades 19
10. DESARROLLO 19
10.1 Componentes Generales de Gestión Interna 19
10.1.1 Compromiso institucional 19
10.1.2 Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria (GAGAS) 20
10.1.2.1 Aspecto organizacional 20
10.1.2.2 Aspecto funcional 20
10.1.3 Programa de Formación y Educación 21
10.2 Separación en la fuente 23
10.2.1 Recipientes y bolsas 24
10.2.2 Código de colores 27
10.2.3 Movimiento Interno de Residuos 28
10.2.4 Recolección de residuos 30
10.2.5 Almacenamiento de los residuos ordinarios, aprovechables y peligrosos 31
10.2.6 Unidad técnica de residuos (UTR) 32
10.2.7 Selección e implementación del sistema de tratamiento y/o disposición de residuos. 33
10.2.8 Manejo de los efluentes líquidos 33

10.2.9 Manejo de las emisiones atmosféricas 35
10.2.10 Programa de salud y seguridad en el trabajo 35
10.2.10.1 Dotación del personal que maneja los residuos 35
10.2.10.2 Protección a la salud de los colaboradores que manejan residuos sólidos 35
10.2.10.3 Durabilidad de insumos para realizar limpieza. 36
10.3 Control Interno y Externo de Generación de Residuos. 36
10.3.1 Manejo de residuos de alimentos no procesados y procesados. 37
10.3.2 Manejo de residuos ferrosos y no ferrosos 37
10.4 Manejo Interno de Residuos Peligrosos, Especiales y de Posconsumo 37
10.4.1 Manejo de residuos de animales 37
10.4.2 Manejo de residuos biosanitarios 38
10.4.3 Manejo de residuos cortopunzantes 38
10.4.4 Manejo de contenedores presurizados 39
10.4.5 Manejo de pilas y baterías 39
10.4.6 Manejo de residuos de residuos de construcción y demolición. 39
10.4.7 Manejo de lámparas fluorescentes y bombillos ahorradores ... 39
10.4.8 Manejo de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) 40
10.4.8.1 Manejo de residuos de cartuchos o tóner de impresoras ... 40
10.4.9 Manejo de aceites usados 40
10.4.10 Manejo de residuos de pinturas y materiales relacionados ... 41
10.4.11 Manejo de residuos de las plantas de tratamiento de agua .. 41
10.4.12 Manejo de residuos de químicos e insumos de mantenimiento de piscinas 41
10.5 Seguimiento y Monitoreo del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos 42
11. METAS E INDICADORES DEL COMPONENTE INTERNO 42
11.1 Metas del Plan de Gestión Integral de Residuos sólidos. 42
11.2 Indicadores de Destinación, Producción y Beneficios. 42
11.2.1 Indicadores de destinación 43
11.2.2 Indicadores de Beneficios 43
11.2.3 Indicadores de Producción 43
11.2.4 Indicadores de Capacitación 44
12. Cronograma de ejecución de actividades 44
13. plan de contingencia 44
13.1 Introducción 44
13.2 Alcance 45

13.3 Objetivos 45
13.3.1 Objetivo general 45
13.3.2 Objetivos específicos 45
13.4 Organización del Comité para Atender Contingencias 45
13.5 Protocolos 46
13.5.1 Atención de ruptura de bolsas 46
13.5.2 Ruptura de material de vidrio 46
13.5.3 Heridas por cortopunzantes 46
13.5.4 Sismo 46
13.5.5 Incendios 47
13.5.6 Inundaciones 47
13.5.7 Interrupción del suministro de agua 48
13.5.8 Problemas con el servicio público de recolección 48
13.5.9 Alteraciones de orden público 48
13.5.10 Almacenamiento central sin capacidad 48
13.5.11 Problema de plagas 49
13.5.12 Actualización de directorio de emergencias y contingencias . 49
13.5.13 Informe de contingencias 49
14. COMPONENTE EXTERNO 49
14.1 Operador Externo de Residuos Peligrosos y Ordinarios 49
14.2 Operador Externo de Residuos Reciclables 50
15. Anexos 52

LISTADO DE TABLAS

Tabla 1. Marco legal aplicable para la Gestión Integral de Residuos Sólidos. 11
Tabla 2. Información General del Centro Recreativo Comfandi Tuluá. 15
Tabla 3. Áreas generadoras de residuos del Centro Recreativo Comfandi Tuluá. 18
Tabla 6. Clasificación, subclasificación, color y estructura de los recipientes. 27
Tabla 7. Código de colores y rótulo por tipo de residuo. 28
Tabla 8. Metas de generación de residuos. 42

LISTADO DE FIGURAS

Figura 1. Ubicación del Centro Recreativo Comfandi Tuluá 16
Figura 2. Fachada de las instalaciones del Centro Recreativo Comfandi Tuluá. 17

Figura 3. Clasificación de los residuos sólidos..... 23

LISTADO DE ANEXOS

Anexo 1. Política Ambiental..... 53
Anexo 2. Diagrama de proceso del Centro Recreativo Comfandi Tuluá 54
Anexo 3. Clasificación y cuantificación de los residuos sólidos generados en Centro Recreativo Comfandi Tuluá. 55
Anexo 4. Cronograma de Formulación de Compromiso Institucional Sanitario y Ambiental..... 56
Anexo 5. Acta de conformación GAGAS del Centro Recreativo Comfandi Tuluá 57
Anexo 6. Cronograma de reuniones del Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria (GAGAS). 58
Anexo 7. Formato de actas de reuniones del Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria (GAGAS). 59
Anexo 8. Cronograma anual de capacitaciones. 60
Anexo 9. Protocolo de lavado y desinfección de recipientes para depositar residuos sólidos. 61
Anexo 10. Matriz de Compatibilidad 62
Anexo 11. Etiqueta de guardián cortopunzante 63
Anexo 12. Formato ES-FT-0394 REPORTE DE RESIDUOS MAL CLASIFICADOS. 64
Anexo 13. Ruta de evacuación de residuos del Centro Recreativo Comfandi Tuluá 65
Anexo 14. Formato AI-FT-0009 RH1C1CE RESIDUOS INTERNOS-EXTERNOS. 66
Anexo 15. Características actuales de la UTR del Centro Recreativo Comfandi Tuluá 67
Anexo 16. Contrato con gestores de residuos sólidos. 68
Anexo 17. Formato ACTA DE ENTREGA DE RESIDUOS PELIGROSOS 69
Anexo 18. Formato ACTA DE ENTREGA DE RESIDUOS ESPECIALES. 70
Anexo 19. Instructivo AI-IT-0031 OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS STAR. 71
Anexo 20. INSTRUCTIVO "PRODUCCIÓN DE COMPOSTAJE"..... 72
Anexo 21. Instructivo GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS DE LUMINARIAS. 73
Anexo 22. Instructivo AI-IT-0027 MANEJO DE RESIDUOS DE CARTUCHO Y TONER. 74
Anexo 23. Cronograma de ejecución de actividades del PGIRS del Centro Recreativo Tuluá 75
Anexo 24. Estructura del comité de contingencias definido para el Centro Recreativo Tuluá 76
Anexo 25. Base de datos para la atención de urgencias y contingencias. .. 77

1. PRESENTACIÓN

El Centro Recreativo Comfandi Tuluá, es consciente de los impactos negativos que se puedan derivar de todos sus procesos y es por esto que asume la responsabilidad de identificar, prevenir y/o mitigar cualquier actividad que tenga potencial para afectar el medio ambiente y la comunidad. Dicho compromiso se puede evidenciar en el Anexo 1. Política Ambiental.

Mediante el proceso de mejora continua se ha logrado identificar que uno de los principales impactos generados por el centro recreativo, está relacionado con la generación de residuos sólidos, pues el inadecuado manejo de estos constituye una fuente importante de contaminación de los recursos naturales y un factor de riesgo para la salud humana y el ambiente.

En este documento se establecen los procedimientos, procesos y actividades del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos y No Peligrosos, así como el manejo interno, transporte, almacenamiento y disposición final de los residuos generados; por consiguiente, los lineamientos mostrados en el presente documento, son de obligatorio cumplimiento por parte de todos los colaboradores que laboren en el centro recreativo.

2. INTRODUCCIÓN

En la medida en que las ciudades han ido creciendo y los requerimientos de las poblaciones van siendo más exigentes, las organizaciones se han ocupado de cubrir el mercado con servicios, cuyas actividades inevitablemente generan residuos que finalmente se convertirán en un problema de contaminación ambiental, que requiere la implementación de Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS, que mediante alternativas como la separación, recuperación y disposición final, permite resolver problemas sanitarios y ambientales, brindando una solución a largo plazo con el mínimo impacto sobre los recursos naturales.

De acuerdo con el diagnóstico ambiental inicial realizado en todos los puntos de servicio de Comfandi (Salud, Recreación, Mercadeo, Educación y Administración) y teniendo en cuenta la identificación de los aspectos ambientales y valoración de impactos ambientales, se presenta el PGIRS por punto de servicio para la organización, como herramienta de planificación para el manejo adecuado de los residuos generados en todos los procesos y actividades, con el fin de realizar la optimización de recursos, el ajuste y control de los aspectos ambientales, la reutilización y el reciclaje de residuos aprovechables, la disposición final en relleno sanitario de los desechos no aprovechables y el manejo de residuos peligrosos por medio de empresas certificadas para tal fin; además se describe el código de colores acogido por la organización para la segregación de los mismos.

A su vez, se consideran los equipos y materiales empleados en estas actividades, las instalaciones, el uso, transporte, manejo, almacenamiento y presentación de los residuos; además del componente de capacitación y

sensibilización ambiental a los colaboradores tanto a nivel operativo como administrativo, que permita divulgar e implementar adecuadamente el PGIRS.

3. JUSTIFICACIÓN.

El desarrollo de planes de gestión integral de residuos sólidos es fundamental en el marco de la responsabilidad social y ambiental, en todos los niveles, pues la planeación, implementación, fases de operación, control, seguimiento y mejora continua de los mismos, contribuye a la minimización de impactos ambientales y a la salud humana (Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación, 2003). Además de la importancia en la prevención de la contaminación, el aplicar estos planes de gestión, permite a las organizaciones o instituciones, mejorar sus procesos, cumplir con más facilidad la normatividad existente y vigente en torno a este tema, demostrar el compromiso socio - ambiental obteniendo reconocimiento institucional (Freeman, 1998).

La generación de residuos sólidos durante el desarrollo de actividades del Centro Recreativo Comfandi Tuluá, representa un impacto negativo para el medio ambiente, por tanto se debe promover un manejo basado en principios de sostenibilidad y mejoramiento continuo con el fin de mitigar su efecto nocivo, lo anterior mediante la elaboración de un Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos, el cual se convierte en una herramienta y guía para la segregación, reducción y valorización de los residuos generados, debido a que establece directrices de gestión interna, externa y compromiso institucional.

4. OBJETIVOS

4.1 General

Diseñar e implementar el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS para el Centro Recreativo Comfandi Tuluá, con el propósito de lograr un manejo interno de residuos acorde a las exigencias de las autoridades sanitarias y ambientales y de conformidad con la normatividad vigente.

4.2 Específicos

- Establecer criterios y mecanismos que permitan promover la separación en la fuente, la minimización y el aprovechamiento de los residuos sólidos generados en el Centro Recreativo Comfandi Tuluá.
- Mejorar los procesos de gestión interna y las falencias operacionales mediante auditorías internas que permitan diagnosticar la situación actual del manejo de los residuos en el punto de servicio.

- Capacitar y sensibilizar a los colaboradores del Centro Recreativo Comfandi Tuluá en la adecuada implementación de los procedimientos establecidos para lograr un eficiente manejo de los residuos sólidos.
- Establecer indicadores de gestión interna que permitan medir la variación cualitativa y cuantitativa de los residuos generados, mediante el cálculo y seguimiento de indicadores de desempeño ambiental.
- Minimizar y/o mitigar los impactos negativos generados por el manejo inadecuado de los residuos sólidos sobre el ambiente y sobre el bienestar físico de la población.

5. ALCANCE

El presente documento aplica en el manejo integral de los residuos generados en el Centro Recreativo Comfandi Tuluá, involucrando los componentes de gestión interna (segregación, transporte interno, almacenamiento central y presentación) y los controles a la gestión externa (recolección, transporte externo, disposición y/o aprovechamiento); para ser incorporado, socializado, adaptado y ejecutado en Comfandi.

6. DEFINICIONES

- *Almacenamiento:* Es la acción del usuario de colocar temporalmente los residuos en recipientes, mientras se procesan para su aprovechamiento, transformación, comercialización o se presentan al servicio de recolección para su tratamiento o disposición final.

- *Aprovechamiento:* Es el proceso mediante el cual, a través de un manejo integral de los residuos, los materiales recuperados se reincorporan al ciclo económico y productivo en forma eficiente, por medio de la reutilización, reciclaje, la incineración con fines de generación de energía, el compostaje o cualquier otra modalidad que conlleve beneficios sanitarios y/o ambientales.

- *Contaminación:* Es la alteración del medio ambiente por sustancias o formas de energía puestas allí por la actividad humana o de la naturaleza en cantidades, concentraciones o niveles capaces de interferir con el bienestar y la salud de las personas, atentar contra la flora y/o la fauna, degradar la calidad del medio ambiente o afectar los recursos de la Nación o de los particulares.

- *Disposición final de residuos:* Es el proceso de aislar y confinar los residuos 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 medio ambiente.

- *Fármaco o medicamento vencido*: Aquellos medicamentos o formas farmacéuticas que presentan vencida la fecha de expiración correspondiente a la vida útil del producto. La vida útil de fármaco es aquel tiempo que establece el fabricante con base en estudios de estabilidad y que define como fecha de vencimiento, según consta en el registro sanitario. También se consideran fármacos o medicamentos vencidos, aquellos medicamentos que el usuario final deja de usar y desea descartar como residuo.

- *Frecuencia del servicio:* Es el número de veces por semana que se presta el servicio de aseo a un usuario.

- *Gestión integral de residuos:* 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.

- *Lixiviado:* Es el líquido residual generado por la descomposición biológica de la parte orgánica o biodegradable de los residuos bajo condiciones aeróbicas o anaeróbicas y/o como resultado de la percolación de agua a través de los residuos en proceso de degradación.

- *Manejo:* Es el conjunto de actividades que se realizan desde la generación hasta la eliminación del residuo o desecho. Comprende las actividades de separación en la fuente, presentación, recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y/o la eliminación de los residuos o desechos.

- *Micro ruta:* Es la descripción detallada a nivel de los pasillos y áreas del trayecto de un carro recolector; para la recolección de los residuos de acuerdo a sus características aprovechables o no aprovechables, dentro del ámbito de una frecuencia predeterminada.

- *Plan de Gestión de Devolución de Productos Posconsumo:* Instrumento de gestión que contiene el conjunto de reglas, acciones, procedimientos y medios dispuestos para facilitar la devolución y acopio de productos posconsumo que al desecharse se convierten en residuos peligrosos, con el fin de que sean enviados a instalaciones en las que se sujetarán a procesos que permitirán su aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final controlada.

- *Reciclador:* Es la persona natural o jurídica que presta el servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento.

- *Reciclaje:* Es el proceso mediante el cual se aprovechan y transforman los residuos 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.

- *Recolección:* Es la acción y efecto de recoger y retirar los residuos de un generador, efectuada por la persona prestadora del servicio.

- *Recuperación:* Es la acción que permite seleccionar y retirar los residuos 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, 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 en un área mínima, con compactación de residuos, cobertura diaria de los mismos, control de gases y lixiviados, y cobertura final.

- *Residuos comunes:* Son aquellos generados en el desempeño normal de las actividades. Estos residuos se generan en oficinas, pasillos, áreas comunes, cafeterías, salas de espera, auditorios y en general en todos los sitios del establecimiento del generador.

- *Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE):* Se llaman así los residuos de los aparatos eléctricos y electrónicos, sus materiales, componentes, consumibles y subconjuntos que los componen, procedentes tanto de hogares particulares como de usos profesionales, que se encuentren: dañados, descartados y obsoletos que consuman electricidad. Incluye una amplia gama de aparatos como computadores, equipos electrónicos de consumo, teléfonos móviles y electrodomésticos que ya no son utilizados.

- *Residuos de Construcción y Demolición (RCD):* son los residuos provenientes de las actividades de excavación, construcción, demolición, reparaciones o mejoras locativas de obras civiles o de otras actividades conexas.

- *Residuos inertes:* Son aquellos que no se descomponen ni se transforman en materia prima y su degradación natural requiere grandes períodos de tiempo, como pueden ser: Icopor, arcillas, escombros, grava, entre otros.

- *Residuos peligrosos (RESPEL):* Son desechos con propiedades intrínsecas que ponen en riesgo la salud de las personas o que pueden causar daño al medio ambiente. Entre las propiedades que convierten a un residuo en peligroso se encuentran la inflamabilidad, la toxicidad, la corrosividad, la reactividad y la radioactividad.

- *Residuos químicos:* Son los restos de sustancias químicas y sus empaques o cualquier otro residuo contaminado con éstos, los cuales, dependiendo de su concentración y tiempo de exposición tienen el

potencial para causar la muerte, lesiones graves o efectos adversos a la salud y el medio ambiente.

- *Residuos reciclables:* Son aquellos que no se descomponen fácilmente y pueden volver a ser utilizados en procesos productivos como materia prima. Entre estos residuos se encuentran: algunos papeles y plásticos, chatarra, vidrio, entre otros.

- *Residuos sólidos:* Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades 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.

- *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 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.

- *Reutilización:* Es la prolongación y adecuación de la vida útil de los residuos 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.

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

- *Unidad Técnica de Aseo - UTA:* La unidad técnica de aseo es el área de almacenamiento y de lavado de los implementos y productos de aseo.

- *Unidad técnica de residuos sólidos - UTR:* Área definida y cerrada, que cuenta con recipientes de almacenamiento, en los que se almacenan temporalmente los residuos sólidos. Esta unidad, debe cumplir con características técnicas como ser cerrada, iluminada, ventilada, paredes lisas y con pintura epóxica, pisos con pendiente hacia el desagüe, facilidad de acceso a personal autorizado, señalización, sistema de control de incendios, suministro de agua y control de plagas.

7. MARCO NORMATIVO

La normatividad ambiental y sanitaria emitida por las autoridades ambientales y de salud, es un lineamiento primordial en el manejo de los residuos sólidos, donde el marco normativo abarca los procesos de generación, segregación, recolección, transporte interno, almacenamiento central, presentación; y según sea el caso desactivación, aprovechamiento o vinculación a programas de posconsumo, aplicables en los servicios que Comfandi presta a sus usuarios y/o clientes. Por lo anterior, la legislación ambiental y sanitaria legal vigente aplicable al PGIRS del Centro Recreativo Comfandi Tuluá, se describe en la tabla 1.

Tabla 1. Marco legal aplicable para la Gestión Integral de Residuos Sólidos.

LEYES	
Ley 9 de 1979 (Código Sanitario Nacional). Congreso de la República.	Establece las normas sanitarias en lo que se relaciona a la salud humana, los procedimientos y las medidas que se deben adoptar para la regulación, legalización y control de las descargas de residuos y materiales que afectan o pueden afectar las condiciones sanitarias del Ambiente.
Ley 99 de 1993. Congreso de la República.	Ley General Ambiental de Colombia. Crea el Ministerio del Medio Ambiente, reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables y organiza el Sistema Nacional Ambiental (SINA).
Decreto Ley 2811 de 1994. Presidencia de la República	Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al medio ambiente. Reglamenta el manejo de residuos, basuras, desechos y desperdicios.
Ley 142 de 1994. Congreso de la República	Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliaros.
Ley 1159 de 2007. Congreso de la República	Convenio de Rotterdam para la Aplicación del Procedimiento de Consentimiento Fundamentado previo a ciertos Plaguicidas y Productos Químicos Peligrosos, Objeto de Comercio Internacional.
Ley 1252 de 2008. Congreso de la República	Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos.
POLÍTICAS Y DOCUMENTOS	
Manual de Conductas Básicas de Bioseguridad: Manejo Integral. Ministerio de Salud, 1997.	
Política Ambiental para la Gestión Integral de Residuos Sólidos. Ministerio Medio Ambiente, 1998.	
Política Ambiental para la Gestión Integral de Residuos o Desechos Peligrosos. Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, 2005.	

CONPES 3530 de 2008: Lineamientos y estrategias para fortalecer el servicio público de aseo en el marco de la gestión integral de residuos sólidos.	
Norma Técnica Colombiana – GTC 24: Guía para la separación en la fuente. ICONTEC, 2009.	
Política Nacional de Producción y Consumo. Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, 2010.	
DECRETOS ÚNICOS REGLAMENTARIOS	
Decreto 1076 de 2015. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.
Decreto 1077 de 2015. Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio.
Decreto 1079 de 2015. Ministerio de Transporte.	Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte.
DECRETOS	
Decreto 1079 de 2015, libro 2, parte2, título 1, capitulo 7, sección 8 (Decreto 1609 de 2002). Ministerio de Transporte.	Por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera.
Decreto 1076 de 2015, libro 2, parte 1, titulo 6, (Decreto 4741 de 2005) Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.
Decreto 1076 de 2015 libro 2, parte 2, título 3, capítulo 3 (Decreto 3930 de 2010). Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	Por el cual se reglamenta parcialmente el Título I de la Ley 9ª de 1979, así como el Capítulo II del Título VI -Parte III- Libro II del Decreto-ley 2811 de 1974 en cuanto a usos del agua y residuos líquidos y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1077 de 2015, libro 2, parte 3, título 2, capítulo 2 y 3, (Decreto 2981 de 2013). Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo.
Decreto 050 de 2018. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	"Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1076 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible en relación con los Consejos Ambientales Regionales de la Macrocuencas (CARMAC), el Ordenamiento del Recurso Hídrico y Vertimientos y se dictan otras disposiciones"
RESOLUCIONES	
Resolución 541 de 1994. Ministerio del Medio Ambiente.	Por el cual se regula el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros.

Resolución 120 de 2000. Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico.	Por el cual se reglamente la realización de aforos de residuos sólidos a los usuarios grandes productores por parte de las entidades prestadoras del servicio público domiciliario ordinario de aseo.
Resolución 1045 de 2003. Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.	Se adopta la metodología para la elaboración de los PGIRS y se toman otras disposiciones.
Resolución 352 de 2005. Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico.	Por la cual se definen los parámetros para la estimación del consumo en el marco de la prestación del servicio público domiciliario de aseo y se dictan otras disposiciones.
Resolución 1402 de 2006. Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.	Por la cual se desarrolla parcialmente el Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005, en materia de residuos o desechos peligrosos.
Resolución 0062 de 2007. Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (IDEAM).	Por la cual se adoptan los protocolos de muestreo y análisis de laboratorio para la caracterización fisicoquímica de los residuos o desechos peligrosos en el país.
Resolución 909 de 2008. Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.	Por la cual se establecen las normas y estándares de emisión admisibles de contaminantes a la atmósfera por fuentes fijas y se dictan otras disposiciones.
Resolución 371 de 2009. Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.	Por la cual se establecen los elementos que se den ser considerados en los Planes de Gestión de Devolución de Productos Posconsumo de Fármacos o Medicamentos Vencidos.
Resolución 0372 de 2009. Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.	Por la cual se establecen los elementos que deben contener los Planes de Gestión de Devolución de Productos Posconsumo de Baterías Usadas Plomo Acido, y se adoptan otras disposiciones.
Resolución 1297 de 2010. Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.	Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Pilas y/o Acumuladores y se adoptan otras disposiciones.
Resolución 1511 de 2010. Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.	Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Bombillas y se adoptan otras disposiciones.
Resolución 1512 de 2010. Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.	Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Computadores y/o Periféricos y se adoptan otras disposiciones.
Resolución 1457 de 2010. El Ministerio de Ambiente,	Por la cual se establecen los sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental

Vivienda y Desarrollo Territorial.	de llantas usadas y se adoptan otras disposiciones.
Resolución 222 de 2011. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	Por la cual se establecen requisitos para la gestión ambiental integral de equipos y desechos que consisten, contienen o están contaminados con Bifenilos Policlorados (PCB).
Resolución 754 de 2014. Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	Por la cual se adopta la metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
Resolución 0631 de 2015. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	Por la cual se establece los parámetros y valores máximos permisibles en los vertimientos puntuales a cuerpos de aguas superficiales y los sistemas de alcantarillado público y se dictan otras disposiciones.
Resolucion 472 de 2017. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	Por la cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades de construcción y demolición RCD y se dictan otras disposiciones.
Resolución 318 de 2018. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	Por la cual se establecen disposiciones relacionadas con la gestión de los aceites de cocina usados y se dictan otras disposiciones.

8. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CENTRO RECREATIVO COMFANDI TULUÁ

El Centro Recreativo Comfandi Tuluá, ubicado en el kilómetro cuatro (4) de la vía Tuluá – San Pedro, municipio de San Pedro, brinda a sus usuarios un servicio de calidad, con múltiples actividades lúdicas, recreativas y deportivas, una excelente atención y tarifas al alcance de todos. Cuyo objetivo principal es satisfacer las necesidades de las empresas afiliadas, los trabajadores y sus familias, y el público en general. Presta servicios diseñados de acuerdo con las diferentes etapas del ciclo vital: niños y niñas, adolescentes, adultos y personas mayores.

A continuación, se mencionan los servicios que presta el Centro Recreativo Comfandi Tuluá:

- Piscinas para niños y adultos
- Piscina con olas
- Sauna
- Canchas múltiples
- Canchas de fútbol
- Juegos infantiles

- Amplias zonas verdes
- Kiosco para eventos
- Kioscos de frituras
- Restaurante

En la tabla 2, se presenta de manera general la información básica del Centro Recreativo Comfandi Tuluá.

Tabla 2. Información General del Centro Recreativo Comfandi Tuluá.

IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	
RAZÓN SOCIAL: Caja de Compensación Familiar del Valle del Cauca Comfamiliar Andi– Comfandi.	**NIT:** 890.303.208-5
ESTABLECIMIENTO: Centro Recreativo Comfandi Tuluá	
CLASIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	**CÓDIGO CIIU:** 4711
	OBJETO SOCIAL: Comercio al por menor en establecimientos no especializados con surtido compuesto principalmente por alimentos, bebidas y tabaco.
	NÚMERO DE COLABORADORES: 30
	CLASIFICACIÓN DE TAMAÑO (DECRETO 957 DE 2019): Gran Empresa.
REPRESENTANTE LEGAL	Jacobo Tovar Caicedo
RESPONSABLES	Administrador (a)
	Líder PGIRS – Auxiliar Administrativo
TIEMPO DE OPERACIÓN	- Administrativos y Personal de Mantenimiento: lunes a Domingo de 8:00 am – 5:00 pm - Usuarios: Piscina con olas: sábados de 11:00 a.m. a 04:45 p.m. y domingos y festivos de 10:00 a.m. a 5:30 p.m. Piscinas: sábados, domingos y festivos de 9:00 a.m. a 4:45 p.m
DIRECCIÓN	Kilómetro 4 vía Tuluá – San Pedro
TELÉFONO	231 7460 Ext.: 35164 - 144
CORREO ELECTRÓNICO	tuluarecreativo@comfandi.com.co
MUNICIPIO / DEPARTAMENTO	San Pedro / Valle del Cauca
COORDENADAS	4º01’37,6’’ N – 76º12’50,6’’W

8.1 Localización

El Centro Recreativo Comfandi Tuluá se encuentra ubicado sobre la vía Tuluá – San Pedro, en el municipio de San Pedro – Valle del Cauca, como lo muestra la figura 1.

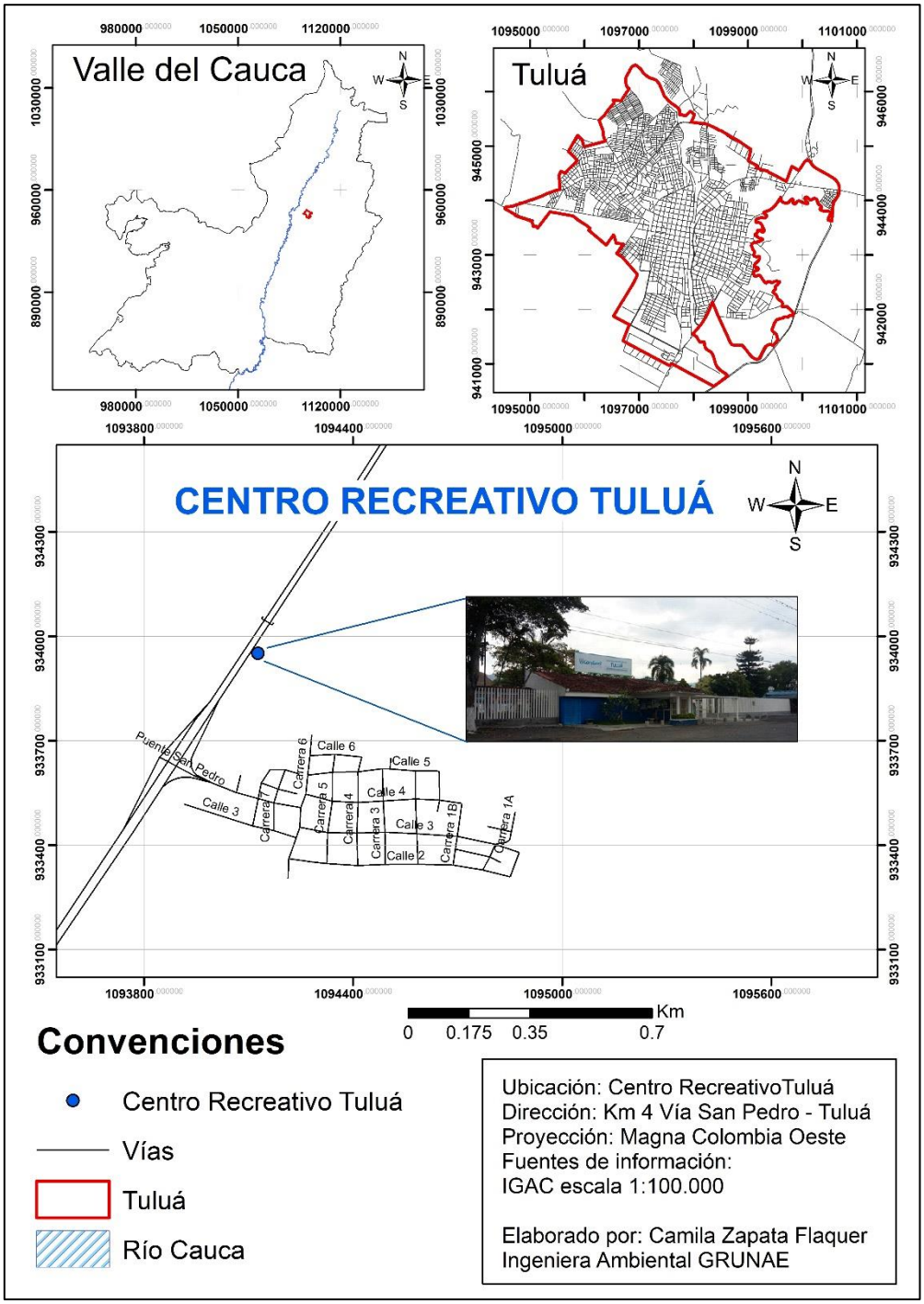


Figura 1. Ubicación del Centro Recreativo Comfandi Tuluá

En la figura 2, se ilustra la fachada de las instalaciones del Centro Recreativo Comfandi Tuluá.



Figura 2. Fachada de las instalaciones del Centro Recreativo Comfandi Tuluá.

8.2 Misión

Generamos bienestar en la sociedad ampliando sus capacidades, haciéndola coautora en la construcción de un mejor país.

8.3 Visión

Ser el referente de la cocreación de un país equitativo, solidaria y en paz.

8.4 Diagrama General de Procesos

En el Anexo 2, se presenta de forma general el diagrama de proceso del Centro Recreativo Comfandi Tuluá donde se esquematiza la generación de residuos por cada una de las actividades desarrolladas.

8.5 Caracterización Residuos Sólidos.

La caracterización hace referencia a determinar el tipo y la cantidad de residuos generados en un periodo de tiempo determinado, y este se realiza con el fin de establecer las metas e indicadores que se deben cumplir una vez implementado el PGIRS. En el Anexo 3, se muestra la caracterización de residuos sólidos del Centro Recreativo Comfandi Tuluá.

8.5.1 Identificación de las fuentes de generación.

Una de las acciones necesarias para la gestión integral de los residuos sólidos, es establecer las áreas que contribuyen en la generación de estos elementos y así determinar las acciones necesarias para su adecuado manejo. Por lo

anterior en la tabla 3, se presenta las áreas generadoras de residuos del Centro Recreativo Comfandi Tuluá.

Tabla 3. Áreas generadoras de residuos del Centro Recreativo Comfandi Tuluá.

Tipo de residuo / Área o Servicio	Ordinarios	Biodegradables	Papel, cartón y similares	Plástico y similares	Vidrio	Ferrosos y no Ferrosos	Luminarias	Biosanitarios	Cortopunzantes	RAEE	Baterías	Aceites vegetal y animal	Residuos RCD	Envases de Agroquímicos	Lodos de STAR y STAP
Restaurante	X	X		X	X		X			X					
Cocina (Área de Producción)	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X			
Primeros auxilios	X		X	X			X	X	X						
Salones de eventos (Kiosko)	X		X	X		X	X			X	X				
Oficina de Recepción	X		X			X	X			X	X				
Administración	X		X			X	X			X	X				
Baños públicos y privados	X						X								
Zonas verdes	X	X		X	X		X							X	
Juegos infantiles	X		X	X	X		X								
Canchas múltiples	X			X			X								
Almacén	X		X			X	X			X					
Parqueadero	X			X			X								
Piscinas	X	X		X		X	X								
Mantenimiento	X	X		X		X	X						X	X	X

8.5.2 Clasificación y cuantificación de residuos sólidos generados.

Durante el año 2019, se generaron 23.532,95 Kg de residuos no peligrosos y 21,5 Kg de residuos peligrosos en la prestación de servicios del Centro Recreativo Comfandi Tuluá, distribuidos de la siguiente manera: 23043,45 Kg de residuos ordinarios, 468 Kg de residuos reciclables.

9. RESPONSABILIDADES

Se asignarán según las directrices dadas por este documento, las cuales deben ser aplicadas por cada colaborador involucrado en los procesos al interior del establecimiento.

10. DESARROLLO

El Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) del Centro Recreativo Comfandi Tuluá, se rige por los principios básicos de responsabilidad social, buenas prácticas de manufactura (BPM), gestión de calidad, cultura de basura cero y el mejoramiento continuo, logrando un enfoque basado en procesos que permite estructurar los componentes de gestión interna y externa**.**

10.1 Componentes Generales de Gestión Interna

La planeación e implementación articulada de todas y cada una de las actividades y/o procesos realizados al interior del Centro Recreativo Comfandi Tuluá, incluye las actividades de generación, segregación en la fuente, transporte interno, almacenamiento y entrega de residuos a los tres (3) gestores ambientales (residuos ordinarios, reciclables y peligrosos), los cuales, se sustentan en criterios técnicos, económicos, sanitarios y ambientales, garantizados a través de la asignación de recursos y responsabilidades, dentro del programa de vigilancia y control del cumplimiento del Plan (ver Anexo 4: Cronograma de Formulación del Compromiso Institucional Sanitario y Ambiental).

10.1.1 Compromiso institucional

La Caja de Compensación Familiar del Valle del Cauca – Comfandi, tiene un compromiso con el mejoramiento continuo en el manejo de residuos sólidos, velando por la protección del medio ambiente, minimizando los riesgos para la salud de las partes interesadas y cumpliendo los requisitos legales ambientales. Además, requiere de la aplicación y actualización de los instructivos desarrollados para el manejo de los residuos que se generan en la ejecución de las actividades de la organización, garantizando su cumplimiento y seguimiento.

La organización se compromete a reducir los niveles de disposición de residuos sólidos, diseñando, implementando y sensibilizando a los colaboradores de Comfandi, en las actividades de manejo de residuos, reciclaje y seguridad industrial.

La alta dirección y los colaboradores son responsables del correcto y eficaz desarrollo del Plan de Gestión Integral de Residuos (PGIRS) y de los programas ambientales elaborados, haciendo posible la mejora continua de la protección ambiental.

10.1.2 Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria (GAGAS)

Dentro del Centro Recreativo Comfandi Tuluá, se tiene constituido un grupo de gestión interna de residuos, que se denomina Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria (GAGAS), que tiene como función ejecutar de manera adecuada y precisa el PGIRS, por medio de la planeación y evaluación de las actividades que se desarrollan en cada una de las áreas dentro del centro recreativo. Además, debe coordinar para tomar correctivos y acciones pertinentes que den cumplimiento al compromiso institucional y la normatividad ambiental y sanitaria legal vigente aplicable. En el Anexo 5, se ilustra el acta de conformación GAGAS del centro recreativo.

10.1.2.1 Aspecto organizacional

El Grupo Administrativo se reúne periódicamente de forma ordinaria como mínimo una vez al mes, con el fin de evaluar la ejecución del Plan y determinar los ajustes pertinentes que permitan su cumplimiento acorde a los principios. La programación de estas reuniones debe consignarse en el formato de cronograma de reuniones que se presenta en el Anexo 6; las reuniones extraordinarias se realizan cuando el grupo lo estime conveniente. En ambos tipos de reuniones, se deja constancia de los aspectos tratados, mediante el formato de actas que se presenta en el Anexo 7.

El GAGAS debe estar conformado como mínimo por los siguientes colaboradores:

- El administrador (a) del establecimiento,
- Operario de servicios generales
- Un colaborador por área
- Ingeniero Ambiental o áreas afines.
- Así como también otro u otros integrantes que se consideren pertinentes.

Nota: La participación del (la) Ingeniero (a) Ambiental, se realiza acorde la elaboración bimestral de los informes de auditoría, los cuales consisten en tres (3) visitas de acompañamiento y una (1) de auditoría.

10.1.2.2 Aspecto funcional

Corresponde al GAGAS cumplir las siguientes funciones:

- Realizar y/o actualizar el diagnóstico situacional ambiental y sanitario.
- Formular el compromiso institucional sanitario y ambiental.
- Socializar y difundir el compromiso institucional.
- Diseñar el componente interno del PGIRS.

- Definir y establecer los mecanismos de coordinación a nivel interno (con las diferentes áreas funcionales) y externo (con las entidades de control sanitario y ambiental, los prestadores de servicios, proveedores, entre otros) para garantizar la ejecución del PGIRS.
- Identificar las inversiones y fuentes de financiación, gestionando los recursos necesarios para su ejecución, haciendo parte del mismo, el correspondiente presupuesto de gastos e inversiones.
- Velar por la ejecución de todas y cada una de las actividades contempladas en el PGIRS, estableciendo instrumentos de seguimiento, control y evaluación, de igual forma realizar los ajustes que sean necesarios.
- Preparación y elaboración de informes de gestión, con sus respectivos indicadores y eventualidades presentadas en el punto respectivo.

Al responsable y líder del PGIRS, le corresponde cumplir las siguientes funciones:

- Realizar inspecciones y seguimiento de las diferentes fases del manejo de residuos (segregación, recolección, almacenamiento y disposición final).
- Presentar los informes al GAGAS, orientando las acciones de mejoramiento para el desarrollo del PGIRS.
- Mantener actualizado al GAGAS sobre la normatividad vigente.
- Proponer y participar en las actividades de capacitación del PGIRS.
- Elaborar informes y reportes de gestión, con sus respectivos indicadores y eventualidades presentadas en el punto respectivo.
- Realizar evaluación sistemática del PGIRS.
- Asegurar la gestión de los residuos especiales como RAEEs.
- Responder en forma integral por los efectos ocasionados a la salud y/o al ambiente, de un contenido químico o biológico no declarado al gestor y a las autoridades ambientales y sanitarias.
- Entregar al transportador los residuos debidamente embalados, envasados y etiquetados de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
- Garantizar que los comprobantes de recolección que sean entregados por el transportador de residuos o desechos peligrosos con riesgo biológico o infeccioso, se conserven en archivo como mínimo por un término de cinco (5) años.
- Garantizar que las certificaciones de almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento y/o disposición final que emitan los respectivos gestores de residuos peligrosos, se conserven en archivo como mínimo por un término de cinco (5) años.

10.1.3 Programa de Formación y Educación

Uno de los factores determinantes para el éxito del PGIRS en el componente interno es el elemento humano, cuya disciplina, dedicación y eficiencia son el producto de una adecuada preparación, instrucción y supervisión por parte de los colaboradores responsables de la ejecución del Plan; por lo anterior se desarrolla un cronograma permanente de capacitación a todos los

colaboradores del Centro Recreativo Comfandi Tuluá, con el fin de lograr los objetivos y las metas propuestas.

Las capacitaciones se dan a todo los colaboradores del punto de servicio, con el fin de dar a conocer los aspectos relacionados con el manejo integral de los residuos sólidos; en especial los procedimientos específicos, funciones, responsabilidades, mecanismos de coordinación entre las diferentes áreas funcionales y trámites internos, de manera que se genere una cultura ambiental y facilitar el manejo de los residuos sólidos, en aras de minimizar y/o mitigar los posibles impactos negativos al ambiente y a la salud.

Cada colaborador, debe vincularse al programa de educación, desde el momento de su ingreso a la organización, mediante una inducción específica sobre los factores de riesgo presentes y potenciales, métodos de control, normas de seguridad y responsabilidades individuales, por el cual se busca crear actitudes, valores y normas de comportamiento adecuadas desde el principio.

En el diseño y ejecución de los programas de educación se debe buscar la contribución, tanto de las directivas como de los colaboradores. Se utiliza una metodología participativa donde se promueve la identificación de riesgos por parte de los colaboradores y que ellos planteen estrategias de control, a través de talleres de segregación de residuos y activación del plan de contingencia relacionados con residuos, además de boletines y circulares en carteleras y vía correo electrónico, concursos de tipo ambiental y proyección de videos o fondos de pantalla en computadores con temas relacionados con residuos sólidos. Se revisa el grado de comprensión y el dominio de los temas por los colaboradores, mediante la aplicación de cuestionarios periódicos o comprobación directa al finalizar cada charla o iniciar la siguiente. Los resultados de las visitas de inspección también hacen parte de los sistemas de evaluación en lo que se refiere a adquisición y puesta en práctica del conocimiento.

El programa específico de capacitación será establecido en un cronograma de actividades anual del centro recreativo. El contenido del programa educativo a desarrollar se relaciona a continuación:

- Legislación ambiental y sanitaria vigente.
- Clasificación de residuos.
- Riesgos ambientales y sanitarios por el inadecuado manejo de los residuos.
- Diagnóstico y caracterización de residuos.
- Lineamientos generales del PGIRS.
- Planes de contingencia.

De igual forma, debe existir una formación específica para cada labor o servicio que se desarrollan así:

- Procedimientos específicos por áreas para el manejo interno de residuos.
- Manual de Conductas Básicas de Bioseguridad: Manejo Integral, expedido por el Ministerio de Salud o guía que lo modifique o sustituya y el Manual propio de Comfandi.

- Manual de Limpieza y Desinfección, que incluirá las técnicas apropiadas para las labores de limpieza y desinfección de elementos y superficies.

El grupo de operarios de limpieza y desinfección debe tener formación permanente y específica por parte de la empresa a la que pertenezca, por ser el personal operativo directamente encargado del manejo integral de los residuos. Su programa educativo debe incluir además de todos los puntos anteriores, los siguientes: ruta interna, manejo de los almacenamientos de residuos, uso y cuidado de los elementos de protección personal necesarios para la manipulación de los residuos, subclasificación de material reciclable, manejo de registros de producción y entrega de residuos y manejo de la gestión externa con las empresas recolectoras de residuos ordinarios, peligrosos y reciclables. En el Anexo 8, se muestra el cronograma de capacitaciones para el Centro Recreativo Comfandi Tuluá.

10.2 Separación en la fuente

La segregación en la fuente es la base fundamental de la adecuada gestión de residuos y consiste en la separación selectiva inicial procedente de cada una de las fuentes determinadas, dándose inicio a una cadena de actividades y procesos cuya eficacia depende de la "adecuada clasificación inicial". Los residuos se clasifican en no peligrosos, peligrosos y especiales (Figura 5), a los cuales es necesario darles un manejo adecuado para evitar problemas ambientales, sanitarios y sociales.

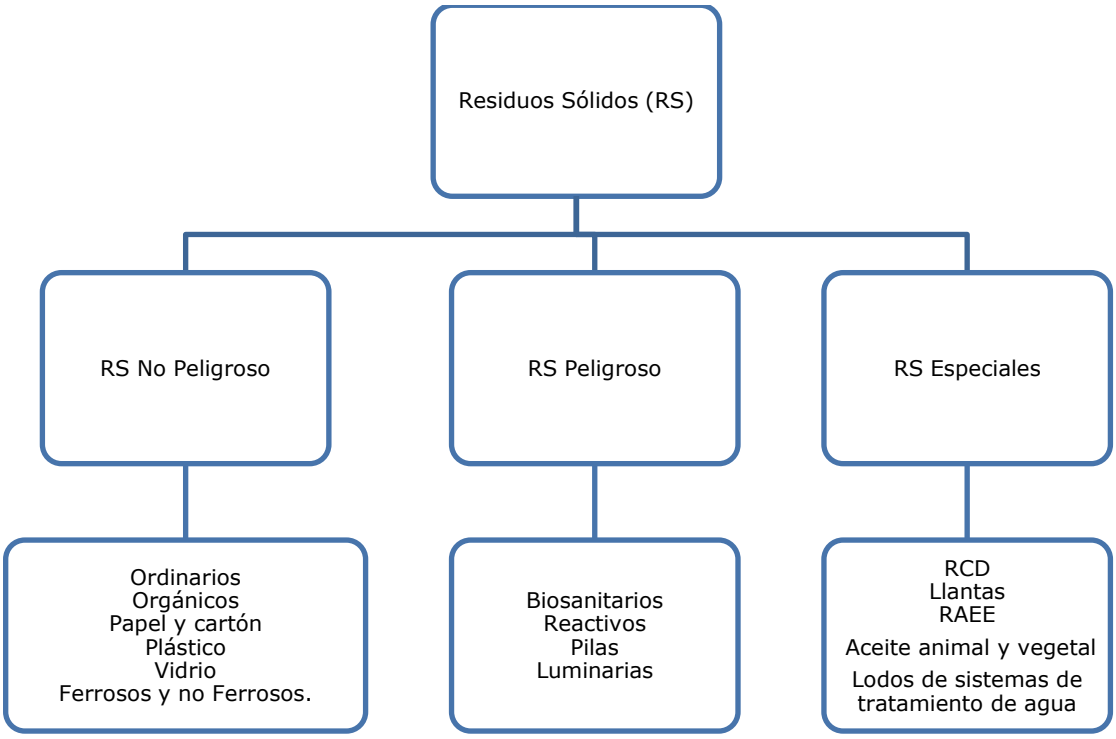


Figura 3. Clasificación de los residuos sólidos.

Para promover la adecuada segregación de residuos sólidos se utilizan las siguientes modalidades:

a) **Puntos ecológicos:** Corresponden a grupos de recipientes ubicados estratégicamente en áreas comunes, como zonas verdes, autoservicio, área de piscinas, entre otras, donde confluya y haya afluencia considerable de usuarios, colaboradores y/o visitantes. Cada punto ecológico está señalizado con un rótulo en el cual se informa el código de colores y el tipo de residuos que deben depositarse en cada uno de ellos.

b) **Recipientes individuales:** Corresponden a recipientes que son ubicados de manera individual, el color de estos depende de las características de los residuos que se generan en las áreas específicas.

c) **Estrategias de separación:** Se establece con el fin de optimizar procesos, procedimientos y/o actividades, lo que permite gestionar los impactos ambientales y los costos económicos generados por incineración, desactivación y disposición final de los residuos y se trata de las siguientes:

- Reducir: La cantidad de materiales usados desde el proceso de planeación y compras (compre lo necesario) "reducir es prevenir en el origen".
- Reutilizar: Analice que tipo de elementos que pueden ser reutilizados dentro de la organización. Por ejemplo: sustituir platos y utensilios desechables por lavables.
- Reemplazar: Productos peligrosos, buscando alternativas amigables con el medio ambiente y/o productos más eficaces en las labores realizadas.
- Reciclar: Los residuos susceptibles de hacerlo por usted o por terceros de acuerdo a las especificaciones. Recicle solamente los residuos que no son peligrosos y no se han contaminado por contacto con pacientes, u otros elementos.

d) **Comparendo ambiental:** Durante los recorridos de inspección que realice cualquiera de los integrantes del grupo GAGAS y acorde a lo establecido en este documento, se evaluará cada una de las áreas del centro recreativo en la correcta segregación de residuos. En caso de presentarse inadecuada separación, se levantará un comparendo educativo a todos los colaboradores del área. Dicho comparendo consiste en dictar una charla, dirigida a usuarios, colaboradores y/o visitantes sobre el manejo adecuado de residuos sólidos.

Con esta estrategia se busca incentivar a los colaboradores, usuarios y visitantes del centro recreativo a realizar una correcta clasificación de residuos y aportar de manera activa al mejor aprovechamiento de estos.

10.2.1 Recipientes y bolsas

Los tipos y capacidades de los recipientes, dependen de las características y de los residuos sólidos, el modo y frecuencia del sistema de recolección y del espacio disponible para el almacenamiento de ellos. En todas las áreas generadoras de residuos, se instalan recipientes para la disposición inicial de los residuos y estos al igual que las bolsas desechables son resistentes para impedir contaminación cruzada y cumplir con las especificaciones técnicas definidas. Además, los recipientes y bolsas que contengan residuos considerados peligrosos en cualquiera de sus categorías, deben contar con una etiqueta que permita una rápida identificación del residuo y debe incluir como mínimo con la siguiente información:

- Símbolo que identifique el residuo sólido.
- Clasificación y subclasificación del tipo de residuo que está permitido depositar.
- Nombre de la instalación o establecimiento generador.
- Área, servicio o procedimiento de donde proviene el residuo.
- Para el caso de residuos cortopunzantes en el guardián se deberá diligenciar los campos de la fecha de instalación y al momento de la evacuación la fecha de retiro.

En el caso de las bolsas que no se encuentren pre-impresas, podrá ser consignada mediante marcador indeleble. Así mismo, deben cumplir con ciertas condiciones y características:

- Deben soportar la tensión ejercida por el peso de los residuos embalados.
- Contar con la capacidad según el volumen y el peso estimado de los residuos que contienen.
- El material plástico de las bolsas para residuos infecciosos, debe ser polietileno de alta densidad o el material que se determine necesario para la desactivación o el tratamiento de estos residuos.
- No debe superarse el límite de peso para el cual fueron diseñadas.
- No deberá realizarse el vaciado de las bolsas y la reutilización de las mismas en las actividades de reenvasado.
- Deberán ceñirse al código de colores establecido en este Plan.
- El calibre deberá ser de 1.4 milésimas de pulgada para bolsas pequeñas y de 1.6 para bolsas grandes.
- Las bolsas deberán ubicarse en los contenedores, recubriendo los bordes del recipiente en el que se disponen, hasta 1/4 de la superficie exterior para evitar la contaminación del mismo y retirarla cuando los residuos estén en el límite de carga indicado para cada empaque.
- Deberá asegurarse el cierre adecuado e inmediato de las bolsas desechables una vez se hayan llenado hasta un máximo de tres cuartas (¾) partes, demarcarlas y rotularlas desde la fuente de generación, según el tipo de residuo empacado allí, realizar un nudo en el cuello. No se debe utilizar ganchos de cosedora o cinta para el sellado, pues esto favorece la posibilidad de rasgadura.
- El peso individual de la bolsa con los residuos no debe exceder los 8 Kg.

Todos los recipientes empleados y que son reutilizables, deben cumplir como mínimo con las siguientes características y condiciones:

- Construidos en material rígido impermeable, livianos, que garantice la estanqueidad, de fácil limpieza, desinfección y resistentes a la corrosión.
- Dotados de tapa con buen ajuste, bordes redondeados y boca ancha para facilitar su vaciado.
- Construidos en forma tal que estando cerrados o tapados, no permitan la entrada de agua, insectos o roedores, ni el escape de líquidos por sus paredes o por el fondo.
- Con capacidad suficiente de acuerdo con lo que establezca el diagnóstico realizado por cada generador.
- Ceñidos al código de colores establecido en el presente Plan.
- Etiquetados para facilitar su visualización de acuerdo con lo establecido en el presente Plan.
- Reemplazados o reparados cuando muestren deterioro o daño en su estructura o problemas en su capacidad manipulación y contención.
- Los recipientes deben ser lavados y desinfectados rutinariamente de acuerdo al protocolo establecido en el Anexo 9 y en las frecuencias definidas por el generador en un lugar destinado para tal fin.
- En caso de derrames accidentales o contaminación de los recipientes, estos deben lavarse y desinfectarse siguiendo el procedimiento de limpieza y desinfección definido por el generador.
- Los recipientes para residuos con riesgo biológico o infeccioso, deben contar con un sistema de apertura sin contacto manual.
- Los residuos que presenten otras características de peligrosidad como: corrosividad, reactividad, explosividad, toxicidad e inflamabilidad deben ser almacenados en contenedores teniendo en cuenta las características fisicoquímicas de los mismos, la matriz de compatibilidad descrita en el Anexo 10, así como también, las recomendaciones del proveedor o comercializador del producto o productos que lo generaron. En el caso que esos contenedores sean los mismos utilizados durante el transporte, éstos deben cumplir con lo establecido en el Decreto 1079 de 2015 del libro 2, parte 2, título 1, capitulo 7, sección 8 (Decreto 1609 de 2002).

Para los recipientes destinados a contener residuos cortopunzantes de riesgo biológico, las siguientes características deben cumplirse:

- Deben ser desechables y no reutilizables.
- Construidos en material rígido y resistente a la corrosión.
- En caso que se utilice un polipropileno de alta densidad u otro polímero deberá garantizarse que no contenga PVC, ni metales pesados.
- Resistentes a ruptura y perforación por elementos cortopunzantes, debe presentar una resistencia a la punción por cortadura superior a 12,5 Newton.
- Los recipientes para los residuos cortopunzantes deben ser livianos, tener un volumen, tamaño y forma adecuada de acuerdo al tipo de material cortopunzante que se deposite en los mismos. (Ejemplo: agujas para infiltración u objetos cortopunzantes de mayor tamaño) y según el diagnóstico elaborado por el generador.
- Con tapa ajustable o de rosca, de boca angosta, de tal forma que al cerrarse quede completamente hermético sin posibilidad de reabrirse.

- Que garantice mecanismos para el fácil descarte de los residuos cortopunzantes.
- Etiquetado de acuerdo con lo establecido en el Anexo 11 del presente Plan.
- Deberá manipularse de acuerdo con las instrucciones sobre el descarte y segregación de los residuos cortopunzantes establecidas por el productor.
- Los recipientes para residuos cortopunzantes deben permanecer en las respectivas áreas y servicios asistenciales del generador ubicados de forma vertical, bien sujetados o fijados.
- Debe contar con una marca legible que indique cuando el recipiente está lleno hasta las ¾ partes de su capacidad.

Los recipientes y bolsas destinados a la segregación y/o almacenamiento de residuos deben cumplir con el siguiente código de colores de acuerdo con el tipo de residuo a gestionar (Tabla 6):

Tabla 4. Clasificación, subclasificación, color y estructura de los recipientes.

CLASIFICACIÓN	SUBCLASIFICACIÓN	COLOR	ESTRUCTURA
Residuo no peligroso	Residuo aprovechable	Gris y Azul	De tipo tapa pedal, con volumen entre 10 – 200 lt y de tipo tapa vaivén con volumen de 53 lt.
	Residuo no aprovechable	Verde	
Residuos o desechos peligrosos con riesgo biológico o infeccioso	Biosanitario	Rojo	De tipo tapa pedal, con volumen entre 10 -20lt.
	Animales		
	Cortopunzante		Contenedores desde 0.5 – 2.5 litros.

Si se encuentra material peligroso en un recipiente diferente al rojo, todo el contenido de éste pasará a tomarse como residuo peligroso y debe reembolsarse en una bolsa roja y reportar a la administradora de servicios internos, a la coordinadora del servicio y al Supervisor de Aseo para que se registre el hallazgo en el formato ES-FT-0394 REPORTE DE RESIDUOS MAL CLASIFICADOS (ver Anexo 12), igualmente en el caso de la inadecuada clasificación de otro tipo de residuo, se reportará en el mismo formato.

10.2.2 Código de colores

A pesar de no existir a nivel internacional un acuerdo con respecto al código de colores, en la Norma Técnica Colombiana GTC 24 del 2009, se sugiere un esquema para facilitar la labor de identificación de los materiales residuales; para lo cual Comfandi como organización ha adoptado este código de colores para la clasificación de los residuos generados. Cada color corresponde a un

tipo de residuo que se va a depositar en el respectivo recipiente, el cual debe estar rotulado como indica la tabla 7.

En el Centro Recreativo Comfandi Tuluá, se ha adoptado un código de cuatro (4) colores para unificar y facilitar la segregación y presentación de las diferentes clases de residuos. De los servicios que se presten dentro del centro recreativo dependen los residuos generados.

Tabla 5. Código de colores y rótulo por tipo de residuo.

CÓDIGO DE COLOR	TIPO DE RESIDUO A DISPONER	IMAGEN O SÍMBOLO
Verde (Ordinarios – no reciclables)	Residuos de alimentos, papel sucio, servilletas, desechos de barrido, tetra pack, poliestireno expandido (icopor), envolturas de alimentos papel aluminio, restos de vajilla, papel químico de facturación.	
Azul (Plástico y vidrio reciclable)	Envases, tarros, polipropileno, bolsas, desechables, entre otros que se encuentren limpios.	
Gris (Papel, cartón y similares reciclables)	Cartón, papel, cuadernos, periódicos, plegables, sobres de manila, revistas, papel archivo, plegadiza, papel kraft y similares.	
Rojo (Peligrosos)	Biosanitarios (algodones, gasas, apósitos y aplicadores), cortopunzantes, químicos, pilas, luminarias fluorescentes y animales muertos.	

10.2.3 Movimiento Interno de Residuos

Consiste en trasladar los residuos del lugar de generación al almacenamiento central (UTR), esta recolección de residuos se planifica en una ruta selectiva de acuerdo a las características de contaminación, desde los elementos reciclables, seguidos por los ordinarios hasta los peligrosos. El centro

recreativo cuenta con el plano con la ruta de recolección de residuos y su descripción (ver Anexo 13). Esta cubre la totalidad de las instalaciones y está elaborada mediante un diagrama de flujo de residuos sobre el esquema de distribución en planta, identificando la ruta interna de transporte, desde cada punto de generación: el color, número y capacidad de recipientes a recolectar, así como el tipo de residuo generado y la ubicación de la UTR.

La ruta interna requiere la recolección de los recipientes ubicados en los puntos ecológicos y aquellos localizados de manera independiente en las diferentes áreas de servicio; una vez se recojan los residuos de lo menos contaminado a lo más contaminado (iniciar con los recipientes gris, azul, continuar con los recipientes de color verde y terminar con la ruta del recipiente rojo), se realizará el peso y el registro en el formato AI-FT-0009 RH1C1CE RESIDUOS INTERNOS-EXTERNOS (ver Anexo 14).

El tiempo de permanencia de los residuos en los sitios de generación es el mínimo posible, además, la frecuencia de recolección será dos veces al día (Una en la mañana y otra después del medio día), dependiendo de la generación de residuos.

Así mismo, la recolección se hace en lo posible, en horas de menor circulación de colaboradores, usuarios y/o visitantes. Los procedimientos deben ser realizados de forma segura, sin ocasionar derrames de residuos.

Por otra parte, el personal que esté a cargo del movimiento interno de los residuos, debe hacer uso de los elementos de protección personal – EPP y conocer y efectuar los procedimientos de limpieza y desinfección de elementos, equipos y áreas de almacenamiento de residuos.

El recorrido de la ruta debe suspenderse inmediatamente se llene el recipiente transportado en el vehículo recolector y pueda cerrarse su tapa sin observar ninguna bolsa, y reiniciar el recorrido en el punto en el cual se suspendió.

El recipiente contenedor que se utiliza para la recolección interna de residuos debe cumplir como mínimo, con las siguientes características:

- Tener los bordes redondeados, lavables, que faciliten y garanticen la seguridad para la carga y descarga sin generar derrames.
- Los recipientes donde se recolectan los residuos deben estar identificados de acuerdo al tipo de residuo a recolectar.
- No se podrá utilizar el mismo recipiente para la recolección de residuos o desechos peligrosos con los no peligrosos.
- Deberán ser manipulados por personal debidamente capacitado y que cuente con todos los elementos de protección personal.
- Se debe mantener estos recipientes en buen estado con el fin de evitar accidentes en el desarrollo de la actividad.

10.2.4 Recolección de residuos

Para realizar la recolección de los residuos se debe seguir lo que se dicta a continuación:

- La persona encargada de realizar la recolección interna, se dirige a la UTR, donde se encuentran los recipientes para realizar la recolección de residuos.
- Estos recipientes se instalan en la carrocería del vehículo transportador y se inicia la recolección de residuos.
- Retirar la bolsa con residuos de los recipientes de separación en la fuente, se cierra con nudo, se rótula y se deposita en los recipientes del vehículo.
- Colocar una nueva bolsa del color correspondiente al recipiente.
- Los residuos son trasladados hasta la UTR en los horarios definidos.
- El personal de aseo deberá seguir las rutas de movimiento interno de residuos establecidas en los planos.
- Las bolsas con residuos no podrán por ningún motivo arrastrarse por el piso ni se pueden sobrecargar con residuos los recipientes del vehículo recolector.
- El personal que realiza esta actividad, deberá usar todos los elementos de protección: guantes de caucho, tapabocas y delantal.
- Evitar el derrame de residuos sólidos y lixiviados del vehículo recolector al suelo.
- Para cada tipo de residuo hay un recipiente destinado de acuerdo con los colores establecidos: gris, verde y rojo, los cuales deberán recolectarse fraccionadamente para evitar la contaminación de residuos sólidos.
- El área de almacenamiento central es de acceso restringido, solo para personal interno del centro recreativo y debe permanecer señalizada.
- Para la prevención de emergencias durante el almacenamiento de residuos químicos se deben considerar las siguientes instrucciones: unidades diferentes al sitio de almacenamiento central de residuos, ya que las condiciones varían de acuerdo a las hojas de seguridad del producto; Almacenar los residuos químicos en estantes fijos a la pared o el piso para evitar riesgos de caída y contar con los medios de control en caso de derrames.
- No almacenar residuos líquidos, en alturas superiores al nivel de los ojos.
- Almacenar los residuos químicos especialmente ácidos y compuestos que reaccionan con agua, alejados de ventanas o donde haya filtraciones de agua.
- Almacenar por separado los residuos químicos que son incompatibles, con el fin de minimizar riesgos de incendios o explosión (ver fichas técnicas).

La gestión integral de los residuos requiere de un proceso de recolección selectiva en el punto de servicio, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- Se inicia el proceso de recolección selectiva, empezando con los materiales reciclables (papel, cartón, latas, vidrio y plástico).
- Cada recipiente identificado con material reciclable en las diferentes áreas del punto de servicio es inspeccionado para recolectar los residuos que contiene.
- El vehículo recolector se dirige a la UTR, para pesar y almacenar los residuos recolectados.
- Después de haber recolectado los residuos reciclables se vuelve a iniciar la recolección selectiva, con los residuos biodegradables, ordinarios e inertes.
- Cada recipiente identificado con material biodegradable, ordinario e inerte (Color verde) ubicado en los diferentes puntos de los establecimientos debe ser inspeccionado para recolectar los residuos que contiene.
- El recorrido de la ruta debe suspenderse inmediatamente al llenarse el recipiente del vehículo recolector y este pueda cerrarse su tapa sin observar ninguna bolsa y reiniciar el recorrido en el punto en el cual se suspendió.
- El vehículo recolector se dirige a la UTR, para almacenar los residuos recolectados.
- El recipiente de recolección debe ser lavado y desinfectado, siguiendo el protocolo establecido de limpieza de la empresa de aseo interno; igualmente si el vehículo se contamina con residuos sólidos se debe de efectuar limpieza y desinfección.
- En la UTR se deberá realizar una clasificación de los residuos, donde se separará el material aprovechable, ya que los usuarios no separan correctamente.

10.2.5 Almacenamiento de los residuos ordinarios, aprovechables y peligrosos

El Centro Recreativo Comfandi Tuluá, cuenta con un almacenamiento central de residuos sólidos el cual se denomina Unidad Técnica de Residuos (UTR); dado el volumen de residuos generados, es necesario contar con este espacio donde se depositan temporalmente los residuos, para su posterior entrega a los gestores de recolección autorizados.

La UTR debe estar señalizada y presentar el tamaño adecuado para almacenar las cantidades generadas en el punto de servicio y además cumplir con las siguientes especificaciones normativas:

- Los acabados de las superficies deben ser lisas, impermeables, con pintura epóxica para permitir su fácil limpieza e impedir la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos en general.
- Poseer un sistema de ventilación, suministro de agua, drenaje, prevención y control de incendios.
- Estar construida de manera que se impida el acceso y proliferación de insectos, roedores y otras clases de vectores y no se permita el ingreso de animales domésticos.

- Permitir el fácil acceso y recolección de los residuos por los vehículos recolectores.
- Debe estar diseñada con la capacidad suficiente para almacenar los residuos generados acorde con las frecuencias de recolección y alternativas de recuperación consideradas en este Plan.
- El área debe disponer de espacio suficiente para realizar el almacenamiento de materiales, evitando su deterioro; los recipientes han de presentar el volumen adecuado para almacenar los residuos sólidos, además de estar rotulados de forma visible y tener tapas.
- Este espacio se debe mantener aseado, desinfectado y fumigado, atendiendo los requisitos y normas para esta última actividad.

En el anexo 15, se presenta las características de la Unidad Técnica de Residuos (UTR) del Centro Recreativo Comfandi Tuluá, y las adecuaciones necesarias para dar cumplimiento a los requisitos normativos.

Así mismo, para las siguientes normas de manejo están a cargo de los colaboradores u operarios asignados para el manejo del almacenamiento:

- Luego de las rutas internas los residuos deben ser ubicados en las celdas y/o recipientes respectivos del almacenamiento.
- Realizar la limpieza y desinfección de la Unidad Técnica de Residuos después de la evacuación de los residuos.
- Coordinar la entrega de los residuos peligrosos y no peligrosos y reportar al administrador del punto de manera oportuna las anomalías en la prestación del servicio de recolección.
- Al finalizar la jornada, el área debe dejarse ordenada y aseada.
- No almacenar ni ingerir alimentos en el almacenamiento.
- Mantener la puerta del almacenamiento central cerrada y no permitir la entrada a ninguna persona externa, salvo el personal de las empresas recolectoras de residuos, los supervisores de aseo y personal autorizado.
- El material peligroso encontrado en las bolsas de material reciclable, u ordinario debe reportarse por medio del formato establecido para este propósito ES-FT-0394 REPORTE DE RESIDUOS MAL CLASIFICADOS.

10.2.6 Unidad técnica de residuos (UTR)

Es el sitio de almacenamiento final de la gestión interna, en la cual se determinan para cada uno de los residuos un área específica. En este sitio se acopian los residuos de acuerdo a su código de colores, de forma separada, en espera de ser transportados al lugar de tratamiento, reciclaje o disposición final por parte del gestor.

- Para residuos reciclables papel, vidrio y plástico, habrá sitios específico definidos, igualmente para los residuos peligrosos aprovechables provenientes de actividades de mantenimiento como lámparas con mercurio, aceites usados, envases de productos químicos para devolver a proveedores, o al proveedor del servicio de disposición final.
- Dentro de la UTR se debe instalar básculas de tipo reloj o digital para pesar los residuos con el fin de registrar las cantidades generadas y

diligenciar el formato AI-FT-0009 RH1C1CE RESIDUOS INTERNOS-EXTERNOS, de manera precisa.

- Debe haber ubicado un extintor cerca de la entrada de la UTR, según las especificaciones dadas por el cuerpo de bomberos.
- Se debe considerar un área externa para ubicar escombros, residuos de madera u otros elementos que puedan salir en los mantenimientos, o mejoras de la infraestructura.
- Debe haber ubicado un recipiente rígido con tapa de color rojo específico para el almacenamiento de los fármacos y/o medicamentos, residuos biosanitarios, los guardianes de seguridad y los contenedores presurizados.
- Para el caso de los residuos de animales, se deberá tener ubicado un recipiente rígido con tapa en el almacenamiento central y ser entregados al gestor externo en el menor tiempo posible.

10.2.7 Selección e implementación del sistema de tratamiento y/o disposición de residuos.

Los sistemas de tratamiento y disposición final de los residuos generados en el Centro Recreativo Comfandi Tuluá, obedecen a lo estipulado en la gestión externa con las empresas contratadas para este fin, lo cual puede apreciarse en los respectivos soportes documentales suministrados por tales operadores externos (ver Anexo 16, contrato de los gestores de residuos; Anexo 17, formato AI-FT-0010 ACTA DE ENTREGA DE RESIDUOS PELIGROSOS AL GESTOR EXTERNO y Anexo 18, formato ACTA DE ENTREGA DE RESIDUOS ESPECIALES).

10.2.8 Manejo de los efluentes líquidos

Los residuos líquidos generados, se encuentran cargados principalmente por materia orgánica y algunas sustancias químicas, estos residuos se evalúan en la caracterización de vertimientos que se realiza cada año, si alguno o algunos de los parámetros presenta incumplimiento, el Departamento de Gestión Ambiental corporativo liderado por el Coordinador Ambiental de Comfandi se encargará de elaborar un plan de cumplimiento para corregir las fallas y así dar cumplimiento a la norma. Además, el Centro Recreativo Comfandi Tuluá posee permiso de vertimientos otorgado por la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca (CVC) mediante la Resolución 0740 No. 000672 del 28 de julio de 2017, y se ejecutarán con las directrices del Decreto 1076 de 2015 libro 2, parte 2, título 3, capítulo 3 (Decreto 3930 de 2010). Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible o la norma que lo sustituya o modifique.

Con el objeto de cumplir con los estándares de norma y debido a que el sector no cuenta con la prestación del servicio de alcantarillado de tipo pluvial ni sanitario, el Centro Recreativo Comfandi Tuluá, realiza las siguientes acciones para el manejo de las aguas residuales:

- A nivel general, se implementan tecnologías más limpias y procedimientos que limiten la generación de vertimientos líquidos contaminantes, de forma tal que la carga orgánica que se aporta de las baterías sanitarias, orinales, duchas, lavamanos; aseo y limpieza general; en el área de preparación de alimentos y las aguas residuales a generarse en el centro recreativo de tipo domestico no excedan los estándares exigidos.
- Para el manejo de las aguas residuales, se tiene un sistema de trampa de grasa de piso para la recepción de las aguas residuales provenientes del área de producción de alimentos (restaurante), seguidamente estás aguas son conducidas al Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales (STAR) para ser tratadas junto con las aguas provenientes de las demás áreas (baños, duchas, lavamanos, entre otros). El Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales está compuesto por las siguientes operaciones:

a) **Pretratamiento**

- Trampa de grasas: Consiste en una unidad en forma de tanque provisto de una entrada sumergida y de una tubería de salida, su función es retener las grasas y aceites presentes en el agua residual generada en el área de producción de alimentos para evitar su ingreso a las unidades posteriores.

b) **Tratamiento primario**

- Pozo séptico: El sistema está compuesto por unidades cerradas, el cual tiene como propósito remover los sólidos sedimentables presentes en el agua residual, las cuales sedimentan por la acción de la gravedad y son degradados anaerobiamente en el fondo. Además, el material flotante es retenido en la superficie del líquido formando una capa gruesa que ayuda a mantener las condiciones anaerobias.

c) **Tratamiento secundario**

- Filtro anaerobio: El filtro se encuentra ubicado después del tanque séptico en donde la materia orgánica soluble presente en el agua residual que pasa a través del filtro, se difunde dentro de las superficies de los sólidos adheridos o floculados, donde se realiza el proceso de degradación anaerobia. La degradación y transformación de la materia orgánica es realizada por la acción de microorganismos que se encuentran retenidos en los intersticios y adheridos en el medio de soporte o biopelícula. Estos filtros son operados con flujo vertical ascendente a través de lechos de diversos materiales.

- Humedal: El sistema tiene sembrado plantas de papiro adaptadas al crecimiento en medio saturado, el cual tiene como función remover los contaminantes presentes en el agua residual. Los procesos de descontaminación son de tipo físico, químico y biológico, incluyendo

sedimentación, filtración, transferencia de gases, adsorción, degradación microbiológica, nitrificación y fijación de nutrientes por parte de las plantas.

Finalmente, el agua residual tratada es vertida a un canal. En el Anexo 19, se encuentra consignado el instructivo AI-IT-0031 OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS STAR.

10.2.9 Manejo de las emisiones atmosféricas

En cuanto a las emisiones gaseosas internas se tendrán como guía, las normas de salud ocupacional en los ambientes de trabajo y por las normas ambientales en lo relacionado con emisiones atmosféricas para lo cual se debe dar cumplimiento al Decreto 1076 de 2015, libro 2, parte 2, título 5, capítulo 1, sección 1 (Decreto 948 de 1995) como las normas que le reglamenten, modifiquen o sustituyan.

10.2.10 Programa de salud y seguridad en el trabajo

10.2.10.1 Dotación del personal que maneja los residuos

Los (as) operarios (as) encargados (as) del manejo directo de los residuos hasta su entrega a la empresa prestadora del servicio público especial de aseo y otros operadores externos (como en el caso de los residuos reciclables), deben contar con el siguiente equipo de protección personal de acuerdo al Manual de Conductas Básicas en Bioseguridad: Manejo Integral del Ministerio de Salud:

- Uniforme.
- Tapabocas.
- Delantal de plástico y botas.
- Gafas de seguridad con protección lateral.
- Mascarilla media cara, para protección de químicos.
- Mascarilla para protección de polvos.
- Guantes de caucho.
- Gorro.

10.2.10.2 Protección a la salud de los colaboradores que manejan residuos sólidos

Las medidas de higiene y seguridad permiten proteger la salud de los colaboradores y prevenir riesgos que atenten contra su integridad. Estas medidas contemplan aspectos de capacitación en procedimientos de bioseguridad y el trabajo, higiene personal y protección personal, entre otras.

El personal involucrado en el manejo de residuos sólidos debe tener en cuenta las siguientes medidas de seguridad:

- Conocer sus funciones específicas, la naturaleza y responsabilidades de su trabajo y el riesgo al que está expuesto.
- Someterse a un chequeo médico general y aplicarse el esquema completo de vacunación.
- Encontrarse en perfecto estado de salud, no presentar heridas.
- Utilizar permanentemente los elementos de protección personal adecuados y suficientes de conformidad con los lineamientos del presente Plan y los que determine el Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitario, para prevenir todo riesgo.
- Abstenerse de ingerir alimentos o fumar mientras desarrolla sus labores.
- Al terminar la labor deberá retirarse los guantes y lavarse las manos con jabón desinfectante.
- Mantener en completo estado de asepsia el equipo de protección personal.
- Los guardarropas, unidad sanitaria, sitios y estanterías exclusivas para el almacenamiento de los elementos de protección personal, deben mantenerse en óptimas condiciones de aseo.
- Cambiar diariamente la ropa de trabajo y ducharse utilizando jabones desinfectantes.
- En caso de accidentes de trabajo por lesión con agujas u otro elemento cortopunzante, o por contacto de partes sensibles del cuerpo humano con residuos de tipo biológico, se llevará a cabo el "Protocolo de manejo de accidente de trabajo biológico", descrito en el "Manual de Bioseguridad de Comfandi".

10.2.10.3 Durabilidad de insumos para realizar limpieza.

De acuerdo a como el operario visualice los elementos en mal estado se cambian o se les realiza mantenimiento. La durabilidad de estos elementos también depende del uso que se les dé.

10.3 Control Interno y Externo de Generación de Residuos.

El formato AI-FT-0009 RH1C1CE RESIDUOS INTERNOS-EXTERNOS para el control interno de los residuos, debe ser diligenciado oportunamente por el Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria (GAGAS) o el responsable que se designe. Este registro permite establecer y actualizar los indicadores de desempeño ambiental del punto de servicio.

Diariamente se debe consignar en el formato AI-FT-0009 RH1C1CE RESIDUOS INTERNOS-EXTERNOS el tipo, cantidad en peso de residuos generados, recolectados y almacenados mediante la ruta interna de recolección. También, se debe diligenciar la cantidad de residuos recolectados por los gestores ambientales autorizados de residuos ordinarios, reciclables y peligrosos, es decir que los soportes de entrega son el insumo principal para el registro de este formato.

Este formulario estará a disposición de las autoridades y deberá ser diligenciado diariamente con el fin de efectuar un consolidado mensual, el

cual puede ser solicitado por la autoridad ambiental y sanitaria competente y /o por los encargados de las auditorías internas.

10.3.1 Manejo de residuos de alimentos no procesados y procesados.

Los residuos de alimentos no procesados generados en actividades de producción de alimentos de los restaurantes o zonas de comidas del Centro Recreativo, (residuos de verduras, frutas sin cocción y demás) serán dispuestos en recipientes de color verde, debidamente diferenciado el cual corresponderá a la categoría de residuos orgánicos biodegradables, el desarrollo de esta actividad deberá tener en cuenta el área disponible, personal y materiales para implementar la producción de compostaje, el cual se presenta en el Anexo 20 "INSTRUCTIVO PRODUCCIÓN DE COMPOSTAJE". En caso de no realizarse el aprovechamiento previsto deberán ser almacenados y entregados al gestor encargado de la recolección de los residuos ordinarios.

Los residuos de alimentos procesados deberán disponerse en recipientes de color verde, correspondiente a la categoría de residuos ordinarios, y almacenados temporalmente para su posterior recolección por el gestor externo. En caso de que existan lugares aledaños al punto de servicio en los cuales se realice la producción primaria de ganado porcino para el sacrificio, se podrá realizar la entrega de dichos residuos debidamente segregados, es decir que solo contendrán sobras o desechos de alimentos procesados "Lavaza". Lo anterior, solo aplica si la planta de beneficio animal se encuentra autorizada por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (Invima) o el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), para alimentar a los animales con este residuo.

10.3.2 Manejo de residuos ferrosos y no ferrosos

Los residuos que por sus características estructurales sean susceptibles de aprovechamiento, tales como escritorios, estanterías, ganchos de cosedora, vitrinas y similares deberán ser entregados al gestor ambiental autorizado, previamente realizado todos los trámites administrativos y cumplimiento con los estándares de bioseguridad pertinentes. La cantidad entregada se registrará en el formato AI-FT-0009 RH1C1CE RESIDUOS INTERNOS – RESIDUOS EXTERNOS.

10.4 Manejo Interno de Residuos Peligrosos, Especiales y de Posconsumo

Estos procedimientos hacen referencia a aquellos residuos con características especiales, posconsumo y peligrosos aplicables al punto de servicio.

10.4.1 Manejo de residuos de animales

Los animales muertos que resulten de los procesos de control de plagas o que por alguna eventualidad se generen en el punto de servicio, se deben

depositar en una bolsa plástica de color rojo rotulada con "Residuos de Animales", y solicitar por medio de aviso Z4 de Comfandi la recolección de este tipo de residuos con el gestor ambiental encargado, dicha cantidad de residuos se debe diligenciar en el formato I-FT-0009 RH1C1CE RESIDUOS INTERNOS-EXTERNOS y en el ACTA DE ENTREGA DE RESIDUOS PELIGROSOS una vez sean entregadas al gestor ambiental autorizado.

10.4.2 Manejo de residuos biosanitarios

Los residuos como gasas, apósitos, aplicadores algodones, vendajes, guantes o cualquier otro elemento que haya entrado en contacto con sangre o fluidos corporales del paciente humano o animal, se dispondrán en recipientes rojos debidamente rotulados y deben ser incluidos dentro de la ruta de evacuación de residuos y almacenados, para su posterior recolección, al realizar la entrega se debe de diligenciar el formato AI-FT-0010 ACTA DE ENTREGA DE RESIDUOS PELIGROSOS AL GESTOR EXTERNO y diligenciar la cantidad relacionada en el formato AI-FT-0009 RH1C1CE RESIDUOS INTERNOS-EXTERNOS.

10.4.3 Manejo de residuos cortopunzantes

Los elementos cortopunzantes como agujas se introducen sin enfundar en un recolector guardián, las fundas o caperuzas de protección se arrojan al recipiente azul, siempre y cuando no se encuentren contaminadas de sangre u otro fluido corporal; la jeringa (émbolo) siempre se debe arrojar en el recipiente de disposición de residuos biosanitarios. También se deben introducir en el guardián otros elementos cortopunzantes como bisturís, cuchillas, aplicadores, puntas, placas de vidrio, entre otros.

El guardián debe permanecer en su respectivo soporte, tapado (siempre y cuando no se encuentre en uso) y debe estar ubicado en el radio de un paso máximo, del lugar donde el funcionario genera el cortopunzante en su proceso de atención al usuario o desarrollo de otras funciones pertinentes.

El guardián debe llenarse solo hasta sus ¾ partes, cuando se haya llegado a este nivel o haya cumplido con el tiempo de permanecía máximo que corresponde a dos meses, debe sellarse completamente y marcarse con la fecha de entrega, nombre legible de la persona responsable del área de generación y finalmente entregar al funcionario (a) de aseo encargado (a) de realizar la ruta del centro recreativo para su almacenamiento y posterior entrega al operador externo encargado de la recolección, tratamiento y disposición final de estos residuos, al realizar la entrega se debe diligenciar el formato AI-FT-0010 ACTA DE ENTREGA DE RESIDUOS PELIGROSOS AL GESTOR EXTERNO y diligenciar la cantidad relacionada en el formato AI-FT-0009 RH1C1CE RESIDUOS INTERNOS-EXTERNOS; posteriormente se debe colocar un recolector nuevo solicitado con anterioridad.

Una vez se instale el recolector de este tipo, debe marcarse así:

- Símbolo que identifique el residuo,
- Nombre de la Institución,
- Sede y área específica donde se encuentra y
- Fecha de instalación.

10.4.4 Manejo de contenedores presurizados

Cuando se generen contenedores presurizados se debe verificar si el envase posee el símbolo de reciclaje ya que estos deben ser entregados una vez se agote su contenido, en bolsa color azul rotulada como "Residuo Aprovechable – Contenedor Presurizado" al personal de servicios generales, quién deberá entregarlo al gestor externo autorizado de residuos sólidos reciclables, en el caso que no posean el símbolo de reciclaje deben ser depositados una vez se agote su contenido, en bolsa plástica roja rotulada como "Riesgo Químico – Contenedores Presurizados". Estos residuos, se deben entregar al personal de servicios generales, quienes los depositarán en un recipiente plástico rotulado destinado para este tipo de residuo en el almacenamiento central, dicha cantidad de residuos se debe diligenciar en el formato AI-FT-0009 RH1C1CE RESIDUOS INTERNOS-EXTERNOS una vez sean entregadas al gestor externo autorizado.

10.4.5 Manejo de pilas y baterías

Las pilas (incluye de reloj, cilíndricas y rectangulares) usadas deben ser entregadas al personal del aseo, quienes las depositarán en un recipiente plástico con tapa y rotulado destinado para el almacenamiento de este tipo de residuos, el cual se debe ubicar en la UTR, dicha cantidad de residuos se debe diligenciar en el formato AI-FT-0009 RH1C1CE RESIDUOS INTERNOS-EXTERNOS y posteriormente deben ser entregadas al gestor ambiental autorizado.

10.4.6 Manejo de residuos de residuos de construcción y demolición

Los residuos de construcción y demolición generados en obras civiles de remodelación o construcción, deben ser gestionado a través del operador externo o contratistas calificados, hasta las escombreras municipales autorizadas, y hacer entrega al líder del PGIRS del certificado de disposición final y/o el recibo de entrega en donde especifique la cantidad en kilogramos del material evacuado, al realizar la entrega se debe de diligenciar el formato ACTA DE ENTREGA DE RESIDUOS ESPECIALES y diligenciar la cantidad relacionada en el formato AI-FT-0009 RH1C1CE RESIDUOS INTERNOS – RESIDUOS EXTERNOS.

10.4.7 Manejo de lámparas fluorescentes y bombillos ahorradores

Las lámparas fluorescentes usadas y dadas de baja deben ser embaladas y almacenadas en la UTR, Anexo 21 Instructivo AI-IT-0014 GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS DE LUMINARIAS, para posteriormente ser entregadas al gestor ambiental autorizado, el cual entregará al punto de servicio el soporte de recolección donde se especifica la cantidad en kilogramos del material evacuado, al realizar la entrega se debe de diligenciar el formato ACTA DE ENTREGA DE RESIDUOS ESPECIALES y diligenciar la cantidad relacionada en el formato AI-FT-0009 RH1C1CE RESIDUOS INTERNOS – RESIDUOS EXTERNOS.

10.4.8 Manejo de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE)

Los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), deben ser dados de baja como activos fijos comunicándose al área Directiva Activos Fijos Ext. 2537 – 2538; una vez sean dados de baja como activos fijos, deben ser entregados con un listado de relación al gestor ambiental autorizado quien se encargará de su tratamiento y disposición final, al realizar la entrega de los residuos RAEE recolectados se debe de diligenciar el formato ACTA DE ENTREGA DE RESIDUOS ESPECIALES y diligenciar la cantidad relacionada en el formato AI-FT-0009 RH1C1CE RESIDUOS INTERNOS – RESIDUOS EXTERNOS.

10.4.8.1 Manejo de residuos de cartuchos o tóner de impresoras

Cuando el punto de servicio genere este tipo de residuos, la empresa contratista encargada del mantenimiento de las impresoras, las cuales realizan los cambios de cartuchos de tóner o tinta, deberán articularse con su proveedor de tintas y cartuchos para integrarse con el programa de posconsumo, si los colaboradores de Comfandi realizan el mantenimiento de estos equipos se debe seguir las indicaciones establecidas en el Anexo 22 INSTRUCTIVO AI-FT-0027 MANEJO DE RESIDUOS DE CARTUCHOS Y TÓNER, al realizar la entrega se debe de diligenciar el formato ACTA DE ENTREGA DE RESIDUOS ESPECIALES y diligenciar la cantidad relacionada en el formato AI-FT-0009 RH1C1CE RESIDUOS INTERNOS – RESIDUOS EXTERNOS.

10.4.9 Manejo de aceites usados

El aceite vegetal de cocina usado, se debe almacenar en recipientes plásticos, con tapa y rotulado ubicados en la UTR, para posteriormente ser entregados a la empresa encargada de recolectar este residuo, la cual otorga un soporte donde se relaciona la cantidad de aceite recibido, al realizar la entrega se debe de diligenciar el formato ACTA DE ENTREGA DE RESIDUOS ESPECIALES y diligenciar la cantidad relacionada en el formato AI-FT-0009 RH1C1CE RESIDUOS INTERNOS – RESIDUOS EXTERNOS.

Si se genera aceite de plantas eléctricas, se debe almacenar en un recipiente plástico con tapa ubicado en la UTR y con su debida rotulación, para el cual se debe generar un aviso solicitando la recolección de este tipo de residuos

con el gestor ambiental encargado de los residuos peligrosos, al realizar la entrega se debe de diligenciar el formato AI-FT-0010 ACTA DE ENTREGA DE RESIDUOS PELIGROSOS AL GESTOR EXTERNO y diligenciar la cantidad relacionada en el formato AI-FT-0009 RH1C1CE RESIDUOS INTERNOS – RESIDUOS EXTERNOS.

10.4.10 Manejo de residuos de pinturas y materiales relacionados

Para evitar la contaminación de acuíferos, los contratistas y el personal de mantenimiento no deben lavar las latas de pintura y los elementos que utilizan como brochas y rodillos en las rejillas del establecimiento. Dado que estos materiales se consideran como residuo químico y se deben desechar en bolsa roja en el recipiente de residuo químico de la UTR para disponerlo como residuo peligroso.

10.4.11 Manejo de residuos de las plantas de tratamiento de agua

Los diversos residuos sólidos que se generen en el mantenimiento de las sistemas de tratamiento de agua (STAR o STAP), deben ser gestionado a través del operador externo o contratista que preste este servicio, el cual presentará las licencias ambientales respectivas y hará entrega al líder del PGIRS del certificado de disposición final y/o tratamiento donde especifique la cantidad en kilogramos del material evacuado; al realizar la entrega se debe de diligenciar el formato AI-FT-0010 ACTA DE ENTREGA DE RESIDUOS PELIGROSOS AL GESTOR EXTERNO o el formato ACTA DE ENTREGA DE RESIDUOS ESPECIALES según sea el caso, y diligenciar la cantidad relacionada en el formato AI-FT-0009 RH1C1CE RESIDUOS INTERNOS – RESIDUOS EXTERNOS.

10.4.12 Manejo de residuos de químicos e insumos de mantenimiento de piscinas

Los recipientes en los que se almacenan los insumos utilizados para los procesos de desinfección en el área de piscinas deberán ser tratados como residuo químico; los cuales serán almacenados en la UTR y el peso de cada uno de estos recipientes, se registrará en el formato AI-FT-0009 RH1C1CERESIDUOS INTERNOS-EXTERNOS, se realizará la solicitud de recolección del residuo con aviso al Coordinador Ambiental, quien se encargará de efectuar la recolección con el gestor autorizado. Al momento de la entrega del residuo se registrará el formato AI-FT-0010 ACTA DE ENTREGA DE RESIDUOS PELIGROSOS AL GESTOR EXTERNO.

En caso de que el contrato establecido por Comfandi y el Contratista encargado de la prestación del servicio de mantenimiento de piscinas en el centro, determine que el manejo de los residuos generados producto de sus actividades debe estar a su cargo, estos se almacenarán en la UTR y coordinarán su recolección y disposición final acorde a la normatividad ambiental vigente. Los soportes de recolección y disposición final deberán ser

compartidos al Centro, quien los relacionará en el formato AI-FT-0009 RH1C1CE RESIDUOS INTERNOS-EXTERNOS.

10.5 Seguimiento y Monitoreo del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos

Para garantizar el cumplimiento del presente plan, se ha diseñado un esquema de auditorías ambientales internas para revisar cada uno de los procedimientos y actividades adoptadas, con el fin de verificar resultados y establecer las medidas correctivas a que haya lugar.

Las auditorías se llevarán a cabo cada mes para el cumplimiento del PGIRS, estas deben ser realizadas por las áreas de Salud Ocupacional, Departamento de Gestión Ambiental y/o Garantía de Calidad; de las cuales se entrega un informe de la auditoria y este será remitido a la administración del punto de servicio, con el objetivo de realizar el plan de acción correctivo incluyendo a todos los colaboradores involucrados para superar los hallazgos negativos y potencializar los aspectos positivos.

11. METAS E INDICADORES DEL COMPONENTE INTERNO

Con el fin de garantizar el cumplimiento del PGIRS se establecen mecanismos y procedimientos que permitan evaluar el estado de ejecución del Plan y realizar los ajustes pertinentes. Entre los instrumentos que permiten esta función se encuentran los indicadores y las metas.

11.1 Metas del Plan de Gestión Integral de Residuos sólidos.

Las metas establecidas para la producción de residuos se plantearon de acuerdo a los registros históricos de generación de residuos, estas metas se muestran en la tabla 8.

Tabla 6. Metas de generación de residuos.

Tipos de Residuos	Metas de generación de residuos.
Residuos ordinarios	<54%
Residuos reciclables	>45%
Residuos peligrosos	<1%

Para el cumplimiento de los indicadores de capacitación se debe ejecutar cuatro capacitaciones anuales sobre temas concernientes a la gestión integral de residuos sólidos, en las cuales deben participar el cien por ciento de los colaboradores.

11.2 Indicadores de Destinación, Producción y Beneficios.

Con el fin de establecer los resultados obtenidos en la labor de gestión interna de residuos sólidos, se calcularán los siguientes indicadores:

11.2.1 Indicadores de destinación

Es el cálculo de la cantidad de residuos sometidos a desactivación de alta eficiencia, incineración, reciclaje, disposición en rellenos sanitarios, u otros sistemas de tratamiento dividido entre la cantidad total de residuos que fueron generados.

- **Indicadores de Destinación para Reciclaje – IDR:** Indicador de la cantidad de residuos recuperados o reciclados respecto a la cantidad total de residuos generados.

$$IDR = \frac{RR}{RT} * 100$$

- **Indicadores de Destinación para Incineración – IDI:** Indicador de la cantidad de residuos incinerados respecto a la cantidad total de residuos generados.

$$IDI = \frac{RI}{RT} * 100$$

- **Indicadores de Destinación para Relleno Sanitario – IDRS:** Indicador de la cantidad de residuos dispuestos en relleno sanitario respecto a la cantidad total de residuos generados.

$$IDRS = \frac{RRS}{RT} * 100$$

Dónde:
IDR = Indicadores de destinación para reciclaje.
RR = Cantidad de residuos reciclados en Kg. /mes.
IDI= indicadores de destinación para Incineración.
RI = Cantidad de residuos incinerados en Kg. /mes.
IDRS = Indicadores de destinación para relleno sanitario.
RRS = Cantidad de residuos dispuestos en relleno Sanitario en Kg. /mes.
RT = Cantidad total de Residuos producidos por el Centro Recreativo en Kg. /mes.

11.2.2 Indicadores de Beneficios

Este indicador cuantifica el ingreso obtenido económicamente por el aprovechamiento y gestión integral de residuos, tales como ingresos por reciclaje (almacenamiento y posterior venta) y reducción de costos por tratamiento al minimizar la cantidad de residuos peligrosos por una correcta segregación (revisión de los indicadores de generación), esta información se solicitará anualmente al departamento de gestión ambiental de la administración central.

11.2.3 Indicadores de Producción

Cuantifica la producción mensual y acumulada por periodos (trimestre, semestre, etc.) de los residuos ordinarios, peligrosos y reciclables. Estos indicadores se compararán con los indicadores de periodos iguales de años anteriores.

11.2.4 Indicadores de Capacitación

Se establecen indicadores para efectuar seguimiento al programa de capacitación, este indicador se calcula con la siguiente ecuación:

$$IJC = \frac{CR}{CP} * 100$$

$$PC = \frac{CC}{TC} * 100$$

Donde:
IJC = Indicador de jornadas de capacitación
CR = Número de capacitaciones realizadas
CP = Número de capacitaciones programadas
ICC = Indicador de colaboradores capacitados
CC = Número de colaboradores capacitados
TC = Total de Colaboradores del punto de servicio

12. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

El diagrama según el modelo de Gantt que se muestra en el Anexo 23, presenta el tiempo aproximado requerido para la ejecución de las actividades establecidas para dar cumplimiento a todos los lineamientos del PGIRS para el Centro Recreativo Comfandi Tuluá.

13. PLAN DE CONTINGENCIA

13.1 Introducción

Entiéndase el desarrollo del plan de contingencia como el conjunto de estrategias que realizará el Centro Recreativo Comfandi Tuluá, para poder manejar los eventos fortuitos en que se pueda ver comprometidas la salud e integridad física de los colaboradores, usuarios y visitantes, o que puedan causar deterioro de los recursos naturales.

En el desarrollo de las actividades que se realiza dentro del centro recreativo, se pueden generar las siguientes situaciones de emergencia y que son el objeto a tratar en este Plan:

- Incendios en las áreas de almacenamiento de residuos.
- Inundación en las áreas de almacenamiento de residuos
- Interrupción en el suministro de agua para las actividades de limpieza y desinfección dentro del marco de la gestión interna de residuos.
- Derrame de residuos con características biológicas infecciosas.
- Derrame de sustancias químicas.
- Interrupción en el servicio de recolección de residuos.
- Saturación de la unidad de almacenamiento por incumplimiento en la recolección.

13.2 Alcance

El presente plan de contingencia del Centro Recreativo Comfandi Tuluá, cobija a todos los colaboradores y personal externo que se encuentre dentro de las instalaciones del centro recreativo.

13.3 Objetivos

13.3.1 Objetivo general

Establecer los procedimientos y acciones que deben realizar las personas que laboran en el Centro Recreativo Comfandi Tuluá, para prevenir o afrontar una situación de contingencia, con el fin de controlarla, evitar pérdidas humanas, materiales económicos y efectos ambientales indeseables.

13.3.2 Objetivos específicos

- Conocer e identificar las debilidades internas, externas y naturales.
- Reducir los daños a los bienes materiales, medio ambiente y colaboradores, de emergencias eventuales.
- Diseñar los procedimientos operativos normalizados para cada situación de contingencia que se presente.
- Capacitar y entrenar a los colaboradores involucrados para que colabore con la prevención, atención y preparación de las contingencias.
- Coordinar la intervención de los grupos, así como los organismos externos de socorro (Bomberos, Policía, Cruz Roja, Defensa Civil, Empresa de servicios públicos, etc.).
- Establecer los procedimientos a seguir en caso de una contingencia.

13.4 Organización del Comité para Atender Contingencias

El Comité de Contingencias está conformado por personas quienes se encargan de crear, planear y administrar el plan de contingencias; la estructura del comité de contingencias definido para el Centro Recreativo Comfandi Tuluá se muestra en el Anexo 24.

13.5 Protocolos

Con el fin de enfrentar situaciones de eventualidades, se han establecido las siguientes acciones para superar dichos acontecimientos, estas medidas se describen a continuación:

13.5.1 Atención de ruptura de bolsas

En caso de ruptura de bolsas o recipientes, se realizará el reempaque de los residuos, la limpieza y desinfección de acuerdo a los protocolos establecidos.

13.5.2 Ruptura de material de vidrio

- Si el material está contaminado con líquidos corporales o material orgánico, recoja los vidrios con escoba y recogedor, nunca con las manos y deposítelos en doble bolsa. Desinfecte el área, el recogedor y la escoba.
- Proceda con los líquidos derramados de igual forma, con lo definido en el punto anterior. Si el material no está contaminado debe ser recogido con escoba y depositado en la bolsa correspondiente.

13.5.3 Heridas por cortopunzantes

- Se lavará la zona lesionada con abundante agua y jabón, posteriormente se aplicará un desinfectante, como Alcohol Yodado o Isodine Solución.
- Se notificará de forma inmediata a las directivas de la institución para iniciar el debido proceso por accidente laboral.

13.5.4 Sismo

- Primero ante cualquier eventualidad se priorizará la atención y evacuación de los usuarios, según el plan de emergencia del punto de servicio.
- Una vez finalizado el movimiento telúrico el jefe de servicios generales y mantenimiento, deberá evaluar la integridad del área de almacenamiento central de residuos, en caso de que se haya perdido informará inmediatamente al líder del GAGAS para que sea realizada la comunicación con el proveedor encargado de la recolección de los residuos, quien deberá recoger inmediatamente los residuos existentes. En caso de ruptura de los contenedores o bolsas, deberá realizarse desinfección tal como se describió en el apartado de derrames, evitando siempre el drenaje de materiales líquidos al suelo o cuerpos de agua.
- Los RESPEL tendrán un manejo especial, evidenciado en recolecciones continuas hasta garantizar que la totalidad de los RESPEL van a ser evacuados. Esta recolección debe iniciarse cuando los organismos encargados de la atención de estos accidentes, den el permiso para iniciar, al considerar que el área es segura y no representa peligro para los funcionarios de aseo encargados.
- Se reforzarán los turnos de servicios de aseo para el retiro de escombros, se realizarán recorridos permanentes de retiro de estos residuos con la guía de los organismos de atención de desastres.

- Los escombros recolectados serán retirados a un sitio de la sede que el jefe de servicios generales y mantenimiento designe dentro o fuera de las instalaciones según la posibilidad que haya, para no llenar el cuarto de almacenamiento central.
- Coordinar con organismos encargados de atención de desastres la colaboración para la pronta y oportuna recuperación de la sede.

13.5.5 Incendios

- Los sitios de almacenamiento central deben contar con un extintor que cumpla las características dadas por el cuerpo de bomberos y el personal tener el conocimiento para su uso.
- Si se llegara a presentar evento de incendio se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:
  - Accionar el extintor del área para controlarlo, habiendo solicitado previamente apoyo de otras personas y ubicándose siempre a favor del viento para evitar la inhalación de gases tóxicos.
  - En caso de incendio declarado se deberá evacuar el área y decidir si requiere evacuación general, dejando que el cuerpo de bomberos sea quien controle la emergencia, advirtiéndole claramente el tipo de material que está en combustión.
  - Los funcionarios de aseo, después de sofocado el incendio, previa colocación de elementos de protección personal, deben realizar recorrido con cubrimiento total del área, hasta estar seguros de que se han recolectado todos los residuos posibles de retirar. Esta recolección debe iniciarse cuando el cuerpo de bomberos, de permiso para iniciar, al considerar que el área es segura y no representa peligro para los funcionarios que van a recolectar estos residuos.
  - Se reforzarán los turnos de servicios de aseo para el retiro de escombros, se realizarán recorridos permanentes de retiro de estos residuos con la guía y permiso de los organismos encargados de atender estos desastres.
  - La empresa contratista de recolección de residuos realizara rutas adicionales a mañana, tarde y noche de recolección de escombros.

Una vez controlada la emergencia deberá solicitarse concepto a bomberos sobre las recomendaciones a seguir y avisar al proveedor encargado de la recolección de los residuos, quien deberá recoger inmediatamente los residuos existentes.

13.5.6 Inundaciones

Una vez hayan cesado la inundación, se verifica el estado de orden de los recipientes, en especial los de riesgo químico y riesgo biológico, seguidos de los ordinarios y reciclables, y se procederá al manejo de los derrames y/o rupturas en este mismo orden de prioridad. En estos casos, deben evaluarse los residuos según lo sucedido, para determinar su peligrosidad, según si han tenido a causa de los sucesos mezcla, con residuos biológicos o químicos, y ser descartados entonces como residuos peligrosos.

13.5.7 Interrupción del suministro de agua

El Centro Recreativo cuenta con concesión de agua subterránea otorgada por la CVC mediante Resolución Nro. DRC 000047 de 1997 del 22 de octubre de 1998. "Por la cual se legaliza el pozo profundo inventariado por la CVC como el número Vsp-149" para las actividades domésticas y recreativas del Centro, por lo cual el suministro de agua es continuo. Sin embargo, en caso de presentarse alguna contingencia se deberá seguir el siguiente procedimiento.

- Se suspenderán lavadas de fachadas y otras actividades de aseo que no sean estrictamente necesarias.
- Se suspenderán actividades en el área de cafetería de funcionarios de la sede.
- Si el tanque de almacenamiento no cubre la emergencia se debe solicitar un carro tanque de agua potable para el centro recreativo.
- Una vez se restablezca el servicio todas las áreas deberán ser desinfectadas y limpiadas antes de su uso.

13.5.8 Problemas con el servicio público de recolección

- Cuando la empresa prestadora del servicio público especial del aseo incumpla con la recolección según las frecuencias establecidas, se verificará telefónicamente con los coordinadores de la ruta ordinaria y se determinará el tiempo en el cual se solucionará la no recolección, igualmente, si se tiene un volumen de residuos que supera la capacidad de almacenamiento antes del día de recolección, se ajustará con la empresa para una ruta adicional.
- En caso que la empresa prestadora del servicio público especial del aseo contratada titularmente no pueda cumplir con la recolección, Comfandi debe contactar y concretar en el tiempo más inmediato posible otra empresa que preste el mismo servicio y que cumpla con las normas y procedimientos establecidos en la legislación ambiental y sanitaria vigente, para que realice la recolección y posterior disposición final.

13.5.9 Alteraciones de orden público

En caso de que existan alteraciones de orden público o situaciones externas que generen bloqueo de los sitios de entrega de los residuos a los operadores externos, se buscarán salidas alternas, movilizando los residuos por el interior del punto de servicio en los respectivos vehículos de las rutas internas.

13.5.10 Almacenamiento central sin capacidad

- Cuando por alguna razón el área de almacenamiento o unidad técnica de residuos no pueda cumplir con su función de almacenaje, se debe adecuar un espacio en el punto de servicio donde se ubiquen los recipientes con tapa y debidamente rotulados, para efectuar el almacenamiento de residuos sólidos, hasta tanto la UTR solucione su situación de inhabilidad.

- Llamar al gestor de residuos para que programe una recolección de emergencia y durante el tiempo que pase la situación de inhabilidad.

13.5.11 Problema de plagas

Si se presentan plagas o roedores a pesar de haber seguido el cronograma de fumigaciones, se coordinará con la Unidad Operativa de Bienes y Servicios de Comfandi para que contacte la empresa encargada de este servicio para que realice fumigaciones extraordinarias o haga los controles respectivos con las sustancias que defina y que sean permitidas por la ley.

13.5.12 Actualización de directorio de emergencias y contingencias

Se debe mantener actualizada la base de datos de teléfonos, y direcciones para la atención de emergencias y contingencias en el municipio de San Pedro. (Anexo 25).

13.5.13 Informe de contingencias

El principio fundamental de una base de datos es disponer de los elementos conceptuales para la toma de decisiones en el momento de presentarse una contingencia. Se debe poseer de toda la información pertinente al área de contingencia, localización de riesgos, inventarios de elementos y equipos, contacto con autoridades.

14. COMPONENTE EXTERNO

La gestión externa de residuos sólidos en Comfandi es contratada a través de empresas prestadoras del servicio público de aseo y de dos empresas particulares para el caso de los residuos reciclables y peligrosos; los gestores ambientales que sean contratadas deberán cumplir con las normas y procedimientos establecidos en la legislación ambiental y sanitaria vigente.

14.1 Operador Externo de Residuos Peligrosos y Ordinarios

Para definir la entrega al proveedor final de residuos se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Para la contratación se debe evaluar el cumplimiento del operador con la legislación ambiental vigente; asegurar que los vehículos sean adecuados a la clase de residuos que se van a transportar aplicando la normatividad vigente para el transporte de residuos peligrosos.
- El operador de transporte externo deberá expedir un certificado de disposición final por cada entrega de residuos peligrosos.
- El prestador del servicio público de aseo deberá entregar soportes de las recolecciones de residuos ordinarios realizadas.
- Las frecuencias de recolección, se ajustarán con el operador externo de acuerdo a las necesidades del Centro Recreativo, procurando

cumplir con los tiempos máximos de almacenamiento definidos por la normatividad vigente.

- Se deben reportar las anormalidades en la prestación del servicio al analista de servicios públicos una vez se han comunicado con la Empresa de Servicios Públicos.
- Se harán reuniones periódicas con el operador externo para evaluar la prestación del servicio; de las cuales se dejará un acta firmada.
- Los contratos y licencias respectivas de las empresas se encuentran debidamente archivadas en las carpetas establecidas con este propósito.
- La empresa prestadora del servicio de recolección de residuos peligrosos es susceptible a que funcionarios de Comfandi o contratados por él realicen auditorias de verificación a los procesos de tratamiento, aprovechamiento y disposición final de residuos peligrosos.
- Cuando se realice la recolección de los residuos ordinarios y peligrosos, debe diligenciarse el formato AI-FT-0009 RH1C1CE RESIDUOS INTERNOS – RESIDUOS EXTERNOS, en el cual se especifique el tipo de material, su cantidad y peso, y los responsables de la entrega.

14.2 Operador Externo de Residuos Reciclables

Para definir la entrega al proveedor final de residuos se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Será realizado por una empresa particular contratada por Comfandi que debe definir claramente el proceso de aprovechamiento, disposición final de los residuos, cuyo contrato y licencias respectivas se archivarán en las carpetas de la gestión externa de nivel central, establecidas para este propósito.
- La empresa autorizada realizará la recolección de los residuos con frecuencia mínima de una vez al mes; sin embargo, la recolección podrá hacerse antes, si el volumen de material recolectado supera la capacidad de almacenamiento de la UTR, antes de la próxima fecha de recolección.
- Cuando se realice la recolección del material, debe diligenciarse el formato respectivo, en el cual se especifique el tipo de material que se vende, su cantidad y peso, y los responsables de la entrega. Además, se debe exigir la constancia o recibo de entrega por parte del gestor ambienta
- Cuando se realice la recolección del material, debe diligenciarse el formato AI-FT-0009 RH1C1CE RESIDUOS INTERNOS – RESIDUOS EXTERNOS, en el cual se especifique el tipo de material que se vende, su cantidad y peso, y los responsables de la entrega.

15. ANEXOS

Anexo 1. Política Ambiental

Anexo 2. Diagrama de proceso del Centro Recreativo Comfandi Tuluá

Anexo 3. Clasificación y cuantificación de los residuos sólidos generados en Centro Recreativo Comfandi Tuluá.

Anexo 4. Cronograma de Formulación de Compromiso Institucional Sanitario y Ambiental.

Anexo 5. Acta de conformación GAGAS del Centro Recreativo Comfandi Tuluá

Anexo 6. Cronograma de reuniones del Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria (GAGAS).

Anexo 7. Formato de actas de reuniones del Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria (GAGAS).

Anexo 8. Cronograma anual de capacitaciones**.**

Anexo 9. Protocolo de lavado y desinfección de recipientes para depositar residuos sólidos.

Anexo 10. Matriz de Compatibilidad

Anexo 11. Etiqueta de guardián cortopunzante

Anexo 12. Formato ES-FT-0394 REPORTE DE RESIDUOS MAL CLASIFICADOS.

Anexo 13. Ruta de evacuación de residuos del Centro Recreativo Comfandi Tuluá

Anexo 14. Formato AI-FT-0009 RH1C1CE RESIDUOS INTERNOS-EXTERNOS.

Anexo 15. Características actuales de la UTR del Centro Recreativo Comfandi Tuluá

Anexo 16. Contrato con gestores de residuos sólidos.

Anexo 17. Formato ACTA DE ENTREGA DE RESIDUOS PELIGROSOS

Anexo 18. Formato ACTA DE ENTREGA DE RESIDUOS ESPECIALES.

Anexo 19. Instructivo AI-IT-0031 OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS STAR.

Anexo 20. INSTRUCTIVO "PRODUCCIÓN DE COMPOSTAJE**"**

Anexo 21. Instructivo GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS DE LUMINARIAS.

Anexo 22. Instructivo AI-IT-0027 MANEJO DE RESIDUOS DE CARTUCHO Y TONER.

Anexo 23. Cronograma de ejecución de actividades del PGIRS del Centro Recreativo Tuluá

Anexo 24. Estructura del comité de contingencias definido para el Centro Recreativo Tuluá

Anexo 25. Base de datos para la atención de urgencias y contingencias.