



Informe de actividades octubre

CORANTIOQUIA
COMUNICACIONES OFICIALES EXTERNAS
LUISA FERNANDA RESTREPO VALDERRAMA
Fecha: 07-nov-2025 03:51 PM Pág: 20
Anexos: 1 PÁGINA
Archivar en: 110-CNT2502-80/LUISA FERNANDA RESTREPO VALDERRAMA
Radicado por: Yesid Alexander Henao Velasquez

180-COE2511-40833
Favor citar este número al responder

Desde Luisa Fernanda Restrepo Valderrama <lfrestrepo@corantioquia.gov.co>
Fecha Vie 7/11/2025 12:05
Para Centro de Administracion de Documentos -CAD- CORANTIOQUIA <cad@corantioquia.gov.co>

1 archivo adjunto (879 KB)
informe de actividades octubre.pdf;

Buenas tardes,

Te envío informe de actividades para radiación por favor.

No se tiene correo externo de envío, ya que soy la contratista y requiero que esta sea radicada dentro del contrato **110-CNT2502-80**, para efectos de los desembolsos.

Por favor comunicar la radicación del documento a la supervisora del contrato Leidy Arenas.

Muchas gracias.

Luisa Fernanda Restrepo Valderrama
Contratista
Subdirección de gestión ambiental
lfrestrepo@corantioquia.gov.co
Tel: 4938888 ext 1831
Carrera 65 N° 44A-32
www.corantioquia.gov.co



Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co, en donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales así como la forma de ejercerlos. Con mucho gusto atenderemos todas sus observaciones, consultas o reclamos en: protecciondedatos@corantioquia.gov.co.

INFORME DE ACTIVIDADES 09 CONTRATO 110-CNT2502-80

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	LUISA FERNANDA RESTREPO VALDERRAMA
Identificación	1.013.558.769
Fecha de suscripción del contrato	04 de febrero de 2025
Objeto	“Prestar los servicios profesionales para apoyar las acciones en la gestión integral de residuos, desarrolladas por la Subdirección de Gestión Ambiental en el marco de las actividades del Grupo Interno de Trabajo de Producción y Consumo Sostenible”.
Plazo de ejecución	11 meses sin exceder el 31 de diciembre de 2025
Fecha de inicio	06 de febrero de 2025
Fecha de terminación	31 de diciembre de 2025

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del contrato	\$56.055.120
Valor mensual honorarios	\$5.095.920
Valor ejecutado a la fecha de este informe	\$45.013.760
Valor faltante por ejecutar a la fecha de este informe	\$11.041.160
Porcentaje de ejecución física	81,81%
Porcentaje de ejecución financiera	71,21%
Estado de la garantía	Vigente
Matriz de riesgos del contrato	Sin afectación

3. INFORMACIÓN SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

A continuación, se indican cada una de las obligaciones del contrato y se da cuenta del cumplimiento de cada una de estas

Período de informe de actividades: 01 al 31 de octubre de 2025

OBLIGACIONES

1. Participar en las mesas de acompañamiento técnicas de PGIRS municipales (incluidos comités coordinadores de los municipios y asesorías brindadas por

la Corporación) y regionales (PGIRS Regional AMVA y PGIRS regional Corantioquia), mesas de economía circular departamental, comités o reuniones, entre otras que se indiquen por la supervisión.

Producto: Mínimo diez (10) informes / actas donde se evidencie la participación por parte del contratista en las mesas, comités o reuniones indicadas. Se deberá incluir registro fotográfico en las que son presenciales o pantallazo de aquellas que se realicen de manera virtual.

Descripción	Evidencias o soportes
Se realizó una reunión con el municipio de Ciudad Bolívar para revisar la actualización del PGIRS presentada por la entidad. Durante el encuentro, también se abordó el tema relacionado con el reporte de las cifras de aprovechamiento.	Acta con numero de radicado 110-ACT2510-6415

2. **Apoyar en los de procesos de manejo/inscripción/análisis de los diferentes plataformas y registros de gestores y generadores de ACU y llantas usadas, envases y empaques, plásticos de un solo uso, registros ambientales como RUA manufacturero, RETCE, RESPEL, PCB's, RH1, cifras de aprovechamiento, entre otros, verificando las condiciones mínimas del registro, apoyo en consolidación de información y reporte de informes a diferentes entidades, entre otros aplicables.**

Productos: Base de datos de atención de plataformas y formatos (10 actualizaciones mensuales y consolidado al final del contrato.

Descripción	Evidencias o soportes
Durante el periodo de reporte del presente informe, no se realizaron actividades para el cumplimiento de esta obligación.	

3. **Revisar, validar y gestionar la actualización del contenido de la página web corporativa en la sección de residuos, contemplando el listado de gestores de residuos, reportes e informes sobre los diferentes residuos, material didáctico, de apoyo, entre otros.**

Producto: Cinco (5) Soportes bimensuales de gestión / actualización de la página web corporativa – sección de residuos.

Descripción	Evidencias o soportes
Durante el periodo de reporte del presente informe, no se realizaron actividades para el cumplimiento de esta obligación.	

4. Realizar una guía general para el equipo de residuos, en donde detalle el significado de cada residuo y plataforma, competencia de la Corporación, si se debe radicar o no, que clase de manejo se le debe dar a nivel de la Corporación y de forma detallada en la Subdirección según la normativa.

Producto: Guía.

Descripción	Evidencias o soportes
Esta actividad se desarrolla de manera conjunta con mi compañero Jairo Arango. Por mi parte, elaboré las guías correspondientes a: ACU, llantas usadas, inscripción de empresas transformadoras de envases y empaques, reporte de cifras de aprovechamiento, inscripción de RUA–RETC y PCBs. Durante el mes de noviembre, se coordinará con la Dependencia de Planeación el formato final de entrega, definiendo el tipo de membrete y los lineamientos gráficos correspondientes, dado que esta dependencia es la encargada de su estandarización.	Comparto el enlace donde se puede visualizar el avance de la actividad. guia (1).docx (Ver anexo 1)

5. Realizar visitas en materia de control y seguimiento a gestores y generadores de residuos ubicados en la jurisdicción, tanto de envases y empaques, llantas, ACU, PCB's, RESPEL, posconsumo, entre otros. La información deberá ser consignada en los formatos establecidos en el Sistema de Gestión Integral - SGI, específicamente los definidos para Control y Seguimiento.

Producto: Mínimo Diez (10) actuaciones técnicas radicadas, 4 actuaciones de estas 10 entregadas por Sostenibilidad en revisión de expediente 6

Descripción	Evidencias o soportes
Se elaboraron los siguientes informes de control y seguimiento asignados por sostenibilidad: DESTRULLANTAS DE COLOMBIA S.A.S.: Informe de control y seguimiento a un permiso de vertimientos, asociado al expediente AS7-2018-565. JAVIER VÉLEZ GONZÁLEZ: Informe de control y seguimiento a un permiso de	- Informe con numero de radicado 110-IT2510-10314 - Informe con numero de radicado 110-IT2510-10316

vertimientos, correspondiente al expediente AS7-2016-38. LUIS FERNANDO CORREA ÁNGEL: Informe de control y seguimiento a un permiso de vertimientos, asociado al expediente AS7-2022-649. ASOCIACIÓN DE SUSCRIPTORES ACUEDUCTO BARRIO MANDALAY: Informe de control y seguimiento a una concesión de aguas, con expediente AS1-2013-31.	- Informe con numero de radicado 110-IT2510-10312 - Informe con numero de radicado 110-IT2510-10315
--	--

6. Brindar atención de manera oportuna a los requerimientos de los usuarios, información de las instituciones y/o entes de Control, Derechos de Petición y PQRS que le sean asignados, sin superar el tiempo establecido por la Ley.

Producto: Base de datos de atención (10 actualizaciones mensuales y consolidado al final del contrato) como anexo al informe con la relación de asignaciones, PQRS y atenciones en general brindadas. En caso tal de que se necesite respuesta de manera oficial, se deberá relacionar el radicado del documento de respuesta.

Descripción	Evidencias o soportes
La empresa COLOMBIANA DE PETRÓLEOS ECOPETROL S.A. solicitó, mediante el radicado N.º 110-COE2507-26960, la eliminación de varios equipos del listado de equipos con PCBs reportado ante el IDEAM.	Oficio con numero de radicado 110-COI2510-30524 Se presenta la base de datos de las PQRS atendidas durante el contrato, PQRS 2025 (5).xlsx

7. Acompañar Atender oportunamente las demás tareas asociadas al GIT de producción y consumo sostenible – residuos sólidos que le sean asignadas por la supervisión delegada, o en su defecto por la Coordinación, líderes de equipos de trabajo o subdirector.

Producto: Mínimo 10 reportes / anexos al informe mensual de avance en donde se relacionen las diferentes tareas realizadas.

Descripción	Evidencias o soportes																				
Se elaboraron 10 informes de control y seguimiento al reporte de cifras de aprovechamiento del PGIRS para los siguientes municipios: Territorial Tahamíes: • Santa Rosa de Osos • Entreríos • Guadalupe • San Pedro de los Milagros • Yarumal Territorial Aburrá Sur: • Amagá • La Estrella • Titiribí • Armenia • Sabaneta Realicé la correspondencia cruzada de la segunda Mesa Regional PGIRS dirigida a los 80 municipios de la jurisdicción. Adicionalmente, efectué el envío de dicha comunicación a los 80 municipios desde el correo de Residuos. Participé en las actividades correspondientes a la acción popular de La Picacha. En este encuentro se realizó acompañamiento en la vereda Altavista, donde se socializaron temas relacionados con la correcta disposición de residuos sólidos y la calidad del aire. Brindé apoyo en la gestión de documentos para la liquidación de los siguientes convenios: • 040-COV2211-123 – Municipio de Titiribí • 040-COV2211-128 – Municipio de Briceño • 040-COV2210-92 – Municipio de Anzá • 040-COV2208-39 – Municipio de Valdivia El apoyo consistió en la gestión y seguimiento del envío de la información	• Se anexan los radicados de los informes: <table border="1" data-bbox="824 359 1352 800"> <tr> <td>SANTA ROSA DE OSOS</td><td>110-IT2510-10184</td></tr> <tr> <td>ENTRERRÍOS</td><td>110-IT2510-10196</td></tr> <tr> <td>GUADALUPE</td><td>110-IT2510-10197</td></tr> <tr> <td>SAN PEDRO DE LOS MILAGROS</td><td>110-IT2510-10199</td></tr> <tr> <td>YARUMAL</td><td>110-IT2510-10247</td></tr> <tr> <td>AMAGÁ</td><td>160AS-IT2511-10329</td></tr> <tr> <td>TITIRIBÍ</td><td>160AS-IT2511-10421</td></tr> <tr> <td>ARMENIA</td><td>160AS-IT2511-10358</td></tr> <tr> <td>SABANETA</td><td>160AS-IT2511-10509</td></tr> <tr> <td>LA ESTRELLA</td><td>160AS-IT2511-10331</td></tr> </table> • Oficio con numero de radicado 110-COI2510-31061 • Acta con numero de radicado 110-ACT2510-6438 • Adjunto base de datos CONVENIOS LEIDY.xlsx	SANTA ROSA DE OSOS	110-IT2510-10184	ENTRERRÍOS	110-IT2510-10196	GUADALUPE	110-IT2510-10197	SAN PEDRO DE LOS MILAGROS	110-IT2510-10199	YARUMAL	110-IT2510-10247	AMAGÁ	160AS-IT2511-10329	TITIRIBÍ	160AS-IT2511-10421	ARMENIA	160AS-IT2511-10358	SABANETA	160AS-IT2511-10509	LA ESTRELLA	160AS-IT2511-10331
SANTA ROSA DE OSOS	110-IT2510-10184																				
ENTRERRÍOS	110-IT2510-10196																				
GUADALUPE	110-IT2510-10197																				
SAN PEDRO DE LOS MILAGROS	110-IT2510-10199																				
YARUMAL	110-IT2510-10247																				
AMAGÁ	160AS-IT2511-10329																				
TITIRIBÍ	160AS-IT2511-10421																				
ARMENIA	160AS-IT2511-10358																				
SABANETA	160AS-IT2511-10509																				
LA ESTRELLA	160AS-IT2511-10331																				

requerida, mediante comunicación por correo electrónico, mensajes de WhatsApp y llamadas telefónicas.	
---	--

8. CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD SOCIAL

Se adjunta el pago de la seguridad social del mes de septiembre (Ver anexo 2)

9. ANEXOS

Guía para el Registro de Gestores de Llantas Usadas

1. Presentación de la solicitud por parte del usuario

Requisitos iniciales

- Descargar y diligenciar el Anexo II de la Resolución 1326 de 2017, disponible en el enlace correspondiente.
- Adjuntar la siguiente documentación:
 - Copia del RUT.
 - Certificado de Cámara de Comercio.
 - Descripción de las condiciones mínimas de almacenamiento, acompañada de registro fotográfico.
 - Documento de diseño e implementación de medidas para la reducción del riesgo, así como planes de emergencia y contingencia para el almacenamiento de llantas usadas.
- Remitir toda la documentación al correo: cad@corantioquia.gov.co, donde será radicada.

2. Radicación y trámite interno

- La solicitud será remitida a la Subdirección de Gestión Ambiental.
- Se asignará técnicamente el trámite a un funcionario de dicha Subdirección.

3. Evaluación del trámite

- Evaluación documental: verificación del cumplimiento de los requisitos formales y de los anexos.
- Determinación de visita técnica: se definirá si es necesaria para la verificación en campo.
- Evaluación técnica: incluye la visita de verificación, en caso de ser requerida, para comprobar el cumplimiento del Anexo I de la Resolución 1326 de 2017 (condiciones mínimas para el almacenamiento de llantas usadas).

4. Resultados de la evaluación

- No viable: se emitirá un informe técnico señalando los requerimientos de mejora que el gestor deberá subsanar dentro del plazo establecido para acceder al registro.
- Viable: se procederá con el registro en la base de datos interna.

5. Registro y publicación

- Registro de la información en la base de datos interna de gestores de llantas usadas.
- Publicación en la página web institucional de la base de datos de gestores inscritos.

6. Constancia de inscripción

- Realizar un oficio de constancia que servirá como registro formal del proceso, el cual podrá ser presentado por el usuario ante sus clientes.

Aceites De Cocina Usados (ACU)

Guía Para El Registro De Generadores Industriales, Comerciales Y De Servicios De Aceites De Cocina Usados (ACU)

1. Requisitos iniciales

De acuerdo con la Resolución 0316 de 2018, capítulo II, artículo 5, la inscripción debe contener como mínimo la siguiente información:

- **Requisitos de inscripción para generadores industriales, comerciales y de servicios:**
 - Nombre o razón social.
 - Número de identificación o NIT.
 - Representante legal.
 - Número telefónico de contacto.
 - Dirección del sitio donde se generan los ACU.
 - Municipio o distrito, departamento.
 - Tipo de negocio (actividad ejecutada).
 - Cantidad generada en promedio (kg/mes).
- Remitir toda la documentación al correo: cad@corantioquia.gov.co, donde será radicada

2. Radicación y trámite interno

- La solicitud será remitida a la Subdirección de Gestión Ambiental.
- Se asignará técnicamente el trámite a un funcionario de dicha Subdirección.

3. Evaluación del trámite

- Se revisa la documentación enviada por el generador.
- Se verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución 0316 de 2018 art 5.
- En caso de que falte información, se solicitará al usuario complementar la documentación.

4. Resultados de la evaluación

- Si la información cumple con los requisitos, se aprueba la inscripción en el listado oficial de generadores de ACU.
- Si no cumple, se notificará al solicitante para realizar los ajustes requeridos.

5. Registro y publicación

- La información del generador aprobado se incorpora en la base de datos interna.

6. Constancia de inscripción

- Se emite un oficio de constancia como soporte formal de la inscripción.
- Este documento puede ser utilizado por el generador como respaldo de su registro ante clientes o autoridades competentes.

Requisitos de la inscripción para el Gestor De Aceites De Cocina Usados (ACU)

1. Requisitos iniciales

De acuerdo con la Resolución 0316 de 2018, capítulo II, artículo 5, la inscripción debe contener como mínimo la siguiente información:

- **Requisitos de inscripción para gestores de ACU:**
 - Nombre o razón social.
 - Número de identificación o NIT.
 - Representante legal.
 - Número telefónico de contacto.
 - Dirección de la oficina principal.
 - Actividad ejecutada (recolección, tratamiento y/o tipo de aprovechamiento del ACU).
 - Dirección de la planta de aprovechamiento.
 - Municipio o distrito, departamento.
 - Capacidad de recolección de ACU (kg/mes).

- Capacidad de almacenamiento de ACU (kg/mes).
- Capacidad de tratamiento y/o aprovechamiento de ACU (kg/mes).
- Descripción de la actividad y del proceso ejecutado (tipo de aprovechamiento del ACU).
- Número y fecha de los actos administrativos que otorguen los permisos o autorizaciones ambientales que amparen el desarrollo de la actividad.
- Toda la documentación debe ser remitida al correo: cad@corantioquia.gov.co, donde será radicada para iniciar el trámite correspondiente.

2. Radicación y trámite interno

- La solicitud será remitida a la Subdirección de Gestión Ambiental.
- Se asignará técnicamente el trámite a un funcionario de dicha Subdirección.

3. Evaluación del trámite

- Evaluación documental: verificación del cumplimiento de los requisitos formales y de los anexos.
- Determinación de visita técnica: se definirá si es necesaria para la verificación en campo.
- Evaluación técnica: incluye la visita de verificación de la documentación que envió el usuario

4. Resultados de la evaluación

- No viable: se emitirá un informe técnico señalando los requerimientos de mejora que el gestor deberá subsanar dentro del plazo establecido para acceder al registro.
- Viable: se procederá con el registro en la base de datos interna.

5. Registro y publicación

- Registro de la información en la base de datos interna de gestores de Aceites de Cocinas Usados (ACU)
- Publicación en la página web institucional de la base de datos de gestores inscritos.

6. Constancia de inscripción

- Realizar un oficio de constancia que servirá como registro formal del proceso, el cual podrá ser presentado por el usuario ante sus clientes.

Reporte De Cifras De Aprovechamiento (semestral y anual)

1. Requisitos iniciales

Presentación del reporte por parte del municipio:

El municipio debe diligenciar el formato de reporte de cifras de aprovechamiento (semestral y anual), disponible en la página web de la Corporación.

- El reporte debe enviarse completamente diligenciado.
- El reporte debe incluir información sobre:
 - Residuos orgánicos
 - Residuos reciclables
 - Residuos no aprovechables
 - Residuos especiales (RCD, Corte de césped y poda de árboles)
- En los casos en que se reporten residuos reciclables u orgánicos como aprovechados, se deben adjuntar los siguientes soportes:
 - Facturas de comercialización de los residuos
 - Registro fotográfico o bitácora de los residuos aprovechados.
- Toda la documentación debe ser remitida al correo cad@corantioquia.gov.co, donde será radicada para iniciar el trámite correspondiente.
- En este paso, el CAD notificará al municipio la radicación del documento.

2. Radicación y trámite interno

- Una vez recibida la documentación, la solicitud será remitida a la Subdirección de Gestión Ambiental y notificada a la persona encargada.
- Este proceso no requiere directamente asignación formal a un funcionario, salvo en casos específicos.

3. Evaluación del trámite

- Se verificará que la documentación esté completa.
- Si la información es incompleta, se registrará la observación en el archivo Excel de control, en el cual se consolida la información reportada por todos los municipios.

- Este archivo se encuentra en Teams, en el equipo de residuos, organizado por año (semestral y anual) y por territorial.
- En él se registra toda la información recibida de los municipios, independientemente de que sea correcta o incorrecta.
- En caso de presentarse inquietudes sobre el reporte, se contactará directamente al municipio para realizar las aclaraciones pertinentes. Si es necesario, se podrá programar una reunión virtual con el municipio para resolver dudas.
- Una vez revisada la documentación, y dependiendo de la situación, se evaluará si es necesario realizar una asignación interna para dar respuesta formal al municipio.

INSCRIPCIÓN DE EMPRESAS TRANSFORMADORAS DE ENVASES Y EMPAQUES

1. Requisitos iniciales

La empresa interesada deberá diligenciar el *Formato de Inscripción para Empresas Transformadoras de Envases y Embalajes*, disponible en la página web de la Corporación.

La solicitud debe estar completamente diligenciada.

Incluir la siguiente información:

- Capacidad instalada y operativa.
- Tipos de materiales de envases y embalajes recibidos.
- Procesos de transformación realizados.
- Destino final de los materiales transformados.

Documentos soporte:

Se deben adjuntar los siguientes documentos:

- Certificado de existencia y representación legal (Cámara de Comercio) vigente.
- Evidencias del proceso de transformación (registro fotográfico o descripción técnica).
- Facturas o documentos que soporten la recepción de materiales reciclables, cuando aplique.

- La información deberá remitirse al correo cad@corantioquia.gov.co, donde será radicada para iniciar el trámite.
- El CAD notificará a la empresa la radicación de la solicitud.

2. Radicación y trámite interno

- Una vez radicada la documentación, esta será remitida a la Subdirección de Gestión Ambiental y notificada al área responsable del proceso.
- El trámite será asignado a un profesional para la revisión técnica de la documentación presentada.

3. Evaluación del trámite

- Se verificará que la documentación esté completa y cumpla con los requisitos establecidos.

En caso de inconsistencias o información faltante:

- La empresa será contactada para realizar las aclaraciones o adjuntar documentos adicionales.
- Si se requiere, se programará una reunión virtual para orientar a la empresa.

Con base en la revisión técnica, se podrá determinar:

- Proceder con la inscripción de la empresa.
- Recomendar la realización de una visita de verificación en sitio.
- Cuando persistan dudas técnicas que no puedan resolverse internamente, se elevará consulta al Ministerio mediante PQRSD, para recibir orientación respecto a la decisión final sobre la inscripción.

4. Resultados de la evaluación

- **No viable:** Se emitirá un informe técnico indicando los aspectos a subsanar y el plazo para presentar nuevamente la solicitud.
- **Viable:** Se procederá con el registro de la empresa en la base de datos institucional.

5. Registro y publicación

- Se registrará la información en la base de datos interna de empresas transformadoras de envases y empaques.
- Se publicará la actualización correspondiente en la página web institucional, en el listado de empresas transformadoras con jurisdicción en Corantioquia.

5. Constancia de inscripción

- Se elaborará y emitirá la constancia de inscripción, la cual constituye el soporte formal del registro y podrá ser presentada por la empresa ante clientes, entidades o aliados comerciales.

RUA RETC - INSCRIPCIÓN

El usuario deberá realizar la inscripción a la plataforma RUA RETC se debe realizar de manera virtual, seguir el paso a paso para culminar con éxito el proceso de inscripción:

1. Ingresar al enlace <https://rua.ideam.gov.co/rua/empresa/solicitud-inscripciones.jsf>

En este debe hacer clic en Inscripción en Línea




Al ingresar aparecerá la siguiente pantalla, en la cual deberá dar clic en No soy un robot, y dar clic en siguiente.

2. Luego aparecerá la siguiente información:



INSCRIPCIÓN EN LÍNEA

Para solicitar la inscripción del establecimiento en el Registro Único Ambiental (RUA), primero indique si el establecimiento ha sido inscrito previamente en el Registro Único Ambiental para el Sector Manufacturero (RUA Manufacturero) o en el Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos (Registro RESPEL).

- Si el establecimiento NO ha sido inscrito previamente en alguno de los dos Registros mencionados anteriormente, seleccione la opción "NO" y de clic en el botón "Solicitar Inscripción".
- Si su establecimiento ha sido inscrito previamente en alguno de los dos Registros mencionados anteriormente, seleccione la opción "SI", ingrese el usuario y contraseña utilizado para el acceso al RUA Manufacturero o al Registro RESPEL, según corresponda y de clic en el botón "Solicitar Inscripción".

Si necesita recuperar su usuario y/o contraseña del RUA Manufacturero o el Registro RESPEL puede hacerlo a través del siguiente enlace: <http://rua-respel.ideam.gov.co/mursmpr/index.php?tab=3&correo=1>, e ingresar nuevamente a la página de acceso del RUA para iniciar su inscripción en este registro.

¿EL ESTABLECIMIENTO HA SIDO INSCRITO PREVIAMENTE EN EL REGISTRO ÚNICO AMBIENTAL PARA EL SECTOR MANUFACTURERO O EN EL REGISTRO DE GENERADORES DE RESIDUOS O DESECHOS PELIGROSOS?

☒ NO ☐ SI

Usuario:

Contraseña:

[Atrás](#) [Solicitar Inscripción](#)

En la cual se deberá especificar si se encuentra inscrito o no en el RUA; en caso de que sí, debe ingresar Usuario y Contraseña. finalmente debe dar clic en Solicitar Inscripción.

3. Luego se abre una nueva ventana para que ingrese la información de su establecimiento

← → ↻ rua.ideam.gov.co/rua/inscripcion/form-busca-empresa-inscrip.jsf ☆ 📄 ⬇

Sistema de Información Ambiental - SI

INSCRIPCIÓN EN LÍNEA

Para solicitar la inscripción del establecimiento en el Registro Único Ambiental (RUA), verifique si la persona natural o jurídica a la cual pertenece se encuentra ya creada. Tenga en cuenta que los datos de la "persona natural o jurídica" corresponden a la identificación y ubicación de la administración, gerencia general o domicilio principal a la que pertenece el establecimiento.

En la casilla "Tipo de Documento" seleccione el tipo de documento que identifica a la persona natural o jurídica y en la casilla "Número de Documento" ingrese su número de identificación SIN el Dígito de Verificación (DV). Posteriormente de clic en "Buscar".

Tipo de Documento: Número de documento:

[Atrás](#) [Buscar](#)

4. El sistema mostrará la información precargada, la cual deberá ser verificada por ustedes. Adicionalmente, será necesario completar o actualizar la dirección del establecimiento y cargar los documentos jurídicos de soporte, que corresponden al certificado de Cámara de Comercio y la cédula del representante legal. Al finalizar, deben hacer clic en GUARDAR y posteriormente en SOLICITAR INSCRIPCIÓN.

Tener en cuenta los plazos de inscripción y diligenciamiento:

Artículo 15. Plazos. Los establecimientos sujetos al diligenciamiento y actualización anual del RUA a que hace referencia el artículo 7° de la presente resolución, deberán cumplir con los siguientes plazos dependiendo del sector productivo al cual pertenezca su actividad económica principal:

Sector Productivo*	Primer año de reporte en el RUA	Primer periodo de balance a reportar en el RUA	Plazo para la radicación de la solicitud de inscripción en el RUA ante la autoridad ambiental competente	Plazo para el primer año de reporte y actualización anual	
				Último dígito del número de identificación de la persona natural o jurídica (sin dígito de verificación)	Plazo
Sector manufacturero	2025	2024	Entre el 1° de junio y 31 de agosto del 2024	0 a 4	Entre el 1° de febrero y el 15 de marzo a partir del 2025
			Entre el 1° de septiembre al 30 de noviembre del 2024	5 a 9	Entre el 16 de marzo y el 30 de abril a partir del 2025
Demás sectores productivos	2026	2025	Entre el 1° de junio a 31 de agosto del 2025	0 a 4	Entre el 1° de febrero y el 15 de marzo a partir del 2026
			Entre el 1° de septiembre a 30 de noviembre del 2025	5 a 9	Entre el 16 de marzo y el 30 de abril a partir del 2026

* Según CIU Rev. 4. A.C(2022) o aquella que la modifique o sustituya. Ver rangos de actividades económicas por sector productivo en Anexo 1.1 de la presente resolución.

Como Autoridad Ambiental, contamos con un plazo máximo de 15 días hábiles para realizar la revisión y aceptación de la solicitud. Una vez esta sea aprobada, la plataforma enviará automáticamente las credenciales de acceso al correo registrado de la persona de contacto del establecimiento. Dichas credenciales serán de uso exclusivo y confidencial por parte de la empresa.

GESTIÓN DE EQUIPOS Y RESIDUOS CON PCB

De acuerdo con lo establecido en las Resoluciones 222 de 2011 y 1741 de 2016, todo propietario de equipos eléctricos que contengan fluidos aislantes en estado líquido (aceite dieléctrico) debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Comprobación del contenido de PCB en los equipos

El propietario deberá verificar el contenido de PCB de cada uno de los equipos bajo alguna de estas opciones:

- **Certificación libre de PCB**

Documento expedido por el fabricante o placa identificada como “Libre de PCB” o “No PCB”.

- Toma de muestra para análisis

Aplicable a equipos con aceite dieléctrico. El análisis debe ser cuantitativo para determinar la concentración de PCB.

- Muestreo aleatorio estratificado

Utilizado cuando se trata de equipos en uso como parte de una red de distribución.

- **Marcación de los equipos**

Todos los equipos que contengan aceites dieléctricos deben ser marcados en su totalidad con etiquetas visibles e identificables.

- **Registro en el Inventario Nacional de PCB**

El propietario deberá inscribir y actualizar anualmente la información de sus equipos en el Inventario Nacional de PCB del IDEAM.

La inscripción y actualización son obligatorias.

El reporte debe reflejar cualquier cambio: retiro, desuso, eliminación o incorporación de equipos.

- **Eliminación y gestión de residuos y equipos con PCB**

Para la eliminación de equipos contaminados con PCB se deben cumplir las siguientes condiciones:

- Contratar un gestor autorizado para el manejo y eliminación.
- Realizar el reporte correspondiente en el Inventario Nacional de PCB.
- Garantizar el soporte documental de la gestión (actas, certificados, manifiestos, etc.).

- **Importante:**

Fecha límite para marcación: 31 de diciembre de 2024.

A partir del 31 de diciembre de 2025, los equipos que presenten contenido de PCB no podrán seguir siendo utilizados.

ELIMINACIÓN DE UN EQUIPO REGISTRADO CON PCB

Cuando un establecimiento requiera solicitar la eliminación de un equipo del Inventario Nacional de PCB (por venta, hurto, duplicidad en el registro, daño o disposición final), deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Solicitud y Requisitos Iniciales

El municipio deberá remitir una solicitud formal indicando el motivo de la eliminación del equipo del inventario, adjuntando la siguiente información:

- Descripción del motivo: venta, pérdida, hurto, duplicidad, daño, entre otros.
- Coordenadas geográficas del lugar donde se encontraba el equipo.
- Registro fotográfico (antes y después si aplica).
- Soporte que acredite la propiedad del equipo (acta de entrega, factura, o documento equivalente).
- Explicación de los hechos relacionados con el equipo (qué ocurrió y cuándo).

Envío de documentación:

Toda la información deberá ser remitida al correo cad@corantioquia.gov.co, donde será radicada para iniciar el trámite interno correspondiente.

Notificación de radicación:

El CAD informará al municipio el número de radicado con el que se inicia el trámite.

2. Trámite Interno

Una vez radicada la documentación:

- La solicitud será remitida a la Subdirección de Gestión Ambiental.
- Se asignará a la persona responsable para su análisis y seguimiento.

3. Evaluación de la Solicitud

La Subdirección verificará que la documentación esté completa y procederá de la siguiente manera:

- Si la información es suficiente: se continúa con la gestión.
- Si se requiere verificación en campo: el profesional determinará la necesidad de realizar visita técnica, especialmente en casos de múltiples equipos o situaciones que requieran constatación directa.

Tras la evaluación:

- Se elaborará el informe técnico, cuando aplique.
- Con dicho informe y el visto bueno técnico, Corantioquia remitirá la solicitud al IDEAM, ya que esta entidad es la responsable de realizar la eliminación del registro en el Inventario Nacional de PCB.

Importante

La eliminación del equipo del Inventario Nacional de PCB no es realizada por Corantioquia, sino por el IDEAM.

Corantioquia únicamente verifica la información, emite el visto bueno técnico y remite la solicitud al IDEAM, ya que no cuenta con permisos en el sistema para realizar la eliminación directamente. Por lo tanto, el IDEAM es la entidad encargada de efectuar la eliminación final del equipo en el inventario.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1013558769		RESTREPO VALDERRAMA LUISA FERNANDA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 26 # 18-10	BETANIA-ANTIOQUIA	8435055	No

CORANTIOQUIA
COMUNICACIONES OFICIALES EXTERNAS
LUISA FERNANDA RESTREPO VALDERRAMA
Fecha: 07-nov-2025 03:51 PM Pág: 20
Anexos: 1 PÁGINA
Archivar en: 110-CNT2502-80/LUISA FERNANDA RESTREPO VALDERRAMA
Radicado por: Yesid Alexander Henao Velasquez


180-COE2511-40833
Favor citar este número al responder

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2025-09	2025-09	1906001768	9494417648	I	2025/10/16	2025/11/05	BANCOLOMBIA	\$609,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																												
EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES									
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	de	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes			
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																									\$2,038,368	\$326,200			\$2,038,368	\$254,800			\$0	\$0			\$2,038,368		\$21,300		\$0	\$0		\$602,300
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																									\$2,038,368	\$326,200			\$2,038,368	\$254,800			\$0	\$0			\$2,038,368		\$21,300		\$0	\$0		\$602,300
Ciudad: BETANIA Depto: ANTIOQUIA (1 Afiliados)																									\$2,038,368	\$326,200			\$2,038,368	\$254,800			\$0	\$0			\$2,038,368		\$21,300		\$0	\$0		\$602,300
1	CC	1013558769	RESTREPO LUISA																	25-14	30	\$2,038,368	\$326,200	EPS040	30	\$2,038,368	\$254,800		0	\$0	\$0	14-25	30	\$2,038,368	1.044%	\$21,300	0	\$0	\$0	No	\$602,300			
Total Afiliados(1)																									\$2,038,368	\$326,200			\$2,038,368	\$254,800			\$0	\$0			\$2,038,368		\$21,300		\$0	\$0		\$602,300

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1013558769		RESTREPO VALDERRAMA LUISA FERNANDA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 26 # 18-10	BETANIA-ANTIOQUIA	8435055	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2025-09	2025-09	1906001768	9494417648	I	2025/10/16	2025/11/05	BANCOLOMBIA	\$609,900

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$326,200	\$4,100	\$0	\$330,300	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$326,200	\$4,100	\$0	\$330,300	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$21,300	\$300	\$0	\$21,600	
COLMENA	14-25	800,226,175	3	1	\$21,300	\$300	\$0	\$21,600	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$254,800	\$3,200	\$0	\$258,000	
SAVIA SALUD	EPS040	900,604,350	0	1	\$254,800	\$3,200	\$0	\$258,000	
TOTAL				1	\$602,300	\$7,600	\$0	\$609,900	