	MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS GI-PR-007		
	Versión: 001	Fecha: 21/07/2020	Página 1 de 9

RESPONSABLE: Coordinador Ambiental

1. OBJETIVO

Promover la implementación de buenas prácticas y acciones orientadas a la sensibilización del personal, para que se realice un correcto uso de los insumos que se utilizan al interior de las oficinas y sedes externas operativas, y de esta forma se disminuya la generación de residuos sólidos.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con un diagnóstico de los residuos generados y termina con las listas de inspecciones que se llevan a cabo para comprobar la efectividad del procedimiento.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Área pública. Es aquella destinada al uso, recreo o tránsito público exceptuando aquellos espacios cerrados y con restricciones de acceso.

Acopio o Almacenamiento temporal: Lugar disponible para el almacenamiento temporal de los residuos que debe ser adecuado en términos que sea un espacio cerrado, que evite contacto con condiciones climáticas que provoquen situaciones adversas y cuente con las señales de seguridad mínimas. Es según lo anterior que se enunciarán las medidas que se deben llevar a cabo según la característica y tipo el tipo de residuos.



MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS GI-PR-007

Versión: 001

Fecha: 21/07/2020

Página 2 de 9

Cultura de la no basura: Es el conjunto de costumbres y valores de una comunidad que tiendan a la reducción de las cantidades de residuos generados por sus habitantes en especial los no aprovechables y al aprovechamiento de los residuos potencialmente reutilizables.

Disposición final de residuos: Es el proceso de aislar y confinar los residuos sólidos en especial los no aprovechables, en forma definitiva, en lugares especialmente seleccionados y diseñados para evitar la contaminación, y los daños o riesgos a la salud humana y al medio ambiente. Cabe destacar para dicho punto que es fundamental contar con los certificados de disposición final emitidos por la entidad contratada para dicha actividad con el propósito de llevar un control interno, que sirva como soporte en caso de una auditoria y finalmente asegurar la documentación necesaria para dicho proceso.

Factura de servicios públicos. Es la cuenta que una persona prestadora de servicios públicos entrega o remite al usuario, por causa del consumo y demás servicios inherentes en desarrollo de un contrato de prestación de servicios públicos.

Fuente: Es la acción, lugar, establecimiento o persona que lo genera; donde es necesario identificar la actividad que lo está produciendo con el propósito de aplicar controles o estrategias que permitan disminuir su volumen de producción, así como verificar si es posible reincorporarlo al proceso productivo con el fin de disminuir espacios de almacenamiento y costos de disposición final.

Generador o productor. Persona natural o jurídica, que produce residuos sólidos y es usuario del servicio.

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

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

Residuos especiales: entendidos como restos de demolición de infraestructuras ladrillos, piedras, hormigón, Drywall, arcilla, Eternit, madera y cualquier otro material que intervengan en la construcción que no sea clasificable dentro de otra categoría. Deben almacenarse en un lugar seco y alejado de sitios que puedan causar afectación ambiental, alteraciones de movilidad o molestia a los vecinos del sector. Deben ser empacados en costales para facilitar su almacenamiento y posterior transporte, así



MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS GI-PR-007

Versión: 001

Fecha: 21/07/2020

Página 1 de 9

como es fundamental que sean protegidos permanentemente con plásticos o lonas de las condiciones climáticas. Adicional la zona de almacenamiento debe estar señalizada con la información y medidas de seguridad necesarias con el fin de evitar impactos negativos al ambiente. Finalmente serán entregados en puntos limpios, sitios de aprovechamiento o disposición final según sea el caso.

Residuos reciclables o aprovechables: en este tipo de residuos se incluyen cartón, papel, plástico, vidrio, chatarra (combinación de metales), metales, papel, telas entre otros que son materiales como o residuos y/o combinaciones de metales denominados chatarra (tendrán una caneca aparte) que no se descomponen fácilmente y se pueden reincorporar al ciclo de materias primas o sistemas de reciclaje mediante su venta o donación, de esta manera evitando que sean dispuestos de manera inadecuada lo que pueda generar posibles inconvenientes ambientales a futuro para la empresa.

Residuos peligrosos: se definen como los residuos que por su peligrosidad intrínseca (toxico, corrosivo, reactivo, inflamable, explosivo, inflamable, radioactivo) puede causar daños en la salud o el ambiente. Entre los cuales se encuentran: fibra de vidrio, residuos de iluminación, estopas contaminadas, envases de productos químicos, aceites, grasas, resinas, ácidos, lubricantes, aerosoles, hidrocarburos, restos de animales contaminados, entre otros, así como los envases, cubiertas, empaques o demás elementos que hayan estado en contacto con este tipo de materiales se consideran residuos peligrosos.

Residuos ordinarios o no aprovechables: son residuos como: servilletas, colillas de cigarrillo, barrido de piso, esponjas, icopor, y elementos como papel o cartón impregnados de grasas o aceites. Estos tipos de residuos no ofrecen ningún tipo de aprovechamiento, reutilización o reincorporación al proceso productivo; son por lo tanto residuos sin valor comercial y requieren tratamiento y disposición final que generan costos y en el caso de la empresa serán dispuestos con la empresa local de aseo donde se esté realizando la obra.

Residuos orgánicos o biodegradables: esta categoría de residuos incluye residuos de comida, cortes y podas de material vegetal, hojarasca, excretas de humanos y animales y elementos de origen material susceptibles a descomposición como cuerpos o partes de animales. Para esta categoría solo se tendrá establecido su separación y se dispondrán con el servicio de aseo local ya que no se tiene establecido un plan que permita su aprovechamiento con estrategias como compostaje o lombricultura.

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

Recolección. Es la acción y efecto de recoger y retirar los residuos sólidos de uno o varios generadores efectuada por la persona prestadora del servicio. **Recuperación.** Es la acción que permite seleccionar y retirar los residuos sólidos que pueden someterse a un nuevo proceso de aprovechamiento, para convertirlos en materia prima útil en la fabricación de nuevos productos.

Resolución 2184 de 2019



- De acuerdo con la normatividad mediante la resolución 2184 de 2019, el cambio en la caracterización por color se implementará a partir de enero 2021; se establece una simplificación de recipientes y una fácil identificación en la disposición final de cada residuo; con el objetivo de generar una eficiente concientización ambiental.
- Los recipientes para el almacenamiento de residuos deben ser livianos, cuyo tamaño permita almacenar suficientes residuos entre recolecciones, resistente a los golpes, sin aristas internas, construidos en material rígido impermeable, de fácil limpieza, dotados de tapa con buen ajuste (en caso de no estar bajo techo), bordes redondeados, sin perforaciones

	MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS GI-PR-007		
	Versión: 001	Fecha: 21/07/2020	Página 1 de 9


que permitan el escape de lixiviado y boca ancha para facilitar su vaciado. Es importante que los recipientes no estén en contacto con el agua, ya que esto acelera el proceso de descomposición de los residuos.

- Los recipientes deben ser lavados, desinfectados y secados, con una frecuencia igual a la de recolección, permitiendo su uso en condiciones sanitarias adecuadas en el caso en que no se usen bolsas plásticas. Cuando se empleen bolsas estas deben tener las siguientes características: resistencia suficiente para garantizar que no se romperán con el peso de los residuos y se generen derrames, que el peso individual cada bolsa con los residuos no exceda los 8 kg y cuyos colores obedezcan al código de colores de los recipientes y a las demás disposiciones del presente programa.
- Los residuos peligrosos deben entregarse a la empresa gestora autorizada en bolsas rojas debidamente rotuladas. El punto de acopio de los residuos peligrosos en obra se puede realizar en el acopio de productos químicos, deben estar empacados en bolsas rojas y disponerlas en una caneca roja debidamente rotulada y que no esté cerca de los recipientes de productos químicos. El punto de acopio debe estar localizado de manera que se minimicen los riesgos para la salud y el medio ambiente. Debe contar con diques de contención o rejillas de contención de derrames y tener visibles las hojas de seguridad de los residuos peligrosos almacenados.

4. CONTENIDO

ID	Actividad	Descripción	Responsable	Registro	Observación
1	Caracterizar y diagnosticar	Se deberá realizar una caracterización y un diagnóstico aplicado de los residuos convencionales de las sedes de generación con previa programación como se indica en el manual de manejo integral de residuos sólidos. Periodicidad: Anual o cada que tenga lugar.	Coordinador ambiental	GI-FR-036 Diagnostico y Caracterización de Residuos Solidos	
2	Implementar las metodologías	Basados en el resultado del diagnóstico obtenido se deberá implementar y evaluar las metodologías que sean eficientes según la jerarquía de los residuos (Reducir, reciclar y	Coordinador ambiental		

		reutilizar) como se indica en el manual de manejo integral de residuos sólidos.			
3	Separar los residuos	Los residuos convencionales deberán ser separados en su centro de generación (separación en la fuente) teniendo en cuenta sus propiedades físicas y el código de colores establecido y aplicado en la red nacional, como se establece en el manual de gestión integral de residuos sólidos. Periodicidad: Diario	Coordinador Ambiental Colaboradores		
4	Almacenar residuos	Los residuos generados deberán ser almacenados teniendo en cuenta su característica de manejo, características físicas y químicas.	Coordinador Ambiental	GI-FR-038 Inspección Almacenamiento Residuos	
5	Controlar disposición de residuos	Los residuos sólidos generados deberán ser Pesados antes de su disposición final con el fin establecer un control de generación para la proyección de metas. Periodicidad: Cada que tenga lugar	Coordinador Ambiental	GI-FR-038 Inspección Almacenamiento Residuos	
6	Disponer los residuos finalmente	Los residuos sólidos generados deberán disponerse o aprovecharse según sea el caso como se establece en este documento. Se deberá contar con el registro de disposición final para dar cumplimiento con la normatividad ambiental vigente. Periodicidad: cada que tenga lugar	Coordinador Ambiental	GI-FR-031 Control Disposición de Residuos Certificado de disposición final	

	MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS GI-PR-007		
	Versión: 001	Fecha: 21/07/2020	Página 1 de 9

		<p>La empresa gestora de residuos Peligrosos, biológicos, especiales y RAEE debería estar en el listado de gestores autorizados por la autoridad ambiental competente. Y deberán suministrar la documentación pertinente y permisos ambientales.</p>			
--	--	--	--	--	--

5. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Decreto 1713 de 2002
- Resolución 2184 de 2019
- Ley 55 de 1993 y el Decreto – Ley 1295 de 1994,
- Decreto 1973 de 1995,
- Decreto 1609 de 2002, por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera.
- Ley 9 de 1979, Código Sanitario Nacional.
- Resolución 2400 de 1979, Reglamento de Higiene y Seguridad en el trabajo.
- Resolución 1016 de 1989, se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional.

- Ley 55 de 1993, se aprueba el "Convenio número 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el Trabajo “
- Decreto ley 1295 de 1994, se determinan las bases para la organización administración de la Salud Ocupacional en el país.
- Decreto 2090 de 2003, se definen las actividades de alto riesgo para la salud del trabajador. Se modifican y señalan las condiciones, requisitos y beneficios del régimen de pensiones de los trabajadores que laboran en dichas actividades. Artículo 2, numeral 4. Actividades de alto riesgo para el trabajador con exposición a sustancias comprobadamente cancerígenas.
- Ley 1562 de 2012, se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones. Establece que en adelante el programa de Salud Ocupacional se entenderá como el Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Decreto 1072 de 2015, compilado de 21 normativas. Capítulo 6 se dictan disposiciones para la implementación del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST). Reglamenta lo dispuesto en la Ley 1562/2012.
- Decreto 171 de 2016, se amplía el plazo para la implementación SG-SS hasta el 31 de enero de 2017 para todas las empresas.
- Resolución 1401 de 2007, se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
- Decreto 1477 de 2014, se expide la tabla de enfermedades laborales. Grupo IX Enfermedades del Sistema Respiratorio (formaldehído); Grupo XIV efectos tóxicos del formaldehído.
- Decreto 472 de 2015, criterios de graduación de multas por infracción de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales.
- Decreto 1609 de 2002, transporte de sustancias peligrosas.
- Decreto 1496 de 2018, Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química.

6. REGISTRO

Nombre	Sitio Almacenamiento	Forma de Almacenar	Tiempo Retención	Disposición Final	Responsable
Diagnóstico y Caracterización de Residuos Solidos	Carpeta de Manejo integral de Residuos Sólidos	Física	2 años	Eliminar	Coordinador Ambiental
Inspección de almacenamiento de residuos	Carpeta de Manejo integral de Residuos Sólidos	Física	2 años	Eliminar	Coordinador Ambiental
Registro de control disposición de residuos	Carpeta de Manejo integral de Residuos Sólidos	Física	2 años	Eliminar	Coordinador Ambiental
Entrega de residuos reciclables	Carpeta de Manejo integral de Residuos Sólidos	Física	5 años	Eliminar	Coordinador Ambiental
Certificado de disposición final	Carpeta de Manejo integral de Residuos Sólidos	Física	5 años	Eliminar	Coordinador Ambiental
Informe de Respel	Carpeta de Manejo integral de Residuos Sólidos	Digital	5 años	Eliminar	Coordinador Ambiental

7. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	APROBACIÓN
Cargo: Coordinador Calidad	Cargo: Coordinador de Gestión Ambiental
Fecha: 21/07/2020	Fecha: 17/12/2021