



MANUAL DE GESTIÓN AMBIENTAL

BOGOTÁ, 28 DE SEPTIEMBRES DE 2025

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE.....	3
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
4. DOCUMENTOS ASOCIADOS AL MANUAL.....	3
5. NORMATIVA Y OTROS DOCUMENTOS EXTERNOS	3
6. DEFINICIONES	4
7. POLÍTICA AMBIENTAL.....	6
8. RESPONSABLES Y FUNCIONES	7
8.1. RESPONSABLES.....	7
8.2. FUNCIONES	¡Error! Marcador no definido.
9. DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL.....	8
10.EVALUACION DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES EN LA QUANTYC SAS,.....	9
11.DIAGNÓSTICO.....	9
11.1.CONSUMO DE AGUA EN QUANTYC SAS,.....	9
11.2.CONSUMO DE ENERGÍA EN QUANTYC SAS,	10
12.PROGRAMAS DE USO EFICIENTE DE RECURSOS	11
12.1.PROGRAMA DE USO EFICIENTE Y AHORRO DEL AGUA	11
12.2.PROGRAMA DE USO EFICIENTE Y AHORRO DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA	12
12.3.PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS APROVECHABLES, NO APROVECHABLES Y RAEES (RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS) Y RESPEL (RESIDUOS PELIGROSOS).	13
13.ROTULADO Y ETIQUETADO DE EMBAJALES Y ENVASES:	14
14.CONTROL DE CAMBIOS.....	¡Error! Marcador no definido.
15.ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN..	¡Error! Marcador no definido.

	Manual Gestión Ambiental	Código:	FM - 12
		Versión:	1
		Fecha:	28/09/2025

1. OBJETIVO

1.1. OBJETIVO GENERAL

Desarrollar un plan integral de residuos sólidos para mitigar y controlar los aspectos ambientales significativos en QUANTYC SAS.

2. ALCANCE

Inicia con la formulación de la política de gestión ambiental, continúa con la identificación, manejo y disposición final de los residuos sólidos generados en la Empresa.

QUANTYC SAS, hace parte del Manual de Manejo Ambiental articulado con el contratista de arrendamiento, quienes a su vez se articulan con la administración del Edificio Elemento PH, teniendo a su cargo la responsabilidad del Sistema de Gestión Ambiental en las instalaciones; por lo cual la Empresa hace entrega de los residuos generados a la copropiedad,

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Aplica a todos los procesos de la QUANTYC SAS, en los que participan los trabajadores, contratistas y partes interesadas, en su modelo integrado de planeación y gestión institucional en todos los niveles y que realizan actividades en las instalaciones de la QUANTYC SAS,

4. DOCUMENTOS ASOCIADOS AL MANUAL

Plan de Emergencias y Contingencias

Planilla disposición de residuos.

Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales.

5. NORMATIVA Y OTROS DOCUMENTOS EXTERNOS

QUANTYC SAS, en sus procesos misionales está alineada a las normas y leyes nacionales; por lo cual en la gestión ambiental de sus procesos también se rige a la normativa existente; a continuación, se presentan las más relevantes:

- **NTC 14001-2015.** Adopción e implementación de sistemas integrados de gestión.
- **Ley 99 de 1993** "Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones". A partir de esta promulgación se presentan leyes, decretos y resoluciones que reglamentan o complementan algunos de sus artículos.

Así también, se crearon 33 Corporaciones Autónomas Regionales, cinco institutos de apoyo científico y técnico (Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales, IDEAM; Instituto de Investigaciones Marinas y Costeras "José Benito Vives de Andreis", INVEMAR; Instituto de Investigación de Recursos Biológicos "Alexander Von Humboldt"; Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas "SINCHI" e Instituto de Investigaciones Ambientales del Pacífico "John Von Neuman").

En la Constitución Política de Colombia, también se establecen lineamientos para el manejo del medio ambiente, específicamente en el Capítulo 3: "De los derechos colectivos y del medio ambiente".

- **Ley 1333 de 2009:** Congreso de la República. Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 652 de 2011:** Alcaldía Mayor de Bogotá. Por medio del cual se adopta la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las Empresas y Organismos Distritales.
- **Decreto 1076 de 2015:** Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- **Resolución 242 de 2014:** Secretaría Distrital de Ambiente. Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Manual Institucional de Gestión Ambiental –PIGA.
- **Resolución 2184 de 2019:** Por el cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre el uso racional de las bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones.
- **Resolución 1344 de 2020:** Por la cual se adiciona un párrafo al artículo 4 de la Resolución 2184 de 2019 y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 371 de 2021:** Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2021 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.

6. DEFINICIONES

- **Acopio:** Acción tendiente a reunir productos desechados o descartados por el consumidor al final de su vida útil y que están sujetos a planes de gestión de devolución de productos post-consumo, en un lugar acondicionado para tal fin, de manera segura y ambientalmente adecuada, a fin de facilitar su recolección y posterior manejo integral.
- **Aspectos ambientales:** Es aquella actividad o producto o servicio que, ya sea por los residuos sólidos o líquidos que genera, los gases que produce, las materias primas que utiliza, los insumos que requiere, el espacio que ocupa, la sensibilidad del entorno, etc., tiene alguna relación con el medio ambiente.
- **Eliminación:** Es cualquiera de las operaciones que pueden conducir a la disposición final o a la recuperación de recursos, al reciclaje, la reutilización directa y a otros usos.
- **Generador:** Cualquier persona cuya actividad produzca residuos o desechos peligrosos. Si la persona es desconocida será la persona que está en posesión de estos residuos. El fabricante o importador de un producto o sustancia química con

propiedad peligrosa, para los efectos del presente decreto se equipará a un generador, en cuanto a la responsabilidad por el manejo de los embalajes y residuos del producto o sustancia.

- **Gestión ambiental:** Conjunto de estrategias, mediante las cuales se ejecutan acciones para terminar o mitigar el impacto ambiental generado por la actividad misional de una organización.
- **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.
- **Gestión integral:** Conjunto articulado e interrelacionado de acciones de política, normativas, operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, de evaluación, seguimiento y monitoreo desde la prevención de la generación hasta la disposición final de los residuos o desechos peligrosos, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y su aceptación social, respondiendo a las necesidades y circunstancias de cada localidad o región.
- **Impacto ambiental:** Cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, resultante total o parcialmente de los aspectos ambientales de una organización.
- **Manejo integral:** Es la adopción de todas las medidas necesarias en las actividades de prevención, reducción y separación en la fuente, acopio, almacenamiento, transporte, aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final, importación y exportación de residuos o desechos peligrosos, individualmente realizadas o combinadas de manera apropiada, para proteger la salud humana y el ambiente contra los efectos nocivos temporales y/o permanentes que puedan derivarse de tales residuos o desechos.
- **Normograma:** es una herramienta que permite a las Empresas públicas y privadas delimitar las normas que regulan sus actuaciones en desarrollo con su objeto misional. Contiene las normas externas como leyes, decretos, acuerdos, circulares, resoluciones que afectan la gestión de la Empresa y las normas internas como reglamentos, estatutos, manuales y, en general, todos los actos administrativos de interés para la Empresa que permiten identificar las competencias, responsabilidades y funciones de las dependencias de la organización.
- **Política ambiental:** es el conjunto de directrices generales para la planificación ambiental hacia la mejora del comportamiento ambiental y la prevención de la contaminación.
- **Reciclar:** Aprovechar y/o transformar desperdicios o materiales utilizados para que puedan ser nuevamente utilizados.
- **Recursos naturales:** Es un bien o servicio proporcionado por la naturaleza sin alteraciones por parte del ser humano. Desde el punto de vista de la economía, los recursos naturales son valiosos para las sociedades humanas por contribuir a su bienestar y a su desarrollo de manera directa (materias primas, minerales, alimentos) o indirecta (servicios).
- **Reducir:** Utilizar en menor cantidad el volumen de los productos consumidos, empaques, objetos innecesarios, envoltorios, etc.

- **Residuo sólido o desecho:** Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales o comerciales, que el generador abandona, rechaza o entrega y que es susceptible de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien, con un valor económico o de disposición final.
- **Residuos sólidos aprovechables:** Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso para quien lo genere, pero que es susceptible de aprovechamiento para su reincorporación a un proceso productivo.
- **Residuos sólidos no aprovechables:** Son aquellos residuos sólidos que por sus características no puede ser aprovechados y por lo tanto debe darse una disposición final adecuada.
- **RESPEL- Residuos peligrosos:** Son aquellos residuos que por sus características suponen un riesgo para los seres vivos y el medio ambiente.
- **RAEES - Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos:** Son aparatos eléctricos y electrónicos y/o sus componentes, partes y subconjuntos, que a partir del momento en que ya no funcionan, están deteriorados o desgastados por su uso; por lo tanto, debe darse una disposición final adecuada.
- **Reutilización:** Es la prolongación y adecuación de la vida útil de los residuos sólidos recuperados y que mediante procesos, operaciones o técnicas devuelven a los materiales su posibilidad de utilización en su función original o en alguna relacionada, sin que para ello requieran procesos adicionales de transformación.
- **Separación en la fuente:** Es la clasificación de los residuos sólidos en el sitio donde se generan para su posterior recuperación.

7. POLÍTICA AMBIENTAL

QUANTYC SAS, está comprometida con la protección de los recursos naturales y la calidad del medio ambiente, y como Empresa pública del nivel nacional cumple con las normas en materia ambiental y desarrolla sus actividades en armonía con el entorno, promoviendo el mejoramiento continuo, la eficiencia de los servicios públicos, el uso racional de los recursos y la prevención de la contaminación ambiental.

Con el fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables, QUANTYC SAS, enmarca la gestión ambiental de sus actividades bajo los siguientes objetivos:

- Identificar, controlar, reducir y prevenir los aspectos e impactos ambientales negativos que puedan generar nuestras actividades.
- Promover la formación de una cultura de respeto del medio ambiente al interior de QUANTYC SAS.
- Propiciar entre Servidores y Contratistas la implantación del sistema de gestión ambiental coherentes con las políticas de la Empresa.
- Promover el uso racional de los servicios públicos por parte de los servidores y contratista de la Empresa.
- Controlar la salida de los residuos sólidos aprovechables, no aprovechables y residuos peligrosos generados en la Empresa.

	Manual Gestión Ambiental	Código:	FM - 12
		Versión:	1
		Fecha:	28/09/2025

Buscando garantizar el cumplimiento y transparencia de los objetivos en materia ambiental, la Empresa promueve y divulga a todas las partes interesadas esta política.

Para el cumplimiento de esta Política y el logro de los objetivos propuestos, la Alta Dirección permanentemente orientará sus esfuerzos y destinará los recursos físicos, económicos y talento humano requeridos para la oportuna identificación, valoración de aspectos e impactos ambientales, así como los que se requieren para el desarrollo efectivo de actividades y programas ambientales que contribuyen a fortalecer la eficiencia, la competitividad de los trabajadores y contratistas así como la buena imagen de la Empresa, en materia ambiental.

Es compromiso de todos los trabajadores y contratistas velar por mantener una cultura de gestión ambiental en las instalaciones.

La vigencia de esta política es a partir de su firma y publicación en las instalaciones de la Empresa y se aplica a todos los trabajadores y contratistas de QUANTYC SAS, la cual será revisada y actualizada como mínimo una vez al año.

8. RESPONSABLES Y FUNCIONES

El desarrollo de la política ambiental definida para QUANTYC SAS, contempla los siguientes responsables y funciones para su ejecución:

8.1. RESPONSABLES

La Dirección General designa al director (a) Administrativo (a) y Financiero (a), con apoyo del responsable del SG-SST, Coordinador (a) del Grupo de Gestión Administrativa y Documental, quien supervisa el personal operativo, de mantenimiento asignado por la empresa contratista de Aseo y Cafetería, Fotocopiado e Impresión, Vigilancia, Arrendamiento.

Así mismo, todos los servidores públicos, contratistas y partes interesadas de QUANTYC SAS,, son responsables del cumplimiento de las directrices en materia ambiental y de la disminución del impacto ambiental en la ejecución de sus funciones.

8.2. ROLES Y RESPONSABILIDADES

8.3. CONTRATISTAS

Las responsabilidades designadas a cada uno de contratistas de QUANTYC SAS, están delimitadas en las obligaciones contractuales de acuerdo al servicio que se presta, que tiene cada uno de los contratistas en cuanto a la disposición final de los residuos sólidos y peligrosos.

8.3.1. Roles y responsabilidades a cargo de los contratistas de apoyo a la gestión administrativa y servicios de arrendamiento de instalaciones y equipos de cómputo, en materia ambiental:

- ✓ Participar de las jornadas de capacitación y sensibilización de gestión ambiental.
- ✓ Realizar la recolección y acopia de los residuos solidos generados en la Empresa.
- ✓ Disponer de puntos ecológicos en diferentes lugares de la Empresa, dando alcance a los pisos 8, 16, 17, y 18.
- ✓ El contratista de aseo y cafetería realiza la entrega de los residuos solidos al edificio elemento para que ellos realicen la disposición final.
- ✓ Contratista de aseo y cafetería realiza el registro de control de residuos generados en la Empresa mediante formato **PLANILLA DE DISPOSICIÓN DE RESIDUOS.**
- ✓ Llevar a cabo las instrucciones establecidas en el Programa de Gestión Integral de
- ✓ Hacer buen uso de los puntos ecológicos dispuestos en las instalaciones de la Empresa.
- ✓ Entregar las evidencias de la implementación del Manual de Gestión Ambiental de QUANTYC SAS.
- ✓ Entregar copia de las certificaciones de la disposición final r de todos los residuos peligrosos que se manejen en virtud del objeto contractual, y presentar dicha certificación al supervisor del contrato trimestralmente.

8.3.2. Funciones a cargo de los Trabajadores y Contratistas:

- ✓ Hacer buen uso de los puntos ecológicos dispuestos en las instalaciones de la Empresa.
- ✓ Reportar daños o averías en el sistema de conducción de agua y de energía a gestión humana.
- ✓ Hacer un uso eficiente de los recursos hídricos y energéticos dispuestos por la Empresa.
- ✓ Realizar una adecuada separación y disposición de los residuos según la clasificación dispuesta en los puntos ecológicos de QUANTYC SAS.
- ✓ Participar activamente en las actividades programadas en marco de la gestión ambiental.

9. DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL

QUANTYC SAS es una empresa dedicada a la comercialización de hardware, software y soluciones tecnológicas para entidades públicas y privadas. Ofrecemos equipos y servicios que apoyan la operación y transformación digital de nuestros clientes.

Estamos comprometidos con el cuidado del ambiente y con el cumplimiento de la normatividad vigente. Por eso promovemos el uso responsable de los recursos, la adecuada gestión de residuos electrónicos a través de los fabricantes tecnológicos y la mejora continua en nuestras actividades.

Personal que ingresa a las instalaciones	Número de Personas promedio
Trabajadores	23
Clientes	1
Proveedores	5

FIGURA No 1. UBICACIÓN DE LA SEDE



Se encuentra localizada en la ciudad de Bogotá D.C., localidad de Chapinero, en la dirección Cra 16 # 76 – 31.

10. EVALUACION DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES EN LA QUANTYC SAS.

En la Matriz de Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales (EIA), se consolidan todos los recursos naturales usados en las actividades desarrolladas en QUANTYC SAS, que conforman la totalidad del análisis de Aspectos e Impactos Ambientales que permitan una fácil comprensión de procedimientos y lineamientos técnicos. (Ver Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales (EIA)).

11. DIAGNÓSTICO

11.1. CONSUMO DE AGUA EN QUANTYC SAS,

QUANTYC SAS, hace parte de la copropiedad del Edificio ELEMENTO Torre UNO y TRES, en calidad de arrendatario tiene acceso a las zonas de uso común de baños los cuales están conectados a la red pública de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, de la que recibe la

prestación del servicio. Al interior de las instalaciones se tiene tres puntos de agua para consumo humano, cada uno con promedio en 3 metros cúbicos. En relación al servicio de recolección de basuras al interior de QUANTYC SAS, se tienen ocho puntos ecológicos, cada uno con tres compartimientos y se tiene conocimiento del buen uso de ellos distribuidos estratégicamente en los 3.969,62 mts² de área arrendada; la recolección está a cargo del contratista de la prestación de servicio de aseo y cafetería, quienes hacen entrega de las bolsas, con los colores señalados para reciclaje, al operario del arrendador para el caso la administración del Edificio ELEMENTO MTS, todos los días.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIPO	CAPACIDAD
Sanitario		ahorrador de agua	6lts/3 lts
Orinales		PUSH	N/A
Lavamanos		ahorrador de agua (PUSH)	N/A
Lava traperos		llave sin mecanismo	N/A

Las Baterías sanitarias descritas en la tabla cuentan con elementos sanitarios y orinales de un sistema de descarga por el cual se efectúan aproximadamente de 3 a 6 litros de agua por cada uso; los lavamanos son de sistema de push dispositivos ahorradores; no tienen sistemas ahorradores las pozetas donde se lavan las escobas o traperos.

11.2. CONSUMO DE ENERGÍA EN QUANTYC SAS,

QUANTYC SAS, está conectada a la red pública de Enel CODENSA S.A de Bogotá, de la que recibe la prestación del servicio con las nomenclaturas de las oficinas con registro de contadores independientes, se relacionan los equipos energizados utilizados en la Empresa.

ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA
Recurso Natural (transformado) Lámparas led.	Iluminación de todas las áreas de la Empresa	Agotamiento del recurso natural mantenimiento preventivo y correctivo por parte de contratista del arrendamiento, residuos peligrosos (luminarias)
Recurso Natural Aparato Electrónico Consumo de energía	Secado de Manos	Agotamiento del recurso natural mantenimiento preventivo y correctivo por parte del contratista del arrendamiento, residuos peligrosos (RAEE)
Recurso Natural Aparato energizados (computadores - data center -aires acondicionados, ups de	Ejecución de las actividades para el funcionamiento de la Empresa.	Agotamiento del recurso natural mantenimiento preventivo y correctivo por parte del contratista del arrendamiento, residuos peligrosos (RAEE)

	Manual Gestión Ambiental	Código:	FM - 12
		Versión:	1
		Fecha:	28/09/2025

respaldo de energía, televisores, dispensadores de gel, impresoras, grecas de café.		Emisiones a la atmósfera – posible contaminación del aire
---	--	---

12. PROGRAMAS DE USO EFICIENTE DE RECURSOS

El desarrollo de la Política Ambiental se orienta con los siguientes programas:

12.1. PROGRAMA DE USO EFICIENTE Y AHORRO DEL AGUA

Objetivo: Promover el uso eficiente del agua, evitando desperdicios y mitigando el impacto ambiental a través de acciones tendientes a mantener el consumo razonable.

Meta del programa: Mantener el promedio de consumo de agua por metro cubico de una vigencia a otra, teniendo en cuenta la cantidad de servidores públicos, contratistas y partes interesadas.

Impacto a controlar: Agotamiento de los recursos por consumos irracionales de agua.

Área o Grupo Responsable: Dirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Administrativa y Documental.

Actividades:

ACTIVIDADES	PERIODICIDAD
Realizar campañas para el uso eficiente del agua a los trabajadores y contratistas.	Anual
Verificar periódicamente que no se encuentren fugas en los sistemas hidrosanitarios.	Trimestral
Elaborar cronograma de mantenimientos preventivos del sistema hidrosanitario.	Anual
Implementar sistemas de reciclaje e instalación de ahorradores de agua.	Semestral

Mecanismo de seguimiento y control:

Nombre del Indicador: Porcentaje de consumo de Agua

Tipo de Indicador: Eficiencia

Mecanismo de medición del Indicador:

Consumo:

	Manual Gestión Ambiental	Código:	FM - 12
		Versión:	1
		Fecha:	28/09/2025

(Consumo total en Metro cubico por bimestres
de personas que trabajan en la QUANTYC SAS, x 100

número

12.2. PROGRAMA DE USO EFICIENTE Y AHORRO DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA

Objetivo: Promover el uso eficiente de la energía eléctrica, evitando desperdicios y mitigando el impacto ambiental a través de acciones tendientes a mantener el consumo razonable.

Meta del programa: Mantener el promedio de consumo de la energía kw de una vigencia a otra, teniendo en cuenta la cantidad de servidores públicos, contratistas y partes interesadas.

Impacto a controlar: Agotamiento de los recursos por consumos irracionales de energía eléctrica.

Área o Grupo Responsable: Dirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Administrativa y Documental.

Actividades:

ACTIVIDADES	PERIODICIDAD
Realizar campañas para el uso eficiente de la energía eléctrica a los trabajadores y contratistas.	Semestral
Realizar el seguimiento periódico del consumo en kW del recurso y sus variaciones significativas.	Trimestral
Reportar inmediatamente posibles daños en dispositivos y conexiones eléctricas.	Semestral
Elaborar cronograma de mantenimientos preventivos de sistema eléctrico y equipos energizados.	Anual
Instalar, en cuanto sea posible, sistemas de ahorros de energía, temporizadores y demás tecnologías que ayuden al ahorro recursos. (aprovechamiento de la luz natural en áreas con ventanales)	Semestral

Mecanismo de seguimiento y control:

Nombre del Indicador: Porcentaje de consumo de Energía Eléctrica

Tipo de Indicador: Eficiencia

Mecanismo de medición del Indicador: (Consumo total por Kw en el mes / Número de personas que trabajan en la Empresa) x 10

12.3. PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS APROVECHABLES, NO APROVECHABLES Y RAEES (RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS) Y RESPEL (RESIDUOS PELIGROSOS).

Objetivo: Realizar acciones que permitan generar un cambio en la cultura organizacional para reducir los residuos no aprovechables, RAEES (Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos) y RESPEL (Residuos Peligrosos), desde la separación en la fuente, así como promover y coordinar con los contratistas de apoyo la correcta disposición final de estos, teniendo en cuenta la normativa vigente.

Meta del programa: Cumplir con las actividades propuestas en el programa.

Impacto a controlar: Control de impacto negativo por la generación de residuos no aprovechables, RAEES (Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos) y RESPEL (Residuos Peligrosos).

Área o Grupo Responsable: Dirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Administrativa y Documental.

Actividades:

ACTIVIDADES	PERIODICIDAD
Realizar campaña sobre el buen uso de los puntos ecológicos.	Semestral
Registrar la entrega a la administración del Edificio Elemento de los residuos aprovechables, no aprovechables, RAEES (Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos) y RESPEL (Residuos Peligrosos), en GEAD-FR03 Planilla disposición de residuos.	Mensual
Solicitar al contratista del servicio de Fotocopiado e Impresión las certificaciones de disposición final de los cartuchos, toners y repuestos de fotocopadoras.	Trimestral
Realizar campaña que permitan reducir el consumo de papel en la Empresa.	Semestral
Implementar políticas reutilización y reciclaje de elementos de oficina, maximización de vida útil de herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología	Semestral
Realizar la disposición adecuada de los residuos aprovechables, no aprovechables, RAEES (Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos) y RESPEL (Residuos Peligrosos), al interior de la QUANTYCYC SAS,.	Trimestral
Solicitar al contratista de arrendamiento las certificaciones de disposición final de los residuos no aprovechables, RAEES (Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos) y RESPEL (Residuos Peligrosos).	Trimestral

	Manual Gestión Ambiental	Código:	FM - 12
		Versión:	1
		Fecha:	28/09/2025

Solicitar al contratista de arrendamiento las certificaciones de disposición final de residuos del manejo de escombros o residuos de adecuaciones y construcción.	Trimestral
---	------------

Mecanismo de seguimiento y control:

Nombres de los Indicadores:

PROGRAMA	NOMBRE DEL INDICADOR	DETALLE	PERIODICIDAD
Programa de Gestión Integral de Residuos	Variación en el número de Kg de Residuos sólidos de la QUANTYC SAS,	$\left(\frac{\text{Número de Kg de Residuos sólidos generados mes anterior} - \text{Número de Kg de Residuos sólidos generados mes actual}}{\text{Número de Kg de Residuos sólidos generados mes actual}} \right) * 100$	Mensual
Programa de Gestión Integral de Residuos	Variación en el número de Kg de Residuos peligrosos de la QUANTYC SAS,	$\left(\frac{\text{Número de Kg de Residuos peligrosos generados mes anterior} - \text{Número de Kg de Residuos peligrosos generados mes actual}}{\text{Número de Kg de Residuos peligrosos generados mes actual}} \right) * 100$	Mensual

Tipo de Indicador: Eficiencia

Mecanismo de medición de los Indicadores: Numero de kilogramos de residuos solidos disminuidos respecto al mes anterior.

Numero de kilogramos de residuos peligrosos y RAEE disminuidos respecto al mes anterior.

13. ROTULADO Y ETIQUETADO DE EMBAJALES Y ENVASES:

Para la entrega de los Residuos sólidos Aprovechables y NO aprovechables, RAEEs y RESPEL generados serán embalados en bolsas debidamente etiquetados de la siguiente manera:

	Manual Gestión Ambiental	Código:	FM - 12
		Versión:	1
		Fecha:	28/09/2025

CONTROL DE RESIDUOS O DESECHOS PELIGROSOS	
Nombre del Residuo Peligroso:	
Clasificación:	
Características de Peligrosidad:	
Peso:	
Fecha de Generación:	

NOTA: Para garantizar la mejora continua del Manual de Gestión Ambiental y mantener actualizado el mismo, se revisará como mínimo una vez al año o por ajustes normativos.