TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 3

1. OBJETIVO DE LA GUÍA 3

2. ALCANCE 3

3. MARCO NORMATIVO Y LEGAL 3

4. DEFINICIONES Y/O SIGLAS 5

5. DESARROLLO DE LA GUIA 6

5.1. GENERALIDADES DE LOS RESIDUOS GENERADOS 6
5.2. TIPOS DE RESIDUOS GENERADOS: 10
5.2.1. Residuos Aprovechables: *10*
5.2.2. Residuos No Aprovechables: *10*
5.2.3. Residuos Peligrosos, Eléctricos y Electromagnéticos: *10*
5.2.4. Residuos de Tratamiento Especial: *15*
5.3 MANEJO INTERNO DE LOS RESIDUOS: 15
5.3.1 Residuos Aprovechables: *15*
5.3.2 Residuos Orgánicos Aprovechables *16*
5.3.3 Residuos No Aprovechables *17*
5.3.4 Residuos de Tratamiento Especial: *17*
5.3.5 Residuos Peligrosos, Eléctricos y Electromagnéticos: *18*
5.3.5.1 Envasado o Empaque 18
5.3.5.2 Rotulado y/o Etiquetado 19
5.3.5.3 Movilización Interna 21
5.3.5.4 Almacenamiento 21
5.3.5.5 Medidas de Contingencia 22
5.3.5.6 Medidas para la entrega de residuos 26
5.4 MANEJO EXTERNO DE LOS RESIDUOS: 26
5.4.1 Residuos Aprovechables: *26*
5.4.2 Residuos No Aprovechables: *26*

6. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO 28

7. BIBLIOGRÁFIA 28

8. CONTROL DE CAMBIOS 29

CONTENIDO DE TABLAS

TABLA 1. MATIZ DE FLUJO DE MATERIALES POR ACTIVIDAD **8**
TABLA 2. RESIDUOS PELIGROSOS PRESENTES COTIDIANAMENTE EN LAS SEDES DE MIGRACIÓN COLOMBIA **11**
TABLA 3. RESIDUOS PELIGROSOS PRESENTES ESPORÁDICAMENTE EN LAS SEDES DE MIGRACIÓN COLOMBIA **12**
TABLA 4. INSTRUCCIONES DE ENVASES Y EMPAQUE DE RESIDUOS RESPEL Y RAEE **18**
TABLA 5. INSTRUCCIONES DE ROTULADO Y ETIQUETADO DE RESIDUOS RESPEL Y RAEE..... **20**
TABLA 6. MOVILIZACIÓN INTERNA DE RESIDUOS RESPEL Y RAEE.....¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
TABLA 7. PLAN DE ACCIÓN INCENDIO Y/O EXPLOSIÓN..... **23**

CONTENIDO DE IMÁGENES

IMAGEN 1. ELEMENTOS PARA DISPOSICIÓN DE RESIDUOS APROVECHABLES..... **16**
IMAGEN 2. ELEMENTOS PARA DISPOSICIÓN DE RESIDUOS NO APROVECHABLES..... **16**
IMAGEN 3. ELEMENTOS PARA DISPOSICIÓN DE RESIDUOS NO APROVECHABLES..... **17**

INTRODUCCIÓN

La presente guía contiene los lineamientos y directrices para realizar la gestión integral de los diferentes tipos de residuos generados por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia en el desarrollo de sus actividades misionales y administrativas, que sirvan de apoyo a los Servidores Públicos, de tal forma que se logre fomentar una cultura de protección ambiental y este acorde al Plan de Gestión ambiental de la Entidad.

1. OBJETIVO DE LA GUÍA

Establecer los lineamientos y directrices para realizar la gestión integral los diferentes tipos de residuos generados por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia en el desarrollo de sus actividades misionales y administrativas, adoptando buenas prácticas y dando cumplimiento a la normatividad vigente.

2. ALCANCE

La guía de manejo de residuos sólidos es una herramienta para la implementación de buenas prácticas de gestión, previniendo efectos adversos al medio ambiente, la cual va desde la etapa de identificación del residuo, hasta su aislamiento para el correcto tratamiento, por los proveedores encargados de su disposición final y debe ser de cumplimiento por cada uno de los Servidores Públicos de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

3. MARCO NORMATIVO Y LEGAL

- **Art 79 Constitución Política.** Todas las personas tienen derechos a gozar de un ambiente sano. La Ley garantizara la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo.
- **Art 80 Constitución Política.** El estado planifica el manejo de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución.
- **Art 95, N°8 Constitución Política.** Proteger los recursos culturales y naturales del país y velar por su conservación de un ambiente sano.
- **Ley 9 de 1979.** Por la cual se determina medidas sanitarias generales para la protección del medio ambiente.
- **Ley 253 del 1996.** Por medio de la cual se aprueba el Convenio de Basilea sobre el control de los movimientos transfronterizos de los desechos peligrosos y su eliminación, hecho en Basilea el 22 de marzo de 1989
- **Ley 945 del 2005.** Por medio de la cual se aprueba el "Protocolo de Basilea sobre responsabilidad e indemnización por daños resultantes de los movimientos transfronterizos

de desechos peligrosos y su eliminación", concluido en Basilea el diez (10) de diciembre de mil novecientos noventa y nueve (1999).

- **Ley 1252 del 2008. Art 7, 9, 12** Normas prohibitivas en materia ambiental referente a residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 1672 del 2013. Art 6 N°6** Se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) y se dictan otras disposiciones
- **Decreto 1609 del 2002. Art 11 y 28** Por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera
- **Decreto 4741 del 2005.** Reglamentación, prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.
- **Decreto 2981 del 2013. Art 45, 83, 85, 88, 94, 109 y 110** Reglamentación del Servicio Público de Aseo.
- **Decreto 1076 del 2015. Art 2.2.6.1.3.1., 2.2.6.1.3.2. , 2.2.6.1.3.3., 2.2.6.1.3.6., 2.2.6.1.3.7., 2.2.6.1.3.8., 2.2.6.1.4.1., 2.2.6.1.4.4., 2.2.6.1.6.2. 2.2.6.2.2.1., 2.2.7A.1.2., 2.2.7A.2.3., 2.2.7A.2.4., 2.2.7A.4.3. 2.2.10.1.1.2., 2.2.10.1.1.3., 2.2.10.1.2.1., 2.2.10.1.2.2., 2.2.10.1.2.2.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible
- **Decreto 442 del 2015. Art 2, 6, 18, 19,** Por medio del cual se crea el Programa de aprovechamiento y/o valorización de llantas usadas en el Distrito Capital y se adoptan otras disposiciones.
- **Decreto 596 del 2016. Sección 5 Articulo 2.3.2.5.5.3,** Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1077 de 2015 en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 284 del 2018. Art 2.2.7A.2.3, 2.2.7A.2.4, 2.2.7A.4.3** Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con la Gestión Integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE Y se dictan otras disposiciones
- **Resolución 1188 del 2003. Art 2, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 17, 18** Por la cual se adopta el manual de normas y procedimientos para la gestión de aceites usados en el Distrito Capital.
- **Resolución 1362 del 2007. Art. 4 Par.2**
  Por la cual se establece los requisitos y el procedimiento para el Registro de Generadores d e Residuos o Desechos Peligrosos, a que hacen referencia los artículos 27º y 28º del Decre to 4741 del 30 de diciembre de 2005
- **Resolución 472 del 2017. Art 1 - 6, 15 N°3, 16, 20** 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 1007 del 2017,** Mediante la cual se adoptan los lineamientos y herramientas del sistema de gestión ambiental de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.
- **Resolución 1326 del 2017,** Por el cual se establece los sistemas de recolección selectiva y gestión de llantas usadas.

Nota: El anterior marco normativo se encuentra consignado en la **Matriz de requisitos legales ambientales AGAF.65**

4. DEFINICIONES Y/O SIGLAS

Almacenamiento: Es el depósito temporal de residuos o desechos en un espacio físico definido y por un tiempo determinado con carácter previo a su aprovechamiento, tratamiento y/o disposición final.

Disposición Final: Es el proceso de aislar y confinar los residuos o desechos, en especial los no aprovechables, en forma definitiva, en lugares especialmente seleccionados, diseñados y debidamente autorizados, para evitar la contaminación y los daños o riesgos a la salud humana y al ambiente.

Generador: Cualquier persona cuya actividad produzca residuos o desechos. Si se desconoce quién produce los residuos, se considera generador la persona que esté en posesión de ellos.

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, 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.

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, tratamiento y/o disposición final, importación y exportación de residuos o desechos, 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.

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 uno o varios generadores 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.

Residuo. Es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.

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 en el sitio donde se generan para su posterior recuperación.

Tratamiento. Es el conjunto de operaciones, procesos o técnicas mediante los cuales se modifican las características de los residuos o desechos, teniendo en cuenta el riesgo y grado de peligrosidad de los mismos, para incrementar sus posibilidades de aprovechamiento o para minimizar los riesgos para la salud humana y el ambiente.

5. DESARROLLO DE LA GUIA

5.1. Generalidades de los residuos generados

A partir de la identificación de aspectos e impactos ambientales generados por las actividades que desarrolla Migración Colombia, consignados en el formato **Identificación evaluación y control de aspectos e impactos ambientales AGAF.64** Se determinó que uno de los impactos ambientales significativos es la generación de residuos, dentro de las instalaciones a nivel nacional y los residuos generados por uso y/o mantenimiento del parque automotor.

Por lo anterior, la entidad ha establecido el **programa de gestión integral de residuos**, que tiene como objetivo establecer, implementar, prevenir y mantener las actividades o acciones

necesarias, que permitan realizar el manejo integral adecuado, minimizando la cantidad de los residuos generados en el desarrollo de su gestión.

Como herramientas de registro, medición y control se tienen los siguientes formatos:

- **Control de Generación de Residuos Sólidos AGAF.61,** cuyo propósito es registrar cada vez que se generan residuos la cantidad en kg y el tipo de residuos, serán responsables del diligenciar estos formatos el operario de aseo y cafetería y entregarlos de manera mensual al supervisor del contrato y/o coordinador de apoyo regional para su consolidación.

- **Seguimiento trimestral de consumo de servicios públicos, combustible y generación de residuos sólidos AGAF.63,** consolida las cifras de generación de residuos, permitiendo llevar una relación mes a mes de la generación, realiza automáticamente las gráficas y comparativos de generación, que permitan determinar si se está generando más o menos residuos según su corriente o tipo. Serán responsables de diligenciar este formato los supervisores del contrato y/o coordinadores de apoyo regional y reportarlos de forma trimestral al gestor ambiental de la entidad.
- **Registro de entrega de residuos AGAF.68,** el cual tiene como objetivo registrar las cantidades de residuos entregados a los gestores responsables, de realizar el aprovechamiento, tratamiento o disposición final, cuando sean residuos aprovechables el responsable de diligenciar este formato será el supervisor del contrato de aseo y cafetería y/o coordinador de apoyo de la regional, para los residuos tipo RAEE Y RESPEL lo debe diligenciar el profesional de gestor ambiental de la entidad.

- **Lista de Chequeo para el Transporte de Residuos AGAF.78:** el cual tiene como objetivo verificar el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el capítulo IV del Decreto 1609 del 2002, relacionado con el transporte de mercancías peligrosas. El responsable de diligenciar este documento es el profesional de gestión ambiental de la entidad y se realizara para cada entrega de residuos peligrosos, eléctricos y electrónicos al gestor ambiental contratado.

A continuación, se encuentran las actividades y fuentes de generación de los residuos, que la entidad ha identificado:

Tabla 1. Matiz de flujo de materiales por actividad

Entradas	Actividad	Residuos
*Tóner. *Papeles. *Aparatos Eléctricos y electrónicos.	Generación de documentos, informes, Publicaciones, Comunicaciones Internas y Externas, Correspondencia en Medio Físico y electrónico	*Carcasas de Tóner. *Papel. *Aparatos Eléctricos y electrónicos. *Baterías de aparatos eléctricos y electrónicos *Envases con trazas de sustancias químicas. *Residuos de muebles y enseres
*Alimentos Orgánicos. *Alimentos Procesados. *Bebidas. *Aparatos Eléctricos y electrónicos.	Consumo de alimentos y otros dentro de las sedes de la UAEMC	*Empaques plásticos. *Orgánicos. *Empaques de Acopar. *Empaques Metálicos. *Empaques de Vidrio. *Aparatos Eléctricos y electrónicos.
*Textiles. *Plásticos. *Aparatos Eléctricos y electrónicos. *Productos Químicos *Elementos de Construcción.	Actividades de aseo, limpieza, mantenimiento de las sedes de la UAEMC y operación de equipos (muebles, eléctrico, hidrosanitario, cómputo y sistema de recirculación de aire)	*Textiles. *Empaques plásticos. *Aparatos Eléctricos y electrónicos. *Envases con trazas de sustancias químicas. *Residuos de construcción y demolición
*Repuestos. *Productos Químicos.	Utilización y mantenimiento del parque automotor de la UAEMC	*Envases con trazas de sustancias químicas. *Repuestos (Baterías, Filtros, Llantas)
*Papel Higiénico. *Plásticos.	Uso de baños	*Papel Higiénico *Empaques plásticos.

*Papel. *Alimentos Orgánicos. *Alimentos Procesados. *Aparatos Eléctricos y electrónicos. *Papel Higiénico.	Atención al público	*Papel. *Papel Higiénico. *Empaques plásticos. *Orgánicos. *Empaques de Acopar. *Empaques Metálicos. *Empaques de Vidrio. *Aparatos Eléctricos y electrónicos. *Residuos de muebles y enseres

Fuente: *Formato Identificación evaluación y control de aspectos e impactos ambientales AGAF.64*

5.2. Tipos de Residuos Generados

A partir de la información consignada en la Tabla.2, se procede a determinar a qué tipo corresponde cada residuo, para así establecer el tratamiento, manejo o disposición final que se debe realizar a estos elementos.

5.2.1. Residuos Aprovechables:

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. En las instalaciones de la entidad se ha identificado los siguientes residuos aprovechables:

- **Envases o Empaques (Plásticos, Vidrio y Latas):** Este tipo de residuo se genera, en los puestos de trabajo, áreas de cafetería y salas de atención a los usuarios; producto de la alimentación, embalaje de elementos y elementos decorativos dentro de las instalaciones de Migración Colombia.

- **Papel y Cartón:** Estos residuos se generan en los puestos de trabajo, por la elaboración e impresión de oficios, comunicados, informes que una vez hayan finalizado su tiempo de vida útil y generado su respaldo digital en el sistema de gestión documental vigente se procede a su disposición final. También provienen del embalaje de los diferentes elementos que nos suministran los proveedores.

5.2.2. Residuos No Aprovechables:

Es todo material o sustancia sólida o semisólida de origen orgánico e inorgánico, proveniente de actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que no ofrece ninguna posibilidad de aprovechamiento, reutilización o reincorporación en un proceso productivo. Son residuos que no tienen ningún valor comercial, requieren tratamiento y disposición final y por lo tanto generan costos de disposición.

Estos elementos son: envases de icopor, empaques de papas y similares, papel químico o carbón, plásticos que tengan pigmentación o trazas de alimentos o bebidas y papel higiénico o sanitario, generados en los puestos de trabajo, áreas de atención al usuario y áreas de cafetería; estos se producen por actividades cotidianas o alimentación y que, por sus componentes químicos, no es posible, reducir, reciclar o reutilizar.

5.2.3. Residuos Peligrosos, Eléctricos y Electromagnéticos:

Son aquellos residuos o desechos que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas pueden causar riesgo o daño para la salud humana y al ambiente. Así mismo, se considera residuo o desecho peligroso a los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con estos.

A partir de la **Tabla 2,** la entidad identificó los siguientes residuos peligrosos generados dentro de sus instalaciones:

Tabla 2. Residuos Peligrosos presentes cotidianamente en las sedes de Migración Colombia

Código del Residuo	Descripción del Residuo	Elementos relacionados con el Residuo
200113	Disolventes	Limpiadores de Uso Doméstico, Tintas, Productos para Automóviles, Líquidos de Refrigeración.
200114	Ácidos	Ácido muriático (Ácido Clorhídrico), Ácido Sulfúrico Creolina, Naftalina, Varsol
200115	Álcalis	Amoniaco, Hidróxido de sodio (Soda Caustica), Hidróxido de potasio (Potasa Caustica), Carbonato potásico, Carbonato de Sodio, Hidróxido de Calcio, Oxido de Calcio, Fosfato de Sodio.
200121	Equipos desechados que contengan Clorofluorocarbonos	Aerosoles, neveras, aires acondicionados, extintores
200123	Tubos Fluorescentes y Otros residuos que contengan mercurio	Pilas y Lámparas de Iluminación
200127	Pinturas, tintas, adhesivos y reciñas que contienen sustancias peligrosas	Tóner y Tintas de Impresora.
200129	Detergentes que tienen sustancias peligrosas	Jabón desinfectante y Líquidos de Limpieza
200133	Equipos Electrónicos y eléctricos desechados, distintos 200121 que contienen componentes peligrosas	Computadores, Televisores, Impresoras, Teléfonos, entre otros.

Fuente: *Guía de Gestión Integral de Residuos o Desechos Peligrosos del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, Decreto 1076 del 2015.*

La entidad también ha identificado otros residuos peligrosos, los cuales son generados de manera esporádica dentro de las instalaciones de la entidad o por fuera de ellas, debido al suministro y/o mantenimiento de los bienes muebles o inmuebles de la Entidad a través de contratos, estos residuos son:

Tabla 3. Residuos Peligrosos presentes esporádicamente en las sedes de Migración Colombia

Código del Residuo	Descripción del Residuo	Elementos relacionados con el Residuo	Contratos Relacionados
80111	Residuos de pintura y barniz que contienen disolventes orgánicos u otras sustancias	Mantenimiento de paredes e infraestructura de la entidad	Obra y Mantenimiento Locativas de las sedes y vehículos de la Entidad.
80312	Residuos de Tintas que contiene sustancias peligrosas	Elaboración de documentos, material publicitario y elaboración de cedulas de extranjería	Suministros, Material Publicitario y Cedulas de extranjería.
80317	Residuos de tóner de impresión que contengan sustancias peligrosas.	Elaboración de documentos, material publicitario y elaboración de cedulas de extranjería	Suministros, Material Publicitario y Cedulas de extranjería.
80319	Aceites de dispersión	Elaboración de documentos, material publicitario y elaboración de cedulas de extranjería	Suministros, Material Publicitario y Cedulas de extranjería.
80409	Residuos de adhesivos y sellantes que contienen disolventes orgánicos y otras sustancias peligrosas	Elaboración de documentos, material publicitario y elaboración de cedulas de extranjería	Suministros, Material Publicitario y Cedulas de extranjería. Obra y Mantenimiento Locativas de las sedes y vehículos de la Entidad.
130109	Aceites hidráulico minerales clorados	Mantenimiento de vehículos	Mantenimiento de vehículos
130110	Aceites hidráulico minerales no clorados	Mantenimiento de vehículos	Mantenimiento de vehículos
130111	Aceites hidráulicos Sintéticos	Mantenimiento de vehículos	Mantenimiento de vehículos

Código del Residuo	Descripción del Residuo	Elementos relacionados con el Residuo	Contratos Relacionados
130204	Aceites Minerales Clorados de Motor de transmisión mecánica y lubricantes	Mantenimiento de vehículos	Mantenimiento de vehículos
130205	Aceites Minerales No Clorados de Motor de transmisión mecánica y lubricantes	Mantenimiento de vehículos	Mantenimiento de vehículos
130206	Aceites sintéticos de motor, transmisión mecánica y lubricantes	Mantenimiento de vehículos	Mantenimiento de vehículos
130207	Aceites fácilmente biodegradables de motor	Mantenimiento de vehículos	Mantenimiento de vehículos
130208	Otros Aceites de Motor	Mantenimiento de vehículos	Mantenimiento de vehículos
130702	Gasolina	Mantenimiento de vehículos	Mantenimiento de vehículos
130703	Otros combustibles	Mantenimiento de vehículos	Mantenimiento de vehículos
140601	Cloro carburos, HCFC y HFB	Mantenimiento de aires acondicionados	Mantenimiento de aires acondicionados
140602	Otros disolventes y mezcla de disolventes halógenos	Mantenimiento de aires acondicionados	Mantenimiento de aires acondicionados
140603	Otros disolventes y mezcla de disolventes.	Mantenimiento de aires acondicionados	Mantenimiento de aires acondicionados
150110	Envases que contienen restos de sustancias peligrosas o están contaminados por ellas	Mantenimiento de aires acondicionados, vehículos, Aseo y Limpieza de las sedes	Mantenimiento de aires acondicionados, vehículos, Aseo y Limpieza
150202	Absorbentes, materiales de filtrado (Incluido los filtros de aceite no especificado, en otras categorías, trapos de limpieza y ropa de protección contaminados por sustancias peligrosas.	Mantenimiento de aires acondicionados, vehículos, Aseo y Limpieza de las sedes	Mantenimiento de aires acondicionados, vehículos, Aseo y Limpieza
160107	Filtros de Aceite	Mantenimiento de vehículos	Mantenimiento de vehículos
160108	Componentes que tengan mercurio	Mantenimiento de vehículos	Mantenimiento de vehículos
160111	Zapatas de freno que contengan Amianto	Mantenimiento de vehículos	Mantenimiento de vehículos
160113	Líquidos de Frenos	Mantenimiento de vehículos	Mantenimiento de vehículos

Código del Residuo	Descripción del Residuo	Elementos relacionados con el Residuo	Contratos Relacionados
160210	Equipos desechados que contienen PCB o están contaminados por ellos	Generación de residuos tecnológicos	Compra de Equipos Electrónicos
160601	Baterías de Plomo	Mantenimiento vehículos	Mantenimiento vehículos
160603	Pilas que contienen Mercurio	Generación de residuos tecnológicos	Compra de Equipos Electrónicos
160606	Electrolitos de pilas y acumuladores recogidos selectivamente	Generación de residuos tecnológicos	Compra de Equipos Electrónicos
160608	Residuos que contienen Hidrocarburos.	Mantenimiento vehículos	Mantenimiento vehículos
170106	Mezclas o fracciones separadas de hormigón, ladrillos, tejas y materiales de construcción que contienen sustancias peligrosas	Mantenimiento de paredes e infraestructura de la entidad	Obra y Mantenimiento Locativas de las sedes.
170903	Otros residuos de construcción y demolición (incluidos los residuos mezclados) que contienen sustancias peligrosas.	Mantenimiento de paredes e infraestructura de la entidad	Obra y Mantenimiento Locativas de las sedes y vehículos de la Entidad.
200119	Plaguicidas	Productos químicos para el control de plagas	Contrato de fumigación

Fuente: *Guía de Gestión Integral de Residuos o Desechos Peligrosos del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, Decreto 1076 del 2015.*

5.2.4. Residuos de Tratamiento Especial:

Para esta clasificación se entiende como residuo especial, la generación de llantas usadas, residuos de construcción no contaminados, muebles y enseres y residuos textiles con logotipos de la entidad, debido a que este tipo de residuos no son considerados en la clasificación de residuos peligrosos.

Sin embargo, por los materiales químicos con los cuales son elaborados o los riesgos de suplantación una vez se ha terminado su ciclo de vida, se debe asegurar que se realice un tratamiento o manejo adecuado que garantice la no afectación de la imagen institucional y al medio ambiente.

5.3 Manejo Interno de los Residuos

En este numeral se establecerán los lineamientos, para la clasificación, envasado, etiquetado y almacenamiento temporal de los diferentes residuos generados por la entidad en el desarrollo de sus actividades dentro de sus instalaciones.

5.3.1 Residuos Aprovechables:

Para los residuos aprovechables, la entidad adopta lo considerado frente al código reglamentario en el uso de colores para la separación en la fuente y puntos ecológicos, a través de la Resolución 2184 de 2019 emitida en conjunto por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio que empezó a regir en el territorio Nacional desde 2021 y en donde todo el material aprovechable se aloja en la bolsa y/o contenedor blanco, lo que incluye, plástico, cartón, vidrio, papel, metales y todos los materiales con posibilidad de aprovechamiento.

Para realizar la separación de residuos en la fuente, teniendo en cuenta la identificación de residuos realizada en el numeral 5.2.1, se establece que los residuos de envases o Empaques (Plásticos, Vidrio y Latas) y el papel y cartón, se separen y, antes de su disposición deben tener un lavado con agua para eliminar trazas de alimentos cuando el envase haya contenido alimentos o bebidas alimenticias; posteriormente deben ser pesados para incluir el registro en el formato **Control de Generación de Residuos Sólidos AGAF.61.**

También se debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones, antes de ser depositados en las bolsas y canecas de color blanco:

- **Papel:** Debe ser cortado en finos pedazos, garantizando que el contenido de este, no pueda ser reconstruido por las personas externas, que realizan el tratamiento o disposición final. Se recomienda el uso máquinas de destrucción de papel, siempre y cuando exista la disponibilidad de las mismas. Nunca debe ser arrugado y si este está contaminado o presenta trazas de bebidas o comida no debe ser reciclado, debido a que no se podrá procesar para su reutilización.
- **Cartón:** Se debe evaluar la posibilidad de reutilizar en el embalaje o empaque de otros elementos incluyendo el papel reciclado evitando contaminar el material con otro residuo que impida su reutilización.

Nota: En las entidades del orden nacional, se propenderá porque los residuos aprovechables, tengan una adecuada gestión para su procesamiento y recuperación a través de las organizaciones de reciclaje de oficio debidamente constituidas e inscritas en la autoridad estatal designada para su formalización según el Decreto 596 de 2016 Art 2.3.2.5.5.3.



Imagen 1. Elementos para disposición de residuos aprovechables

5.3.2 Residuos Orgánicos Aprovechables

Conforme a lo indicado en la Resolución 2184 de 2019, se sigue lo indicado en este acto normativo que reglamenta la unificación de colores para la separación en la fuente de los residuos, por lo cual se toma el color verde para las bolsas y/o puntos ecológicos para alojar aquellos residuos de restos de comida y desechos agrícolas únicamente.

Nota: en la actualidad no se está realizando una gestión de aprovechamiento frente a este tipo de residuos, sin embargo, se fomenta en los colaboradores de la UAEMC la importancia de la separación de este tipo de residuos conforme a la normativa nacional.



Imagen 2. Elementos para disposición de residuos orgánicos aprovechables

5.3.3 Residuos No Aprovechables

De acuerdo a lo dispuesto a la Resolución 2184 de 2019, se tendrá el color negro para las bolas y/o contenedores para alojar aquellos residuos no aprovechables y sobre los cuales se hará disposición para culminar en el relleno sanitario de la región.



Imagen 3. Elementos para disposición de residuos no aprovechables

5.3.4 Residuos de Tratamiento Especial

- **Llantas**: la entidad como medida preventiva tiene prohibido el almacenamiento de este tipo de residuos dentro de las instalaciones, ya que este tipo de residuos representa un peligro para la generación de incendios o incubación de insectos que pueden repercutir negativamente en la salud de los funcionarios de Migración Colombia. De este modo, se propende porque el contratista encargado del mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos realice el tratamiento de este material y de igual forma tenga permiso para ello.

- **Residuos de Construcción y Demolición (RCD):** Estos residuos se generan por los arreglos locativos menores y mantenimiento a la infraestructura física de las sedes, temporalmente como medida de organización y limpieza deben ser empacados en costales de fibra de capacidad de 10Kg a 25 Kg según el volumen generado. Es importante indicar que la entidad está catalogada como pequeño generador de residuos de tipo RCD, por lo que solo debe gestionar estos con establecidos autorizados para su disposición como lo establece la Ley 357 de 1997, estos residuos temporalmente serán almacenados en el depósito de residuos mientras se realiza la entrega para su aprovechamiento o disposición final.

- **Dotación:** Este tipo de residuos se genera por tres razones, la primera por deterioro de las prendas, la segunda por entrega voluntaria de los funcionarios por retiro de la entidad y la última, por cambio de imagen institucional o prototipo de uniforme, para estos casos los responsables de recibir las prendas serán los coordinadores de apoyo regional y en el nivel central el funcionario que designe la coordinadora de bienestar y salud ocupacional. Estos residuos serán almacenados en la bodega de baja de bienes, mientras se realiza su disposición final con el gestor ambiental.

- **Muebles y enseres:** Estos residuos se generan de acuerdo con el uso de elementos muebles tanto en las oficinas como en los establecimientos de descanso de los funcionarios; de este modo, se realiza un proceso de subasta o remate de los mismos y, en dado caso de que no sea posible la actividad se procede a realizar el acta de baja de estos y posterior entrega al gestor autorizado.

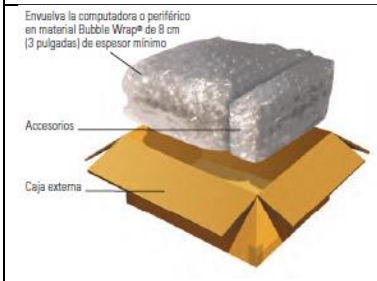
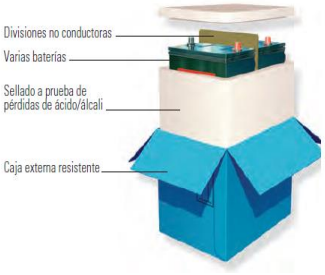
5.3.5 Residuos Peligrosos, Eléctricos y Electromagnéticos

A partir de la **Tabla 2**, donde se realizó la identificación de los residuos peligrosos presentes cotidianamente dentro de las instalaciones de la Entidad a nivel nacional, se procede a establecer los lineamientos para el envasado, rotulado y/o etiquetado, movilización interna, almacenamiento, medidas de contingencia y medidas para la entrega de los residuos, los cuales se establecerán a continuación:

5.3.5.1 Envasado o Empaque

Para el envase y empaque de los residuos peligrosos, la entidad acoge las recomendaciones inscritas en cada una de las fichas de seguridad de los productos químicos e insumos que, una vez utilizados generan residuos peligrosos. A continuación, se mostrarán los envases y empaques que con mayor frecuencia se utilizan para el almacenamiento temporal de este tipo de residuos:

Tabla 4. Instrucciones de Envases y Empaque de Residuos RESPEL y RAEE

Residuos Eléctricos Electrónicos	Residuos Peligroso (Baterías y Tóner)	Residuos Peligroso (Luminarias Fluorescentes)
		
Instrucciones	**Instrucciones**	**Instrucciones**
Envuelva la computadora o periférico sobre todos los lados con material de protección de células de aire de al menos 8 cm a 10 cm (3 pulgadas a 4 pulgadas). Coloque el artículo envuelto	Embale las baterías de celda húmeda en contenedores, incluidos contenedores metálicos, con forro resistente a las fugas de ácidos y álcalis — sellados para evitar fugas.	Envuelva las luminarias fluorescentes sobre todos los lados con material de protección de células de aire de al menos 8 cm a 10 cm (3 pulgadas a 4 pulgadas). Coloque el artículo envuelto

dentro de caja externa resistente. Los accesorios que estén envueltos en cantidades apropiadas de material de protección pueden también ser colocados en cualquier espacio abierto de la caja. Llene todos los espacios con material de protección adicional de modo que el artículo envuelto se ajuste apretadamente dentro de la caja. Si no existen espacios abiertos, empaquete los accesorios en una caja adicional. Cierre y selle tanto la parte superior como la inferior de la caja con tres tiras de cinta adhesiva plástica sensible a la presión que tenga al menos 5 cm (2 pulgadas) de ancho. Coloque cinta adhesiva en todas las junturas y solapas.	Fije las baterías de forma segura, con las aberturas y ventilaciones rellenas hacia arriba para evitar cortocircuitos o recalentamiento. Coloque múltiples baterías, los unos junto a los otros, separados por separadores no conductores. Coloque el contenido en un contenedor exterior resistente. Cierre y selle tanto la parte superior como la inferior de la caja con tres tiras de cinta adhesiva plástica sensible a la presión que tenga al menos 5 cm (2 pulgadas) de ancho. Coloque cinta adhesiva en todas las junturas y solapas. Para los Tóner se deben aplicar las mismas instrucciones.	dentro de caja externa resistente. Cierre y selle tanto la parte superior como la inferior de la caja con tres tiras de cinta adhesiva plástica sensible a la presión que tenga al menos 5 cm (2 pulgadas) de ancho. Coloque cinta adhesiva en todas las junturas y solapas.

***Fuente**: Instrucciones para Embalar FedEx - Instrucciones de empaque RESPEL y RAEE Lito S.A.S*

Nota: Para los residuos descritos en la **Tabla 3.** Será responsabilidad de los proveedores y/o contratistas relacionados con cada uno de los residuos generados por el desarrollo de las actividades, el determinar el tipo de material, envase y empaque a utilizar.

Es importante aplicar los controles operacionales establecidos en la matriz de riesgos y peligros ocupacionales del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo **SG-SST**, que permitirán prevenir cualquier incidente que ponga en riesgo la salud de los funcionarios encargados del manejo y preparación de estos residuos.

5.3.5.2 Rotulado y/o Etiquetado:

Para el rotulado y etiquetado de los residuos peligrosos, eléctricos y electromagnéticos contenidos en la **Tabla 2**, la Entidad adopta los lineamientos establecidos en la NTC 1692 Guía técnica del sistema globalmente armonizado y el Apéndice A del reglamento de transporte de

mercancías peligrosas. A continuación, se relacionarán los códigos UN y pictogramas que deberán llevar los rótulos y etiquetas asociados a cada residuo descrito en la **Tabla 2:**

Tabla 5. Instrucciones de Rotulado y Etiquetado de Residuos RESPEL y RAEE

Residuos Eléctricos Electrónicos	**Residuos Peligroso (Baterías)**	**Residuos Peligroso (Tóner)**	**Residuos Peligroso (Luminarias Fluorescentes)**
			
Pictogramas	**Pictogramas**	**Pictogramas**	**Pictogramas**
			
Códigos UN Asociados	**Códigos UN Asociados**	**Códigos UN Asociados**	**Códigos UN Asociados**
No tiene asociado	2800	No tiene asociado	2809
Clasificación de Peligrosidad	**Clasificación de Peligrosidad**	**Clasificación de Peligrosidad**	**Clasificación de Peligrosidad**
200133, 200121	160601, 160602, 160603	200127, 80312 80314, 80317	200123
Características de Peligrosidad	**Características de Peligrosidad**	**Características de Peligrosidad**	**Características de Peligrosidad**
Reactivo, Inflamable	Explosivo, Corrosivo	Corrosivo	Toxico

***Fuente**: Guías Técnica de la ONU – Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos – Transporte de Mercancías Peligrosas.*

Nota: *Para los residuos descritos en la Tabla 3. Será responsabilidad de los proveedores y/o contratistas relacionados con cada uno de los residuos generados por el desarrollo de las actividades, el determinar el tipo de rotulado y etiquetado a utilizar.*

5.3.5.3 Movilización Interna:

La entidad actualmente tiene 28 centros facilitadores y 46 puestos de control migratorio a nivel nacional, con diferentes condiciones de logística e infraestructura, lo cual imposibilita la estandarización y especificidad de la frecuencia, horarios de recolección y las rutas de circulación para cada sede mencionada. Por lo anterior, se establecerán los lineamientos generales para el transporte y/o movilización interna de los residuos a los sitios de almacenamiento temporal.

Para movilizar los residuos de aparatos eléctricos, electrónicos y peligrosos generados dentro de las instalaciones de la entidad, se utilizan las siguientes herramientas para realizar el traslado de estos elementos a las bodegas de baja de bienes y depósitos de residuos correspondientes cuando su peso sea igual o superior a 25kg:





Cuando el peso de los bienes o residuos sea menor a 25 Kg, el traslado se realizará por medio de esfuerzo físico del funcionario de bodega o el operario de aseo y cafetería de la regional, atendiendo las recomendaciones del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, relacionado con los elementos de protección personal y movimientos de carga adecuados.

5.3.5.4 Almacenamiento:

Como se indicaba en el anterior numeral la entidad cuenta con 28 centros facilitadores y 46 puestos de control migratorio a nivel nacional, con diferentes condiciones de logística e infraestructura, lo cual imposibilitan la estandarización y especificidad de las áreas de almacenamiento para cada sede mencionada, sin embargo a continuación se establecerá los requisitos mínimos que deben tener los depósitos de residuos, para el almacenamiento de todos los tipos de residuos identificados bajo los lineamientos del Decreto 2981 del 2013 Titulo II Capitulo II:

- No estar ubicado en áreas de espacio público.
- Tener espacio suficiente por tipo de residuo o recipiente para esta labor.
- Piso (Impermeable, liso, no resbaloso y libre de grietas).
- Ventilación (En lo posible natural, evitando riesgos de incendio).
- Contar con señalización adecuada.

- Contar con equipos de extinción de incendios adecuados y con fecha de vencimiento valida.
- Contar con Kit anti derrame y drenaje para el lavado.
- Disponer de una báscula para establecer el control de generación.
- Contar con la presencia de una matriz de compatibilidad de residuos.
- Contar con control de vectores y elementos que restrinjan el acceso de los mismos para evitar focos de enfermedad.
- Disponer de las hojas de seguridad conforme a la NTC 4435.

Es importante indicar que en los depósitos de residuos solo se almacenarán, los residuos orgánicos, papel, cartón, plástico, vidrio, luminarias fluorescentes, baterías Ups, Tóner y envases de productos químicos.

Los aparatos eléctricos y electrónicos, muebles, equipos de oficina y dotación retornada por los funcionarios, serán almacenados en las bodegas de baja de bienes, mientras se ejecutan las dos primeras fases del procedimiento, por lo cual las condiciones de almacenamiento se realizarán en estantes metálicos con su debida separación del suelo siguiendo los lineamientos establecidos en la **AGAG.07 Guía para el manejo, registro y control del almacén.**

Nota: Cada vez que se ingresen residuos de los depósitos, el operario de aseo y cafetería debe diligenciar el formato **Control de Generación de Residuos Sólidos AGAF.61**, cuando se retiren los residuos aprovechables, el supervisor del contrato y/o coordinador de apoyo administrativo debe diligenciar el **Registro de entrega de residuos AGAF.68,** para los residuos peligrosos, eléctricos y electrónicos el responsable de diligenciar es el profesional de gestión ambiental de la entidad.

La consolidación de información se realiza por parte de los supervisores de los contratos de aseo y cafetería y/o coordinadores de apoyo regional de manera trimestral en el formato **Seguimiento trimestral de consumo de servicios públicos, combustible y generación de residuos sólidos AGAF.63.** Todos los anteriores formatos deben ser radicados mediante el sistema de gestión documental ORFEO y remitidos al profesional de gestión ambiental de la entidad.

5.3.5.5 Medidas de Contingencia:

Realizado el correspondiente análisis de riesgos locativos que puedan generar impactos ambientales significativos relacionados con el entorno y afectaciones negativas a la salud de los funcionarios, se tienen detectadas las siguientes situaciones de emergencia y sus correspondientes procedimientos de contingencias:

- Explosión por acumulación de Gases
- Incendio de Residuos
- Derrame de algunos componentes de los residuos

Para las anteriores situaciones de emergencia se adoptan las medidas del Plan de Emergencia y Contingencias de cada una de las sedes; a continuación, se relacionan los planes establecidos para cada situación:

Tabla 6. Plan de Acción incendio y/o explosión

Coordinador	Flujo de Acción
La persona que detecte el incendio o la explosión dará aviso al jefe de la brigada quien comunicará al coordinador del plan de contingencia, este último evaluará el impacto de la amenaza y establecerá comunicación con el jefe de brigada y organismos externos si así se requiere.	**Incendio y/o Explosión** El Jefe de Brigada debe comunicarle al Coordinador del plan lo que está sucediendo. ↓ Dar aviso al jefe de Brigada por parte de la persona que detecte el incendio y/o la explosión. ↓ El jefe de brigada debe tomar las acciones correspondientes ↓ El coordinador del plan debe comunicar a las subdirecciones la necesidad de evacuar. ↓ El coordinador del plan debe establecer Contacto con otros organismos. **Fin**
FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS	
Antes	-El coordinador del plan de contingencia, junto con la coordinación de Bienestar y Salud Ocupacional y el jefe de brigada establecerá un programa de capacitación para el personal de la brigada sobre prevención de incendios, uso y manejo de extintores y operaciones de evacuación. -La administración del edificio solicitará una visita anual del cuerpo de bomberos donde se verificará la seguridad humana, materiales inflamables y combustibles, riesgos de incendio y sistemas de protección contra incendios. -Migración Colombia debe asegurar que se realice la correspondiente recarga de extintores, y la administración del edificio se encargará de la revisión del gabinete y pruebas de su

	funcionamiento. -Todos los empleados son responsables de mantener su área de trabajo ordenada, limpia y segura, además informarán sobre cualquier situación acto inseguro, condiciones ambientales o situaciones peligrosas. -Establecer los recursos necesarios en el momento de presentarse la emergencia. Extintores adecuados, y bien ubicados, rutas evacuación y la correspondiente señalización. -Informar al personal sobre puntos de encuentro y rutas de evacuación.
Durante	-La responsabilidad de dar la alerta o aviso de emergencia de incendios está en manos de cualquier empleado o persona que detecte o tenga conocimiento de que se ha desarrollado un incendio. -Tan pronto ocurra la alerta o aviso de incendio, se activará la alarma de incendio por el jefe de la brigada. -El jefe de la brigada informará al coordinador del plan de incendios, cuando se presente la emergencia. -El jefe de la brigada identificará dónde se origina el incendio, dispondrá del personal dependiendo si el incendio es en una sola área (Conato) o si afecta a toda el área (incendio declarado) de la siguiente manera: **SI EL INCENDIO ES EN UNA SOLA ÁREA:** -Tomar los extintores necesarios y tratar de controlar el conato de incendio. -Retirar material combustible **SI EL INCENDIO ES DECLARADO:** El coordinador de la brigada de evacuación deberá informar al Coordinador del plan, a su vez este informará a las subdirecciones y al Coordinador de evacuación. -Acordar zonas de acceso al lugar del incendio. -El coordinador del plan y encargado de comunicar a los organismos

	externos asumirá la dirección y control de las operaciones de emergencia cuando el incendio abarca más de un área (declarado), coordinando con el Cuerpo de Bomberos y otras agencias de seguridad pública. -El cuerpo de bomberos llevará a cabo su procedimiento para controlar el incendio.
SEGUIMIENTO Y CONTROL	**CAPACITACIÓN**
Este plan de acción tendrá un seguimiento por parte del COE (centro de operaciones de Emergencia) anualmente para verificar que se lleven las acciones preventivas y se realicen las operaciones de mantenimiento necesarias.	La brigada de emergencias contará con una capacitación en técnicas para evacuación, técnicas de búsqueda y rescate, básico contra incendios, básico en primeros auxilios.
RECURSOS	Extintores, gabinetes, hidrantes, botiquín de primeros auxilios.

Fuente: *Plan de emergencias y contingencias - Migración Colombia*

Los procedimientos de limpieza y desinfección en caso de derrame de residuos sólidos deben ser realizados por el personal de aseo, para lo cual debe contar con los elementos de protección personal (EPP) cumpliendo con las normas de bioseguridad de la siguiente forma:

- Debe trasladar el material de limpieza y desinfección a la brevedad posible.
- Se debe aislar el lugar con una cinta o cordel, colocar señales de precaución, acopiar los residuos con los elementos de aseo adecuados (recogedor, escoba y guantes).
- Lavar el área contaminada con detergente y posteriormente enjuagar.
- Luego de haber realizado la recolección del material derramado, se debe proceder a la desinfección del área involucrada.

5.3.5.6 Medidas para la entrega de residuos:

La entidad adopta los lineamientos establecidos en el capítulo IV del Decreto 1609 del 2002 y como medida de verificar que se cumplan, se diligencia el formato **Lista de Chequeo para el Transporte de Residuos AGAF.78,** cada vez que se realice entrega de residuos que se cataloguen como **Peligrosos, Eléctricos y Electromagnéticos**, también se registrará mediante el formato **Registro de entrega de residuos AGAF.68,** los bienes y residuos entregados al gestor ambiental.

5.4 Manejo Externo de los Residuos

La entidad acoge los lineamientos establecidos en los Decretos 1076 del 2015, 1077 del 2015, 596 del 2016 y las Resoluciones 932 del 2015 y 472 del 2017, frente a la gestión adecuada de los residuos externamente, a continuación, se especificará por cada tipo de residuo qué medidas se toman:

5.4.1 Residuos Aprovechables:

A partir de lo inscrito en el Decreto 595 del 2016, la entidad propenderá por celebrar contratos o convenios de asociación con organizaciones de recicladores debidamente avaladas por las autoridades locales del departamento o ciudad donde se encuentre ubicada la sede de la entidad. Se deberá establecer dentro del mismo los términos de reciprocidad por la entrega del material aprovechable generado en las sedes y la emisión de los certificados de aprovechamiento de los residuos.

Se debe establecer rutas de frecuencia de recolección de los residuos aprovechables (Papel, Cartón, Plástico, Vidrio, Latas), para evitar que su acumulación exceda la capacidad de almacenamiento de los depósitos de residuos

5.4.2 Residuos No Aprovechables:

A partir de lo inscrito en el Decreto 2981 de 2013, en su artículo 17, la entidad en cada una de sus sedes deberá realizar la entrega en los sitios previamente establecidos por las empresas operadoras del servicio de aseo, con los estándares establecidos para los recipientes retornables y no retornables.

También se debe tener en cuenta las rutas y horarios de recolección establecidas por el operador de aseo para evitar sacar a los puntos de entrega, residuos ordinarios que puedan generar desorden, vectores e incumplimiento a las disposiciones del decreto mencionado en el anterior párrafo.

5.4.3 Residuos Peligrosos, Eléctricos y Electromagnéticos:

A partir de lo inscrito en el Decreto 1076 del 2015, Titulo 6, sección 3, la entidad debe contemplar dos situaciones en las que se manejan externamente los residuos de esta categoría, las cuales se especificarán a continuación:

- **Residuos Generados Directamente por la Entidad:** se realizará la contratación del gestor ambiental con licencia otorgada por las autoridades ambientales del departamento

o ciudad en la cual se vaya a realizar la entrega de los residuos. Deberá solicitar sus correspondientes certificaciones de almacenamiento, aprovechamiento y disposición final de los residuos entregados y validar el cumplimiento del Decreto 1609 del 2002 el cual establece los lineamientos para el transporte de sustancias y mercancías peligrosas.

El profesional de gestión ambiental de la entidad realizará visitas de verificación a las instalaciones del gestor o gestores ambientales con los cuales se tiene contratado la gestión integral de los residuos, velando por el cumplimiento normativo aplicable.

También se deberá tramitar la creación de las sedes en el sistema de medición de generación de residuos peligrosos del IDEAM ante la autoridad ambiental del departamento o ciudad donde se encuentre la sede y anualmente reportar la generación de residuos peligrosos correspondiente en la página web

- **Residuos Generados por Proveedores:** Serán responsables de gestionar adecuadamente los residuos peligrosos, eléctricos y electrónicos, generados por la prestación de los servicios a la entidad. Deberán entregar los correspondientes certificados de aprovechamiento, disposición final y velar por el cumplimiento de marco legal ambiental aplicable. Esto deberá quedar por escrito en las obligaciones específicas de los proveedores en los contratos.

5.4.4 Residuos de Tratamiento Especial:

- **Llantas**: Teniendo en cuenta los lineamientos del Decreto 442 de 2015 y la Resolución 1326 del 2017, la entidad como consumidora y poseedora de llantas usadas, deberá generar la entrega de las mismas al contratista que provee de estos elementos, en los puntos de acopio que este le informe.

  Como medida que garantice el cumplimiento de Decreto 442 de 2015 y la Resolución 1326 del 2017, dentro de las cláusulas ambientales de los estudios previos y las obligaciones específicas del contrato, se incluirá el deber por parte del contratista de pertenecer a un programa post consumo de llantas, generar los certificados de aprovechamiento y disposición final de llantas y los reportes obligatorios de la gestión de estos residuos a las autoridades ambientales.

- **Residuos de Construcción y Demolición (RCD):** Teniendo en cuenta los lineamientos del Decreto 586 del 2015 y la Resolución 472 del 2017, la entidad deberá registrarse en la página web de la autoridad ambiental del departamento o ciudad donde esté ubicada la sede de la entidad, el profesional y/o contratista de gestión ambiental realizará el trámite para obtener el PIN, el profesional y/o contratista del área de infraestructura deberá reportar mensualmente las cantidades de RCD que se aprovecharon y que se dispusieron finalmente, también se deben reportar los certificados emitidos por el gestor ambiental o empresa de aseo responsable de realizar el manejo adecuado de estos residuos.

- **Dotación:** Para los residuos textiles no existe ninguna normativa que defina los requisitos o lineamientos para su aprovechamiento y disposición final, sin embargo, por tener imagen corporativa serán incinerados por medio del gestor ambiental de residuos peligrosos, quien realizará la disposición final a este tipo de residuo y suministrará los certificados correspondientes.

- **Muebles y enseres:** Para estos residuos no existe ninguna normativa que defina los requisitos o lineamientos para su aprovechamiento y disposición final, sin embargo, se propenderá por realizar su entrega a gestores de residuos, de modo que se asegure su depósito a aprovechamiento adecuado.

6. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO

Para realizar el seguimiento a los lineamientos establecidos en esta guía se tendrán las siguientes herramientas:

- Plan Institucional de Gestión Ambiental.
- Programa de Gestión Integral de Residuos
- Plan de Acción Regional.
- Reuniones de Seguimiento Administrativo Regional.
- Indicador de desempeño de Residuos Peligrosos.

7. BIBLIOGRÁFIA

- Guía de Gestión Integral de Residuos o Desechos Peligrosos del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.
- Guía de lineamientos generales para la elaboración de planes de gestión integral de residuos o desechos peligrosos a cargo de generadores – Secretaria Distrital de Ambiente.
- Guía Técnica Colombiana 24
- Instrucciones para Embalar FedEx
- Instrucciones de empaque RESPEL y RAEE Lito S.A.S
- NTC 1692 Guía técnica del sistema globalmente armonizado
- Guías Técnica de la ONU – Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos.
- Guías Técnica de la ONU - Transporte de Mercancías Peligrosas.
- Plan de emergencias y contingencias - Migración Colombia

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha y número de acta y/o acto administrativo aprobación	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
1	27/07/2017 Directiva 17 de 2017	Luis Ferney Garzón Líder Sistema de Gestión Ambiental	Marlen Rubiano Subdirectora Administrativa y Financiera	Juan Camilo González Representante de la alta dirección para el SIG
	Descripción del cambio:			
	Creación			
2	12/05/2020 Acta 021	Luis Ferney Garzón Líder Sistema de Gestión Ambiental	María Alejandra Bohórquez Gestora Oficina Asesora de Planeación	Juan Camilo González Representante de la alta dirección para el SIG
	Descripción del cambio:			
	Se realiza modificación a la estructura general de la guía, agregando información relevante para el manejo adecuado de los residuos, instrucciones para el manejo interno y externo de todos los tipos de residuos			
3	06/10/2023 Acta No.56 Mesa Técnica de Calidad	Karen Eliana Cañón Duarte Profesional Ambiental Contratista Subdirección Administrativa y Financiera	Andrea Pérez Arismendi Subdirectora Administrativa y Financiera María Alejandra García Montero Contratista Oficina Asesora de Planeación Henry Santiago Guillén Contratista	Leonardo Carvajal Hernández Representante de la alta dirección para el SIG

			Oficina Asesora de Planeación	
	Descripción del cambio:			
	Se realiza la inclusión de residuos de tipo especial, muebles y enseres, ya que hacen parte de los residuos que en mayor medida se generan en la Entidad, incluyendo su descripción, almacenamiento y disposición final. Se sintetiza la descripción de los residuos peligrosos que se generan constantemente y esporádicamente en la Entidad. Se realiza la actualización de la normativa de código por medio de la resolución 2184 de 2019, en donde se modifica la nueva clasificación de los residuos por cada tipo de estos que se generen.			