1. JUSTIFICACIÓN

Establecer los lineamientos para el desarrollo del Sistema de Gestión ambiental bajo el marco normativo y corporativo que es de vital importancia para Brillantex Multiservicios SAS. Lo anterior, con el objetivo de prevenir la contaminación al medio ambiente, minimizar los impactos ocasionados por nuestras operaciones y aportar a un ambiente sostenible.

Brillantex Multiservicios SAS diseña e implementa la Gestión ambiental a partir de la identificación de aspectos e impactos ambientales de las actividades que desarrolla, involucrando en las buenas practicas a los trabajadores y todas las partes interesadas pertinentes.

2. OBJETIVOS

- Establecer los lineamientos para la implementación y mejora continua de la Gestión ambiental de Brillantex Multiservicios SAS.
- Gestionar los controles ambientales diseñados con el fin de evitar la materialización de emergencias ambientales e impactos ambientales significativos.
- Capacitar el personal en adecuado manejo de residuos sólidos con el fin de generar y separar adecuadamente.

3. ALCANCE

El alcance de este manual aplica para todas las actividades desarrolladas por Brillantex Multiservicios SAS.

En los proyectos y contratos, actuaremos de acuerdo al sistema de gestión ambiental del cliente y en caso de no contar con una estructura establecida se aplicará los lineamientos propios.

4. DEFINICIONES

Aspecto Ambiental: Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar con el medio ambiente. Un aspecto ambiental puede provocar uno o varios impactos ambientales.

Aspecto Ambiental Significativo: Es un aspecto ambiental, que tiene o puede tener un impacto ambiental alto y de mayor relevancia.

Control Operacional: Practicas, actividades o procedimientos que aseguran mantener un nivel permitido, la disminución o que se eviten los impactos ambientales ocasionados por los aspectos ambientales.

Impacto Ambiental: Cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.

Metodologia CONESA: Es una Metodologia desarrollada por Vicente Conesa Fernandez-Vitora para desarrollar la matriz de aspectos e impactos ambientales en todas y cada una de las etapas de un proyecto.

La impresión de este documento se considera copia no controlada

Gestión Ambiental: Usada para gestionar aspectos ambientales, cumplir los requisitos legales y otros requisitos.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. GERENTE GENERAL/REPRESENTANTE LEGAL

- Establecer y aprobar para la Empresa la Política de Gestión Ambiental.
- Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar los programas de Gestión ambiental.
- Solicitar y asegurar planes de acción producto de la evaluación de desempeño ambiental (si aplica).

5.2. JEFE DE CALIDAD

- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del programa de Gestión ambiental.
- Presentar, por lo menos una vez al año, informes a Gerencia General del desempeño ambiental de la organización.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- Identificar aspectos y evaluar impactos producto de nuevos proyectos o gestión del cambio relacionada con la Gestión ambiental de la organización.

5.3. TODOS LOS TRABAJADORES

- Aplicar los lineamientos establecidos en el presente programa.

6. REQUISITOS LEGALES

Se encuentran establecidos en la PC-MT-003 Matriz de requisitos legales ambientales.

7. POLITICA DE GESTIÓN AMBIENTAL.

Se encuentra establecida en el documento CS-DG-005 Política integral (calidad, SGSST y ambiental)

8. MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES

De acuerdo con la normatividad legal vigente ambiental aplicable, Brillantex Multiservicios SAS diseño la PC-MT-003 Matriz de requisitos legales donde se establecen todos los requisitos que aplican por la naturaleza de la organización.

- **Actualización:** La matriz será actualizada mínimo cada mes, donde se verificará mediante búsqueda en páginas web (principalmente ministerio del medio ambiente) https://www.minambiente.gov.co/. La normatividad nueva, vigente o derogada.
  También podrá ser actualizada por conocimiento de otras fuentes solicitud de clientes, inicio de nuevos proyectos, conocimiento de cargos de la organización.

La impresión de este documento se considera copia no controlada



- **Seguimiento:** Se verificará durante la vigencia del año fiscal el cumplimiento del 100% de los requisitos establecidos.

9. IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

La Metodologia de identificación de riesgos se realizará mediante el formato PC-MT-002 Matriz de aspectos e impactos ambientales el cual se encuentra establecido por la metodología CONESA y deberá emplearse en los siguientes casos:

- Antes de la adjudicación de un contrato que cambie las condiciones operacionales actuales de la compañía y por ende normatividad legal ambiental.
- En casos en donde se genere un control de cambios que pueda generar aspectos e impactos adicionales.
- Previo al ingreso a nuevos mercados.
- Como mínimo serán revisados de manera anual para verificar cambios o generación de nuevos aspectos e impactos ambientales.

10. CONTROLES OPERACIONALES

Con base en los aspectos ambientales significativos identificados se establecen los programas de gestión a desarrollar para asegurar el control operacional, los aspectos ambientales significativos en Brillantex Multiservicio SAS son:

Contaminación del Suelo por Generación de Residuos	Agotamiento de Recursos Naturales por su Uso
	

10.1. PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL A IMPLEMENTAR:

Código	Nombre
PC-PR-004	**Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos (SGIRS)**
PC-PR-003	**Programa uso adecuado de recursos Naturales (Agua, energía y Papel)**

Los programas anteriormente mencionados involucran todas las actividades que la organización lleva a cabo para el cumplimiento de la Política de Gestión ambiental.

11. DESEMPEÑO AMBIENTAL

El desempeño ambiental de la organización se realiza mediante el seguimiento de los indicadores generales de Gestión ambiental y propios de cada los programas de Gestión ambiental.

11.1. GENERALES

Indicador	Formula	PERIDODICIDAD
Cumplimiento normatividad legal ambiental	Requisitos cumplidos/requisitos establecidos	Anual
Emergencias ambientales ocasionadas por el hombre	Numero de Derrames Generados	Semestral

11.2. INDICADORES DE LOS PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL

Los indicadores de los programas ambientales (numeral 10.1) se encuentran en cada uno de los documentos establecidos para tal fin.

12. PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS

Para la preparación y respuesta a emergencias en Brillantex Multiservicios SAS se hace una identificación de las potenciales situaciones de emergencia que se pueden presentar, posteriormente se establece el PC-

DG-003 PLAN DE PREVENCION, PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS AMBIENTALES.

Todos los eventos ambientales deben ser reportados y se deben investigar los que así lo requieran, las investigaciones deben estar disponibles en caso de ser solicitadas y se deben tomar las acciones pertinentes para evitar su recurrencia.

13. EVALUACIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN

La evaluación de desempeño por la alta dirección se realizará una vez al año de acuerdo a lo establecido en el documento “Informe de revisión por Gerencia”.

14. AUDITORIA INTERNA

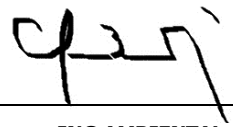
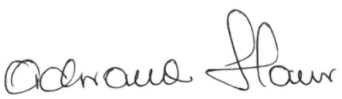
Brillantex Multiservicios SAS realiza auditoria interna al Sistema de Gestión ambiental de acuerdo a los lineamientos del CS-PR-003 Procedimiento Auditorías Internas del SG.
.

15. ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA

Brillantex Multiservicios SAS a través de sus procesos realiza acciones que lleven a la mejora continua de la eficacia del desempeño ambiental. Como elementos para la eficacia de la mejora, además de los análisis de los indicadores generales y de los programas, se encuentra la revisión y actualización de la política de gestión ambiental, acciones propias del proceso, auditorias internas y acciones resultantes de la evaluación por la alta dirección.

16. DOCUMENTOS EN REFERENCIA

CS-DG-005 Política integral
PC-MT-003 Matriz de requisitos legales
PC-MT-002 Matriz de aspectos e impactos ambientales
PC-PR-005 Programa Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS)
PC-PR-003 Programa uso adecuado de recursos Naturales (Agua, energía y Papel)
PC-DG-003 Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias ambientales.
CS-PR-003 Procedimiento Auditorías Internas del SG
.

ELABORÓ	REVISO	APROBÓ
		
ING AMBIENTAL – CARLOS FERNANDO ESCOBAR GUERRERO	**JEFE DE CALIDAD**	**GERENTE**

1. ALCANCE

Este manual aplica para todas las actividades realizadas por Brillantex Multiservicios SAS dentro de sus instalaciones. En las instalaciones del cliente será aplicado el sistema de Gestión ambiental del cliente a excepción de aquellos que no cuenten con una estructura para lo cual utilizaremos los criterios definidos en el presente documento.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General:

Realizar el manejo integral de los residuos Sólidos que genera BRILLANTEX MULTISERVICIOS SAS en sus procesos administrativos y productivos cuando el cliente no incorpore dentro de su sistema de gestión un programa para tal fin, proporcionando herramientas que generen un mínimo riesgo para la salud de la población y para el medio ambiente, procurando minimizar el impacto ambiental generado.

2.2 Objetivos Específicos:

- Realizar un adecuado manejo y disposición de residuos sólidos de la organización.
- Caracterizar los residuos sólidos generados.
- Identificar y disponer adecuadamente los RESPEL (Residuos Peligrosos o especiales) producto de nuestras actividades.
- Establecer métodos de gestión de residuos de bajo impacto para el medio ambiente.
- Involucrar a todas las partes interesadas pertinentes de BRILLANTEX MULTISERVICIOS SAS, en el proceso de sensibilización y cultura ambiental.
- Crear metodologías para prevenir y mitigar los posibles impactos al medio ambiente.
- Generar un seguimiento adecuado mediante indicadores previamente establecidos.

3 DEFINICIONES

3.1 Almacenamiento de residuos sólidos: Es la acción del usuario de guardar temporalmente los residuos sólidos en depósitos, recipientes o cajas de almacenamiento,retornables o desechables, para su recolección por la persona prestadora con fines de aprovechamiento o de disposición final. (Decreto Nacional 1077 de 2015, Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio).

3.2 Aprovechamiento: Actividad complementaria del servicio público de aseo que comprende la recolección de residuos aprovechables, el transporte selectivo hasta la estación de clasificación y aprovechamiento o hasta la planta de aprovechamiento, así como suclasificación y pesaje por parte de la persona prestadora. (Decreto Nacional 1077 de 2015,Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio).

3.3 Caracterización de los residuos: Actividad para, determinar las características fisicoquímicas, cualitativas y cuantitativas de 'los residuos sólidos, que permitan Identificar el potencial de tratamiento según sus contenidos y propiedades. (Decreto Nacional 0596 de 2016, Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio).

3.4 Generador o producto: Persona que produce y presenta sus residuos sólidos a la persona prestadora del servicio público de aseo para su recolección y por tanto es usuariodel servicio público de aseo. (Decreto Nacional 1077 de 2015, Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio).

3.5 **Gestión integral de residuos sólidos**: Es el conjunto de actividades encaminadas a reducir la generación de residuos, a realizar el aprovechamiento teniendo en cuenta sus características, volumen, procedencia, costos, tratamiento con fines de valorización energética, posibilidades de aprovechamiento

y comercialización. También incluye eltratamiento y disposición final de los residuos no aprovechables. (Decreto Nacional 1077 de 2015, Ministerio de Vivienda, Ciudad y

3.6 Persona prestadora del servicio público de aseo: Es aquella encargada de una o variasactividades de la prestación del servicio público de aseo, en los términos del artículo 15 dela Ley 142 de 1994 y demás que la modifiquen o complementen. (Decreto Nacional 1077 de 2015, Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio).

3.7 Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS): Es el instrumento de planeación municipal o regional que contiene un conjunto ordenado de objetivos, metas, programas, proyectos, actividades y recursos definidos por uno o más entes territoriales para el manejo de los residuos sólidos, basado en la política de gestión integral de los mismos, el cual se ejecutará durante un período determinado, basándose en un diagnóstico inicial, en su proyección hacia el futuro y en un plan financiero viable que permita garantizar el mejoramiento continuo del manejo de residuos y la prestación del servicio de aseo a nivelmunicipal o regional, evaluado a través de la medición de resultados. Corresponde a la entidad territorial la formulación, implementación, evaluación, seguimiento y control y actualización del PGIRS. (Decreto Nacional 1077 de 2015, Ministerio de Vivienda, Ciudady Territorio).

3.8 Presentación de los residuos sólidos: Es la actividad del usuario de colocar los residuos sólidos debidamente almacenados, para la recolección por parte de la persona prestadora del servicio público de aseo. La presentación debe hacerse, en el lugar e infraestructura prevista para ello, bien sea en el área pública correspondiente o en el sitio de presentación conjunta en el caso de multiusuarios y grandes productores. (Decreto Nacional 1077 de 2015, Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio).

3.9 Reciclador de oficio: Persona natural que realiza de manera habitual las actividades de recuperación, recolección, transporte, o clasificación de residuos sólidos para su posterior reincorporación en el ciclo económico productivo como materia prima; que deriva el sustento propio y familiar de esta actividad. (Decreto Nacional 0596 de 2016, Ministerio deVivienda, Ciudad y Territorio).

3.10 Residuos de construcción y demolición — RCD (anteriormente conocidos como escombros): Son los residuos sólidos provenientes de las actividades de excavación, construcción, demolición, reparaciones o mejoras locativas de obras civiles o de otras actividades conexas, entre los cuales se pueden encontrar los siguientes tipos:

- ✓ Residuos de construcción y demolición – RCD, susceptibles de aprovechamiento.
- ✓ Productos de excavación y sobrantes de la adecuación de terrenos: coberturas vegetales, tierras, limos y materiales pétreos productos de la excavación, entre otros.
- ✓ Productos de cimentaciones y pilotajes: arcillas, bentonitas y demás.
- ✓ Pétreos: hormigón, arenas, gravas, gravillas, cantos, pétreos asfalticos, trozos de ladrillos y bloques, cerámicas, sobrantes de mezcla de cementos y concretos hidráulicos, entre otros.
- ✓ No pétreos: vidrio, metales como acero, hierro, cobre, aluminio, con o sin recubrimientos dezinc o estaño, plásticos tales como PVC, polietileno, policarbonato, acrílico, espumas de poliestireno y de poliuretano, gomas y cauchos, compuestos de madera o cartón-yeso (drywall), entre otros.
- ✓ Residuos de construcción y demolición – RCD no susceptibles de aprovechamiento.
- ✓ Los contaminados con residuos peligrosos.
- ✓ Los que por su estado no pueden ser aprovechados.

- ✓ Los que tengan características de peligrosidad, estos se regirán por la normatividad ambiental especial establecida para su gestión. (Resolución Nacional 0472 del 18 de febrerodel 2017).

3.11 Residuo sólido: Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento principalmente sólidoresultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales o de servicios, que el generador presenta para su recolecciónpor parte de la persona prestadora del servicio público de aseo. Igualmente, se considera como residuo sólido, aquel proveniente del barrido y limpieza de áreas y vías públicas, corte de césped y poda de árboles. Los residuos sólidos que no tienen características de peligrosidad se dividen en aprovechables y no aprovechables. (Decreto Nacional 1077 de2015, Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio).

3.12 Residuo sólido aprovechable: Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólidoque no tiene valor de uso para quien lo genere, pero que es susceptible de aprovechamiento para su reincorporación a un proceso productivo. (Decreto Nacional 1077de 2015, Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio).

3.13 Residuo sólido especial: Es todo residuo sólido que, por su naturaleza, composición, tamaño, volumen y peso, necesidades de transporte, condiciones de almacenaje y compactación, no puede ser recolectado, manejado, tratado o dispuesto normalmente porla persona prestadora del servicio público de aseo. El precio del servicio de recolección, transporte y disposición de los mismos será pactado libremente entre la persona prestadoray el usuario, sin perjuicio de los que sean objeto de regulación del Sistema de Gestión Postconsumo. (Decreto Nacional 1077 de 2015, Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio).

3.14 Separación en la fuente: Es la clasificación de los residuos sólidos, en aprovechables y no aprovechables por parte de los usuarios en el sitio donde se generan, de acuerdo con lo establecido en el PGIRS, para ser presentados para su recolección y transporte a las estaciones de clasificación y aprovechamiento, o de disposición final de los mismos, segúnsea el caso. (Decreto Nacional 1077 de 2015, Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio).
Unidad de almacenamiento de residuos – UAR. Es el área definida y cerrada, en la quese ubican las cajas de almacenamiento o similares para que el usuario almacene temporalmente los residuos sólidos, mientras son presentados a la persona prestadora delservicio público de aseo para su recolección y transporte. (Decreto Nacional 1077 de 2015,Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio).

3.15 Caracterización de los residuos: Actividad para, determinar las características físico químicas, cualitativas y cuantitativas de los residuos sólidos, que permitan identificar el potencial de tratamiento según sus contenidos y propiedades. (Decreto Nacional 0596 de 2016, Ministerio de

3.16 Organización de Recicladores de Oficio Formalizados: Organizaciones que, en cualquiera de las figuras jurídicas permitidas por la normatividad vigente, incluyan dentro de su objeto social la prestación del servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento, se registren ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios(SSPD) y estén constituidas en su totalidad por recicladores de oficio. (Decreto Nacional 1077 de 2015, Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, adicionado por el Decreto Nacional 0596 de 2016, art. 3).

3.17 Producción diaria per cápita: Cantidad de residuos sólidos generada por una persona, expresada en términos de kg/hab/día o unidades equivalentes, de acuerdo con los aforos y el número de personas por hogar estimado por el DANE. (Decreto Nacional 1077 de 2015, Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio).

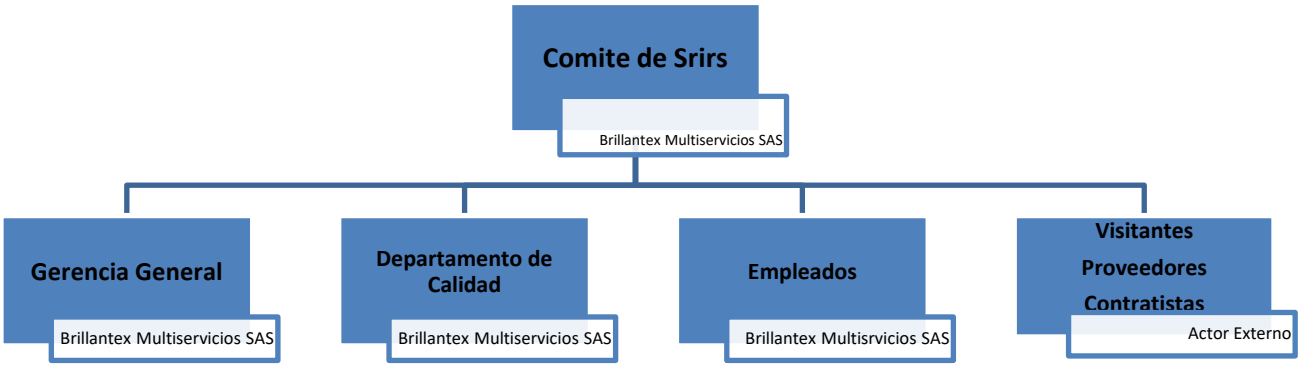
3.18 Sgir: Sistema de gestión integral de residuos

4 DESARROLLO DEL SGIRS

4.1. Esquema organizacional

Este esquema representa todas las partes interesadas que Brillantex Multiservicios SAS contempla dentro de su Sistema de Gestión Ambiental.

NOTA: **El consejo de Administración para Brillantex Multiservicios SAS no aplica debido a que es un solo establecimiento comercial y este será cubierto por el comité de SGIRS que esta integrado por la jefe de calidad y las gestoras de SST**.



Organigrama del SGIRS Brillantex Multiservicios SAS.

4.1.1. Asignación de responsabilidades

NOTA: Para efectos del presente documento y para el SGIRS de Brillantex Multiservicios SAS, el consejo de Administración y Comité de Girs será conformado por las mismas personas, debido al organigrama de la compañía y el número de trabajadores que se encuentran en la sede.

Gerente General

- ✓ Dirigir las estrategias del comité de gestión integral de residuos sólidos.
- ✓ Informar al consejo de administración sobre la planificación y avances de la implementación del sistema.
- ✓ Propiciar la asignación de recursos económicos y/o humanos para la implementación del sistema acorde con su rol, interlocutor con el consejo de administración, la junta directiva, la asamblea de copropietarios, la presidencia, o quien haga sus veces. Coordinar la existencia de infraestructura técnica para la recolección, almacenamiento temporal de los residuos, elementos de protección y equipos para la labor del personal de aseo.
- ✓ Articular gestiones y estrategias con los organismos de la Administración Distrital que tengan injerencia en el SGIRS del establecimiento en los componentes de inspección, vigilancia y control de salud pública y protección del ambiente, así como de planificación e implementación del esquema de aprovechamiento con inclusión de recicladores de oficio en el Distrito de Santiago de Cali.
- ✓ Verificar la implementación y avance de las actividades que garanticen el cumplimiento del componente técnico y de IEC del SGIRS.
- ✓ Garantizar la implementación de los programas asociados al manejo integral de residuos sólidos definidos por normatividad nacional o las demás que apliquen.

Jefe de Calidad (Gestión Ambiental)

- ✓ Generar informes de evaluación y seguimiento del SGIRS donde se incluya el cálculo de indicadores para ser presentados en los consejos de administración o en su defecto, al administrador o gerente del establecimiento, y a las autoridades u organismos de la administración distrital competentes.
- ✓ Vincular a los gestores externos autorizados, como empresas de recolección, transporte y transformación de plásticos, residuos de construcción y demolición, al igual que hacer seguimiento y velar por la correcta prestación del servicio público de aseo (recolección y transporte de residuos no aprovechables), de la actividad de aprovechamiento (materiales reciclables), la adecuada disposición de los residuos peligrosos y de los diferentes tipos de residuos generados en el sector.
- ✓ Diseñar e implementar el SGIRS en el componente técnico - operativo y la definición de estrategias IEC.
- ✓ Garantizar la operación interna del sistema y del seguimiento a la disposición final adecuada de los residuos generados por el desarrollo de las actividades de cada locatario.
- ✓ Garantizar el buen desempeño del personal de aseo en cuanto a la recolección de residuos.
- ✓ Capacitarse y adelantar procesos de capacitación para todos los miembros del Comité.
- ✓ Designar la responsabilidad del mantenimiento locativo a las instalaciones y puntos de disposición de residuos.

Comité del Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

- ✓ Realizar el diagnóstico ambiental y sanitario del establecimiento comercial y/o de servicios.
- ✓ Diseñar y gestionar la implementación del plan de acción, definiendo su alcance, cronograma y estrategias que estimulen actitudes favorables a la reducción y separación en la fuente por parte de los clientes, proveedores, locatarios, empleados y visitantes.
- ✓ Deberá gestionar los programas de post consumo (Pilas, RAEE, medicamentos, plaguicidas, bombillas), manejo de residuos peligrosos, y demás residuos generados con gestores autorizados para este tipo de desechos.
- ✓ Revisar, evaluar y verificar la implementación del plan de acción del SGIRS.
- ✓ Reportar a las entidades competentes los resultados del proceso de seguimiento del SGIRS.
- ✓ Participar activamente en la Mesa para la Gestión Integral de Residuos Sólidos
- ✓ Generar informes parciales e informe final del año con el consolidado de las gestiones y entregables.
- ✓ Construcción e implementación del plan de acción con las mejoras continúas requeridas.

Este comité realizará las veces de consejo de administración entonces deberá adicional:

- ✓ Cumplir con lo designado en el presente manual y regulaciones normativa legal relacionada.
- ✓ Enmarcar los indicadores al cumplimiento de los objetivos del presente manual.
- ✓ Dirigir el cumplimiento del SGIRS
- ✓ Asignar responsabilidades al comité GIRS.
- ✓ Designar el coordinador del SGIRS.
- ✓ Gestionar los residuos sólidos aprovechables entregados al reciclador de oficio
- ✓ Integrar campañas de GIRS

Empleados, visitantes, proveedores y contratistas

- ✓ Realizar la correcta separación y disposición de los residuos sólidos que generen durante su estancia en el establecimiento o en sus actividades propias.
- ✓ Es responsabilidad de cada locatario la gestión de los residuos generados en el desarrollo sus actividades, en especial los residuos de aceite de cocina usado, RCD (residuos de construcción y demolición) y RESPEL (residuos peligrosos).
- ✓ Informarse de las campañas de IEC (información – educación – comunicación) realizadas dentro del establecimiento.
- ✓ Implementar los programas asociados al manejo integral de residuos sólidos definidos por normatividad nacional o las demás que apliquen.

Personal operativo de aseo y personal de recolección de residuos

- ✓ Ejecutar las rutas de recolección en los horarios y frecuencias establecidas dentro del SGIRS de Brillantex Multiservicios SAS.
- ✓ Garantizar la separación de los residuos sólidos realizada por todas las partes interesadas en el establecimiento.
- ✓ Realizar limpieza y mantenimiento a mobiliario de recolección, transporte y almacenamiento de residuos sólidos con la frecuencia estipulada en el SGIRS. Esta actividad será realizada al interior del establecimiento y nunca en zona de espacio público.
- ✓ Participar en las actividades determinadas en el SGIRS para capacitar en el manejo integral de los residuos sólidos.

5. Diagnóstico de la GIRS

Para Generar el diagnostico se realiza un conocimiento de la cadena de manejo integral de residuos sólidos generados en Brillantex Multiservicios SAS.

Componentes:

- ✓ Generación
- ✓ Separación en la fuente
- ✓ Recolección interna
- ✓ Transporte interno
- ✓ Clasificación
- ✓ Acopio o almacenamiento
- ✓ Entrega final y disposición final

CRITERIO	SI - Cantidad	No	No aplica
INSUMOS UTILIZADOS	Insumos de aseo doméstico, insumos de papelería, dotación y EPP.		
CELEBRACIONES/FECHAS ESPECIALES O DE MAYOR AFORO	Contrataciones masivas		
NUMERO PROMEDIO DE	1100		

USUARIOS			
EMPRESA PRESTADORA DE ASEO - recoleccion	Promoambiental		
AFORO			X
CARACTERIZACIÓN DE RESIDUOS	X		
NORMATIVA DE PLASTICO DE UN SOLO USO			X
PERSONAL QUE PARTICIPA EN EL SISTEMA	Jefe de Calidad Gerente General Personal de aseo Todos los empleados		
VEHICULOS DE TRANSPORTE INTERNO DE RESIDUOS			X

5.1. Levantamiento de la línea base

Es el componente que permitió referenciar las condiciones actuales al momento de la formulación del presente documento. Este se llevó a cabo mediante un proceso de análisis de la realidad actual para identificar inconvenientes, causas y consecuencias.

a. Aspectos para evaluar en la línea base:

- **Instalaciones operativas:** Brillantex Multiservicios SAS presta sus servicios en las instalaciones de los clientes, en la sede administrativa se ejecutan las actividades de procesos estratégicos y misionales que son apoyo para la ejecución del servicio.

Las instalaciones administrativas cuentan con las siguientes medidas:

PISO	AREA
Primer Piso	327.68 m2
Segundo Piso	309.35 m2
Tercer Piso	66.93 m2
Local fumigación	50 m2

Nota: Las instalaciones de Brillantex Multiservicios SAS están acondicionadas para las actividades administrativas.

Caracterización Cualitativa de Residuos

Áreas	Residuos
Todas las áreas administrativas	Papel de impresión, residuos de comida, residuos RAEE (residuo eléctrico y electrónico) (cuando aplica) , dotación y epp para cambio, residuos de recipientes vacíos de productos de aseo doméstico, papel higiénico y otros desperdicios.
Almacén	Dotación y epp usados, Plásticos, cartón, papel, recipientes vacíos, residuos de comida, etc.
Local fumigación	Residuos de recipientes vacíos de insumos para control de plagas, papel higiénico

5.2 Caracterización de los Residuos Sólidos

Se realizo el diagnóstico inicial de los siguientes residuos en el mes de julio del 2023 con los siguientes resultados:

MATERIAL	Peso (Kg)	% en peso
Papel	32	12%
Cartón	60,5	22%
Plástico	13,5	5%
Vidrio	0	0%
Metal	0	0%
Total de residuos aprovechables	106	39%
Orgánicos aprovechables	20	7%
Dotación sin contaminar	22	8%
Dotación contaminada (*)	10	3.7%
TOTAL DE MATERIAL	**264**	**100%**

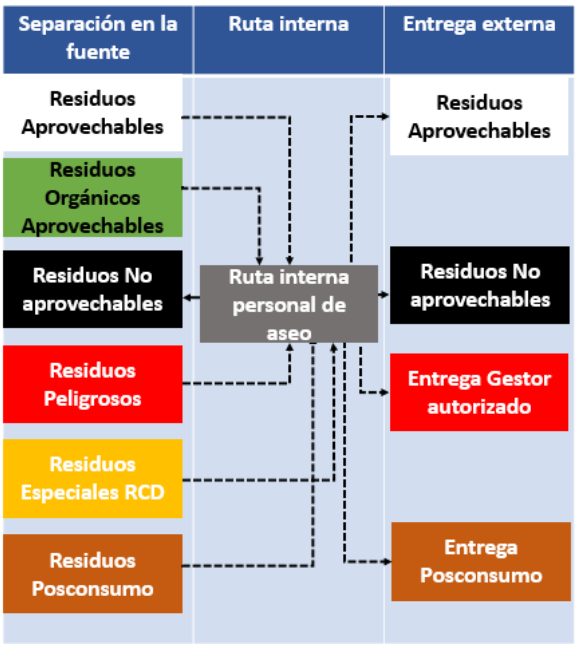
*** la dotación contaminada se reporto de acuerdo a lo almacenado durante 4 meses consecutivos. Lo que indica, que mensualmente no se superan los 10 kilogramos mes**

NOTA: para los residuos no aprovechables, se realizó el análisis de capacidad de los contenedores instalados en los puntos ecológicos de la oficina y se determinó que son acordes y la cantidad generada y no se requiere puntos de disposición adicionales

5.1.1. Flujo de residuos en el establecimiento comercial y/o de servicios

Brillantex Multiservicios SAS, Realiza las etapas de Gestión integral de Residuos Sólidos de acuerdo a la Normatividad Legal vigente, relacionamos las etapas aplicadas en la siguiente figura.

Etapas de la GIRS



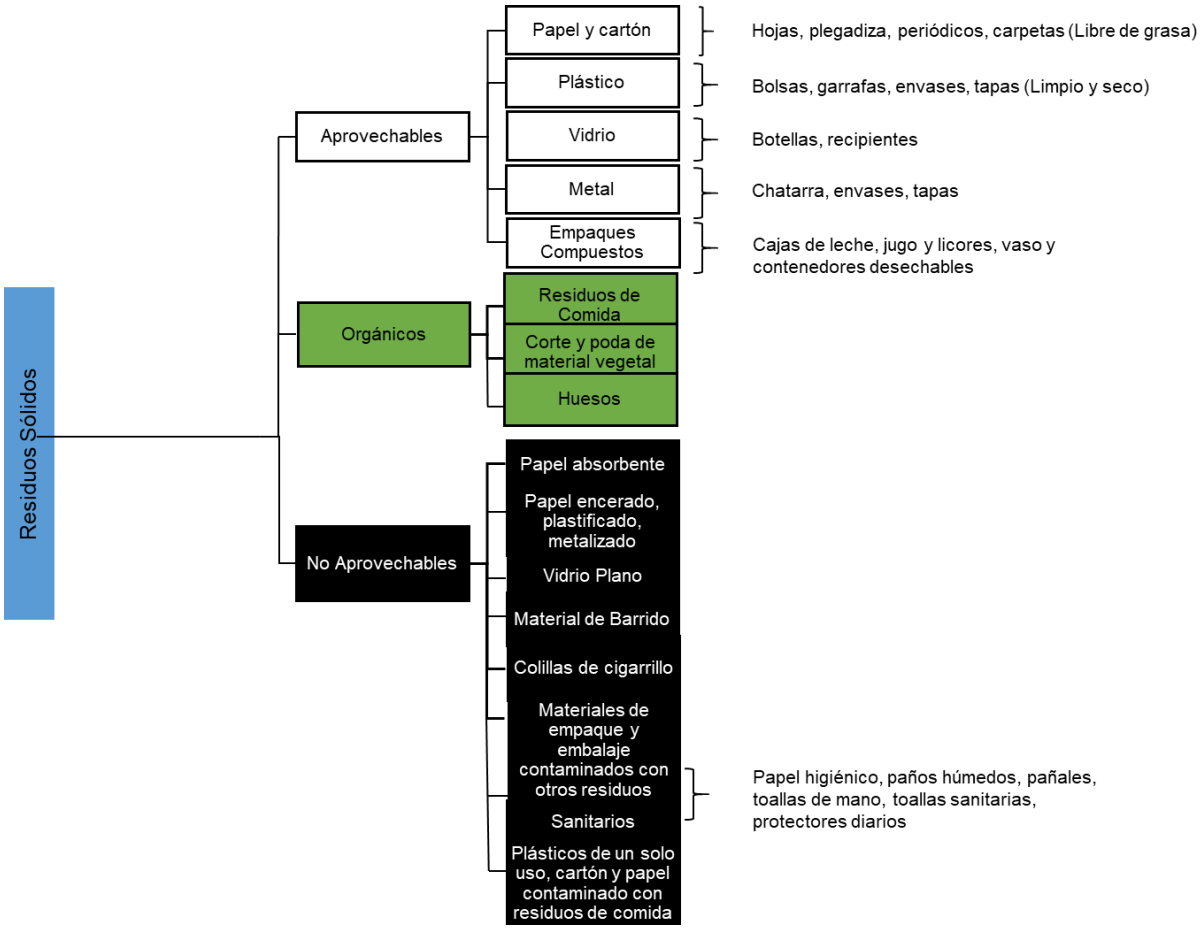
Por las dimensiones de las instalaciones de Brillantex Multiservicios SAS no se realiza transporte interno a puntos de acopio, esto debido a la caracterización de residuos realizada, no es necesario generar más espacio puesto que la capacidad es suficiente. Por lo tanto, la disposición se realiza en los puntos ecológicos y se entrega directamente al tercero.

5.1.1.1. Tipos de Residuos Sólidos.

TIPO DE RESIDUO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
RESIDUOS PELIGROSOS O ESPECIALES (RESPEL): 	✓ Bombillas fluorescentes Toner de impresora y/o fotocopiadora. ✓ Baterías, pilas de controles, entre otras ✓ Envases de productos químicos (productos de aseo). ✓ Manejo de RAEEs: Equipos eléctricos y electrónicos. ✓ Manejo integral de residuos Convencionales ✓ Recipientes impregnados de residuos peligrosos.	La empresa dentro del marco de sus funciones, realiza actividades operativas o de proceso que impliquen la **generación de residuos peligrosos menor o igual a 10 kg mes por lo que se encuentra exenta de contar con el registro y reporte anual de RESPEL (residuos peligrosos).** Los RESPEL generados en los procesos operativos (Clientes) son dispuestos de acuerdo al PGIRS del cliente por ser parte de sus actividades.
✓ **RESIDUOS POSTCONSUMO**	✓ RCD (residuos de construcción y demolición) (SI APLICA): Residuos de Construcción y demolición ✓ ACEITES USADOS	

	✓ PILAS/BATERIAS Y ACUMULADORES ✓ LLANTAS USADAS ✓ CONTENEDORES DE PLAGUICIDAS ✓ RESIDUOS DE MEDICAMENTOS	
✓ **RESIDUOS APROVECHABLES** 	Residuos como papel, cartón, vidrio, plástico, metales entre otros.	Los residuos reciclables generados en las instalaciones de la empresa, serán entregados al sistema de reciclaje municipal con recicladores legalizados u organizados. **Deben estar limpios y secos.**
• **RESIDUOS ORGANICOS APROVECHABLES:** 	comida utilizados para desechos agrícolas	**Recipientes, bolsas o contenedores.**
• **RESIDUOS NO APROVECHABLES:** 	papel higiénico; servilletas, papeles y cartones contaminados con comida; papeles metalizados, entre otros.	**No puede darse una vida útil o reutilización.**

5.2.1.2 Tipos de residuos ordinarios Generados



Recomendaciones:

- Los envases de plástico vidrio y metal deben estar limpios y secos para garantizar su valorización.
- Los plásticos de un solo uso contaminados con residuos de comida deberán depositarse en el recipiente de no aprovechables, debido a que pueden generar contaminación cruzada y desvalorizar los que tienen potencial de aprovechamiento.
- Los plásticos de un solo uso que se encuentren contaminados con residuos de comida, podrán ser gestionados a través de gestores especializados.
- El papel que se dispuso debe estar seco, rasgado y no arrugado.

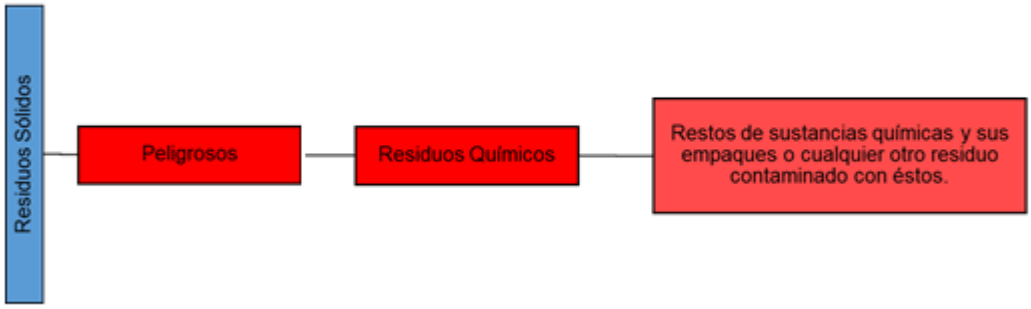
5.2.1.3 Residuos Sólidos Peligrosos.

Brillantex Multiservicios SAS, genera residuos peligrosos que fueron analizados en la caracterización realizada, de este modo todos serán entregados a un Gestor autorizado el cual deberá entregar certificado de disposición final.

NOTA: Reporte anual al IDEAM: Brillantex Multiservicios actualmente dispone en promedio menos de 10 kg mensuales por lo tanto no está clasificado como pequeño, mediano o gran generador y

no está obligado a realizar el reporte anual, en caso de que este dato cambie se deberá solicitar el usuario para realizar el debido tramite.

Tipos de residuos peligrosos



TIPO DE RESIDUO	DESCRIPCIÓN
✓ **RESIDUOS PELIGROSOS O ESPECIALES (RESPEL):**	✓ Los Residuos de contenedores vacíos de jabón líquido, amonio cuaternario, ambientador y otros productos de aseo (Excepto plaguicidas) se les realizará el triple lavado y se dispondrá el envase seco en la caneca color BLANCO (Residuos Aprovechables). ✓ Las canecas vacías de plaguicidas que se genere en nuestras instalaciones entraran en programa POSTCONSUMO con el proveedor y en caso de que el proveedor no cuente con el POSTCONSUMO se realizará mediante Gestor Autorizado la Recolección. Bolsa color Rojo con identificación ENVASE PLAGUICIDA. Los que se generen en las sedes de los clientes, estos serán los responsables su disposición final ✓ Los residuos peligrosos envases impregnados de pintura, dotación o epp contaminada de pintura u otros residuos sólidos o líquidos peligrosos se dispondrá en caneca ROJA (Residuos Peligrosos con la identificación adecuada) y se dispondrá mediante Gestor Autorizado.

5.1.2. Residuos contemplados en los planes Post consumo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

En este tipo de residuos en Brillantex Multiservicios SAS encontramos:

- Baterías usadas de plomo-acido
- Computadores y RAEE
- Plaguicidas

5.2. Planificación del SGIRS

El comité del presente Sistema planifica las acciones a tener en cuenta en materia de recursos físicos, humanos o tecnológicos que deberán usarse para la implementación, mantenimiento y mejora del

Sistema de Gestión Integral de Residuos sólidos.

5.2.1. Instrumentos para facilitar la separación en la fuente

Para la separación en la fuente, al personal se le facilita puntos ecológicos de fácil acceso, debidamente marcados, sensibilización y formación relacionada.

5.2.2. Transporte Interno.

Para Brillantex Multiservicios solo aplican los transportes de los puntos ecológicos hasta el lugar de entrega al servicio público de aseo, recicladores autorizados, Gestores autorizados o puntos posconsumo.

5.2.3. Recipientes.

Brillantex Multiservicios SAS, Cuenta con los recipientes debidamente adecuados e identificados para asegurar la disposición de los residuos sólidos y traslado al lugar de entrega a las empresas del servicio público de aseo y de aprovechamiento.

Los recipientes deben contar con las siguientes características y condiciones:

- **Identificación del recipiente:** Los recipientes se encuentran identificados de acuerdo al código de colores establecido normativamente.
- **Recipiente no retornable:** Son adecuados para la cantidad y tipo de residuos generados, evitando contaminación cruzada o plagas.

Brillantex Multiservicios SAS, adopta el código de colores establecido según normatividad legal vigente:

5.2.3.1. Implementación código de colores.

Clase de residuos	Color del recipiente	Contenido básico	Etiqueta

RESIDUOS APROVECHABLES ORGANICOS	Recipiente o bolsa verde 	Residuos de alimentos como cascaras, resto de vegetales y frutas o materiales similares Restos de comida	Ordinarios
RESIDUOS NO APROVECHABLES	Bolsa negra 	Papel higiénico, servilletas usadas Papel y cartón contaminado	No aprovechables
RESIDUOS APROVECHABLES	Recipiente o bolsa blanca 	Revistas, periódico, papel, vidrio, cartón Desechables. plásticos, envases o retornables, bolsas plásticas .	Papel Cartón Plástico Vidrio Otros aprovechables
RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL)	Recipiente o bolsa roja 	Residuos con características peligrosas, que no pueden ser almacenados, reciclados o enterrados, como los residuos infecciosos, aceitosos, explosivos, corrosivos y tóxicos. Pilas, baterías de radio	Residuos peligrosos

NOTA: Las papeleras individuales solo serán usadas para los residuos aprovechables, limpios y secos.

5.3.3.2 Características de los recipientes:

- Identificación del recipiente: Los recipientes se encuentran debidamente identificados teniendo en cuenta el tipo de residuos que se deposita en cada uno de los recipientes.
- Color del recipiente: El código de color de los recipientes debe corresponder con lo establecido normativamente.
- Material del recipiente: El material es duradero y consistente, plástico adecuado.
- Revestimiento: Para el revestimiento se usan bolsas que empatan y cubren el interior de los recipientes. Esto es necesario para ayudar a mantener los recipientes limpios.
- Cubierta: Los recipientes cuentan con una cubierta protectora contra el agua, además de utilizar tapas vaivén para contrarrestar olores y presencia de animales.

- Evacuación: Son fáciles de vaciar, para lo cual se debe extraer la bolsa del revestimiento.
- Limpieza: El material facilita la limpieza de los recipientes cuando estén empolvados, manchados o sucios.

5.3.3.3 Puntos ecológicos.

Los puntos ecológicos establecidos en Brillantex Multiservicios SAS son ubicados teniendo en cuenta:

- Área de las instalaciones.
- Desplazamiento del personal.
- Caracterización de residuos generada.
- Puntos de concentración y movimiento del personal.

5.3.3.4 Marcación de los recipientes.

Cada recipiente debe contener información instructiva de cómo realizar la separación enla fuente, identificando el tipo de residuos a depositar en cada uno.

5.3.3.5 Almacenamiento.

Se debe disponer un área acondicionada y adecuada para el almacenamiento temporal de los residuos clasificados

El sitio de almacenamiento temporal deberá tener las siguientes características:

- ✓ Superficies lisas, para permitir su fácil limpieza e impedir la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos en general.
- ✓ Debe impedir el acceso y proliferación de insectos, roedores y otras clases de vectores igualmente el ingreso de animales domésticos.
- ✓ Tener la capacidad suficiente para almacenar los residuos generados acorde con las frecuencias de recolección y alternativas de recuperación consideradas.

5.3.3.6 Personal operativo requerido.

Brillantex Multiservicios SAS, dentro de las funciones del personal de aseo establece las actividades de recolectar, despachar y mantener los puntos de disposición.

5.3.3.7 Entrega de los residuos sólidos al prestador del servicio público de aseo y actividad de aprovechamiento.

Brillantex Multiservicios SAS por su caracterización de residuos no requiere una unidad de almacenamiento de residuos diferente a los puntos ecológicos o de disposición, por lo que la entrega se realiza directamente desde los puntos ecológicos como se muestra en la figura 5.2.1 Etapas de la GIRS.

5.4 Comunicación Interna

Se diseña mediante la generación de actividades en el cuadro de indicadores de gestión, pestaña: SGIR

Tiene como objetivos principales:

1. Crear cultura ambiental.

2. Sensibilizar el personal en las 3R y estrategias utilizadas de minimización que se relacionan en el siguiente punto.

5.4.1 Herramientas de Comunicación y Sensibilización

La aplicación de las estrategias de IEC (Información, Educación y Comunicación) para Brillantex Multiservicios SAS, se establecen mediante la generación de actividades en el cuadro de indicadores de gestión, pestaña: SGIR

De acuerdo a la caracterización de residuos y a la Matriz de Aspectos e impactos ambientales Brillantex Multiservicios no es un generador critico en residuos, por lo tanto, esta estrategia se basa en diálogos, capacitación y sensibilización al personal.

5.5 ESTRATEGIAS DE MINIMIZACIÓN

Brillantex Multiservicios SAS, antes de la separación y disposición final de residuos genera estrategias para la minimización de generación de residuos. Se relacionan a continuación.

5.5.1 IMPLEMENTACIÓN DE LAS 3R

3 R	Actividad
REDUCIR	Se implementarán políticas encaminadas a la reducción en la utilización de recursos, reducción en la compra de insumos de papelería, así mismo se incentivará el uso de tecnologías de información, correos electrónicos entre otros, teniendo en cuenta la calidad del proceso y los requerimientos legales adquiridos por la Unidad. Implementar, y adoptar buenas prácticas ambientales en el uso y reúso de papel de oficina. Se plantea el uso mesurado de vasos desechables en cafetería, se implementará la campaña de “traiga su vaso”. También se cuenta con dotación de vasos y pocillos para el uso de los empleados y visitantes
REUTILIZAR	Se diseña e implementan estrategias que motiven a servidores y contratistas de la BRILLANTEX MULTISERVICIOS SAS , al uso por las dos caras del papel, así como la destinación del papel para ser reciclado, y entregado a una organización que se encargue de la disposición final. Para facilitar esta estrategia, en los puntos de impresión y fotocopiado, se destina un sitio para la disposición de papel para reutilizar (utilizado por una cara) y se implementarán campañas periódicas, visuales del uso de papel por ambas caras, así como reforzar “imprima solo lo necesario”
RECICLAR	Para la implementación de la estrategia de la tercera R, se desarrollarán las siguientes actividades encaminadas a la separación adecuada de los residuos generados por la empresa, que facilite la eficiencia del reciclaje: - Implementación de puntos ecológicos: Implementar puntos ecológicos, en las áreas de operación de la empresa, con el fin de dar un manejo integral de los residuos convencionales, buscando

	principalmente la minimización y separación desde la fuente, el mayor aprovechamiento de los residuos sólidos reutilizables y reducción del volumen, para su posterior disposición en donde se reducirá su riesgo para el ambiente y para la salud humana. Para realizar el manejo de los residuos sólidos se contemplarán diferentes etapas que componen la gestión integral de los mismos.

5.5.2 **SEPARACIÓN EN LA FUENTE:** Se realiza de acuerdo a lo mencionado en los puntos ecológicos.

5.5.3 **DISPOSICION FINAL.** Para la disposición final de los residuos se realizarán las siguientes acciones:

TIPO DE RESIDUO	DESCRIPCIÓN
✓ **RESIDUOS PELIGROSOS O ESPECIALES (RESPEL):**	✓ Los Residuos de contenedores vacíos de jabón líquido, amonio cuaternario, ambientador y otros productos de aseo (Excepto plaguicidas) se les realizará el triple lavado y se dispondrá el envase seco en la caneca color BLANCO (Residuos Aprovechables). ✓ Los residuos peligrosos envases impregnados de pintura, dotación o epp contaminada de pintura u otros residuos sólidos o líquidos peligrosos se dispondrá en caneca ROJA (Residuos Peligrosos con la identificación adecuada) y se dispondrá mediante Gestor Autorizado.
✓ **RESIDUOS POSTCONSUMO**	✓ **Las bombillas Fluorescentes, LED y cartuchos de impresora:** se almacenan temporalmente, hasta tener cantidad suficiente para ser llevados por convenio postconsumo, en caso de no existir punto consumo o el proveedor no cuente con el plan, se debe disponer mediante Gestor Autorizado o depositarlos en puntos autorizados (centros comerciales, almacenes, etc) ✓ **RAEE: Los residuos eléctricos y electrónicos**, se disponen en primera instancia, para selección de los convenios interinstitucionales (donación a computadores para educar); si con estas opciones de re - uso, los RAEEs son declarados inservibles, deben ser dados de baja y disponer mediante GESTOR AUTORIZADO. Procedimiento dado de baja – RAEEs - : - Se contacta con el Gestor autorizado, para la baja de los bienes. - Se empacan los RAAEs en lonas, para facilitar el pesaje. NOTA: Todas las entregas a Gestor autorizado deben soportarse con constancia de recolección entregada inmediatamente es entregado y posterior entrega de certificado de disposición final los cuales deben coincidir por trazabilidad. **Llantas Usadas:** Se dispondrán en los puntos POSCONSUMO (Talleres de mantenimiento autorizados, proveedor y puntos de venta).

	✓ Las canecas vacías de plaguicidas entraran en programa POS-CONSUMO con el proveedor y en caso de que el proveedor no cuente con el POSCONSUMO se realizará mediante Gestor Autorizado la Recolección. Bolsa color Rojo con identificación ENVASE PLAGUICIDA.
✓ **RESIDUOS APROVECHABLES**	**cartón, plástico y otros:** Se realizará la disposición final posterior a aplicar las 3R para el papel , los demás residuos aprovechables serán dispuestos en los puntos de separación dispuestos para tal fin y posterior se realizará entrega a reciclador.
✓ **RESIDUOS ORGANICOS APROVECHABLES**	Residuos ordinarios generados en las instalaciones de la empresa se dispondrán en la caneca verde dispuesta para tal fin, no se podrán disponer con envolturas, cajas o contenedores. Solo los residuos de alimentos y se donaran como orgánicos aprovechables
✓ **RESIDUOS NO APROVECHABLES**	Disposición final se realiza en los carros recolectores de basura con la empresa destinada en el sector, se sacarán en las bolsas negras los días establecidos según la ruta.
✓ **RESIDUOS ESPECIALES**	RCD (Residuos de construcción y demolición se realiza la disposición final mediante un gestor autorizado.

5.6 Evaluación y Seguimiento

El comité del SGIRS entregará a la gerencia el reporte de los resultados obtenidos según los indicadores establecidos, en el informe de revisión por la dirección que se realiza anualmente. Adicional, se realizará una auditoría interna cada año para verificar el cumplimiento, utilizando la lista de verificación.

5.6.1 Indicadores del SGIRS

La evaluación y seguimiento del SGIRS se realizará mediante indicadores de gestión, los cuales medirán y reportarán anualmente para su análisis comparativo respecto a las metas propuestas. Este reporte se realiza mediante el informe de revisión por la dirección anual.

Los indicadores y las metas, se encuentran establecidos mediante la generación de actividades en el cuadro de indicadores de gestión, pestaña: SGIR, registrando en el PC-FO-005 control de generación de residuos, los aprovechables, no aprovechables y peligrosos y PC-FO-006 control de entrega de residuos con el cual se deja evidencia de la entrega al gestor encargado.

El jefe de calidad será el encargado de velar por la medición y seguimiento de los indicadores, así como de las acciones de mejora continua que se generen para alcanzar las metas y objetivos planteados.

5.7 ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA

Brillantex Multiservicios SAS a través de sus procesos realiza acciones que lleven a la mejora continua de la eficacia del desempeño ambiental. Como elementos para la eficacia de la mejora, además de los análisis de los indicadores generales y de los programas, se encuentra la revisión y actualización de la política de gestión ambiental, acciones propias del proceso, auditorías internas y acciones resultantes de la evaluación por la alta dirección.

5.8 REPORTE A ENTES DE CONTROL

Para el reporte de los anteriores indicadores se deberá realizar en la página web de UAESP. El registro y documentación de las fuentes de información y el cálculo de los indicadores de gestión es responsabilidad del comité de gestión integral de residuos sólidos.

Esta herramienta deberá ser reportada semestralmente, mediante el mecanismo que se adopte para tal fin, los resultados de los indicadores de gestión se reportaran con una frecuencia semestral, así:Corte a 30 julio (reporte de enero a junio) y corte a 30 de enero (reporte de julio a diciembre). Además, tendrá bajo su responsabilidad, atender las visitas técnicas realizadas por las autoridades ambientales o sanitarias, con el fin de constatar el cumplimiento del presente manual y las normas vigentes en relación con el manejo integral de los residuos sólidos en Santiago de Cali.

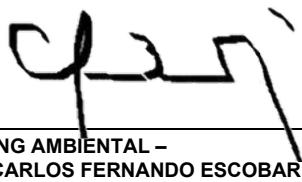
Estos indicadores son objeto de inspección, vigilancia y control, por tanto, debe existir registro y documentación de los certificados, actas y listados que son fuente de información primaria para el cálculo de cada indicador de gestión en el momento de la visita por parte de los entes de control.

5.9 ENTIDADES A CARGO DE LA EVALUACIÓN Y EL SEGUIMIENTO

Los actores externos del sistema de gestión integral de residuos sólidos (SGIRS)son adicional a aquellos que prestan el servicio público de aseo, los que realizan la evaluación y seguimiento al sistema. Por tanto, los actores externos realizan la recolección, transporte, transferencia y disposición de residuos sólidos no aprovechables; la recolección, transporte y clasificación de residuos sólidos aprovechables, gestores postconsumo, gestores de residuos especiales, gestores de residuos peligrosos, los entes dela Administración con responsabilidades directas en la gestión integral de residuos sólidos, entre otros.

6 DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Indicadores de gestión
- PC-FO-005 Control generación residuos
- PC-FO-006 Control entrega residuos
- CS-PR-003 Procedimiento Auditorías Internas del SG.

ELABORÓ	APROBÓ
	
ING AMBIENTAL – CARLOS FERNANDO ESCOBAR GUERRERO	**GERENTE**

REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA

COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No.
76238127423VLL
INGENIERO AMBIENTAL

DE FECHA 01/02/2006

CARLOS FERNANDO
ESCOBAR GUERRERO
C.C. 6646755
UNIVERSIDAD NACIONAL DE
COLOMBIA

PRESIDENTE DEL CONSEJO

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza a su titular para ejercer como Ingeniero en todo el Territorio Nacional.

En caso de extravío debe ser remitido al COPNIA

Calle 78 No. 9 - 57 Of: 1301 Tel.: 3 220102 Bogotá D.C.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2026-4775152

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que CARLOS FERNANDO ESCOBAR GUERRERO, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 6646755, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA AMBIENTAL con MATRICULA PROFESIONAL 76238-127423 desde el 01 de Febrero de 2006, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 36.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de Septiembre del año dos mil veintiseis (2026).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.