

MEMORANDO



No. 20235300034603
Bogotá, 14-04-2023

Para: **Ana Milena Yela Escobar**
Coordinador Grupo Gestión Contractual

De: Directora Administrativa (E)-Coordinadora GIT Servicios Generales y Recursos Físicos (D).

Asunto: Solicitud trámite – Acta de inicio

Cordial saludo,

En atención a la orden de compra No. 107492 de 2023, de manera atenta remito el acta de inicio de esta para su trámite correspondiente e inclusión en expediente contractual.



Diana Paola Suárez Méndez
Directora Administrativa (E)
Coordinadora GIT Servicios Generales y Recursos Físicos (D).

Anexo: 1PDF (5 folios), 1 PDF (56 folios), 1 PDF (cuatro folios).

INFORMACIÓN GENERAL				
ORDEN DE COMPRA No.	107492 de 2023			
CONTRATISTA	UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF			
CC / NIT	901677020-1			
OBJETO	"Adquisición del servicio integral de Aseo y Cafetería para las instalaciones de la Superintendencia de Transporte, de acuerdo con las especificaciones y necesidades de la entidad"			
PLAZO	ocho (8) meses los cuales se estiman a partir del 14 de abril de 2023 y hasta el 13 de diciembre de 2023, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor designado por la entidad.			
VALOR	DOSCIENTOS ONCE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (\$211.365.253,55) M/CTE , incluido IVA y demás impuestos, tasas, derechos o contribuciones a que haya lugar, así como costos directos e indirectos.			
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11 de abril de 2023			
REGISTRO PRESUPUESTAL	52823 del 11 de abril de 2023			
GARANTÍAS	Póliza No. B-100035136		Asegurador: Compañía Mundial de Seguros S.A.	
	Amparos	Vigencia		Valor
		Desde	Hasta	
	Cumplimiento	00:00horas 11/04/2023	24:00horas 13/06/2024	\$42.273.050,80
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	00:00horas 11/04/2023	24:00horas 13/12/2026	\$31.704.788,10
	Correcto funcionamiento y calidad de los bienes	00:00horas 11/04/2023	24:00horas 13/06/2024	\$21.136.525,40
	Póliza No. B-100008800		Asegurador: Compañía Mundial de Seguros S.A.	
	Amparos	Vigencia		Valor
		Responsabilidad Civil	00:00horas 11/04/2023	
				\$232.000.000

	Extracontractual			
APROBACIÓN PÓLIZA(S)	14 de abril de 2023			
FECHA DE INICIO DE EJECUCION.	14 de abril de 2023			
SUPERVISIÓN	Director Administrativo - Coordinador GIT Servicios Generales y Recursos Físicos			
OTRAS MANIFESTACIONES	<p>1. Ciudad y ubicación de las instalaciones donde el proveedor tiene que prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diagonal 25G # 95^a – 85, Piso 1 y 4 Torre 3 Centro Empresarial Buró. • Calle 13 # 18-24. • Calle 12 # 79^a-25, Bodega 6 y 7. <p>2. La fecha máxima de inicio para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería:</p> <p>14 de abril de 2023.</p> <p>3. El cronograma de actividades propias del Servicio Integral de Aseo y Cafetería</p> <p>El cronograma de actividades es de acuerdo con lo establecido en el simulador por la entidad y en la propuesta presentada por el proveedor. Sin embargo, puede estar sujeto a ajustes enmarcados dentro del alcance del Acuerdo Marco de Precios del nivel de servicios establecidos. Lo anterior, de acuerdo con necesidades de la entidad.</p> <p>4. La organización del personal en los turnos y horas de servicio pactadas de conformidad con la solicitud:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Operario de aseo y cafetería (7): Lunes a sábado / Turnos: 6:00 am a 2:00 pm - 10:00 am a 6:00 pm. • Operario de mantenimiento (1): Lunes a sábado: 7:00 am a 4:00 pm. <p>5. El día del mes para el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería.</p> <p>Dado que el pago es mes vencido, se debe pagar a los operarios los días diez de cada mes.</p> <p>6. El día del mes de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería en cada una de las sedes.</p>			

El primer pedido, de acuerdo con lo señalado en el numeral 7.41 de la cláusula 7. del Acuerdo Marco de Precios, que señala como obligación de los proveedores del Acuerdo Marco de Precios en la operación secundaria: *“Iniciar y entregar los bienes para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora en un plazo máximo de OCHO (8) DÍAS HÁBILES después de la colocación de la Orden de Compra si cuenta con menos de tres sedes”*, debe realizarse a más tardar el día 21 de abril de 2023.

Con relación a los siguientes pedidos, la entidad requiere que estos lleguen a las instalaciones de la misma, con los insumos COMPLETOS que fueron solicitados. Para efectos de lo anterior:

El pedido debe ser enviado el día 15 del mes anterior, para realizar la entrega el día 5 de cada mes. Esta fecha de entrega está sujeta a las situaciones de fuerza mayor o caso Fortuito que se puedan presentar en la logística del mismo.

La entidad dispone de un plazo de tres días ordinarios para llevar a cabo una revisión de los Insumos, implementos y maquinaria entregados

7. La fecha en la que se entregará e instalará los equipos y maquinaria.

La entidad requiere que sean entregados a más tardar el 19 de abril de 2023.

8. El plazo máximo de cambio o entrega de equipo y maquinaria en caso de cambio o adición a la orden de compra.

De presentarse averías se requieren que los cambios sean en un tiempo máximo de tres días hábiles a la solicitud realizada.

9. El protocolo para el recibo de los Bienes de Aseo y Cafetería.

Se deben entregar en la Diagonal 25G # 95ª – 85, Piso 4 Torre 3 Centro Empresarial Buró, y se debe hacer en presencia de una operaria de cafetería y de la persona designada por el supervisor para el recibo.

10. Los métodos de control, supervisión y solución directa entre las partes para el cumplimiento de la Orden de Compra y/o la solución de posibles diferencias por la ejecución de la Orden de Compra.

Se debe hacer reuniones entre la supervisión por parte de la entidad, la persona que apoya al supervisor con el contrato y el Coordinador que

designe la empresa. Las reuniones podrán ser virtuales o presenciales.

11. Lo pertinente en relación con el manejo de residuos peligrosos de conformidad con lo descrito en el numeral 7.74 la cláusula 7hno

La entidad cuenta con un Plan de Gestión Integral de Residuos, el cual se adjunta en el presente para lo pertinente por parte del proveedor, en atención al plan de apoyo a la gestión ambiental del que trata el numeral 7.74 de la cláusula 7, el cual debe ser allegado por el proveedor a más tardar el día 28 de abril de 2023.

12. La Entidad Compradora entregará todos los formatos y procedimientos que se requieran para la facturación al proveedor:

La empresa envía prefactura del 01 al 10 de cada mes, respecto a lo cual la entidad deberá revisar y aprobar en un término de máximo de 5 días hábiles, previo a la generación de la factura por parte del proveedor.

Los pagos se realizarán de acuerdo con lo establecido en el numeral 15 del estudio previo. En todo caso, el proveedor deberá tener en cuenta que:

El pago se realizará contra presentación de la factura respectiva, certificación de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, certificación de paz y salvo de aportes parafiscales. La acreditación de este soporte se requerirá para la realización de cada pago al tenor de lo dispuesto por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dicho pago se realizará previa entrega de la facturación electrónica validada previamente por la DIAN, según aplique al régimen tributario del contratista, y en todo caso dando cumplimiento a los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren, además del comprobante o certificación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, conforme con el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda; en caso de que sea este último, deberá acompañarse la certificación con la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores. Dichos documentos serán entregados al supervisor del contrato para su revisión y aprobación a satisfacción, quien a su vez emitirá el o los informes que le correspondan de conformidad con lo previsto en la ley y el Manual de Contratación de la entidad.

Los documentos antes mencionados deberán ser radicados en la sede de la Superintendencia de Transporte ubicada en la Diagonal 25G número 95A

	<p>- 85 de la ciudad de Bogotá D.C., en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. jornada continua; o, en su defecto, remitidos al correo electrónico del supervisor del contrato, para la correspondiente revisión y aprobación.</p> <p>Es de precisar que la factura debe remitirse también a través de la plataforma Olimpia IT para revisión y aprobación del supervisor de la orden de compra en dicha plataforma. Este paso es indispensable para que la entidad pueda proceder con los pagos. Para amplitud sobre el particular se adjunta en el presente el memorando 20215400023783 del 8 de abril de 2021.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Los suscritos mediante el presente documento, dejan constancia del inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo.

En constancia se firma en Bogotá D.C., el 14 de abril de 2023.



DIANA PAOLA SUÁREZ MÉNDEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA (E)
COORDINADORA GIT SERVICIOS GENERALES Y
RECURSOS FÍSICOS (D)



MURICIO RUGE MURCIA
REPRESENTANTE LEGAL
UNION TEMPORAL OUTSOURCING GIAF.

MEMORANDO
20215400023783

No. 20215400023783
Bogotá, 08-04-2021

Para: Proveedores
Supervisores de Contratos
Contratistas Obligados a facturar

De: Dirección financiera

Asunto: Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito

De conformidad con la Circular Externa 016 del 9 de marzo de 2021 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público¹, se informa que la Administración del SIF Nación implementó el “Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito”, el cual aplica de **forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN)**, teniendo en cuenta lo establecido en la Directiva Presidencial del 09 de septiembre de 2020.

En este sentido, aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web.

En el marco de dicha Circular, se informa que el esquema de recepción de facturas electrónicas en el SIF Nación que será utilizado por la **SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE** es el de “Recepción descentralizada por supervisor o cuentadante de caja menor”, **donde cada uno de los supervisores deberán recibir, verificar y aprobar por medio de la plataforma Olimpia IT el documento electrónico**. Lo anterior, teniendo en cuenta que los supervisores o cuentadantes de caja menor son los responsables directos de aprobar o rechazar los documentos soporte de los contratos o de los egresos.

Para ello, **a cada uno de los supervisores de los proveedores o contratistas que tengan la responsabilidad de facturar electrónicamente se les creará un usuario en la plataforma Olimpia**

¹ Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito.

IT, donde podrán aprobar o rechazar el documento electrónico, para que el SIIF Nación lo habilite en el proceso de obligación y pago.

Así las cosas, al realizar el registro de la obligación o del egreso de una caja menor, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado “Aprobada” (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago. Es importante resaltar que de no aprobarse o rechazarse dentro de los tres días siguientes a su recepción, la factura será tácitamente aprobada, quedando en firme como título valor.

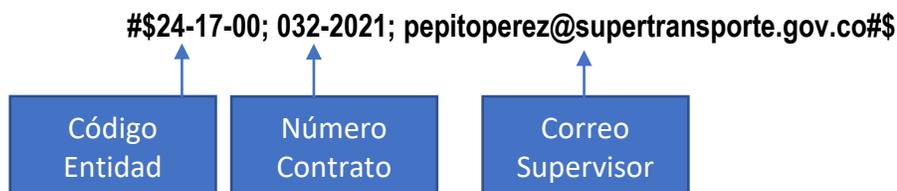
En virtud de lo anterior, esta Dirección informa los lineamientos para los roles que intervienen en el proceso:

A) Contratista o proveedor (emisor).

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo “**correo**” la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: # \$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con # \$, debidamente separados por punto y coma, según ejemplo:

#\$24-17-00; Contrato; xxxx.xxxx@supertransporte.gov.co#\$

Se resalta que el código de identificación de la Superintendencia de Transporte es el 24-17-00, y que en contrato se deberá incluir el número del respectivo contrato. A continuación, mostramos un ejemplo de cómo diligenciar el asunto:



4. Registrar en la sección de la factura “Datos del Adquiriente” en el campo “Correo”, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML).
6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML), referenciando **en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma**, tal como se muestra en el siguiente ejemplo:

#\$24-17-00; 032-2021; pepitoperez@supertransporte.gov.co#\$

Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

Teniendo en cuenta las instrucciones anteriores, se sugiere enviar esta información a cada uno de los proveedores, con el fin de que elaboren y radiquen correctamente las facturas para evitar retrasos en los pagos, debido a que en el momento que se vaya a realizar la obligación en el SIIF Nación esta no se podrá gestionar si el aplicativo no enlaza la factura a la obligación, proceso que será obligatorio a partir del 1 de abril de 2021.

B) Supervisor

A cada uno de los supervisores de los proveedores o contratistas que tengan la responsabilidad de facturar electrónicamente se les creará un usuario en la plataforma Olimpia IT, donde podrán aprobar o rechazar el documento electrónico, para que el SIIF Nación lo habilite en el proceso de obligación y pago.

En este punto, se resalta que **de no aprobarse o rechazarse dentro de los tres días siguientes a su recepción, la factura será tácitamente aprobada, quedando en firme como título valor.**

Para ello, la Dirección Financiera adelantará la creación masiva de los usuarios a través del SIIF Nación y la plataforma Olimpia IT, teniendo en cuenta la información remitida por **la Dirección Administrativa de manera quincenal.**

Finalmente se indica que este procedimiento no sustituye lo indicado en el memorando 20215400014223 del 3 de marzo de 2021, del cual se anexa copia. Por lo cual, se indica que la recepción de las facturas electrónicas y los documentos que hacen exigible su cobro se deberán seguir enviando al correo electrónico: facturacionelectronica@supertransporte.gov.co, **una vez se cumpla lo previsto en este documento.**

En caso de que los proveedores y contratistas obligados a facturar no realicen este procedimiento, **no se podrá gestionar el pago, debido a que es el enlace que realiza el Sistema de Información Financiera SIIF con la facturación electrónica, para poder habilitar la obligación y el pago efectivo de cada una.**

Cordialmente,



Jaime Alberto Rodríguez Marín
Director Financiero

Anexo: (Cuatro folios)
Proyectó: Luz Elena Caicedo - Profesional Dirección Financiera
Yury Vargas – Profesional Dirección Financiera
Revisó: José Ricardo Romero Avilés – Contratista Dirección Financiera



GA-PL-001

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PGIRS

2021



La movilidad
es de todos

Mintransporte

PRESENTACIÓN

El Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos, de ahora en adelante PGIRS, es una herramienta de planificación ambiental que reúne objetivos, metas, programas y actividades encaminadas a gestionar de manera integral los residuos que se generan en la Superintendencia de Transporte.

Mediante el PGIRS se dan los lineamientos específicos para implementar buenas prácticas de gestión que garantizan que la identificación, separación, transporte interno, almacenamiento y disposición final y/o aprovechamiento se realicen de una manera adecuada, esto es, unificada, estandarizada, organizada y sobre todo coherente con las características que tiene cada residuo y con la normatividad ambiental y sanitaria vigente.

De esta manera la Superintendencia de Transporte busca prevenir los impactos ambientales que se pueden llegar a generar por el inadecuado manejo de residuos tanto convencionales como peligrosos.

Contenido

PRESENTACIÓN.....	2
INTRODUCCIÓN	4
1 DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL.....	5
1.1 MISIÓN	5
1.2 VISIÓN	5
1.3 OBJETIVOS Y FUNCIONES	5
1.4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	6
1.5 POLÍTICA AMBIENTAL 2020 -2024.....	7
2 OBJETIVOS Y ALCANCE DEL PGIRS.....	7
2.1 OBJETIVO GENERAL.....	7
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	7
2.3 ALCANCE.....	8
3 MARCO DE REFERENCIA.....	9
3.1 MARCO NORMATIVO	9
3.2 MARCO CONCEPTUAL	11
3.3 CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS.....	14
4 CAPÍTULO I. PLAN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS CONVENCIONALES (NO PELIGROSOS) 18	
4.1 OBJETIVOS Y ALCANCE PGIRSC.....	19
4.2 PERSONAL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS	19
4.3 TIPOS DE RESIDUOS SÓLIDOS CONVENCIONALES.....	20
4.4 GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS CONVENCIONALES.....	21
4.5 PLAN DE CONTINGENCIAS.....	31
5 CAPÍTULO II. PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS	34
5.1 OBJETIVOS	35
5.2 COMPONENTE 1. PREVENCIÓN Y MINIIMIZACIÓN	36
5.3 COMPONENTE 2: MANEJO INTERNO AMBIENTAL SEGURO	42
5.4 COMPONENTE 3. MANEJO EXTERNO AMBIENTALMENTE SEGURO	46
5.5 COMPONENTE 4. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN	49
5.6 PLAN DE CONTINGENCIA.....	51
6. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO	56

INTRODUCCIÓN

La Superintendencia de Transporte busca que sus actividades se desarrollen bajo un escenario en el que sea prioridad proteger los recursos naturales a través de la minimización, control y mitigación de sus impactos ambientales, promoviendo y contribuyendo de esta manera al goce de un ambiente sano en el marco de los derechos colectivos señalados en el artículo 79 de la Constitución Política.

Por lo anterior, la Superintendencia de Transporte adoptó el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, como principal instrumento de planeación en materia ambiental. A través de éste, la Entidad busca promover acciones que conduzcan al desarrollo de prácticas ambientales sostenibles como el uso responsable del agua, la energía, el papel, así como el manejo adecuado de los residuos (convencionales y peligrosos) generados en sus instalaciones. Esto a través de los programas ambientales que lo componen, entre los cuales se encuentra el *Programa de Gestión Integral de residuos*, el cual tiene como objetivo fortalecer la gestión integral de los residuos sólidos abarcando desde la reducción y separación en la fuente hasta su disposición final.

En este orden de ideas se elabora el Plan de Gestión Integral de Residuos - PGIR, cuya divulgación e implementación adecuada posibilitará el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el programa anteriormente mencionado y fortalecerá el compromiso y desempeño ambiental institucional.

El presente documento se compone de dos capítulos: El primer capítulo denominado Plan de Gestión Integral de Residuos Convencionales (PGIRC) y el segundo: Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (GIRP).

1 DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL

La Superintendencia de Transporte se encarga de supervisar y vigilar que el servicio de transporte público, su infraestructura y servicios conexos se presten de manera oportuna y eficiente a los ciudadanos. Trabaja de la mano con entidades de Tránsito y Secretarías de movilidad del país para estimular las buenas prácticas de servicio. Seguimos consolidando el sector transporte como una gran parte del desarrollo y la sostenibilidad económica de Colombia. Mediante acciones de control impulsamos el mejoramiento continuo de los involucrados con el Tránsito y transporte para el país.

1.1 MISIÓN

Somos la Superintendencia que supervisa el servicio público de transporte, la actividad portuaria y la infraestructura, por una Colombia conectada, incluyente y competitiva.

1.2 VISIÓN

En 2022 seremos reconocidos en el País, como la Superintendencia que de manera efectiva y transparente ejerce sus funciones de supervisión, protege a los usuarios y contribuye al fortalecimiento del sector transporte.

1.3 OBJETIVOS Y FUNCIONES

La Superintendencia de Transporte ejercerá las funciones de vigilancia, inspección y control que le corresponden al Presidente de la República como suprema autoridad administrativa en materia de tránsito, transporte y su infraestructura de conformidad con la ley y la delegación establecida en el Decreto 2409 de 2018. El objeto de la delegación en la Superintendencia de Transporte es:

1. Inspeccionar, vigilar y controlar la aplicación y el cumplimiento de las normas que rigen el sistema de tránsito y transporte.
2. Vigilar, inspeccionar y controlar la permanente, eficiente y segura prestación del servicio de transporte, con excepción del servicio público de transporte terrestre automotor colectivo metropolitano, distrital y municipal de pasajeros, del servicio público de transporte, terrestre automotor individual de pasajeros en vehículos taxis en todo el territorio nacional y de la prestación del servicio escolar en vehículos particulares cuya vigencia continuará a cargo de las autoridades territoriales correspondientes.
3. Inspeccionar y vigilar los contratos de concesión destinados a la construcción, rehabilitación, operación y/o mantenimiento de la infraestructura de transporte.
4. Inspeccionar, vigilar y controlar la aplicación de las normas para el desarrollo de la gestión de infraestructura propia del sector transporte.

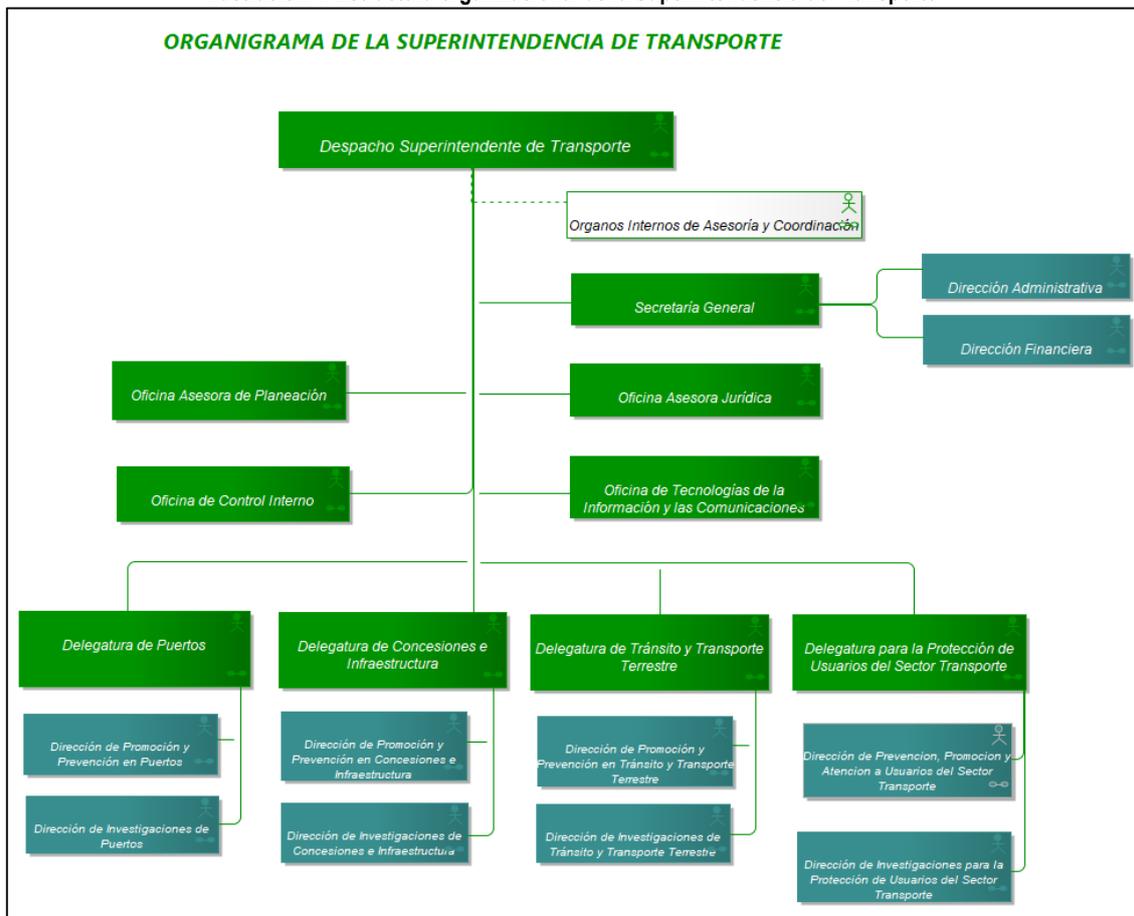
- Inspeccionar y vigilar los contratos de concesión destinados a la construcción, rehabilitación, operación, administración, explotación y/o mantenimiento de la infraestructura marítima, fluvial y portuaria.

De conformidad con las funciones delegadas y otorgadas en la normativa vigente, la Superintendencia de Transporte velará por el libre acceso, seguridad y legalidad, en aras de contribuir a una logística eficiente del sector.

1.4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Con el Decreto 2409 del año 2018 y el Decreto 2402 de 2019, se modificó y renovó la estructura organizacional y se establecieron las funciones por cada una de las dependencias que se definieron para la Entidad, quedando de la siguiente manera:

Ilustración 1. Estructura organizacional de la Superintendencia de Transporte



1.5 POLÍTICA AMBIENTAL 2020 -2024

La Superintendencia de Transporte encargada de vigilar, inspeccionar y controlar la prestación del servicio público de transporte marítimo, fluvial, terrestre, férreo y aéreo en el país, en cuanto a lo que calidad de infraestructura y prestación del servicio se refiere, es consciente de que sus actividades deben desarrollarse bajo un marco de protección del Medio Ambiente, por esta razón se compromete a:

- Identificar actividades que contribuyan a la prevención de la contaminación y a la protección del medio ambiente.
- Cumplir con la legislación y reglamentación ambiental aplicable, así como con todos los requisitos voluntarios en materia ambiental que la entidad suscriba.
- Propender por el mejoramiento continuo del desempeño ambiental a través del desarrollo de programas ambientales y del cumplimiento de objetivos y metas ambientales.
- Promover el fortalecimiento de la cultura ambiental y el uso racional de los recursos como energía, agua y papel, en el personal de la entidad a través de jornadas de capacitación y concientización ambiental.
- Comunicar los compromisos con el medio ambiente a las partes interesadas tanto internas como externas.

2 OBJETIVOS Y ALCANCE DEL PGIRS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer los procedimientos, procesos y actividades para la gestión integral de los residuos sólidos, convencionales y peligrosos, generados por los diferentes procesos que se desarrollan en la Superintendencia de Transporte. Con el fin de realizar una práctica ambiental segura que permita disminuir el riesgo asociado a un manejo inadecuado de los residuos, dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente y aplicable.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar un diagnóstico ambiental de la gestión interna de los residuos sólidos generados por la Superintendencia de Transporte, teniendo en cuenta las condiciones particulares de cada una de sus sedes.
- Determinar las características y cantidades de los residuos sólidos generados, logrando así establecer su clasificación, potencial de aprovechamiento o grado de peligrosidad.
- Determinar los lineamientos, directrices y acciones requeridas para garantizar el manejo integral y adecuado de los residuos sólidos convencionales (aprovechables y no aprovechables) y los residuos peligrosos.

- Promover una cultura ambientalmente responsable al interior de la entidad, a través de la divulgación de los lineamientos establecidos en los Planes de gestión integral de residuos convencionales y de residuos peligrosos.

2.3 ALCANCE

El Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos, está orientado tanto a funcionarios como a contratistas y partes interesadas de la Superintendencia de Transporte, aplica para todas sus sedes y abarca desde la generación hasta la disposición final o aprovechamiento de los residuos, convencionales y peligrosos, generados por la Entidad.

Cabe resaltar que la Superintendencia de Transporte actualmente cuenta con 3 sedes, en las cuales lleva a cabo procesos y actividades diferentes, lo que influye directamente en las cantidades y tipos de residuos que se generan. Por lo que a continuación se describen brevemente:

- **Sede Principal:** Se encuentra funcionando en los pisos 1 y 4 de la torre 3 del Centro Empresarial Buró 25, localizado en la Diagonal 25G #95A – 85, localidad de Fontibón, ciudad de Bogotá D.C. En esta sede se llevan a cabo los procesos administrativos y operativos (misionales) de la entidad, concentrándose en ella el mayor número de funcionarios, contratistas, personal de apoyo (vigilancia, mantenimiento, aseo y cafetería) y visitantes.
- **Sede de Archivo – Bodegaje:** Ubicada en la ciudad de Bogotá en la Carrera 56 # 22 – 66 Localidad de Teusaquillo, en esta sede se encuentra el archivo en gestión de la Entidad y los bienes que se encuentran en proceso de baja.
- **Sede Estación de la Sabana:** Ubicada en la Calle 13 # 18 – 24, en la ciudad de Bogotá; se desarrolla la gestión documental del archivo central y archivo histórico de la entidad.

Por lo anterior, se procede a determinar los Planes de Gestión Integral de Residuos Convencionales y de Residuos Peligrosos según aplique a la naturaleza de cada sede.

3 MARCO DE REFERENCIA

3.1 MARCO NORMATIVO

Constitución Nacional de Colombia 1991

- Art. 79 "Todo ser humano tiene derecho a tener un ambiente sano"

Ley 9 de 1979

- Por la cual se dictan medidas sanitarias

Ley 253 de 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 430 de 1998

- "Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos peligrosos y se dictan otras disposiciones"

Decreto 1713 de 2002

- "Por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994, la Ley 632 de 2000 y la Ley 689 de 2001, en relación con la prestación del servicio público de aseo, y el Decreto Ley 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993 en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos".

Resolución 1023 de 2005

- "Por la cual se adoptan guías ambientales como instrumento de autogestión y autorregulación"

Resolución 1362 de 2007

- "Por la cual se establece los requisitos y el procedimiento para el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos a que hacen referencia los artículos 27 y 28 del Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005"

Ley 1252 de 2008

- "Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos o desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones"

Ley 1259 de 2008

- Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1713 de 2002, en relación con los planes de gestión Integral de residuos sólidos y se dictan otras disposiciones".

Proyecto de Acuerdo 79 de 2010 - Concejo de Bogotá

- Establece el programa, "puntos ecológicos", con el fin de incentivar, motivar, sensibilizar y actuar responsablemente para reciclar todos los residuos sólidos desde la fuente.

Proyecto de Acuerdo 241 de 2011 - Concejo de Bogotá

- Adopta medidas para organizar el manejo de residuos sólidos derivados del consumo de bebidas. Desarrolla un sistema adecuado de tratamiento de residuos sólidos derivados del consumo de bebidas en el Distrito Capital.

Resolución 799 de 2012 - UAESP

- Por la cual se establece el listado detallado de los materiales reciclables y no reciclables para la separación en la fuente de los residuos sólidos domésticos en el distrito capital.

Resolución 701 de 2013 - UAESP

- Todo usuario y/o generador de residuos sólidos en el territorio del Distrito Capital, está obligado a presentar, en espacio público, para la recolección y transporte por parte de la población recicladora de oficio, los residuos sólidos que correspondan a materiales potencialmente reciclables y aprovechables en una bolsa blanca, con el contenido previsto en el artículo primero de la Resolución UAESP No. 799 de 2012.

Decreto 1076 de 2015

- Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Decreto 1077 de 2015

- "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio." Se dictan disposiciones sobre el manejo de residuos sólidos.

Resolución CAR 720 de 2015

- Por la cual se establece el régimen de regulación tarifaria al que deben someterse las personas prestadoras del servicio público de aseo que atiendan en municipios de más de 5.000 suscriptores en áreas urbanas, la metodología que deben utilizar para el cálculo de las tarifas del servicio público de aseo y se dictan otras disposiciones.

Decreto 596 de 2016

- "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"

COMPES 3874 de 2016

- Política Nacional para la Gestión integral de Residuos Sólidos

Resolución 2148 de 2019

- Por medio de la cual se establece el nuevo código de colores unificado para la separación de residuos en la fuente.

3.2 MARCO CONCEPTUAL

Las siguientes definiciones fueron obtenidas del Decreto 1076 de 2015 del título 6 artículo 2.2.6.1.1.3, con el fin de tenerlas presentes para la elaboración, comprensión e implementación del Plan Integral de Gestión de Residuos de la Entidad, de igual forma se incluyen definiciones adicionales las cuales se consideran igualmente relevantes.

Acopio: Acción tendiente a reunir productos desechados o descartados por el consumidor al final de su vida útil y que están sujetos a planes de gestión de devolución de productos posconsumo, en un lugar acondicionado para tal fin, de manera segura y ambientalmente adecuada, a fin de facilitar su recolección y posterior manejo integral. El lugar donde se desarrolla esta actividad se denominará centro de acopio.

Aforo: Determinación puntual de la cantidad de residuos sólidos presentados para la recolección por un usuario determinado

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

Aprovechamiento y/o valorización. Es el proceso de recuperar el valor remanente o el poder calorífico de los materiales que componen los residuos o desechos peligrosos, por medio de la recuperación, el reciclado o la regeneración.

Aspecto ambiental: Son los elementos de la operación de una organización (actividades, productos o servicios) que interactúan con el medio ambiente. Ejemplos: Generación de residuos sólidos domésticos, Generación de residuos sólidos industriales, Vertimientos de agua residual doméstica, Vertimientos de agua residual industrial, Consumo de agua, Uso de papel, Generación de ruido.

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.

Desempeño Ambiental: Producto cuantificable de la gestión que hace una organización de sus aspectos ambientales.

Desarrollo Sostenible: Se define como la satisfacción de «las necesidades de la generación presente sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades».

Disposición final. Es el proceso de aislar y confinar los residuos o desechos peligrosos, en especial los no aprovechables, 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 peligrosos. Si la persona es desconocida será la persona que está en posesión de estos residuos. El fabricante o importador de un producto o sustancia química con propiedad peligrosa, para los efectos del presente decreto se equipará a un generador, en cuanto a la responsabilidad por el manejo de los embalajes y residuos del producto o sustancia.

Gestión Integral de residuos: Conjunto articulado e interrelacionado de acciones de política, normativas, operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, de evaluación, seguimiento y monitoreo desde la prevención de la generación hasta la disposición final de los residuos o desechos peligrosos, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y su aceptación social, respondiendo a las necesidades y circunstancias de cada localidad o región.

Gestor o Receptor. Persona natural o jurídica que presta los servicios de recolección, transporte, tratamiento, aprovechamiento o disposición final de residuos peligrosos dentro del marco de la gestión integral y cumpliendo con los requerimientos de la normatividad vigente.

Manejo Integral: Es la adopción de todas las medidas necesarias en las actividades de prevención, reducción y separación en la fuente, acopio, almacenamiento, transporte, aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final, importación y exportación de residuos o desechos peligrosos, individualmente realizadas o combinadas de manera apropiada, para proteger la salud humana y el ambiente contra los efectos nocivos temporales y/o permanentes que puedan derivarse de tales residuos o desechos.

Impacto ambiental: Cualquier cambio en el medio ambiente ya sea negativo o benéfico derivado de los aspectos ambientales de una organización.

Indicador de Desempeño Ambiental: Dato que refleja información sobre el desempeño ambiental de una organización.

La Regla de las Tres “3R”: Es una regla para cuidar el medio ambiente, específicamente para reducir el volumen de residuos o basura generada. Reducir – Reciclar – Reutilizar.

Medio ambiente: Entorno en el que opera una organización, incluye aire, agua, suelo, recursos, los seres humanos, flora, fauna y su interrelación.

Medidas de corrección: Son las acciones dirigidas a recuperar, restaurar o reparar las condiciones del medio ambiente afectado por el proyecto, obra o actividad.

Medidas de mitigación: Son las acciones dirigidas a minimizar los impactos y efectos negativos de un proyecto, obra o actividad sobre el medio ambiente.

Medidas de prevención: Son las acciones encaminadas a evitar los impactos y efectos negativos que pueda generar un proyecto, obra o actividad sobre el medio ambiente.

Meta Ambiental: Requisito detallado del desempeño, cuantificado cuando sea posible, aplicable a la organización o a parte de la misma, que tiene su origen en los objetivos ambientales y debe ser establecida y cumplirse a fin de alcanzar dichos objetivos.

Objetivo Ambiental: Propósito ambiental que debe ser coherente con la política ambiental establecida por una organización.

Plan de gestión de devolución de productos posconsumo: Instrumento de gestión que contiene el conjunto de reglas, acciones, procedimientos y medios dispuestos para facilitar la devolución y acopio de productos posconsumo que al desecharse se convierten en residuos peligrosos, con el fin de que sean enviados a instalaciones en las que se sujetarán a procesos que permitirán su aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final controlada.

Plan Institucional de Gestión Ambiental: Es el instrumento de planeación que parte del análisis de la situación ambiental institucional, con el propósito de brindar información y argumentos necesarios para el planteamiento de acciones de gestión ambiental que garanticen primordialmente el cumplimiento de los objetivos de ecoeficiencia.

Política Ambiental: Conjunto de principios básicos que guían a la organización en la definición de objetivos y metas para mejorar el desempeño ambiental y fomentar un desarrollo sostenible.

Prevención de la contaminación: Utilización de procesos, prácticas, técnicas, materiales, productos, servicios o energía para evitar, reducir o controlar la generación, emisión o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir impactos ambientales adversos.

Programa Ambiental: Planificación ordenada que se implementa al interior de una organización, con el fin de preservar y cuidar los recursos naturales y el medio ambiente en general.

Plan de gestión de devolución de productos posconsumo: Instrumento de gestión que contiene el conjunto de reglas, acciones, procedimientos y medios dispuestos para facilitar la devolución y acopio de productos posconsumo que al desecharse se convierten en residuos peligrosos, con el fin de que sean enviados a instalaciones en las que se sujetarán a procesos que permitirán su aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final controlada.

Reciclaje: Es el proceso de elaborar materiales a partir de productos ya utilizados para hacer nuevos productos. Es decir, poner de nuevo en el ciclo de consumo los materiales ya usados.

Residuo o desecho. 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 de pósitos, 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.

Residuos Convencionales: Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido, semisólido, líquido o gaseoso resultante del consumo o uso de un bien que el generador

abandona, rechaza o entrega y que es susceptible de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien, con valor económico o disposición final.

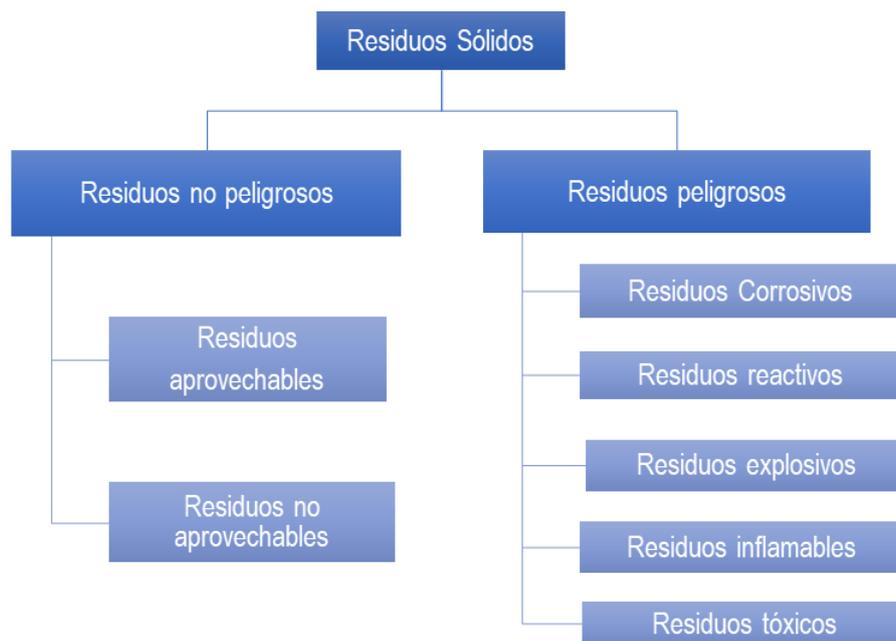
Residuo Peligroso: Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas, puede causar riesgos, daños o efectos no deseados, directos e indirectos, a la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considerará residuo peligroso los empaques, envases y embalajes que estuvieron en contacto con ellos.

Separación en la fuente: Proceso para la clasificación de los residuos en el sitio donde se generan para su posterior recuperación.

3.3 CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS

Los residuos o desechos sólidos se clasifican de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.3.2.1.1 del Decreto 1077 de 2015, reglamentario del sector Vivienda, Ciudad y Territorio, o la norma que lo modifique o sustituya, como se muestra a continuación:

Ilustración 2. Clasificación de Residuos Sólidos



Fuente: Elaboración propia

3.3.1 Residuos Sólidos Convencionales (no peligrosos)

Son aquellos producidos por el generador en desarrollo de su actividad, que no presentan ninguna de las características de peligrosidad establecidas en la normativa vigente.

3.3.1.1 Residuo sólido no aprovechable:

Es todo material o sustancia sólida o semisólida de origen orgánico e inorgánico, putrescible o no, 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 sólidos que no tienen ningún valor comercial, requieren tratamiento y disposición final y por lo tanto generan costos de disposición.

3.3.1.2 Residuo sólido aprovechable:

Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso para quien lo genere, pero que es susceptible de aprovechamiento para su reincorporación a un proceso productivo.

3.3.2 Residuos Peligrosos:

Son aquellos residuos que por sus características suponen un riesgo para los seres vivos y el medio ambiente. Asimismo se consideran peligrosos los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

Los residuos o desechos peligrosos, según sus características, se subclasifican de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.6.2.3.6, Anexo III del Decreto 1076 de 2015, así:

3.3.2.1 Corrosivo

Residuo o desecho que por acción química, pueda causar daños graves en los tejidos vivos que estén en contacto o en caso de fuga puede dañar gravemente otros materiales, y posee cualquiera de las siguientes propiedades:

- a) Ser acuoso y presentar un pH menor o igual a 2 o mayor o igual a 12,5 unidades;
- b) Ser líquido y corroer el acero a una tasa mayor de 6,35 mm por año a una 0temperatura de ensayo de 55 °C.

3.3.2.2 Reactivo

Residuo o desecho cuando al mezclarse o ponerse en contacto con otros elementos, compuestos, sustancias o residuos tiene cualquiera de las siguientes propiedades:

- a) Generar gases, vapores y humos tóxicos en cantidades suficientes para provocar daños a la salud humana o al ambiente cuando se mezcla con agua;
- b) Poseer, entre sus componentes, sustancias tales como cianuros, sulfuros, peróxidos orgánicos que, por reacción, liberen gases, vapores o humos tóxicos en cantidades suficientes para poner en riesgo la salud humana o el ambiente;
- c) Ser capaz de producir una reacción explosiva o detonante bajo la acción de un fuerte estímulo inicial o de calor en ambientes confinados;
- d) Aquel que produce una reacción endotérmica o exotérmica al ponerse en contacto con el aire, el agua o cualquier otro elemento o sustancia;
- e) Provocar o favorecer la combustión.

3.3.2.3 Explosivo:

Se considera que un residuo (o mezcla de residuos) es explosivo cuando en estado sólido o líquido de manera espontánea, por reacción química, puede desprender gases a una temperatura, presión y velocidad tales que puedan ocasionar daño a la salud humana y/o al ambiente, y además presenta cualquiera de las siguientes propiedades:

- a) Formar mezclas potencialmente explosivas con el agua;
- b) Ser capaz de producir fácilmente una reacción o descomposición detonante o explosiva a temperatura de 25 °C y presión de 1,0 atmósfera;
- c) Ser una sustancia fabricada con el fin de producir una explosión o efecto pirotécnico.

3.3.2.4 Inflamable:

Residuo o desecho que, cuando en presencia de una fuente de ignición, puede arder bajo ciertas condiciones de presión y temperatura, o presentar cualquiera de las siguientes propiedades:

- a) Ser un gas que a una temperatura de 20 °C y 1,0 atmósfera de presión arde en una mezcla igual o menor al 13 % del volumen del aire;
- b) Ser un líquido cuyo punto de inflamación es inferior a 60 °C de temperatura, con excepción de las soluciones acuosas con menos de 24% de alcohol en volumen;
- c) Ser un sólido con la capacidad bajo condiciones de temperatura de 25 °C y presión de 1,0 atmósfera, de producir fuego por fricción, absorción de humedad o alteraciones químicas espontáneas y quema vigorosa y persistentemente dificultando la extinción del fuego;
- d) Ser un oxidante que puede liberar oxígeno y, como resultado, estimular la combustión y aumentar la intensidad del fuego en otro material.

3.3.2.5 Tóxico

Se considera residuo o desecho tóxico aquel que en virtud de su capacidad de provocar efectos biológicos indeseables o adversos puede causar daño a la salud humana y/o al ambiente. Para este efecto se consideran tóxicos los residuos o desechos que se clasifican de acuerdo con los criterios de toxicidad (efectos agudos, retardados o crónicos y ecotóxicos) definidos a continuación y para los cuales, según sea necesario, las autoridades competentes establecerán los límites de control correspondiente:

- a) Dosis letal media oral (DL50) para ratas menor o igual a 200 mg/kg para sólidos y menor o igual a 500 mg/kg para líquidos, de peso corporal;
- b) Dosis letal media dérmica (DL50) para ratas menor o igual de 1.000 mg/kg de peso corporal;
- c) Concentración letal media inhalatoria (CL50) para ratas menor o igual a 10 mg/l;
- d) Alto potencial de irritación ocular, respiratoria y cutánea, capacidad corrosiva sobre tejidos vivos;
- e) Susceptibilidad de bioacumulación y biomagnificación en los seres vivos y en las cadenas tróficas;
- f) Carcinogenicidad, mutagenicidad y teratogenicidad;
- g) Neurotoxicidad, inmunotoxicidad u otros efectos retardados;

- h) Toxicidad para organismos superiores y microorganismos terrestres y acuáticos;
- i) Otros que las autoridades competentes definan como criterios de riesgo de toxicidad humana o para el ambiente.

Además, se considera residuo o desecho tóxico aquel que, al realizársele una prueba de lixiviación para característica de toxicidad (conocida como prueba TCLP), contiene uno o más de las sustancias, elementos o compuestos que se presentan en la Tabla 3 del Anexo III del Artículo 2.2.6.2.3.6 del Decreto 1076 de 2015, en concentraciones superiores a los niveles máximos permisibles en el lixiviado establecidos en dicha tabla.

3.3.2.6 Residuos Infecciosos o de Riesgo Biológico:

Son aquellos que contienen microorganismos patógenos tales como bacterias, parásitos, virus, hongos, virus oncogénicos y recombinantes como sus toxinas, con el suficiente grado de virulencia y concentración que pueda producir una enfermedad infecciosa en huéspedes susceptibles. Entre estos residuos se encuentran los biosanitarios, cortopunzantes y anatomopatológicos.

4 CAPÍTULO I. PLAN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS CONVENCIONALES (NO PELIGROSOS)



4.1 OBJETIVOS Y ALCANCE PGIRSC

4.1.1 Objetivo General

Establecer procedimientos internos para realizar el manejo adecuado de los residuos sólidos convencionales, tanto aprovechables como no aprovechables, generados en la Superintendencia de Transporte, desde su generación hasta su disposición final y/o aprovechamiento.

4.1.2 Objetivos Específicos y metas

- Identificar los residuos sólidos convencionales que se generan determinando sus fuentes y si son o no aprovechables.
- Realizar la caracterización de los residuos sólidos generados.
- Definir procedimientos para el manejo adecuado de los residuos sólidos convencionales generados.
- Registrar la cantidad de residuos sólidos aprovechables.

4.1.3 Alcance

El Plan Integral de Gestión de Residuos Sólidos Convencionales, está orientado tanto a funcionarios como a contratistas, colaboradores y partes interesadas de la Superintendencia de Transporte, aplica para todas sus sedes, e incluye todo el proceso desde la generación hasta la disposición final o aprovechamiento de los residuos sólidos aprovechables y no aprovechables generados por la Entidad.

4.2 PERSONAL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS

Gestor Ambiental: Profesional ambiental encargado de gestionar la recolección y aprovechamiento de los residuos sólidos convencionales generados en las sedes de la entidad. Deberá entregar al gestor de reciclaje el material aprovechable, registrando la cantidad entregada en los formatos establecidos para tal fin. Así como también, debe solicitar los certificados de aprovechamiento para dar seguimiento. Finalmente deberá realizar informes analizando el cumplimiento del Plan y tomar las medidas que considere pertinentes para su mejora continua.

Equipo Operativo: Personal de aseo encargado de la recolección y movilización interna, y de la separación de los residuos sólidos tanto aprovechables como no aprovechables generados en las diferentes sedes de la entidad.

Equipo Coordinador: Se encargará de verificar el cumplimiento adecuado y los procedimientos establecidos en el presente Plan.

4.3 TIPOS DE RESIDUOS SÓLIDOS CONVENCIONALES

4.3.1 Vidrio

Es un silicato que se funde a 1.200 grados centígrados. Está constituido esencialmente por sílice (procedente básicamente del cuarzo), acompañado de caliza y otros materiales que le dan las diferentes coloraciones. Desde el punto de vista de su aplicabilidad, el vidrio puede clasificarse en dos categorías:

- Vidrio industrial
- Vidrio doméstico

Aunque también es posible encontrarlo clasificado según su color: verde, marrón, blanco y extraclaro.

4.3.2 Plástico

Los plásticos no se asocian únicamente a un material, ya que con la palabra plástico se describen una gran variedad de sustancias, las cuales se distinguen entre sí por su estructura, propiedades y composición. Debido a su estructura polímera, los termoplásticos son relativamente fáciles de reciclar. La mayoría de los materiales de empaque caen en esta categoría y usualmente son producidos a partir de termoplásticos comunes, tales como:

- Polietileno de alta y baja densidad (PEAD y PEBD)
- Polietileno tereftalato (PET)
- Polipropileno (PP)
- Poliestireno (PS)
- Cloruro de polivinilo (PVC)

Los termoplásticos de mayor uso común reciclables son el polietileno, el polipropileno y el poliestireno, como por ejemplo:

- Polietileno: bolsas plásticas de supermercados y tiendas en general.
- Polipropileno: bolsas de camisas de hombre, sacos de papas, mallas de frutas, conos textiles, algunos envases de productos lácteos, etc.
- Poliestireno: envases de helado, vasos de café y bebidas, algunas peinillas, etc.

4.3.3 Papel y Cartón:

Los cartones y papeles son productos que la sociedad requiere para empaques, transporte, comunicación, cultura y un sin número de actividades de la vida moderna. En el mercado se encuentra una gran variedad de papeles y cartón, siendo las principales:

- Blanco de primera: Recortes pedazos y hojas de papel bond blanco, del tipo de papel fino de correspondencia y escritura sin ninguna impresión.

- Blanco de primera (b): Papel de colores tenues bond blanco, del tipo de papel fino de correspondencia y escritura con pocas líneas de impresión, también papel químico de formas continuas y talonarios en tono pastel.
- Archivo: Pedazos de hojas de papeles blancos y de colores tenues, que parte de su superficie tenga impresión, hojas y recortes de archivos de papeles bond blancos que su superficie fue impresa o escrita.
- Revista: Revistas secas y limpias del mercado nacional y extranjeras, libros sin pastas y desperdicio de proceso de editoriales y tipografías impreso sobre papeles satinados o esmaltados.
- Periódicos: Periódico con o sin impresión seco.
- Kraft: Bolsas de papel enteras, rotas o pedazos debidamente sacudidos, para eliminar totalmente residuos del contenido.
- Corrugado: Láminas cajas y pedazos de cartón, sin tratamiento químico de parafinado, barnizado resistente al agua.
- Plegadiza: Cajas plegadizas y recortes con o sin impresión con una cara blanca.
- Mezclado: Suma o conjunto de toda clase de papeles, periódicos, cartulinas y cartones libres de suciedad, materiales nocivos y cuerpos extraños

4.3.4 Tetra pack

Los envases de cartón asépticos para productos larga vida, son una nueva generación de envases que utiliza materiales como papel, plástico y aluminio, distribuidos en 6 capas, para proteger y conservar los alimentos líquidos como la leche, jugos, néctares, bebidas lácteas, vinos, aceites, cremas, sopas, agua, salsas y licores entre otros. Son 100% reciclables, se recomienda escurrir los envases antes de disponerlos en la bolsa de reciclaje.

4.3.5 Metal (Chatarra)

Los residuos metálicos se clasifican en férricos y no férricos.

- Los residuos férricos son fundamentalmente el hierro, el acero y los residuos de fundición. Estos residuos son muy valorados para el reciclaje, ya que ahorran, por un lado, una gran cantidad de energía (alrededor del 62%) respecto a la producción con el mineral de hierro y, por el otro, una cantidad importante de agua.
- En cuanto a los no férricos, hay un gran abanico de materiales como el aluminio, el cobre, el magnesio, el plomo, el estaño, el zinc y el níquel, de los cuales el aluminio es el material más reciclado. Estos residuos tienen un gran valor económico, ya que su recuperación ahorra grandes cantidades de materias primas que, en este caso, tienen un precio elevado y además son difíciles de extraer.

4.4 GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS CONVENCIONALES

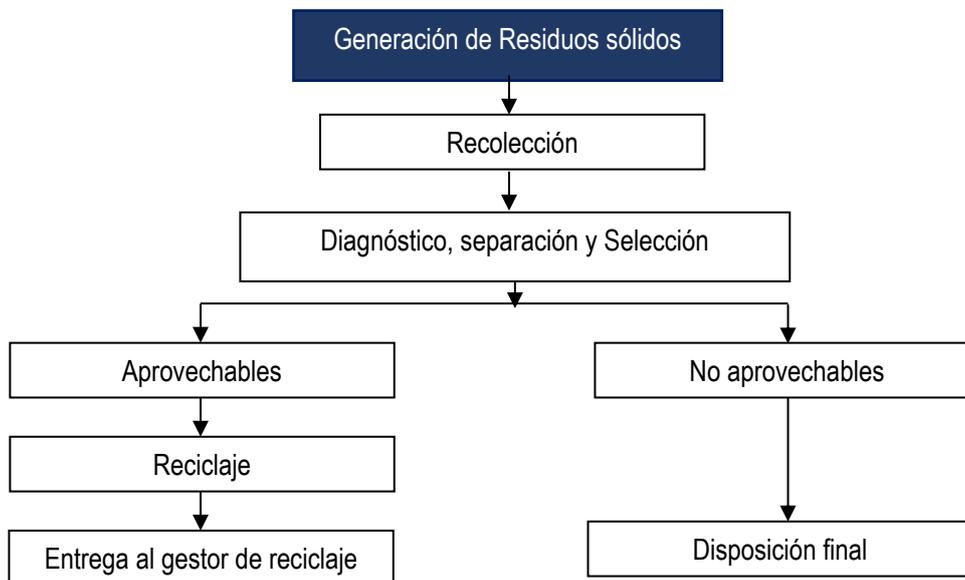
La gestión integral de residuos es el conjunto articulado e interrelacionado de acciones de política, normativas, operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, de evaluación, seguimiento y monitoreo que se llevan a cabo para darle manejo a los residuos; comprende actividades desde la prevención de la generación hasta el aprovechamiento,

tratamiento y/o disposición final de los residuos, a fin de mitigar o evitar la generación de impactos ambientales. La gestión integral comprende la gestión interna y la gestión externa.

4.4.1 Gestión Interna

Corresponde a las acciones desarrolladas por la entidad, que implican la cobertura, planeación e implementación de todas las actividades relacionadas con la minimización, generación, segregación, movimiento, almacenamiento interno y entrega.

Ilustración 3. Proceso de gestión interna de residuos sólidos



Fuente: elaboración propia

Teniendo en cuenta lo anterior, la gestión interna de residuos sólidos convencionales comprende las siguientes etapas:

4.4.1.1 Diagnóstico

Se debe efectuar la caracterización cualitativa y cuantitativa de los residuos generados en las sedes de la entidad.

a) Caracterización cualitativa

Procedimiento a emplear para identificar los residuos sólidos convencionales (RSNP), sus fuentes de generación así como también clasificarlos de acuerdo con su potencial de aprovechamiento, determinando la disposición final adecuada.

Tabla 1. Caracterización cualitativa RSNP

Sede	Fuente de generación	Tipo de residuo	Clasificación del Residuo	Disposición final
Principal	Oficinas	Archivo Cartón Plástico	No peligroso - Aprovechable	Gestor de reciclaje

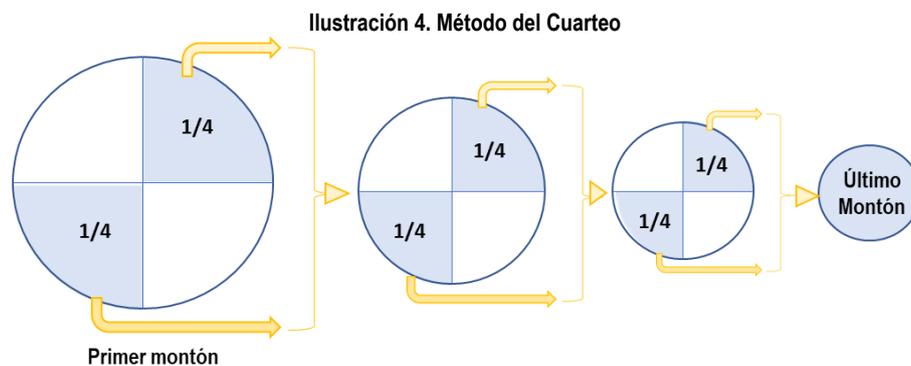
	Zonas comunes	Envases y empaques de alimentos o bebidas Servilletas Restos de comida Bolsas de infusiones Tapabocas	No peligroso – No aprovechable	Relleno sanitario
		Archivo Botellas de vidrio Tetrapak	No peligroso - Aprovechable	Gestor de reciclaje
	Aseo y cafetería	Envases plásticos, Bolsas plásticas	No peligroso – Aprovechable	Gestor de reciclaje
		Barrido, elementos de limpieza (trapos, cepillos...)	No peligroso- No aprovechable	Relleno Sanitario
	Baños	Residuos sanitarios	No aprovechable	Relleno sanitario
La Sabana	Archivo	Cartón, papel	No peligroso- Aprovechable	Gestor de reciclaje
	Mantenimiento	Muebles (madera, metal)	No peligroso – Aprovechable	Gestor de reciclaje
	Aseo y cafetería	Envases plástico	No peligroso Aprovechable	Gestor de reciclaje
	Baños	Residuos sanitarios	No aprovechable	Relleno sanitario
Bodega	Mantenimiento	Muebles (madera, metal) Chatarra, vidrio	No Peligroso – Aprovechable	Gestor de reciclaje
	Aseo y cafetería	Envases plásticos	No peligroso Aprovechable	Gestor de reciclaje
	Zonas comunes	Envases y empaques de alimentos o bebidas Restos de comida Bolsas de infusiones Tapabocas	No peligroso – No aprovechable	Relleno sanitario
		Archivo Botellas de vidrio Tetrapak	No peligroso - Aprovechable	Gestor de reciclaje
	Baños	Residuos sanitarios	No aprovechable	Relleno sanitario

Fuente: elaboración propia

b) Caracterización cuantitativa

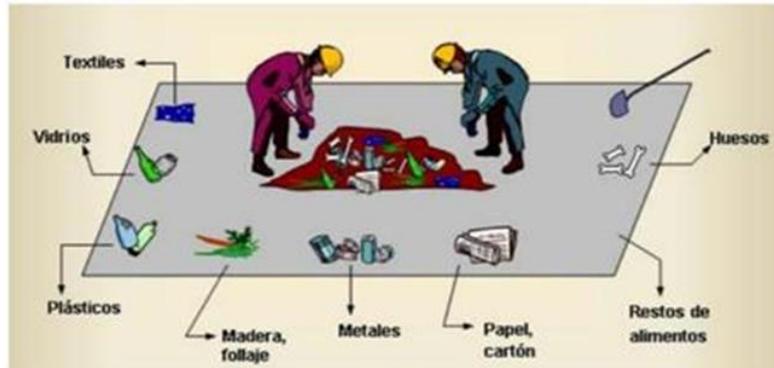
Procedimiento que permite establecer la composición física de los residuos sólidos generados por la Superintendencia de Transporte:

1. Definición de las personas que intervendrán en la caracterización: profesional ambiental quien es el responsable de dirigir el procedimiento y personal de aseo quien es el encargado de clasificar los residuos.
2. Preparación de las herramientas e implementos para la caracterización:
 - Elementos de protección (guantes, monogafas, tapabocas, overol y zapatos cómodos preferiblemente cerrados).
 - Bolsas plásticas
 - Báscula
 - Recipientes para el pesaje (plástico o metálico)
 - Calculadora
 - Lápiz y libreta
 - Pala
 - Herramienta para cortar los elementos grandes
3. Determinación de la composición física de los residuos:
 - i. Para realizar este trabajo se toma la muestra (residuos generados en la entidad) de un día. Se deben colocar los residuos en una zona pavimentada o sobre un plástico grande, con la finalidad de no combinar los residuos con tierra.
 - ii. Se rompen las bolsas y se vierte el desecho formando un montón, con la finalidad de homogenizar la muestra, se cortan los residuos más voluminosos hasta conseguir un tamaño que resulte manipulable, de 15 cm o menos.
 - iii. El montón se divide en cuatro partes (método de cuarteo) y se escogen las dos partes opuestas (lados sombreados de la ilustración 3), para formar un nuevo montón más pequeño. La muestra menor se vuelve a mezclar y se divide en cuatro partes nuevamente, luego se escogen dos opuestas y se forma otra muestra más pequeña. Esta operación se repite hasta obtener una muestra de 50 kg de basura o menos.
 - iv. Separación de los componentes último montón: una vez se obtiene el último montón se dividen sus componentes (Ilustración 4): plásticos, papel, cartón, orgánicos, metálicos y los que se pueden generar en la Superintendencia de Transporte.



Fuente: elaboración propia

Ilustración 5. Separación de componentes



Fuente: Universidad Nacional Abierta y a Distancia

- v. Pese el recipiente donde va a recolectar los residuos y este peso réstelo a todos los pesos que realizará posteriormente.
- vi. Una vez separado y clasificado, los componentes se recolectan en un recipiente o bolsa, hay que tener en cuenta el peso del recipiente a utilizar.
- vii. Con una báscula se procede a pesar cada uno de los componentes recolectados.
- viii. En caso de utilizar un recipiente que pueda alterar significativamente el peso, se deberá restar el peso de dicho recipiente y se debe sacar el porcentaje de cada uno de los componentes para esto se utilizará la siguiente ecuación:

$$\%C = \left(\frac{\text{Peso de cada residuo clasificado}}{\text{Peso total de la muestra del cuarteo}} \right) \times 100$$

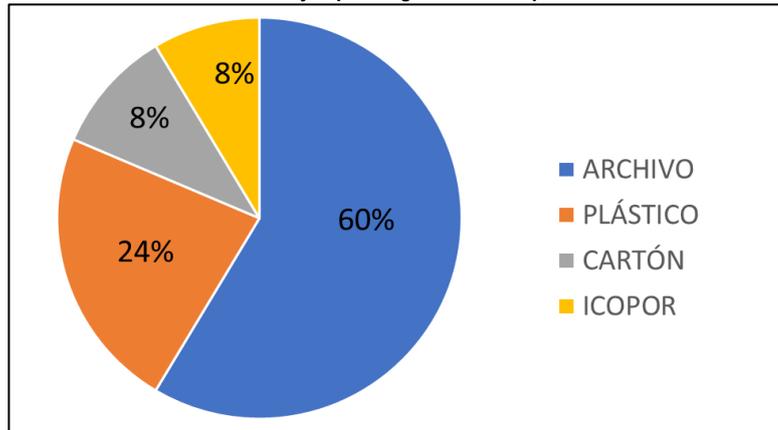
- ix. Diligenciar la siguiente información:

Item	Residuo	%Componente	N
1	Papel		
2	Cartón		
...	...		
N	n componentes		

componente = Son los componentes que se pueden encontrar en las instalaciones de la Superintendencia de Transporte.

- x. Graficar el porcentaje promedio de cada componente y realizar un informe de análisis de los resultados obtenidos.

Ilustración 6. Ejemplo de gráfica %Componentes



Fuente: Elaboración propia

- xi. Cuando en la aplicación de este ejercicio se evidencien residuos peligrosos tales como baterías, pilas, luminarias, llantas, RAEE's, envases de químicos, tóner u otros residuos peligrosos dentro de una instalación de la Superintendencia de Transporte, se debe realizar la observación en el informe para tomar las medidas pertinentes y evitar la contaminación de los residuos aprovechables con los peligrosos.

4.4.1.2 Segregación en la fuente

a) Colores

Para la correcta segregación de los residuos generados dentro de las sedes de la Superintendencia de transporte, se dotarán todas las áreas y servicios con los recipientes y las bolsas necesarias de acuerdo con el código de colores establecido en la Resolución No. 2184 de 2019 expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, el cual se describe a continuación:

Tabla 2. Código de colores

Blanco	Residuos aprovechables limpios y secos, como plástico, vidrio, metales, papel y cartón
Negro	Residuos no aprovechables como el papel higiénico; servilletas, papeles y cartones contaminados con comida; papeles metalizados, entre otros. En esta bolsa o recipiente también deberán disponerse los residuos COVID-19 como tapabocas, guantes, entre otros.
Verde	Residuos orgánicos aprovechables como los restos de comida, residuos de corte de césped y poda de plantas, etc.

Fuente: elaboración propia

b) Características de los recipientes

Los recipientes empleados para la segregación en la fuente en la Superintendencia de Transporte, cumplen con las siguientes características:

- Construidos en material rígido impermeable, livianos, de fácil limpieza, desinfección y resistentes a la corrosión.
- Bordes redondeados y boca ancha para facilitar su vaciado.
- Con capacidad suficiente de acuerdo con lo que establece el diagnóstico realizado por la institución.
- Etiquetados para facilitar su visualización de acuerdo con lo establecido en el Manual para la Gestión Integral de Residuos.

Ilustración 7. Recipientes en Punto Ecológico



c) Movimiento y almacenamiento interno

Actividad que consiste en trasladar los residuos desde el lugar de generación hasta el almacenamiento central temporal.

- **Sede Principal:** el personal de aseo de la Superintendencia de Transporte inicia actividades retirando de los recipientes las bolsas con los residuos aprovechables, los transporta hasta el depósito temporal y procede a marcarlos. Posteriormente el personal de aseo de la administración del edificio retira las bolsas y las moviliza hacia el depósito de acopio del complejo empresarial.
- **Bodega:** el personal de aseo de la Superintendencia de Transporte inicia actividades retirando de los recipientes las bolsas con los residuos aprovechables y los transporta hasta el depósito temporal.
- **La Sabana:** el personal de aseo de la Superintendencia de Transporte inicia actividades retirando de los recipientes las bolsas con los residuos aprovechables y los transporta hasta el depósito temporal. Finalmente este material es recogido por el operador de recolección asignado a la zona.

Para esta actividad el personal de servicios generales o quien haga sus veces en el manejo de residuos sólidos convencionales, deberá realizarla tomando las precauciones de bioseguridad asociadas, esto es: uso de guantes, tapabocas, prendas cómodas y diferentes a las de uso particular, zapatos con suela antideslizante.

d) Entrega de residuos sólidos convencionales

La entrega de material aprovechable se realiza de la siguiente manera:

- **Sede Principal:** se acuerda la fecha de entrega en conjunto con la administración del complejo empresarial y el gestor de reciclaje, ésta depende del aforo del centro de acopio. Una vez acordada la fecha, se procede a entregar el material previamente pesado.
- **Sede Bodega:** se acuerda la fecha de entrega con el gestor de reciclaje, posteriormente se procede a entregar el material.
- **Sede La Sabana:** el material aprovechable se deja acumular dada la poca generación en esta sede, posteriormente se acuerda con el gestor de reciclaje la entrega.

Por otro lado, la entrega de residuos sólidos convencionales y no aprovechables se realiza de acuerdo con operador de aseo asignado a cada una de las zonas en donde se encuentran ubicadas las sedes y al horario definido en su ruta de recolección, de la siguiente manera:

Tabla 3. Operadores de aseo

Sede	Operador Logístico	Horarios de recolección
Principal – Fontibón	Ciudad limpia	Macrorruta 13 Frecuencia: Lunes, miércoles, viernes Turno: noche (7:00pm – 5:00am)
Bodega - Teusaquillo	LIME – Limpieza Metropolitana	Macrorruta: R2332 Frecuencia: Martes, jueves, sábado Turno: noche (6:30 pm 4:30 am)
La Bodega – Los Mártires	LIME – Limpieza Metropolitana	Macrorruta: R2117 Frecuencia: domingo Turno: día (6:00 am – 4:00 pm)

Fuente: elaboración propia

4.4.1.3 Campañas de concientización y capacitación institucional

Las campañas de concientización así como las capacitaciones en el manejo de residuos sólidos se realizarán de manera periódica y deben ser dirigidas al 100% del personal de la Superintendencia de Transporte, así como también al personal colaborador (mantenimiento, aseo y cafetería) para lo cual es necesario, diseñar una estrategia que sea útil para la divulgación masiva de información.

Las jornadas de estas campañas y capacitaciones se programarán en el Plan de Acción Anual del PIGA (Plan Institucional de Gestión Ambiental).

Con esta línea de acción se pretende promover:

- La reducción en la generación de residuos.
- Buenas prácticas de separación en la fuente.
- La importancia del reciclaje
- Procedimiento para el manejo de residuos
- Acciones de contingencia
- Riesgos, impactos ambientales generados por el inadecuado manejo o disposición de los residuos.
- Temas competentes

4.4.1.4 Estrategias para promover una reducción en la generación de residuos sólidos

Con el fin de minimizar la cantidad de residuos sólidos que se generan en la entidad, se han identificado las siguientes estrategias:

- ✓ Manejar información en formato digital.
- ✓ Imprimir únicamente la versión final de los documentos, utilizando ambas caras.
- ✓ Reutilizar el papel.
- ✓ Reciclar el papel en las cajas ecológicas situadas en los puntos de impresión.
- ✓ Evitar mezclar otro tipo de residuos que puedan arruinar el papel o cartón ya reciclado.
- ✓ Evitar el consumo de bebidas con envase plástico, consumir en lo posible aquellas que permiten la reutilización, o sean retornables.
- ✓ Asegurarse de depositar los envases plásticos totalmente limpios.
- ✓ Emplear bolsas de tela en vez de bolsas plásticas.
- ✓ Reemplazar los mezcladores plásticos por mezcladores de otro material como el bambú.
- ✓ Evitar los utensilios de cocina desechables como platos y cubiertos.
- ✓ Que cada persona tenga su propio pocillo con el fin de reemplazar los vasos desechables.

4.4.2 Gestión Externa

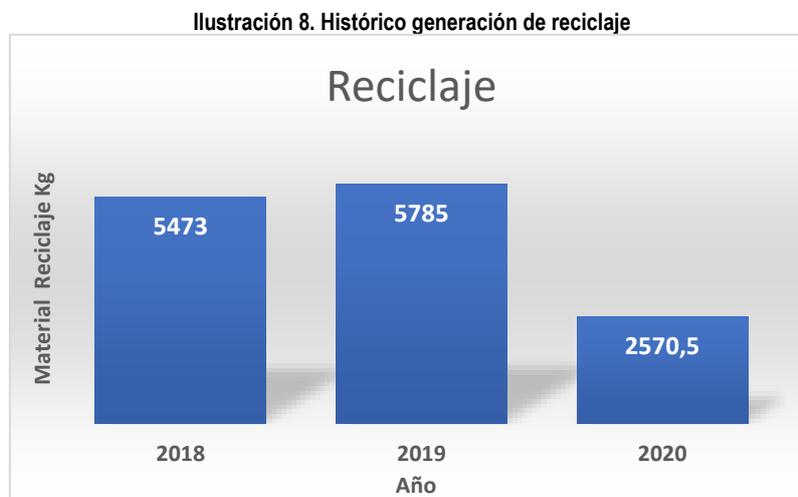
La Superintendencia de Transporte comprometida con la gestión externa del reciclaje que genera en sus instalaciones, verifica que se le haya dado el respectivo aprovechamiento a través de los certificados emitidos por el gestor de reciclaje. Asimismo revisa que el gestor encargado tenga los permisos necesarios para ejercer la actividad correspondiente.

Por su parte, el gestor de reciclaje verifica que la cantidad de reciclaje entregado sea el declarado por la entidad y que las condiciones en las cuales se entregan, cumplan los lineamientos establecidos por la normatividad.

Una vez recibido el certificado, éste debe coincidir con los valores registrados en el formato establecido por la entidad, se deberá archivar en la Bitácora de Reciclaje para darle un seguimiento.

4.4.3 Seguimiento

La Superintendencia de Transporte realiza el seguimiento de la generación de residuos sólidos convencionales a través del formato GA-FR-012 el cual se encuentra publicado en la cadena de valor. Para el año anterior el material aprovechable entregado a diferentes gestores de reciclaje fue de 2570,5 kg:



Fuente: elaboración propia

Como se puede evidenciar, en el 2020 hubo una reducción en la cantidad de reciclaje, esto debido principalmente a que la entidad suspendió la actividad laboral de manera presencial en sus sedes como medida de prevención frente a la situación de emergencia sanitaria por Covid-19, declarada por el Gobierno Nacional desde el 12 de marzo de 2020, lo que influyó directamente en la generación de residuos en las sedes.

4.4.3.1 Indicadores de Seguimiento y Cronograma

Se establecen los siguientes indicadores y cronograma para evidenciar los resultados obtenidos por la gestión realizada y el cumplimiento del presente plan:

INDICADOR	FORMULA
Eficiencia	$\left(\frac{RSCA_{generados}}{RSCA_{gestionados}} \right) * 100$

Cobertura capacitaciones, campañas	$\left(\frac{\text{Actividades ejecutadas}}{\text{Actividades planeadas}} \right) * 100$
------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------

*RSCA: Residuos sólidos convencionales aprovechables

Por otro lado, la Superintendencia de Transporte cuenta con el formato de Generación y Gestión de Residuos Aprovechables "GA-FR-012" mediante el cual se le da control y seguimiento a la generación de residuos sólidos aprovechables.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS CONVENCIONALES							
ACTIVIDAD	2021						Observaciones
	ENE-FEB	MAR-ABR	MAY-JUN	JUL-AGO	SEP-OCT	NOV-DIC	
Actualización del documento	X	X	X				Documentar y publicar el PGIRSC
Recopilación de información	X	X	X	X	X	X	Conocer las condiciones actuales
Alianza con gestores autorizados	X	X	X	X	X	X	Cada vez que se requiera realizar una entrega.
Socialización de documento				X			Se capacita al equipo operativo.
Implementación del Plan	X	X	X	X	X	X	Se siguen los lineamientos del PGIRSC
Medición de indicadores				X			De acuerdo con las acciones ejecutadas en el Plan de acción anual del PIGA

4.5 PLAN DE CONTINGENCIAS

El Plan de contingencia para la gestión integral de residuos sólidos convencionales de la Superintendencia de Transporte busca asegurar la continuidad de las actividades de la organización luego de un evento no deseado referente al manejo técnico y administrativo adecuado de los residuos sólidos convencionales, resguardando la seguridad del personal, la comunidad y el medio ambiente. A continuación se describen algunos de estos eventos y las medidas de acción que se deben tomar:

4.5.1 Problemas con el prestador de servicios públicos – Operador de aseo

- 1) Comunicarse con la Empresa de Servicio Público Especial de Aseo respectiva a la zona en la que se encuentra la sede que presenta el problema (Línea 110).
 - Responsable: Profesional ambiental, secretaría de dirección administrativa.

- 2) Verificar la capacidad de almacenamiento en el centro de acopio de residuos convencionales no aprovechables, ordenar las bolsas de manera que se garantice un mayor espacio, hasta que se normalice la frecuencia de su recolección.
 - Responsable: Personal de servicios generales.
- 3) Comunicar a los funcionarios y usuarios que no se cuenta con el servicio de recolección de residuos y que es necesario evitar la generación de estos. Utilizar medios como correo electrónico, comunicación verbal.
 - Responsable: Profesional ambiental, Equipo de comunicaciones internas
- 4) En caso de que los residuos o sean recolectados por dos semanas o más, contratar servicio de transporte (volqueta o camión) que recolecte los residuos acumulados y realice su traslado al relleno sanitario más cercano, o al punto de acopio establecido por las autoridades competentes.

4.5.2 Suspensión de actividades laborales presenciales

- 1) Se debe evitar dejar almacenados los residuos convencionales no aprovechables dentro de los recipientes (Puntos ecológicos), éstos deberán quedar vacíos y limpios.
 - Responsable: personal de servicios generales
- 2) Garantizar que los residuos no permanezcan más de 2 semanas almacenados en el cuarto de acopio temporal asignado, tener en cuenta la frecuencia de recolección en el caso de los residuos convencionales no aprovechables, y acordar una fecha de entrega con el gestor de reciclaje para el caso de los residuos convencionales aprovechables.
 - Profesional ambiental

4.5.3 Inundación del cuarto de acopio temporal (filtración de agua)

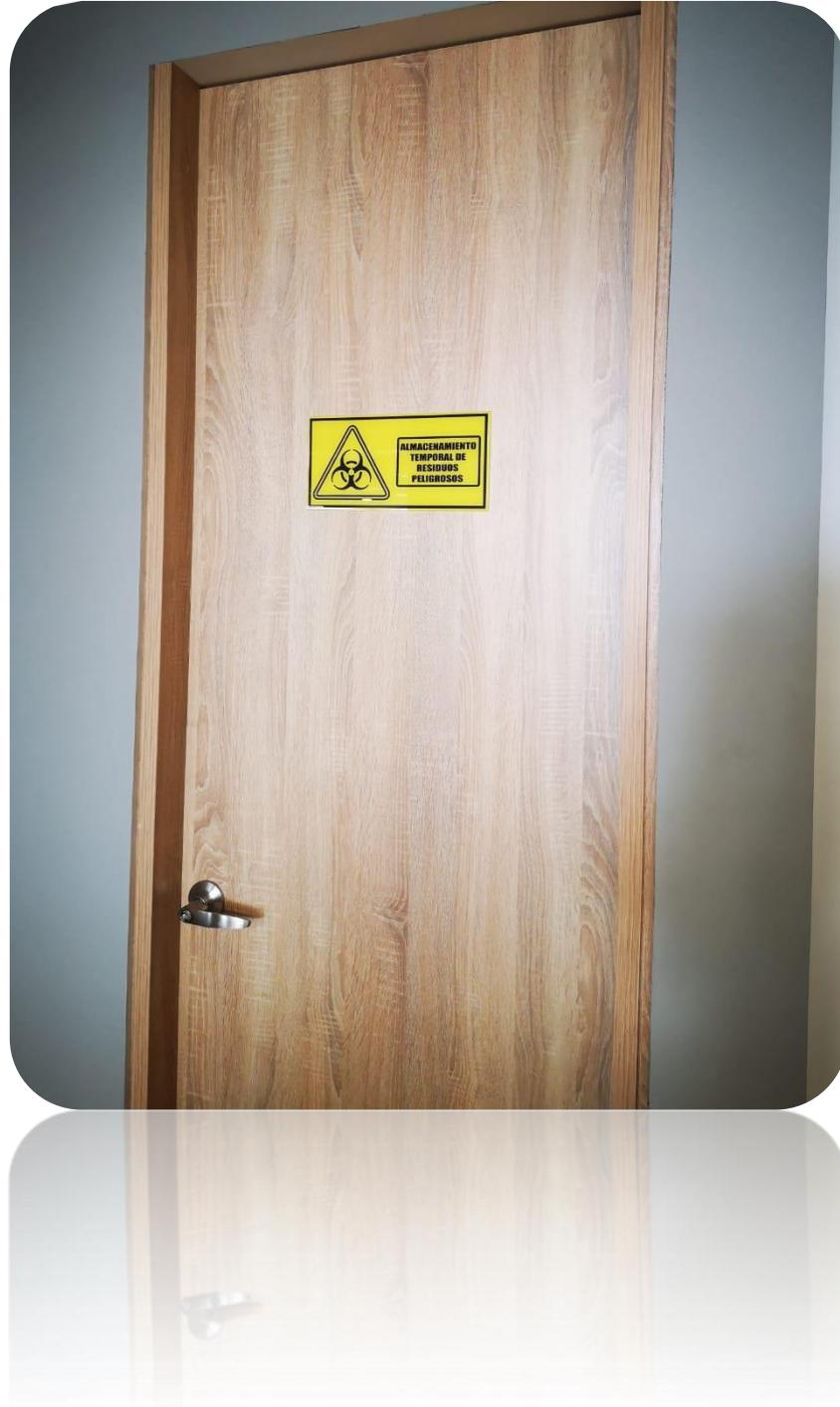
- 1) Retirar los residuos del cuarto de almacenamiento hacia un lugar seco hasta que se supere la emergencia. Usar Elementos de Protección Personal - EPP (tapabocas, guantes, gafas), Ropa de Trabajo: botas de caucho, overol.
 - Responsable: Personal de servicios generales y de mantenimiento.
- 2) Retirar agua de la inundación: Usar baldes, recogedores, motobombas, dependiendo de la cantidad de agua de inundación.
 - Responsable: Personal de servicios generales y de mantenimiento.
- 3) Identificar la causa, de ser una tubería reparar la falla provisionalmente y ponerse en contacto con los responsables de la infraestructura.
 - Responsable: Personal de mantenimiento, secretaria Dirección Administrativa

4.5.4 Ruptura de bolsa con residuos convencionales no aprovechables y derrame de lixiviado

- 1) Medidas preventivas
 - a) Capacitación del personal de servicios generales en manipulación de residuos sólidos: desarrollando talleres prácticos, charlas.
 - Responsable: Proveedor de servicios contratado.

- b) Mantenimiento puntos ecológicos: Identificar y subsanar las condiciones locativas que puedan deteriorar los contenedores o las bolsas.
 - Responsable: Personal de mantenimiento
 - c) Desarrollar un simulacro: establecer un escenario y realizar retroalimentación.
 - Responsable: Profesional ambiental
- 2) Medidas reactivas
- a) Contener el lixiviado: usar un elemento que permita la absorción del líquido (trapero, tela, espuma, entre otros). Después de controlado el elemento utilizado deberá ser lavado en el caso del trapero o dispuesto como residuo sólido convencional no aprovechable.
 - Responsable: Personal de servicios generales
 - b) Recolectar y re-empacar los residuos sólidos asociados al evento: Hacer uso de bolsa color negro. Se debe tener en cuenta que un residuo aprovechable después de ser contaminado con lixiviados ya no puede ser reciclado.
 - Responsable: Personal de servicios generales
 - c) Lavar y desinfectar zona de derrame: lavar con agua y jabón, posteriormente desinfectar con hipoclorito, dejar actuar 10 minutos, jugar con abundante agua, secar y dejar airear.
 - Responsable: Personal de servicios generales

5 CAPÍTULO II. PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS



SEDE PRINCIPAL

INTRODUCCIÓN

Con el propósito de proteger los recursos naturales y evitar, controlar y mitigar los impactos ambientales que puedan generarse de las actividades institucionales de la Superintendencia de Transporte, se pretende generar un plan de manejo integral de residuos peligrosos, con el cual se identifiquen las fuentes de generación y se establezcan e integren las actividades y procedimientos para el cumplimiento de los objetivos del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y la normatividad ambiental vigente.

Los componentes del PGIRESPEL son los siguientes:

- **Componente 1. Prevención y Minimización.** Se encuentran todas las acciones encaminadas a prevenir la generación y reducir en la fuente, así como, minimizar la cantidad y riesgo de peligrosidad de los residuos generados.
- **Componente 2. Manejo Interno Ambientalmente Seguro.** Este componente pretende garantizar la gestión y el manejo ambientalmente seguro de los RESPEL en la Entidad, cumpliendo con las exigencias de manejo.
- **Componente 3. Manejo Externo Ambientalmente Seguro.** Pretende garantizar que la gestión y el manejo de los RESPEL fuera de las instalaciones se realice conforme la normatividad vigente y se haga con gestores externos autorizados por la autoridad ambiental.

Componente 4. Ejecución, Seguimiento y Evaluación del Plan. La implementación del PGIRESPEL deberá estar acompañada necesariamente de una evaluación permanente, que permita verificar los avances en el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas, así como, detectar posibles oportunidades de mejora, irregularidades o desviaciones, con el fin de hacer los ajustes pertinentes.

5.1 OBJETIVOS

5.1.1 Objetivo General

Garantizar la gestión integral de residuos peligrosos en la Superintendencia de Transporte teniendo en cuenta los criterios establecidos en el Decreto 1076 de 2015 título 6, por medio de acciones que permitan la minimización del impacto ambiental asociado.

5.1.2 Objetivos Específicos

- Identificar y caracterizar las fuentes generadoras de residuos peligrosos en la Superintendencia de Transporte.
- Implementar estrategias de capacitación ambiental para el manejo de residuos peligrosos y para la toma de conciencia ambiental.
- Cuantificar la cantidad de residuos peligrosos generados al interior de la Superintendencia de Transportes calculando la Media Móvil.
- Formular procedimientos y establecer medidas para el seguimiento y control de los residuos peligrosos generados en la Entidad.

5.2 COMPONENTE 1. PREVENCIÓN Y MINIMIZACIÓN

La Superintendencia de Transporte en su Plan Institucional de Gestión Ambiental cuenta con un programa ambiental de residuos, para el cual ha planteado diferentes acciones cuya finalidad es el manejo adecuado y la disposición final de los residuos peligrosos generados por las diferentes dependencias de la Entidad. Por este motivo se hace necesario conocer las características de peligrosidad de cada uno de los residuos peligrosos y de esta manera prevenir los posibles riesgos.

Por tal motivo, se plantean los siguientes objetivos y metas

Objetivo	Meta
Identificar los RESPEL generados en la Entidad	Identificar el 100% de los RESPEL que se generan en la Superintendencia de Transporte
Caracterizar los RESPEL asignándoles su respectiva característica de peligrosidad	Caracterizar y clasificar el 100% de los RESPEL que se generan en la Superintendencia de Transporte
Dar entrega de los RESPEL generados a gestores debidamente autorizados para su disposición final.	Gestionar la entrega del 100% de los RESPEL generados en la vigencia del plan actual.

5.2.1 Identificación de fuentes de generación y características de peligrosidad – Sede Principal

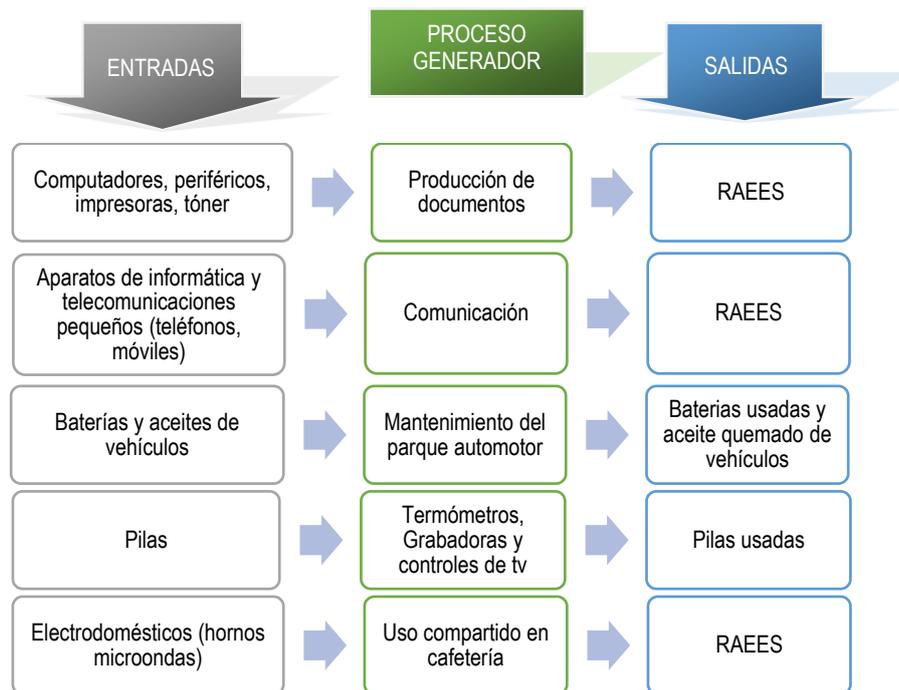
De acuerdo con el diagnóstico realizado en la Entidad, los residuos peligrosos que se generan son principalmente: tóner, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, aceite usado en el

mantenimiento del parque automotor, pilas usadas, baterías de vehículos usadas y recipientes de aseo impregnados con sustancias químicas¹.

Las luminarias utilizadas en la sede Buró 25 son 100% LED su proveedor suministra los certificados y garantiza que no contienen componentes químicos contaminantes, por ende, no clasifica como RESPEL.

5.2.1.1 Flujo de procesos generadores de residuos peligrosos – Entradas y salidas

Ilustración 9. Procesos generadores de RESPEL – Sede Principal



Fuente: Elaboración propia

5.2.1.2 Identificación y clasificación de características de peligrosidad

Teniendo en cuenta el Decreto 4741 de 2005 se considera que un residuo o desecho es peligroso cuando presenta características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables y radioactivas; a continuación, se muestra la característica de peligrosidad de los residuos generados en la Superintendencia de Transporte – Sede Principal:

¹ Los recipientes impregnados con sustancias químicas las cuales son utilizadas para el aseo general de la entidad no se consideran residuos peligrosos dado que antes de disponerlos se hace una dilución con agua hasta agotar el producto químico contenido y realizar el lavado del recipiente para su posterior reciclaje como envase plástico.

Tabla 4. Calificación RESPEL Sede Principal

TIPO DE RESIDUO	ACTIVIDAD GENERADORA	DEC. 4741/2005	CARACTERÍSTICA DE PELIGROSIDAD	NÚMERO ONU	SEÑALIZACIÓN
Tóner y cartuchos	Servicios administrativos y atención al cliente	Y12 A4070	TÓXICO	UN 3077	
RAEES (Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, tales como CPU, teléfonos, impresoras, mouse, teclados, cables de red, baterías)	Equipos dañados que cumplen su vida útil	A1180	TÓXICO	N/A	
Baterías – Aceite usado en vehículos*	Centro de servicio automotriz	Y31 A1160 – Y8	INFLAMABLE	UN 3082	
Pilas	Grabadoras y controles de tv	Y23 A1010 A1020 A1030	TÓXICO	UN 3480	

Fuente: elaboración propia

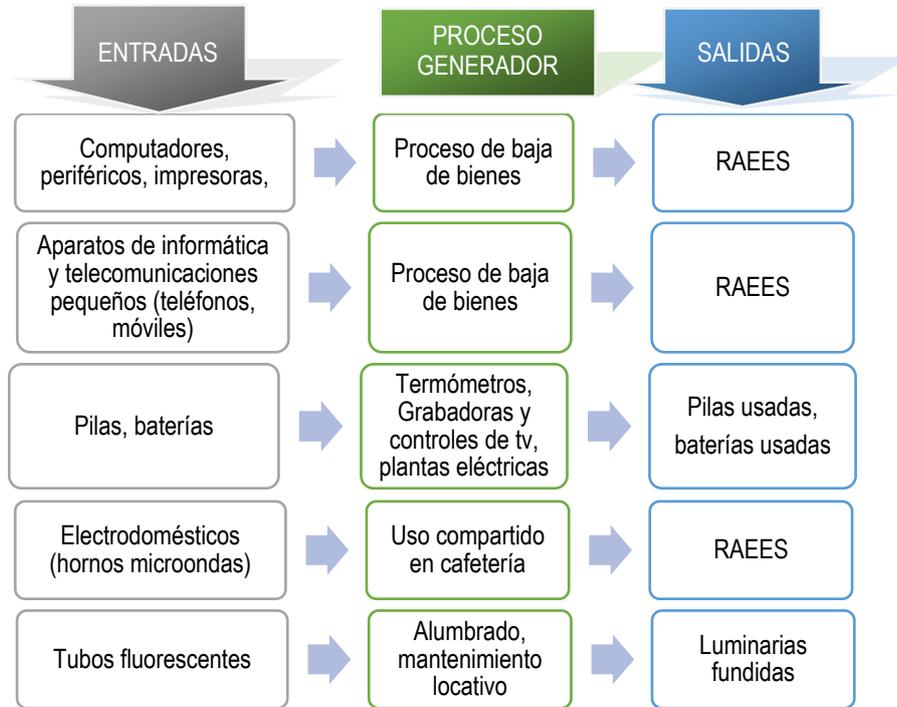
***Nota:** Con respecto a estos residuos peligrosos se deja claridad que la Superintendencia de Transporte no realiza el manejo de aceites, lubricantes y baterías de automóviles usadas ya que este procedimiento se realiza en el centro de servicio automotriz o en la empresa contratada para el mantenimiento del parque automotor.

5.2.2 Identificación de Fuentes – Sede Bodega

De acuerdo con el diagnóstico realizado en la Entidad, los residuos peligrosos que se generan son principalmente: RAEEs que están en proceso de baja y luminarias.

5.2.2.1 Flujo de procesos generadores de residuos peligrosos – Entradas y salidas

Ilustración 10. Procesos generadores de RESPEL – Sede Bodega



Fuente: Elaboración propia

5.2.2.2 Identificación y clasificación de características de peligrosidad

Teniendo en cuenta el Decreto 4741 de 2005 se considera que un residuo o desecho es peligroso cuando presenta características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables y radioactivas; a continuación, se muestra la característica de peligrosidad de los residuos generados en la Superintendencia de Transporte – Sede Bodega:

Tabla 5. Calificación RESPEL Sede Bodega

TIPO DE RESIDUO	ACTIVIDAD GENERADORA	DEC. 4741/2005	CARACTERÍSTICA DE PELIGROSIDAD	NÚMERO ONU	SEÑALIZACIÓN
RAEES (Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, tales como CPU, teléfonos, impresoras, mouse, teclados, cables de red, baterías)	Equipos dañados que cumplen su vida útil	A1180	TÓXICO	N/A	

Pilas Baterías Scrap	Grabadoras y controles de tv. Plantas eléctricas	Y23 A1010 A1020 A1030	TÓXICO	UN 3480	
Tubos fluorescentes	Mantenimiento locativo	A1030 Y29	TÓXICO	UN 3077	

Fuente: Elaboración propia

*Con respecto a estos residuos peligrosos se deja claridad que la Superintendencia de Transporte no realiza el manejo de aceites, lubricantes y baterías de automóviles usadas ya que este procedimiento se realiza en el centro de servicio automotriz o en la empresa contratada para el mantenimiento de vehículos.

5.2.3 Cualificación y Cuantificación de los residuos – Sede Principal

En cumplimiento con lo establecido en el Decreto 4745 de 2005, se debe realizar una identificación y cuantificación de los residuos peligrosos con el fin de determinar en qué categoría de generación se encuentra la clasificada la Superintendencia de Transporte. A continuación se relaciona la tabla de los tipos de generadores establecida por la normatividad vigente.

Tabla 6. Clasificación Generadores de RESPEL

Tipo de Generador	Cantidad de RESPEL kg/mes
Gran generador	Producción mayor o igual a 1000
Mediano generador	Producción mayor o igual a 100 y menor de 1000
Pequeño generador	Producción igual o mayor de 10 y menor de 100

Fuente: elaboración propia

Con el fin de determinar las cantidades de residuos peligrosos que se generan en la Superintendencia de Transporte y conocer el tipo de generador se debe llevar un registro de la cuantificación en kg/mes de la cantidad de residuos peligrosos. Asimismo, se realiza el cálculo de la media móvil, la cual se muestra a continuación:

Tabla 7. Media Móvil

AÑO	RESIDUOS GENERADOS (Kg)		CLASIFICACION DE GENERADOR	
2020	enero	71	X > 1000 Kg	Gran Generador
	febrero	81,1	100 Kg < X > 1000 Kg	Mediano Generador
	marzo	1,2	10 Kg < X > 100 Kg	Pequeño Generador
	abril	0	X < 10 Kg	Micro Generador
	mayo	0	MEDIA MOVIL (MM) 2020	
	junio	1250	MM junio	233,88
	julio	1858	MM julio	531,72
	agosto	0	MM agosto	518,20
	septiembre	0	MM septiembre	518,00
	octubre	0	MM octubre	518,00
	noviembre	198	MM noviembre	551,00
	diciembre	302,45	MM diciembre	393,08
PROMEDIO PONDERADO (X)			505,00	
TIPO DE GENERADOR			Mediano Generador	

5.2.4 Cualificación y cuantificación de los residuos – Sede Bodega

Teniendo en cuenta que las labores de la entidad en esta sede empezaron este año, el cálculo de la media móvil se empezará a tomar a partir de los datos registrados durante el 2021 de la siguiente manera:

Tabla 8. Media Móvil – Sede Bodega

AÑO	RESIDUOS GENERADOS (Kg)		CLASIFICACION DE GENERADOR	
2021	enero		X > 1000 Kg	Gran Generador
	febrero		100 Kg < X > 1000 Kg	Mediano Generador
	marzo		10 Kg < X > 100 Kg	Pequeño Generador
	abril		X < 10 Kg	Micro Generador
	mayo		MEDIA MOVIL (MM)	
	junio		MM junio	
	julio		MM julio	
	agosto		MM agosto	
	septiembre		MM septiembre	
	octubre		MM octubre	
	noviembre		MM noviembre	
	diciembre		MM diciembre	
PROMEDIO PONDERADO (X)				
TIPO DE GENERADOR				

5.2.5 Alternativas de prevención y minimización

A continuación, se presenta el siguiente cuadro con algunas alternativas para disminuir la generación de residuos peligrosos en la entidad

Tabla 9. Recomendaciones para la reducción en la generación de RESPEL

RESIDUO	RECOMENDACIONES
Tóner y cartuchos	Revisar los documentos antes de ser impresos para evitar errores y que se vuelva a imprimir la misma hoja y así optimizar el uso de la impresiones. Establecer que documentación se puede hacer el manejo digital y evitar imprimir hojas.
RAEE (Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, tales como cpu, monitor, escáner, impresoras, mouse, teclados, parlantes, teléfonos fijos y móviles, cables de red, eléctricos y telefónicos)	Realizar mantenimiento periódico de los equipos. Reutilizar los elementos o partes que aún tengan una vida útil. Donar los equipos y elementos que pueden ser reutilizados en procesos de reciclaje y/o aprendizaje, garantizando la certificación correspondiente por parte de los receptores.
Aceites usados, baterías	El cambio de aceite y baterías usadas de los vehículos de la Entidad se lleva a cabo de acuerdo con las recomendaciones estipuladas por el fabricante de éstos.
Luminarias fluorescentes	Realizar el mantenimiento periódico. Realizar el reemplazo por luminarias LED. Apagar las luces innecesarias, aprovechando al máximo la luz natural.

Fuente: elaboración propia

5.3 COMPONENTE 2: MANEJO INTERNO AMBIENTAL SEGURO

5.3.1 Objetivos

- Gestionar de manera adecuada el almacenamiento temporal de los residuos peligrosos en la Superintendencia de Transporte, con el fin de mitigar los riesgos a los que están expuestos los servidores que manejan residuos peligrosos.
- Definir los procedimientos de recolección en el punto de generación, movilización interna, acondicionamiento de los residuos, almacenamiento y medidas de entrega al transportador para su transporte a una instalación autorizada para su gestión externa bajo la normatividad vigente.
- Informar y mantener actualizadas a las personas encargadas de realizar el manejo interno de los residuos peligrosos, desde su almacenamiento hasta su entrega a una organización o gestor ambiental autorizado.

5.3.2 Metas

- Realizar inspección y vigilancia del manejo seguro de los residuos peligrosos al interior de la Superintendencia de Transporte, de manera que se cumpla la normatividad ambiental vigente.
- Gestionar las condiciones adecuadas de almacenamiento temporal de residuos peligrosos (adecuación de depósitos, estanterías, señalización, formatos de registro de entrada y salida, entre otros).
- Capacitar al 100% del personal encargado de manipular los residuos peligrosos sobre el manejo adecuado de los mismos y sus riesgos.

5.3.3 Acondicionamiento y almacenamiento de los residuos peligrosos

En la Sede Principal de la Superintendencia de Transporte se cuenta con un cuarto de almacenamiento temporal de residuos peligrosos, ubicado en el cuarto piso, cuyo acceso se encuentra restringido para personal no autorizado. Los Respel se almacenan teniendo en cuenta lo siguiente:

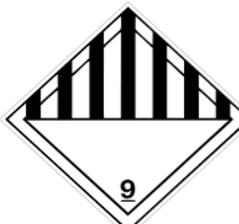
Tabla 10. Condiciones de almacenamiento RESPEL

Residuo	Clasificación	Señalización	Almacenamiento
Tóner y cartuchos	Sustancias sólidas potencialmente peligrosas para el medio ambiente		Embalaje: caja de cartón o empaque original debidamente sellado. Almacenamiento: cuarto de RESPEL hasta acumular la cantidad mínima exigida por la empresa encargada de su recolección Elementos de seguridad: Guantes de carnaza
RAEE (Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos)			Se almacenan a temperatura ambiente, sobre estantes o contenedores hasta gestionarlos mediante programa posconsumo. Elemento de seguridad: guantes de carnaza
Aceite y lubricantes usados	Líquidos Inflamables y Líquidos Combustibles		El aceite de origen automotriz o institucional no se almacena en ninguna Sede. El Aceite de origen vegetal es recolectado en tarros campaña Separados de la CAR, ubicados en la zona de cafetería, hasta que éste se llene para posteriormente gestionarlo con gestores autorizados.

Fuente: elaboración propia

En la sede de Bodega, se cuenta con un cuarto de almacenamiento temporal de residuos peligrosos ubicado en el segundo piso, el cual tiene acceso restringido para personal no autorizado. Los RESPEL se almacenan teniendo en cuenta lo siguiente:

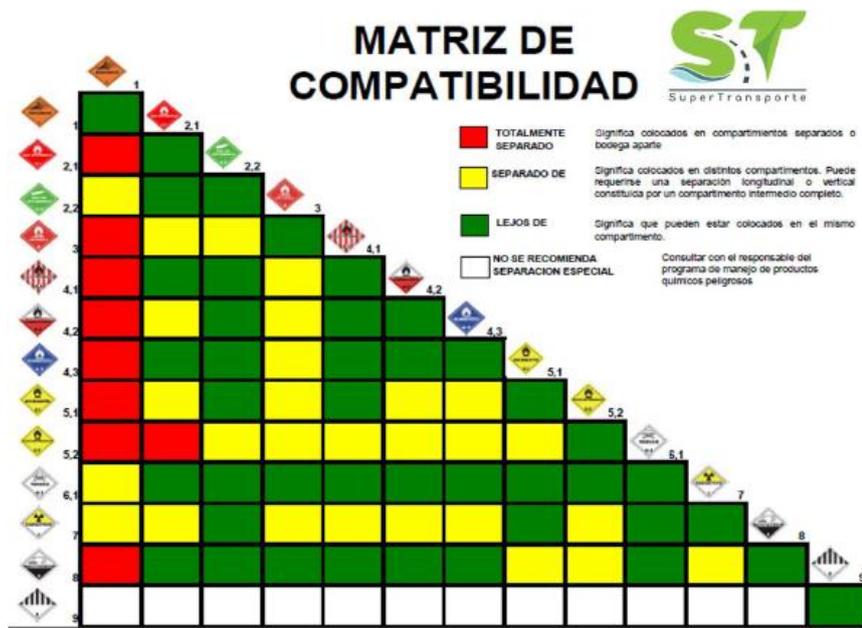
Tabla 11. Condiciones de almacenamiento RESPEL

Residuo	Clasificación	Señalización	Almacenamiento
Tubos fluorescentes	Sustancias sólidas potencialmente peligrosas para el medio ambiente		Embalaje: caja de cartón o empaque original debidamente sellado. Almacenamiento: cuarto de RESPEL hasta acumular cantidad mínima exigida por la empresa encargada de su recolección. Elementos de seguridad: guantes de carnaza
RAEE (Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos)			Se almacenan a temperatura ambiente, sobre estantes o contenedores hasta gestionarlos mediante programa posconsumo. Elemento de seguridad: guantes de carnaza

5.3.4 Recolección y movilización de los residuos peligrosos en el punto de generación

Los residuos peligrosos deben ser recogidos a medida que se generan y se deben almacenar temporalmente teniendo en cuenta la siguiente matriz de compatibilidad.

Ilustración 11. Matriz de compatibilidad para el almacenamiento de RESPEL



Fuente: elaboración propia

5.3.5 Características del almacenamiento

Los residuos deben ser almacenados en un recinto cubierto de la intemperie y con pisos impermeables (placa de concreto) para evitar infiltración de contaminantes. Los pisos deben ser resistentes a las sustancias y/o residuos que dentro de él se almacenen, deben ser lisos, sin ser resbalosos y libres de grietas que dificulten su limpieza de posibles derrames.

El cuarto de almacenamiento de residuos peligrosos deberá estar aislado de las demás edificaciones presentes en la entidad, como la zona administrativa, la cafetería y los sanitarios. Para el almacenamiento temporal de estos residuos es necesario contar con zonas de uso exclusivo para este fin, donde deberán permanecer el menor tiempo posible, de acuerdo con las frecuencias de recolección y la capacidad de acopio de la instalación.

El área debe estar señalizada y demarcada, y los residuos debidamente rotulados y etiquetados que adviertan a los servidores la presencia de un riesgo o la existencia de una prohibición u obligación, con fin de prevenir accidentes que afecten la salud o el medio ambiente. Además, se deben evitar drenajes abiertos para prevenir la descarga a cuerpos de agua o al sistema de alcantarillado, debe contar con una óptima ventilación dependiendo de las sustancias peligrosas.

Estas áreas se deben mantener ordenadas y aseadas, los contenedores deben ser frecuentemente inspeccionados para localizar fugas o daños.

Las hojas de seguridad de los residuos allí almacenados deben estar presentes en esta área, las señales deben colocarse en lugares estratégicos a fin de atraer la atención de quienes transitan la zona, se recomienda instalarlos a una altura de 1,50 cm y en una posición apropiada en relación con el ángulo visual, teniendo en cuenta posibles obstáculos. El lugar de ubicación de la señal deberá estar bien iluminado, ser accesible y fácilmente visible. Si la iluminación natural es insuficiente, se empleará una iluminación adicional o se utilizarán colores reflectivos, los materiales de la señalización deben ser resistentes a golpes, el clima y a las sustancias allí almacenadas.

Como se mencionó anteriormente, la Superintendencia de Transporte cuenta con un punto temporal para el almacenamiento de los residuos peligrosos ubicado en el piso 4 del Edificio Buró 25 dónde funcionan las oficinas administrativas. En éstos se almacenan algunos RAEE o periféricos y tóner vacíos.

5.3.6 Responsables de la recolección de los RESPEL

La recolección de los RESPEL que se generan en la entidad, se realiza teniendo en cuenta lo siguiente:

Tabla 12. Recolección interna RESPEL

RESPONSABLES DE LA RECOLECCION DE RESIDUOS PELIGROSOS		
Tipo de residuo	Lugar donde se generan	Responsable
Tóner y cartuchos	Centros de impresión.	Designado para el cambio de tóner y mantenimiento de impresoras.
RAEE (Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos)	Principalmente residuos de computadoras y periféricos que dejaron de utilizarse por obsolescencia o tener algún daño, los cuales son dados de baja mediante Resolución.	Personal perteneciente al área TIC's quienes se encargan de la verificación de los equipos y su estado y personal de mantenimiento encargado del traslado y almacenamiento temporal.
Aceite y lubricantes usados	Taller automotriz, mantenimiento preventivo (cambio de aceite) del parque automotor de la entidad	El proveedor contratado es responsable del almacenamiento temporal y disposición final.
Tubos Fluorescentes	Mantenimiento locativo, remplazo de luminarias.	Personal de mantenimiento encargado de manipulación, traslado y almacenamiento temporal.

5.4 COMPONENTE 3. MANEJO EXTERNO AMBIENTALMENTE SEGURO

5.4.1 Objetivos

- Realizar seguimiento y control de los gestores externos encargados de la disposición final de los RESPEL.
- Garantizar el manejo y la disposición final de los residuos peligrosos por parte de los gestores externos a través del certificado de aprovechamiento y/o disposición final de los residuos entregados.

5.4.2 Metas

- Garantizar que el 100% de los gestores encargados del aprovechamiento y/o disposición final de los RESPEL cuente con la licencia respectiva para ejercer tal actividad.
- Realizar el 100% de seguimiento y control por medio de los formatos establecidos y actas de disposición final de los RESPEL.

5.4.3 Medidas para la entrega de residuos al transportador

El profesional o servidor designado para la entrega de los residuos peligrosos deberá aplicar la lista de chequeo establecida para verificar que el transportador cumpla con las condiciones mínimas para el transporte de residuos peligrosos (Ver Anexo No. 3).

La entrega de residuos peligrosos se realizará mínimo una vez al año y dependiendo de la cantidad de material para realizar la disposición final, evitando que éstos superen los 12 meses de almacenamiento.

- **Obligaciones del transportista**
 - Botiquín de primeros auxilios - extintor
 - Sistema de comunicación
 - Aseguramiento de carga
 - Tarjetas de emergencias.
 - Kit de control de derrames.
 - Símbolos y señalización de peligrosidad.
 - Elementos de protección personal.

- **El transportista debe contar con:**
 - Papeles al día.
 - Teléfonos de emergencia.
 - Tener buenas condiciones de orden y aseo.
 - Conocimientos sobre sustancias peligrosas.
 - Acciones en caso de incidentes y accidentes.

5.4.4 Tratamiento y disposición final de Residuos Peligrosos (RESPEL)

La disposición final de los Respel generados por la Superintendencia de Transporte consiste en hacer entrega de éstos a gestores debidamente autorizados por las autoridades ambientales.

RESPEL	DISPOSICIÓN FINAL	GESTORES AUTORIZADOS
Tóner vacíos y consumibles de impresión	<p>Éstos son recolectados por el proveedor quien es el encargado de hacer el manejo y disposición final de los tóner vacíos como se encuentra plasmado en el acuerdo marco.</p> <p>Si el Tóner es marca HP se puede gestionar por medio del programa HP Planet Partners: https://www8.hp.com/co/es/ads/planet-partners/formulario.html</p>	<p>Orinoco E-Scrap (Res. Resolución 00848 de 7 de junio de 2018)</p> <p>Ecoindustria (Res. 3874 de 30 de noviembre de 2019)</p> <p>Tracol</p>

	<p>o a través de jornadas de reciclación.</p> <p>Si el Tóner es marca LEXMARK éstos se pueden gestionar directamente con el Programa de Recolección y Reciclaje Lexmark:</p> <p>https://www.lexmark.com/es_co/products/supplies-and-accessories/programa-de-recoleccion-de-cartuchos-laser-de-lexmark.html</p>	<p>(Res. 1821 de Julio de 2017)</p> <p>Canal Digital (Res. N° 00306 de 27 de marzo de 2017)</p> <p>OCADE (Res. N° 01665 de 28 de diciembre de 2016)</p>
<p>Aceite usado, baterías, llantas</p>	<p>La empresa contratada para realizar el respectivo mantenimiento es la encargada de hacer el manejo de los residuos que se generen principalmente del cambio de batería, cambio de aceite y cambio de llantas.</p>	<p>Procesoil LTDA (Res. N° 0098 del 19 de enero de 2020)</p> <p>R.A Recolección Ambiental de llantas y derivados C & J.</p>
<p>Tubos fluorescentes y luminarias tipo LED*</p>	<p>Son rotulados y transportados en cajas hasta el centro de acopio del fabricante</p> <p>También se pueden gestionar mediante las diferentes jornadas de recolección realizadas por el programa LUMINA para que sean tratados y dispuestos correctamente por un operador autorizado.</p>	<p>Innovación Ambiental - Innova SAS ESP (Res. N° 00518 de 18 de abril de 2018)</p> <p>Eco Industria (Res. 3874 de 30 de noviembre de 2019)</p>
<p>RAEEs</p>	<p>Se gestiona su disposición final mediante gestores autorizados o programas posconsumo, los cuales realizan el desensamble para aprovechar algunas piezas que se pueden reutilizar.</p>	<p>Ecocómputo (Res. 0303 de 2012)</p> <p>OCADE (Res. 01665 de 28 de diciembre de 2016)</p> <p>Canal Digital (Res. 00306 de 27 de marzo de 2017)</p>

5.5 COMPONENTE 4. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN

5.5.1 PERSONAL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS.

Gestor Ambiental: Profesional ambiental encargado de gestionar la disposición final de los residuos peligrosos generados en las sedes de la entidad. El gestor deberá administrar el cuarto de residuos peligrosos, buscar los puntos de recolección y los gestores para poder realizar la disposición efectiva de acuerdo con los protocolos estipulados en el Decreto 1076 de 2015. Así como también, debe solicitar los certificados de la disposición final y registrar la cantidad generada.

Equipo Operativo: Son los encargados del manejo y la recolección de los RESPEL; este personal puede ser el gestor Ambiental, el personal de mantenimiento o personal del grupo de Soporte Tecnológico quienes son los autorizados para manipular los RESPEL.

Equipo Coordinador: Se encargará de verificar el cumplimiento adecuado y los procedimientos establecidos para el manejo de los RESPEL, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

Tabla 13. Responsables PGIRESPEL

ACTIVIDAD	RESPONSABLE (Área)	TAREAS Y RESPONSABILIDADES
Coordinación	Dirección Administrativa - Profesional Ambiental - PIGA	La dirección administrativa se encarga de brindar todo el apoyo en materia de presupuesto y apoyo de gestión para la ejecución de las actividades
Implementación	Dirección Administrativa - Profesional Ambiental - PIGA	La dirección administrativa a través del profesional ambiental se encarga de definir la ruta de desarrollo de las actividades, asignar recursos y apoyo. Realizar capacitaciones.
	Personal de mantenimiento	Administración del cuarto de almacenamiento, clasificar e ingresar los residuos peligrosos, llevar el respectivo registro, informar al profesional ambiental.
Operación	Personal de mantenimiento	Clasificar los residuos peligrosos teniendo en cuenta sus características de seguridad e informar sobre las cantidades que se generen a la coordinación ambiental.
Seguimiento	Profesional Ambiental - PIGA	Realizar el seguimiento, registrar las cantidades y realizar informe. Mensualmente se debe registrar la cantidad de residuos peligrosos generados. Asimismo se debe solicitar y mantener los registros de disposición final de residuos peligrosos.

5.5.2 Capacitación

De acuerdo con plan de acción del PIGA para la vigencia 2021, se tiene programada una capacitación anual sobre el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos, en ésta se abarcan temas como conceptos básicos de RESPEL, su manejo seguro y responsable, almacenamiento, riesgos asociados y plan de contingencia.

5.5.3 Indicadores de seguimiento y Cronograma

Indicadores para evidenciar los resultados obtenidos por la gestión realizada:

INDICADOR	FORMULA
Eficiencia	$\left(\frac{RESPEL\ generados}{RESPEL\ gestionados}\right) * 100$
Cobertura capacitaciones	$\left(\frac{Actividades\ ejecutadas}{Actividades\ planeadas}\right) * 100$

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS							
ACTIVIDAD	2021						Observaciones
	ENE-FEB	MAR-ABR	MAY-JUN	JUL-AGO	SEP-OCT	NOV-DIC	
Actualización del documento	X	X	X				Documentar el PGIRP
Recopilación de información	X	X	X	X	X	X	Conocer las condiciones actuales
Adecuación cuarto de RESPEL	X						Se asigna un cuarto para el almacenamiento temporal de Respel en Centro de Conciliación
Alianza con gestores autorizado	X	X	X	X	X	X	Se concerta con proveedores y gestores externos del manejo de Respel
Socialización de documento				X			Se capacita al equipo operativo.
Implementación del Plan	X	X	X	X	X	X	Se siguen los lineamientos del PGIRP

De igual forma, la Superintendencia de Transporte cuenta con los siguientes formatos mediante los cual se le da control y seguimiento a la gestión, tanto interna como externa, de los residuos peligrosos:

- 1) GA-FR-001 Registro de RESPEL: se da seguimiento y control tanto a la generación de Respel como a su Gestión externa y disposición final.

- 2) GA-FR-003 Lista de Chequeo para Transportar Residuos Peligrosos: se da seguimiento a los transportadores de RESPEL.
- 3) GA-FR-004 Cuantificación de Residuos Peligrosos: se calcula la media móvil.
- 4) GA-FR-009 Etiqueta Residuo Peligrosos: control al embalaje de RESPEL.
- 5) GA-FR-010 Transporte Interno de Residuos Peligrosos: se da seguimiento al transporte interno de RESPEL, es decir, al transporte que se realiza con los vehículos de la entidad.
- 6) GA-FR-011 Planilla de Ingreso de Residuos Peligrosos: control al ingreso de RESPEL a los cuartos de almacenamiento temporal de cada sede.

5.6 PLAN DE CONTINGENCIA

La Superintendencia de Transporte cuenta con una brigada de emergencias que está atenta ante cualquier situación de emergencia que afecte a los servidores de la Entidad, el ambiente y las instalaciones en las que se almacenan los residuos peligrosos.

Es muy poco probable que se generen situaciones de emergencia, ya que los residuos peligrosos que se generan en la Entidad son pocos, y éstos se encuentran aislados y debidamente almacenados de acuerdo con las normas ambientales vigentes.

Adicionalmente el equipo operativo encargado de la manipulación de los residuos peligrosos está debidamente capacitado sobre los cuidados que deben tener al manipular el residuo y transportarlo, así como de los elementos de seguridad que deben utilizar.

La Superintendencia de Transporte tiene identificado en su Mapa de Riesgos Institucional el “Inadecuado manejo o manipulación de residuos peligrosos por parte del personal de la entidad, el cual cuenta con las medidas necesarias para mitigar la probabilidad de ocurrencia del riesgo”

En caso de cualquier situación de riesgo se debe activar la brigada de emergencias, comunicándose directamente con el Coordinador de la Brigada o con alguno de los miembros de los grupos definidos.

La Brigada de Emergencias está conformada como se observa en la siguiente figura:



. Fuente: elaboración propia

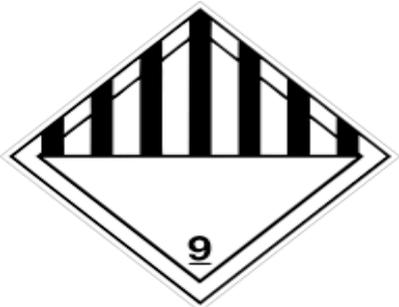
No obstante, a continuación se relacionan las medidas a tomar en caso de contacto con un residuo peligroso sin la protección adecuada.

Recomendaciones en caso de emergencia			
Tipo de Residuo	Riesgos	Protección personal	Primeros auxilios
Tóner y cartuchos	Contacto con la piel Es poco probable que cause irritación cutánea.	Guantes de carnaza	Lavar perfectamente las zonas afectadas con agua y un jabón suave. Si la aparece irritación o persiste, busque atención médica
	Contacto con los ojos Puede provocar irritación leve y transitoria	N/A	No frotarse los ojos. Aclarar inmediatamente con abundante agua limpia y tibia (con baja presión) durante al menos 15 minutos o hasta que se eliminen las partículas. Si la irritación persiste, consultar a un médico.
	Inhalación Puede producirse una irritación mínima en el tracto respiratorio debido a la exposición a una gran cantidad de polvo del tóner	N/A	Hacer que la persona respire aire puro inmediatamente. Si la irritación persiste, consultar a un médico.
	Ingestión Toxicidad aguda baja. La ingestión es una vía de entrada no importante de la sustancia si se emplea este producto en condiciones normales.	N/A	Ingestión Enjuagar la boca con agua. Beber uno o dos vasos de agua. Si los síntomas persisten, consultar a un médico.
RAEEs (Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, tales como cpu, monitor, escáner, impresoras, mouse, teclados, parlantes, teléfonos fijos, cables de red, eléctricos y telefónicos, baterías para UPS y planta telefónica.	Poco Probable. Disposición inadecuada de los elementos que puedan generar rotura de éstos y contactos con sus componentes.	Guantes de protección personal Evitar contacto con agua	Lavar la zona afectada con abundante agua y jabón, mínimo durante 15 minutos. Si la irritación persiste repetir el lavado. Buscar atención médica.

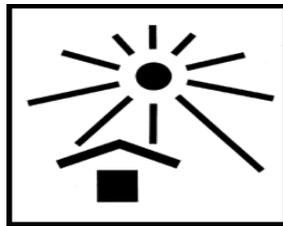
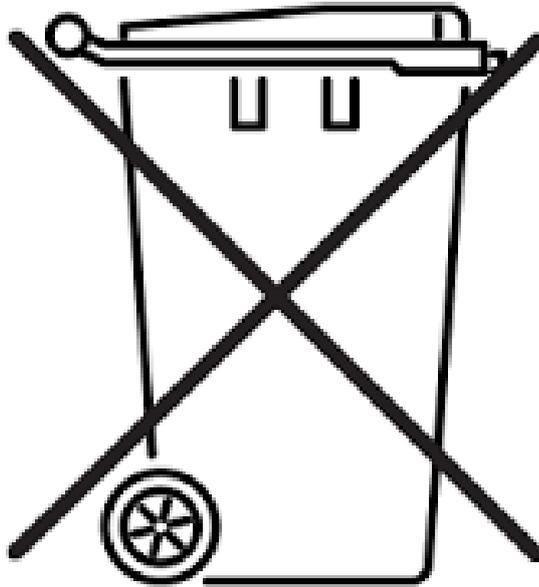
<p>Luminarias</p>	<p>Probable Rotura accidental de un tubo fluorescente</p>	<p>Guantes, ropa y gafas de protección personal, utilizar mascarilla</p>	<p>No utilizar aspiradora para recoger los residuos, porque favorece la difusión de los vapores de mercurio</p> <p>Si es un espacio cerrado, ventilar el área y dejar cómo mínimo 15 minutos antes de ingresar proceder a la limpieza.</p> <p>Si el espacio es abierto, retirarse del área como mínimo 15 minutos y restringir el acceso de personal a la misma.</p> <p>Proceder a la recolección de los residuos, empleando los elementos del kit antiderrame.</p> <p>Recoger primero, los trozos de vidrio y el casquillo de la lámpara rota, utilizando guantes para evitar cortes o pinchazos. Depositar residuos en papel periódico con el fin de evitar la rotura de las bolsas.</p> <p>Limpiar la superficie o el área contaminada con un trozo de tela húmedo</p>
-------------------	----------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ANEXOS

Anexo 1. Etiquetas de los residuos peligrosos identificados

RESIDUO PELIGROSO			
TIPO DE RESIDUOS	CONTENIDO BÁSICO	ROTULACIÓN	
Y12	TONER, CARTUCHOS PARA IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS	UN 3077	
Nombre adecuado de transporte: Residuos de tóner y cartuchos de impresión.			
Clase o división de peligro: 9.2 sustancias peligrosas para el medio ambiente.			

RAEE'S RESIDUOS DE APARATOS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS



PROTEGER DEL SOL



PROTEGER DE LA HUMEDAD

6. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

Control de cambios		
Versión	Fecha	Descripción del cambio
1	16-Jul-2021	Creación y Publicación del Plan

Aprobación del documento		
Etapas	Nombres y apellidos	Cargo
Elaboró	Laura Meléndez Galvis	Contratista
Revisó:	Denis Monroy Rugeles	Directora Administrativa
Aprobó	Denis Monroy Rugeles	Directora Administrativa