



ACTA DE INICIO DE LA ORDEN DE COMPRA No. 117759-1 DE 2023

OBJETO : Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, la prestación del servicio de aseo en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca, que se encuentran dentro de la Región 4.

CONTRATANTE : Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

CONTRATISTA : BRILLASEO S.A.S.

FECHA DE LA ORDEN DE COMPRA: Noviembre 24 de 2023

VALOR : CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS DIECISEIS MIL CIENTO CUATRO PESOS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (\$438.916.104,46) M/CTE incluido IVA y AIU.

PLAZO : NUEVE (09) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL 01 DE DICIEMBRE DE 2023 AL 31 DE AGOSTO DE 2024.

FECHA DE EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL: Octubre 19 de 2023

FECHA EXPEDICIÓN DE LAS GARANTÍAS: Noviembre 27 de 2023

FECHA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA : Noviembre 28 de 2023

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO : Diciembre 01 de 2023

Los suscritos, MARÍA DEL SOCORRO MARÍN CATAÑO, Coordinadora del Área Administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca – Supervisora de la Orden de Compra y la Señor ANDRÉS FELIPE GONZÁLEZ OSORIO identificado con la C.C. No. 94'512.329 – Representante Legal de la firma BRILLASEO S.A.S. con NIT No. 890.327.601-0, en su calidad de contratista, acordaron mediante la presente acta dar inicio a la Orden de Compra No. 117759-1 de 2023, y en consecuencia establecer el día primero (01) de Diciembre de dos mil veintitrés (2023), como fecha de iniciación de la orden de compra en comento. EL CONTRATISTA deberá ejecutar el contrato en su totalidad dentro de NUEVE (09) MESES, siendo la fecha de terminación el día treinta y uno (31) de Agosto de dos mil veinticuatro (2024).



GENERALIDADES

1. UBICACIÓN DEL SERVICIO

CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS	
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo
CARTAGO	PALACIO DE JUSTICIA CII 11 # 5-67 y ARCHIVO - Carrera 6 No 11-28	1	4	
ALCALA	CII 5 # 8-56	2		1
ULLOA	Cra 3 # 5-14	3		
ANSERMANUEVO	CII 7 # 3-28	4		1
EL AGUILA	Cra 3 # 9-02 Esquina	5		1
EL CAIRO	Cra 4 # 9-01 Esquina	6		1
LA VICTORIA	CII 9 # 7 -01 Alcaldia	7		1
OBANDO	Cra 1 # 3-41	8		1
ROLDANILLO	PALACIO DE JUSTICIA "OSCAR TRUJILLO LERMA" Cra 7 # 9-02	9	1	
	Cra 7 # 9-39	10	1	
BOLIVAR	CII 3 # 4-81	11		1
ZARZAL	Cra 9 # 9-82	12		
LA UNION	CII 15 # 14-50 Ofic 212	13		1
TORO	Cra 3 # 6-29	14		
SEVILLA	Cra 47 con CII 49 Esquina Parque Uribe	15	1	
CAICEDONIA	CII 9 # 14-64 2do piso	16		1
ANDALUCIA	CII 12 # 4-51	17		1
BUGALAGRANDE	Cra 4 # 6-70 2 pisos	18		
SAN JOSE DEL PALMAR	Juzgado	19		1
SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 08			7	11

18

Durante el término de la vacancia judicial, la prestación del servicio se realizará del 21 de diciembre de 2023 hasta el 09 de enero de 2024 de la siguiente manera:



CIUDAD	INMUEBLE	No. DE SEDE	NUMERO DE OPERARIOS	
			Operario de aseo y cafetería de Tiempo Completo	Operario de aseo y cafetería de Medio Tiempo
CARTAGO	PALACIO DE JUSTICIA CII 11 # 5-67 y ARCHIVO - Carrera 6 No 11-28	1	3	
ROLDANILLO	PALACIO DE JUSTICIA "OSCAR TRUJILLO LERMA" Cra 7 # 9-02	9	1	
SEVILLA	Cra 47 con CII 49 Esquina Parque Uribe	15	1	
SUBTOTAL OPERARIOS UNIDAD 08			5	0
			5	

2. FECHA DE INICIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Diciembre 01 de 2023

3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Las actividades se realizarán conforme el detalle y las especificaciones indicadas en su oferta, en virtud al Evento de Cotización No. 158428 de 2023, por el cual se realizó la adjudicación.

4. TURNOS Y HORAS DE SERVICIO DEL PERSONAL

Todos los Operarios, deberán prestar su servicio de la siguiente manera:

- De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m., incluido 1 hora de almuerzo de 12:00 m a 1:00 p.m.
- Sábados de 7:00 a 11:30 a.m.

Todos los Operarios de medio tiempo, deberán prestar su servicio de la siguiente manera:

- De lunes a sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m.

No obstante lo anterior, los operarios que se encuentran ubicados en los Juzgados Promiscuos Municipales como son: Ansermanuevo, El Águila, El Cairo, La Victoria, Obando, Caicedonia y San José del Palmar, deberán prestar su servicio de la siguiente manera:

- De lunes a jueves de 7:00 a.m. a 12:00 m
- Viernes de 7:00 a 11:00 a.m.

Para el caso de los operarios que comparten sedes por municipios como son: Alcalá-Ulloa, Bolívar-Zarzal, La Unión-Toro y Andalucía-Bugalagrande, se realizará de la siguiente manera:

Teniendo en cuenta el lugar de residencia del operario Lunes, Miércoles y Viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y para el otro municipio los días Martes y Jueves de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.

5. DIA DE PAGO DE LOS SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES DEL PERSONAL



Conforme lo expresado por la firma BRILLASEO S.A.S., el pago de salarios del personal se realizará de la siguiente manera: la primera quincena se paga el día 18 y la segunda quincena se paga el día 3 de cada mes.

Para el pago de las prestaciones sociales (liquidación) se realizará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la finalización de la orden de compra.

6. FECHA DE ENTREGA DE LAS DOTACIONES Y EPP

Conforme lo expresado por la firma BRILLASEO S.A.S., la entrega de la dotación se realizará de la siguiente manera:

Primera y segunda dotación a más tardar el 05 de diciembre de 2023 compuesta de la siguiente manera:

Damas:

2 pantalones
2 blusas
1 par de zapatos

Caballeros:

2 pantalones
2 camisas
1 par de botas

7. FECHA DE ENTREGA DE LOS BIENES DE ASEO EN CADA UNA DE LAS SEDES

La fecha máxima de inicio y entrega de los bienes para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería corresponde a un plazo máximo de doce (12) días hábiles. En todo caso, se acuerda entre las partes, que la fecha de entrega de los insumos será realizada a más tardar el 08 de febrero de 2024, toda vez que para los meses de diciembre de 2023 y enero de 2024 no se requieren insumos.

Los productos de aseo y limpieza deben cumplir con la NTC 5465:2006 emitida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - ICONTEC, la cual describe los requisitos para el rotulado o etiquetado.

BRILLASEO S.A.S. prestará el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería de las marcas incluidas en el Catálogo. En caso de requerir un reemplazo de marca deberá ser acreditada la cadena de distribución en los términos establecidos en el pliego de condiciones del Acuerdo Marco para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería IV No. CCE-126-2023.

BRILLASEO S.A.S. se compromete a entregar el plan de contingencia y plan de emergencias por medio del cual se garantiza el transporte de sustancias químicas. Lo anterior para el proveedor de transporte de las sustancias, en el marco del cumplimiento del Decreto 1609 de 2002 o aquella que lo derogue, modifique o sustituya.

Igualmente y conforme lo establecido en el Evento de Solicitud de Cotización No. 158428 de 2023 (Región 4) en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, los bienes de aseo requeridos en la Orden de Compra, deberán ser entregados entre los ocho (08) primeros de cada mes, contados a partir del mes de febrero de 2023 y así sucesivamente de manera mensual, de manera previa al requerimiento realizado por la Entidad Compradora máximo el día 20 de cada mes.



8. FECHA DE INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS Y MAQUINARIA EN CADA UNA DE LAS SEDES

Se acuerda entre las partes, que la fecha de entrega de los equipos y maquinaria en cada una de las sedes será realizada a más tardar el 11 de diciembre de 2023.

9. PLAZO DE CAMBIO O ENTREGA DE EQUIPO Y MAQUINARIA EN CASO DE REPOSICIÓN

BRILLASEO S.A.S. se compromete a realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado o funcionamiento inadecuado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los **TRES (3) DÍAS CALENDARIO** siguientes al reporte, este plazo podrá extenderse al día siguiente en aquellos casos que el tercer día sea festivo.

10. PROTOCOLO PARA EL RECIBO DE LOS BIENES DE ASEO

La entrega de los elementos, equipos o maquinaria se realizará mediante una remisión, la cual será revisada por parte de la Rama Judicial (Funcionario, Empleado, Operario de aseo o vigilante, según sea el caso), quien deberá verificar las cantidades entregadas, registrar su firma y fecha de recibido.

11. METODOS DE CONTROL, SUPERVISIÓN Y SOLUCIÓN DIRECTA ENTRE LAS PARTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA Y/O SOLUCIÓN DE POSIBLES DIFERENCIAS PARA LA EJECUCIÓN

La coordinación del contrato está a cargo de CESAR OROZCO AGUDELO – Director de Operaciones por parte de la firma BRILLASEO S.A.S., quien es la persona responsable de la ejecución de la orden de compra, elaboración de informes y demás.

12. PLAN DE APOYO A LA GESTIÓN AMBIENTAL

La firma BRILLASEO S.A.S. se compromete a entregar la siguiente documentación a más tardar el 01 de Diciembre de 2023:

- Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio.
- Protocolo para la disposición final de los residuos peligrosos (El proveedor solo cumplirá con esta obligación cuando la entidad **no** contemple dentro de su Plan de Gestión Ambiental un protocolo para la gestión de residuos peligrosos)
- Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.

13. PLAN DE BENEFICIOS PARA EL PERSONAL

Conforme lo establecido en el numeral 7.75 de las Obligaciones de los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios en la operación secundaria indicadas en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería No. CCE-126-2023, la firma BRILLASEO S.A.S. se compromete a entregar el plan para el personal, donde se contemple alguno de los siguientes beneficios, a más tardar el 01 de Diciembre de 2023:



- Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS.
- Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos.
- Convenios de descuentos o becas con instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional y permitir espacios para cumplir con las jornadas educativas.
- Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas diferentes al de la caja de compensación y la EPS.
- Descuentos en la adquisición de planes exequiales para el empleado y sus familiares.
- Préstamos a empleados sin intereses otorgados directamente por el empleador descontados por nómina.

14. FORMA DE PAGO

De acuerdo con lo establecido en la cláusula 11 – Facturación y pago del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería No. CCE-126-2023, los pagos se realizarán de manera mensual conforme los servicios prestados a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Para los efectos, deberá acreditar la siguiente documentación, previo a la expedición de las Facturas Electrónicas:

- Prefactura
- Certificación expedida por la Persona Natural o el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, si los hubiere de la Persona Jurídica, donde conste el pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (EPS, PENSIÓN y ARL) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena), cuando a ello haya lugar.
- Planillas de pago de la seguridad social de cada uno de los operarios que prestaron su servicio en el mes.
- Relación del personal que prestó sus servicios en el mes.
- Informe de ausentismos, indicando si se cubrió o no la novedad y el nombre del operario que cubrió la novedad.
- Base de datos de los insumos entregados por cada sede con las correspondientes remisiones, las cuales deben contener la verificación de la cantidad e insumos entregados, fecha y firma de recibido.
- Desprendibles de nómina de cada uno de los operarios.
- Soporte de las transferencias bancarias realizadas a cada uno de los operarios por concepto de salario.
- Desprendibles de la prima de servicios de cada uno de los operarios.
- Soporte de las transferencias bancarias realizadas a cada uno de los operarios por concepto de la prima.
- Desprendibles de la liquidación de cada operario, según sea el caso.
- Soporte de la transferencia bancaria realizada a cada operario por concepto de la liquidación, según sea el caso.



Para el pago de la última factura, es necesario que el proveedor aporte los soportes documentales que evidencien que se encuentra a paz y salvo con el pago de la liquidación del o los trabajadores que prestaron el servicio en la Orden de Compra, o en su defecto el certificado emitido por el revisor fiscal o representante legal que demuestre la continuidad de la relación laboral con los trabajadores posterior a la terminación de la Orden de Compra.

FACTURACIÓN

NOTA: En cumplimiento de la Directiva Presidencial No.9 del 17 de septiembre de 2020, los proveedores y contratistas del estado para efectos de realizar los pagos parciales o totales, deberán remitir las facturas al correo electrónico dispuesto por el SIIF Nación:

- Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRENTE, en el campo correo, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
- El contenido de la factura generada por el contratista o proveedor se debe registrar lo siguiente:
 1. Elaborar la 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 caadesajvalle@cendoj.ramajudicial.gov.co, finalizando con # \$, debidamente separados por punto y coma.
 4. El código de la Entidad es, TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL CALI 27-01-08-027.
 5. Antes de emitir la factura se sugiere se comunique con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución.

En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público, sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, previo cumplimiento del Supervisor de la Orden de Compra.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta el veintiocho (28) de Noviembre de dos mil veintitrés (2023).

MARÍA DEL SOCORRO MARÍN CATAÑO
Coordinadora del Área Administrativa
Supervisora del Contrato

ANDRÉS FELIPE GONZÁLEZ OSORIO
Representante Legal
BRILLASEO S.A.S.

	POLITICA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código	GE-DA-001
		Versión	4
		Fecha	22/07/2022
		Página	1 de 1

Brillaseo S.A.S, provee servicios integrales de aseo, con estándares de calidad, en los sectores industrial, hospitalario, residencial, educativo y comercial.

Estamos comprometidos en satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros clientes y partes interesadas, cumpliendo los requisitos legales, propios y otros, para la gestión integral del riesgo de todos los niveles de la organización.

Promovemos la protección de la seguridad y salud de nuestros trabajadores, contratistas, visitantes y partes interesadas.

La alta dirección garantiza la identificación, evaluación, control y/o eliminación de los riesgos laborales presentes en todas las actividades desarrolladas en la organización, así como el mejoramiento continuo en la gestión de prevención de riesgos laborales, cumpliendo los requisitos establecidos en la legislación colombiana vigente.

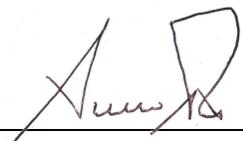
Promovemos la protección y conservación del medio ambiente, previniendo la contaminación mediante la gestión de los aspectos e impactos ambientales relacionados a la prestación del servicio, apuntando al desarrollo sostenible.

Proporcionamos un entorno de trabajo seguro y saludable para los colaboradores, mediante la identificación de peligros, valoración de los riesgos, definiendo controles, con el fin de garantizar la prevención de lesiones, enfermedades y accidentes laborales, buscando un ambiente de trabajo adecuado y una cultura de autocuidado.

Tenemos cero tolerancia ante la participación de los delitos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, Corrupción y Soborno Transnacional.

Capacitamos y formamos a los colaboradores mejorando las habilidades y conocimiento para el desempeño adecuado de sus actividades, proporcionando la consulta y participación activa dentro del Sistema de Gestión Integrado.

Esta política es revisada periódicamente por la alta dirección, suministrando los recursos humanos, financieros, técnicos y tecnológicos necesarios para la ejecución y mejora continua del Sistema de Gestión Integrado.



ANDRÉS FELIPE GONZALEZ
 Representante Legal

GESTIÓN HUMANA



PLAN DE BIENESTAR Y DESARROLLO

TABLA DE CONTENIDO

1. MARCO NORMATIVO
2. OBJETIVOS
3. VALORES
4. BENEFICIARIOS
5. PROGRAMAS DE BIENESTAR
6. CRONOGRAMA

INTRODUCCIÓN

El compromiso, el sentido de pertenencia y la vocación de servicio de las personas que hacen parte de nuestra organización, ejercen un gran impacto en el desarrollo institucional, por lo tanto, mantener motivado y generar condiciones de bienestar a cada uno de los integrantes de nuestra empresa son retos importantes a los que estamos comprometidos, puesto que la misión no es sólo apoyar y facilitar la gestión profesional, sino además, garantizar que esta labor este acompañada con posibilidades de educación y aprendizaje, con una remuneración justa, con valores y principios, con participación en proyectos y decisiones que se gestan dentro de cualquier área, con reconocimiento de los logros obtenidos, rodeados de un ambiente agradable y de confianza, con beneficios que se extiendan a su familia.

BRILLASEO SAS tiene en cuenta que el recurso humano constituye el activo más importante de nuestra empresa y su gerencia efectiva será la clave para el éxito, y que el mismo dependerá de la manera como se implementen las políticas y los procedimientos en el manejo del talento humano, de tal modo que puedan contribuir al logro de los objetivos y planes corporativos y que propicie una adecuada cultura que involucre reafirmar valores y pretender lograr un buen clima organizacional que favorezca la integración al conseguir que todos los miembros participen y trabajen unidos en la consecución de un propósito común, plantear el diseño, gestión, implementación, aplicación de metodologías y desarrollo de un Plan de Bienestar Social e Incentivos acorde con las políticas estatales de administración del talento humano.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

Mejorar continuamente los procesos relacionados con nuestros servicios y productos, mediante un balance apropiado de los recursos de tal forma que se garantice cumplir efectiva y eficientemente con las expectativas de calidad de nuestras partes interesadas.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1. Generar Acciones de Mejora en los Procesos orientadas a la eficiencia y eficacia de las operaciones.
2. Comprometer al Personal con la Calidad del Servicio.
3. Establecer que el 10% de los ingresos se originen en productos o servicios nuevos.
4. Expandir operaciones en al menos un país de la región.
5. Minimizar y evitar, en la medida de lo posible, los impactos **NEGATIVOS** en el medio ambiente

VALORES

- **Ética:** pensamos y actuamos de una manera respetuosa y honesta.
- **Responsabilidad:** Cumplimos a cabalidad con cada una de las actividades que requiere la empresa con el fin de contribuir al buen funcionamiento de los procesos.
- **Eficiencia:** optimizamos los recursos humanos y tecnológicos con el fin de minimizar los costos del servicio.
- **Vocación de Servicio:** somos un grupo humano comprometido a satisfacer las necesidades de nuestros clientes internos y externos.
- **Responsabilidad Ambiental:** somos conscientes del impacto ambiental que generan todos nuestros procesos.

PLAN
Bienestar

BENEFICIARIOS

Los beneficiarios de las actividades de Bienestar Social son los Funcionarios Activos de Brillaseo SAS y su familia.

Se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 25 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él. Para el caso de las actividades de Estímulos e Incentivos, serán los funcionarios de la empresa, que ostenten derechos de carrera administrativa, así como los de libre nombramiento y remoción que por su desempeño individual sean calificados en el nivel sobresaliente y/o que participen en el desarrollo de un proyecto como parte de un equipo de trabajo.

PROGRAMAS DE BIENESTAR

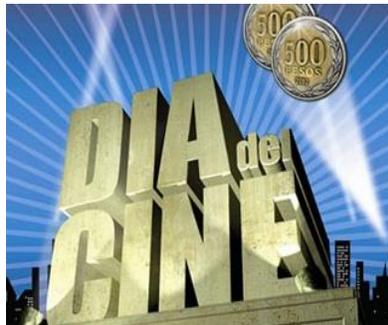
- **Beneficios de la Caja de Compensación Comfandi.**



- **Actividades de desarrollo y de entrenamiento de personal.**

TARDES DE CINE O BONO MERCADO: Trimestralmente se realiza una actividad de tarde de cine donde se invita al trabajador más destacado por sector o mantenimiento en compañía de un familiar y se invita a cine con combo incluido.

También tenemos la opción de un bono mercado por valor de 50.000.



CELEBRACIÓN HALLOWEEN: se celebra el día de los niños con los hijos entre 2 y 12 años del trabajador



SOAT: con descuento por medio de la nómina.



FIESTA DE ANIVERSARIO BRILLASEO: cada año se realiza una megafiesta de aniversario de Brillaseo invitando a todo el personal.



POLIZA DE SERVICIOS FUNERARIOS: Afiliación a la póliza de servicios funerarios a un precio cómodo y asumido en un porcentaje alto por la empresa y muy bajo por los empleados.



Póliza contra accidentes personales:



Brillaseo *te cuida!*
Impecables por naturaleza

te protegemos a ti y a tu familia con los mejores beneficios.

Coberturas en caso de accidentes*

Muerte Accidental (incluye homicidio)	\$20,000,000
Incapacidad total y Permanente	\$20,000,000
Desmembración Accidental	\$20,000,000
Reembolso de gastos médicos por accidente	\$200,000
Renta diaria por hospitalización por accidente	\$20,000
Bono canasta por Muerte Accidental	\$1,000,000
Bono canasta por Incapacidad total y permanente por accidente	\$1,000,000

PRECIO ANUAL: \$33.000
*Aplican condiciones del seguro

En caso de dudas o reclamaciones por accidentes por favor comuníquese con BaronaVilla al teléfono 667 5986 o al celular 312 757 0445.

Te asegura: **CHUBB®** Con la asesoría de: **BaronaVilla**
Seguros de Seguros

- Préstamo por La libranza. **Nota:** solo debe de ser con el banco que tenga convenio con la empresa. En caso de solicitar una libranza con otra entidad se le cobrará una cuota administración a parte de los descuentos normales. Convenio Fincomercio, crédito de libranza y ahorro programado. Accede a citas con médicos generales y especialistas con descuentos de hasta del 50% y en menos de 72 horas, por ser asociado puedes postular a tus hijos o nietos para la entrega de kits escolares, créditos : Libre inversión, Compra de cartera, Fincoeducar, Pensionados, Vehículos (taxi y motos), Microcrédito, Rotativo.





BIENVENIDOS A BRILLASEO



**ENTREGA INDIVIDUAL DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)****DATOS DEL TRABAJADOR A QUIEN SE LE ENTREGA EL ELEMENTO**

NOMBRE: SANDRA PATRICIA RINCÓN RUIZ	CÉDULA: 66,679,663	CARGO: OPERARIA DE ASEO Y CAFETERIA
CLIENTE: RAMA JUDICIAL	ÁREA:	SUPERVISOR: EDINSON MARIN

MARQUE CON UNA X LA CASILLA DE CLASIFICACIÓN, SI CORRESPONDE A PRIMERA VEZ, REPOSICIÓN(REP) O PERDIDA, EN CASO DE SER POR REPOSICIÓN DEB ANTERIORMENTE

ITEM	FECHA DE ENTREGA			NOMBRE DE EPP A ENTREGAR	CLASIFICACIÓN			FIRMA DEL OPERARIO
	D	M	A		1 VEZ	REP	PERDIDA	
1	29	11	23	GAFAS - UNIFORME	X			
2	22	2	24	GUANTES AMARILLO 02	X			
3	22	2	24	GUANTES NEGROS 04	X			
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

DATOS DEL RESPONSABLE DE LA ENTREGA DE LOS ELEMENTOS

NOMBRE: SANDRA PATRICIA RINCÓN RUIZ	CÉDULA No: 66,679,63
CARGO: OPERARIA DE ASESO Y CAFETERÍA	FIRMA: SANDRA PATRICIA RINCÓN RUIZ

COMPROMISO

Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de protección personal recibidos y mantenerlos en buen estado de salud ocupacional que contribuyen a mi bienestar físico, psicológico y social. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos. Usando los equipos y elementos de protección personal (incluyendo ropa de trabajo) estoy cumpliendo con mis deberes como trabajador definidos en la ley CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO; Art. 56 y Art. 58 numeral 7; LEY 9 DE 1979; Art. 88; DECRETO 1295 DE 1994: Art. 22. Soy responsable del uso de verme inmerso en faltas penales o disciplinarias. El presente compromiso quedará archivado en el Departamento de Gestión de Humana - Seguridad y verificación y seguimiento del cumplimiento de mis deberes y derechos como empleado de la empresa BRILLASEO S.A.S. El presente compromiso aplica para los elementos de protección personal entregados.

FIRMA DE QUIEN RECIBE EL ELEMENTO Y LEE EL COMPROMISO: CEDULA No: _____



**PLAN DE AHORRO Y USO EFICIENTE
DEL AGUA Y LA ENERGÍA.**

Código:	SIG-PR-024
Versión:	1
Fecha	10/09/2022
Página	1 de 8



**PLAN DE AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA Y DE
LA ENERGÍA**

SIG-PR-024

Santiago de Cali, 2023



**PLAN DE AHORRO Y USO EFICIENTE
DEL AGUA Y LA ENERGÍA.**

Código:	SIG-PR-024
Versión:	1
Fecha	10/09/2022
Página	2 de 8

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. MARCO LEGAL.....	4
3. ALCANCE.....	4
4. OBJETIVO GENERAL.....	4
5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	5
6. DESARROLLO.....	6
7. LINEA DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACION.....	7



PLAN DE AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA Y LA ENERGÍA.

Código:	SIG-PR-024
Versión:	1
Fecha	10/09/2022
Página	3 de 8

1. INTRODUCCIÓN.

El plan de ahorro y uso eficiente del agua se realiza con el fin de establecer compromisos en cuanto al consumo consciente de agua, brindando herramientas preventivas y correctivas que garanticen un uso adecuado dentro de las instalaciones de Brillaseo SAS.

Toda organización sin importar su actividad económica hace uso del recurso hídrico ya que este es vital y necesario para que todos los procesos puedan llevarse a cabo, sin embargo, este es un recurso que se debe utilizar de manera consciente ya que su disponibilidad cada vez disminuye más debido a factores ambientales, antrópicos y naturales. Dentro del concepto de desarrollo sostenible un componente muy importante es el manejo que se le da al recurso hídrico, ya que la disponibilidad de este recurso a largo plazo depende de las buenas prácticas que se ejerzan hoy.

En nuestro país contamos con la fortuna de tener abundantes fuentes hídricas, superficiales y subterráneas, lo cual no genera una preocupación por parte de sus habitantes al pensar que este es un recurso inagotable, sin embargo debido a la situación mundial que se presenta, donde ya hay escasez de este recurso en diferentes localizaciones, se han establecido normas y acuerdos para cuidar este recurso vital y frenar el consumo desmedido y excesivo, especialmente en el sector industrial, agroindustrial, de minería y de generación de energía.

Teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente, es muy notorio que la conservación de la calidad ambiental de los ecosistemas y de los respectivos recursos naturales, reviste hoy en día gran importancia; por ende, simultáneamente se están generando normas, leyes y reglamentos que garanticen el uso responsable de este recurso en todos los ámbitos incluyendo el doméstico y el laboral.

2. MARCO LEGAL.

LEYES	
LEY 373 DE 1997	Por medio del cual se establece como de carácter obligatorio la implementación del programa para uso eficiente y ahorro del agua.
LEY 152 DE 1994 Artículo 31	Por medio del cual se establece el contenido de los planes de desarrollo de las entidades territoriales.
LEY 99 DE 1993 Artículo 43	Por medio del cual se establecen las tasas por utilización de aguas.

DECRETOS	
DECRETO 1076 DE 2015	Decreto único del sector ambiente y desarrollo sostenible.
DECRETO 3102 DE 1997	Reglamenta la ley 373 de 1997 frente a la instalación de equipos e implementos de bajo consumo de agua.

RESOLUCIONES	
RESOLUCIÓN 1257 DE 2018	Establece el contenido y la estructura de los planes de ahorro y uso eficiente del agua.

3. ALCANCE

Este documento tiene un margen aplicable a los servicios prestados por parte de Brillaseo SAS en las instalaciones de los clientes.

4. OBJETIVO GENERAL

Implementar estrategias para realizar un uso eficiente de los recursos en la prestación del servicio de limpieza, desinfección y mantenimiento por parte de Brillaseo.

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

- **Acueducto:** Es una red de tuberías mediante las cuales se transporta el agua en grandes cantidades a ciudades o poblaciones generalmente.
- **Ahorro:** Acción de separar una parte de los recursos para garantizar su permanencia en el futuro o en el largo plazo.
- **Agua potable:** Aquella que de acuerdo a su composición no supone riesgo alguno para la salud y es apta para el consumo humano.
- **Agua residual:** Son aquellas que se encuentran contaminadas por desechos orgánicos e inorgánicos.
- **Demanda:** Cantidad y calidad de bienes y servicios que pueden ser adquiridos por el consumidor en un tiempo determinado.
- **Fuente de abastecimiento:** Fuente de agua superficial o subterránea de la cual se abastece una población para su consumo.
- **Fuente hídrica:** Son todas las corrientes de agua superficiales o subterráneas de las cuales los seres humanos aprovechan para diferentes usos, como generación de energía o consumo personal.
- **Fuga:** Salida o escape de un líquido por una abertura producida accidentalmente en el conducto por el que circula.
- **Impacto negativo:** Resultado desfavorable de una acción, actividad o fenómeno natural ocasionada en el medio ambiente.
- **Indicadores:** Dato o información que sirve para conocer o valorar las características y la intensidad de un hecho o para determinar su evolución futura.
- **Metro cúbico (m^3):** Unidad de medida de volumen que se utiliza para determinar consumos de agua.
- **Mitigar:** Atenuar o minimizar un efecto negativo.
- **Recurso hídrico:** Los recursos hídricos son los depósitos e insumos de agua dulce que, en distintos estados físicos y estando disponibles o potencialmente disponibles, pueden ser utilizados por el ser humano para satisfacer alguna necesidad.
- **Recurso no renovable:** Aquellos recursos naturales que existen en cantidades limitadas en la naturaleza, y que difícilmente pueden ser generados nuevamente a partir de procesos naturales.

- **Recurso renovable:** Aquellos recursos naturales que se pueden restaurar a partir de procesos naturales a una velocidad mayor de la que los consume el ser humano.
- **Red hídrica:** sistema de tuberías interconectadas que transportan agua a presión, que sirve para transmitir potencia mecánica desde una fuente de energía.
- **Reducir:** Hacer un menor consumo de los recursos, en este caso del recurso hídrico.
- **Sensibilización:** Hacer que las personas se den cuenta del valor o la importancia de ciertas cosas o elementos.
- **Tuberías:** Es un conducto que cumple la función de transportar agua u otros fluidos.
- **Uso eficiente:** Dar un uso consciente y razonable de los recursos, minimizando pérdidas.
- **Válvulas:** Dispositivo que abre o cierra el paso de un fluido por un conducto en una máquina, aparato o instrumento, gracias a un mecanismo, a diferencias de presión, etc.

6. DESARROLLO.

Con el fin de dar cumplimiento a los objetivos del presente plan, se proponen las siguientes estrategias las cuales se pueden implementar en las sedes educativas de la secretaría de educación de Bogotá en la prestación del servicio por parte de Brillaseo SAS.

Estrategias de participación: Esta estrategia consiste en conformar un comité de participación para abordar los temas de ahorro y uso eficiente de recursos, teniendo unos lineamientos que establezcan control y vigilancia sobre las acciones que se están llevando a cabo en el plan de ahorro y uso eficiente de los recursos.

Plan de capacitaciones: Este plan consiste en incluir las temáticas relacionadas con el área ambiental al plan general de capacitaciones del área de gestión humana, donde se coordinen la logística y la periodicidad de las capacitaciones.

Estrategia de comunicación: Consiste en mantener informados a todas las partes involucradas en la organización sobre el ámbito ambiental y específicamente sobre el uso apropiado de los recursos, comunicando información pertinente mediante distintos medios de difusión.

Reporte de fugas: Consiste en influir en los procesos de cero pérdidas o pérdidas mínimas en la red de distribución donde los operarios identifican una fuga e inmediatamente realizan el reporte para que la sede educativa tome las acciones correctivas pertinentes.

	PLAN DE AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA Y LA ENERGÍA.	Código:	SIG-PR-024
		Versión:	1
		Fecha	10/09/2022
		Página	7 de 8

7. LINEA DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACION

Estrategias de comunicación:

Con el objetivo de mantener la información siempre disponible, se realizan comunicados mediante piezas digitales donde se especifican procesos para el uso eficiente y el ahorro de los recursos al personal operativo.

Estrategia de educación y sensibilización:

Consiste en incluir las temáticas ambientales en el plan de capacitaciones del área de gestión humana, el cual se encargue de la logística y la periodicidad de las capacitaciones dirigidas a todos los colaboradores de Brillaseo en las sedes educativas de la secretaria de educación, con el fin de que los operarios adquieran el compromiso al fomentar buenas prácticas en el uso de los recursos.

Los temas se deben abordar generando un alto impacto en los asistentes, donde se muestran imágenes fuertes y un contenido bastante sensible, ya que es una de las pocas maneras en las que las personas pueden tomar consciencia y dar un buen uso al recurso hídrico, a su vez, acompañándolo con conceptos y definiciones clave, aterrizando en la cotidianidad aquellas acciones que están al alcance de todos.

Estrategia de seguimiento y verificación:

Con este programa se busca establecer un orden en cuanto al diligenciamiento y archivo de formatos, con el fin de establecer un seguimiento a las acciones que se han adelantado en cuanto a capacitaciones, campañas de información y comunicación, y la asistencia del personal a estos espacios. Lo anterior con el objetivo de ver oportunidades de mejora, temas que no se han abordado, estrategias que puedan ser más efectivas y funcionar mejor, entre otros aspectos que se pueden verificar.

Esto también permite determinar la frecuencia en la cual se deben promover actividades de sensibilización y educación, organizar la logística para garantizar mayor asistencia a las actividades, y establecer compromisos que surjan de estas mismas.

	PLAN DE AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA Y LA ENERGÍA.	Código:	SIG-PR-024
		Versión:	1
		Fecha	10/09/2022
		Página	8 de 8

CONTROL DEL CAMBIOS

Rev. No.	Fecha	Cambio Realizado	Responsable del documento
01	10/09/2022	Creación	Ing. ambiental
	14/06/2023	Adaptación para el cliente Sec. De Educación Bogotá.	Ing. ambiental
	10/07/2023	Adaptación para clientes en general	Ing. ambiental

Control de Emisión		
Ing. Ambiental	Director Calidad	Director Calidad
Elaborado	Revisado	Aprobado



PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

SIG-PR-030

Santiago de Cali, Septiembre del 2022

	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código	SIG-PR-030
		Versión	1
		Fecha	19/09/2022
		Página	2 de 33

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	MARCO LEGAL	4
3.	ALCANCE	7
4.	OBJETIVO GENERAL	8
5.	MARCO CONCEPTUAL	8
6.	CARACTERIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	12
7.	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	14
8.	PROGRAMAS.....	24
9.	TERCERA ETAPA	27
10.	CONCLUSIONES.....	32

	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código	SIG-PR-030
		Versión	1
		Fecha	19/09/2022
		Página	3 de 33

1. INTRODUCCIÓN

BRILLASEO S.A.S es una organización que presta sus servicios de limpieza y desinfección en distintos sectores, donde también se realizan procesos de tratamiento de pisos, mantenimiento de piscinas, mantenimiento de zonas verdes, trabajo de limpieza en alturas, entre otros.

Actualmente, esta organización se encuentra altamente comprometida con todo lo relacionado en el ámbito ambiental y de sostenibilidad, por lo cual se desarrollan los planes y programas de estricto cumplimiento a nivel legal, y otros que se ejecutan de manera voluntaria.

Cumpliendo con lo establecido por la normatividad en materia de protección ambiental, BRILLASEO S.A.S ha desarrollado el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos en busca de una solución a la problemática de generación de residuos sólidos, usando como base los lineamientos establecidos por el decreto 1505 de 2003 y la Guía Técnica Colombiana (GTC 24).

El Plan de Gestión de Residuos Sólidos pretende dar solución a los impactos generados proponiendo medidas que tienen un enfoque preventivo y correctivo, que permiten controlar y mitigar los impactos ambientales identificados. Para lograr lo anterior, se plantean planes y programas viables que cumplan con el contexto legal, técnico, operativo, económico y ecológico, garantizando el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos por la organización.

Las orientaciones del plan se enfocan en promover la gestión adecuada de los residuos, puntualmente en las oficinas administrativas de Brillaseo y en los lugares donde Brillaseo realice sus operaciones.

	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código	SIG-PR-030
		Versión	1
		Fecha	19/09/2022
		Página	4 de 33

2. MARCO LEGAL

Las principales normas y reglamentaciones que rigen para la gestión de los residuos sólidos en Colombia, se describen a continuación:

LEYES	
<i>Ley 9 de 1979 (Código Sanitario Nacional). Congreso de la República.</i>	Establece las normas sanitarias en lo que se relaciona la salud humana, los procedimientos y las medidas que se deben adoptar para la regulación, legalización y control de las descargas de residuos y materiales que afectan o pueden afectar las condiciones sanitarias del Ambiente.
<i>Ley 99 de 1993. Congreso de la República.</i>	Ley general ambiental de Colombia. Crea el ministerio del medio ambiente, reordena el sector público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables y organiza el Sistema Nacional Ambiental (SINA).
<i>Decreto Ley 2811 de 1994. Presidencia de la República</i>	Por el cual se dicta el código nacional de recursos naturales renovables y de protección al medio ambiente. Reglamenta el manejo de residuos, basuras, desechos y desperdicios.
<i>Ley 142 de 1994. Congreso de la República</i>	Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios.
<i>Ley 253 de 1996. Congreso de la República</i>	Por la cual se aprueba el convenio de Basilea sobre el control de los movimientos transfronterizos de desechos peligrosos y su eliminación.
<i>Ley 1159 de 2007. Congreso de la República</i>	Convenio de Rotterdam para la aplicación del procedimiento de consentimiento fundamentado previo, a ciertos plaguicidas y productos químicos peligrosos.
<i>Ley 1252 de 2008. Congreso de la República</i>	Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos peligrosos.
<i>Ley 1931 de 2018. Congreso de la República</i>	Define las directrices para la gestión del cambio climático de personal público y privado.

	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código	SIG-PR-030
		Versión	1
		Fecha	19/09/2022
		Página	5 de 33

POLÍTICAS Y DOCUMENTOS
Manual de conductas básicas de bioseguridad: Manejo integral. <i>Ministerio de Salud, 1997.</i>
Política ambiental para la gestión integral de residuos sólidos. <i>Ministerio de Medio Ambiente, 1998.</i>
Política ambiental para la gestión integral de residuos o desechos peligrosos. <i>Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, 2005.</i>
Lineamientos y estrategias para fortalecer el servicio público de aseo en el marco de la gestión integral de residuos sólidos. <i>CONPES 3530 de 2008</i>
Norma Técnica Colombiana – GTC 24: Guía para la separación en la fuente. <i>ICONTEC, 2009.</i>
Política nacional de producción y consumo. <i>Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, 2010.</i>

RESOLUCIONES	
<i>Resolución 4445 de 1996. Ministerio de Salud. Por el cual se dictan normas para el cumplimiento del contenido del Título IV de la Ley 09 de 1979.</i>	En lo referente a las condiciones sanitarias que deben cumplir los establecimientos hospitalarios y similares
<i>Resolución 1045 de 2003. Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.</i>	Se adopta la metodología para la elaboración de los PGIRS y se toman otras disposiciones.
<i>Resolución 1402 de 2006. Ministerio de Ambiente.</i>	Por la cual se desarrolla parcialmente el Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005, en materia de residuos peligrosos.
<i>Resolución 1362 de 2007. Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.</i>	Por la cual se establecen los requisitos y el procedimiento para el registro de generadores de residuos peligrosos, a que hacen referencia los artículos 27 y 28 del Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005.
<i>Resolución 0062 de 2007. Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios</i>	Por la cual se adoptan los protocolos de muestreo y análisis de laboratorio para la caracterización fisicoquímica de los residuos peligrosos en el país.

	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código	SIG-PR-030
		Versión	1
		Fecha	19/09/2022
		Página	6 de 33

<i>Ambientales (IDEAM).</i>	
<i>Resolución 0043 del 23 de marzo de 2007. Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (IDEAM).</i>	Establece los estándares para el acopio de datos, procesamiento y difusión de información para el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos.
<i>Resolución 371 de 2009. Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.</i>	Por la cual se establecen los elementos que deben ser considerados en los planes de gestión de devolución de productos posconsumo de fármacos o medicamentos vencidos.
<i>Resolución 0372 de 2009. Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.</i>	Por la cual se establecen los elementos que deben contener los planes de gestión de devolución de productos posconsumo de baterías usadas de plomo ácido, y se adoptan otras disposiciones.
<i>Resolución 1297 de 2010. Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.</i>	Por la cual se establecen los sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de pilas y/o acumuladores y se adoptan otras disposiciones.
<i>Resolución 1511 de 2010. Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.</i>	Por la cual se establecen los sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de bombillas y se adoptan otras disposiciones.
<i>Resolución 1512 de 2010. Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.</i>	Por la cual se establecen los sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de computadores y/o periféricos y se adoptan otras disposiciones.
<i>Resolución 1457 de 2010. Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.</i>	Por la cual se establecen los sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de llantas usadas y se adoptan otras disposiciones.
<i>Resolución 1675 de 2013. Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo</i>	Por la cual se establecen los elementos que deben contener los planes de gestión de devolución de productos posconsumo de plaguicidas.

	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código	SIG-PR-030
		Versión	1
		Fecha	19/09/2022
		Página	7 de 33

<i>Territorial</i>	
<i>Resolución 754 de 2014. Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, y Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible</i>	Por la cual se adopta la metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
<i>Resolución 472 de 2017 Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible</i>	Por la cual se reglamenta la gestión ambiental de residuos de construcción y demolición.
<i>Resolución 1407 de 2018 Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible</i>	Por la cual se reglamenta la gestión ambiental que se debe dar a los residuos de envases y empaques de papel, cartón, vidrio, plástico y metal.
<i>Resolución 0316 de 2018 Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible</i>	Por la cual se reglamenta la gestión ambiental que se le debe dar a los aceites usados de cocina.
<i>Resolución 2184 de 2019 Ministerio de ambiente y desarrollo sostenible.</i>	Por la cual se adopta el nuevo código de colores para realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos no peligrosos.

3. ALCANCE

El presente documento está dirigido a las instalaciones administrativas de Brillaseo SAS, ubicado en la ciudad de Cali, en el barrio El Lido, y hacia los lugares donde Brillaseo extienda sus operaciones.

	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código	SIG-PR-030
		Versión	1
		Fecha	19/09/2022
		Página	8 de 33

4. OBJETIVO GENERAL

Mitigar los impactos ocasionados por los residuos sólidos gestionándolos adecuadamente, siguiendo los parámetros establecidos por la normativa ambiental colombiana.

Objetivos específicos

- Planificar las acciones a implementar para realizar una adecuada separación y recolección de residuos sólidos ordinarios y peligrosos.
- Implementar programas que brinden un aprovechamiento a la fracción de residuos orgánicos y aprovechables, y una disposición final controlada a los residuos peligrosos.
- Capacitar al personal operativo, administrativo, proveedores y contratistas que presten sus servicios en la organización, sobre la identificación, separación y gestión adecuada de los residuos sólidos.
- Aprovechar los residuos susceptibles de ello en un porcentaje real y alcanzable.
- Verificar que se realice una adecuada separación, recolección, almacenamiento temporal, transporte y disposición final de los residuos.

5. MARCO CONCEPTUAL

5.1 Definiciones

- **Almacenamiento:** Es la acción de disponer temporalmente los residuos sólidos en recipientes, depósitos o contenedores mientras se procesan para su aprovechamiento, transformación, comercialización o se presentan al servicio de recolección para su disposición final.
- **Aprovechamiento:** Es la reutilización de residuos mediante procesos químicos, biológicos o físicos, permitiendo la reincorporación en el ciclo

	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código	SIG-PR-030
		Versión	1
		Fecha	19/09/2022
		Página	9 de 33

económico y productivo con el fin de reducir los impactos ambientales y los riesgos a la salud humana asociados con la producción, manejo y disposición final de los residuos.

- **Disposición final controlada:** Es el proceso mediante el cual se disponen los residuos en rellenos sanitarios, asegurando su descomposición mediante técnicas seguras.
- **Gestión integral:** Es el manejo que implica la cobertura y planeación de todas las actividades relacionadas con la gestión de los residuos hospitalarios y similares desde su generación hasta su disposición final.
- **Minimización:** Es la racionalización y optimización de los procesos, procedimientos y actividades que permiten la reducción de los residuos generados y sus efectos, en el mismo lugar donde se producen.
- **Reciclaje:** Es el proceso mediante el cual se aprovechan y transforman los residuos sólidos recuperados y se devuelve a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos.
- **Recolección:** Es la acción consistente en retirar los residuos del lugar de almacenamiento ubicado en las instalaciones del generador.
- **Recuperar:** se denomina a la separación de los residuos sólidos para someter a un proceso de aprovechamiento en el que el resultado es utilizado como materia prima de la fabricación de nuevos productos.
- **Reducir:** acción de prevenir la generación de residuos en la fuente con el objetivo de minimizar los impactos ocasionados.
- **Residuo infeccioso 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.

	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código	SIG-PR-030
		Versión	1
		Fecha	19/09/2022
		Página	10 de 33

- **Residuo sólido o desecho:** Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, y comerciales, que el generador abandona, rechaza o entrega y que es susceptible de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien, con valor económico o de disposición final.
- **Residuos sólido aprovechable:** Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso directo o indirecto para quien lo genere, pero que es susceptible de incorporación a un proceso productivo.
- **Residuos sólido no aprovechable:** Es todo material o sustancia sólida o semisólida de origen orgánico e inorgánico, putrescible o no, que no ofrece ninguna posibilidad de aprovechamiento, reutilización o reincorporación en un proceso productivo.
- **Residuo peligroso:** es aquel que por sus características infecciosas, tóxicas, explosivas, corrosivas, inflamables, volátiles, combustibles, radiactivas o reactivas puedan causar riesgo a la salud humana o deteriorar la calidad ambiental.

	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código	SIG-PR-030
		Versión	1
		Fecha	19/09/2022
		Página	11 de 33

- **Residuo no peligroso:** Son aquellos producidos por el generador en cualquier lugar y en desarrollo de su actividad, que no presentan riesgo para la salud humana y/o medio ambiente.
- **Reutilización:** Es la prolongación y adecuación de la vida útil de los residuos sólidos recuperados y que mediante procesos, operaciones o técnicas devuelven a los materiales su posibilidad de utilización en su función original o en alguna relacionada, sin que para ello requiera procesos adicionales de transformación.
- **Separación en la fuente:** Es la clasificación de los residuos sólidos en el sitio donde se generan para su posterior recuperación.

	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código	SIG-PR-030
		Versión	1
		Fecha	19/09/2022
		Página	12 de 33

6. CARACTERIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

Brillaseo SAS es una organización cuya actividad principal es la prestación del servicio de limpieza y desinfección en diferentes sectores como el residencial, hospitalario, comercial, educativo, institucional, e industrial.

La prestación de estos servicios incluye actividades que generan diferentes impactos ambientales, entre los cuales, el más relevante en este documento es la contaminación de suelos y fuentes hídricas debido a la inadecuada disposición de residuos sólidos.

Componente de generación de residuos sólidos.

Brillaseo SAS a partir de las actividades que realiza en los diferentes contextos genera varios tipos de residuos, los cuales se caracterizaron de la siguiente manera:

Al interior de las instalaciones administrativas:

- Residuos orgánicos: Restos de comida, cáscaras de fruta, residuos de hojas secas, jardinería y corte de césped, mezcladores de café biodegradables, residuos de preparación de café.
- Residuos aprovechables: Residuos de papelería, cajas de cartón, diferentes tipos de plásticos (desechables), empaques limpios de distintos materiales (aluminio, metal, plástico), vasos de cartón para café, empaques de azúcar o endulzante individual, textiles (paño de limpieza, limpiones reutilizables), guantes de látex, recipientes de productos para la limpieza y residuos de escobas y trapeadores.
- Residuos NO aprovechables: Empaques o recipientes untados de comida o bebidas, envolturas metalizadas, tapabocas, papel higiénico, servilletas usadas, residuos de barrido de pisos,
- Residuos peligrosos: Pilas desechables, tóner de impresoras, aparatos eléctricos y electrónicos, y luminarias.

En las empresas a las cuales Brillaseo presta sus servicios:

	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código	SIG-PR-030
		Versión	1
		Fecha	19/09/2022
		Página	13 de 33

- Residuos aprovechables: recipientes de productos para la limpieza que son distribuidos para Brillaseo (blanqueador, jabón para loza, jabón de manos, gel antibacterial, detergente multiusos, limpiavidrios, alcohol, ambientador, entre otros), textiles (pañños de limpieza y toallas reutilizables), guantes de látex, escobas y traperos.
- Residuos peligrosos: recipientes de productos químicos peligrosos (desmanchador/desincrustante, ácido nítrico, ácido oxálico), plaguicidas, herbicidas e insecticidas para jardinería, entre otros.

Cabe resaltar que los residuos sólidos expuestos anteriormente en el ítem de empresas cliente no son los mismos para todas las organizaciones, ya que estos varían según los requerimientos de cada empresa y de su contexto.

La anterior caracterización de residuos al interior de las instalaciones de Brillaseo se elaboró para dar seguimiento al indicador de generación de residuos sólidos y el porcentaje de aprovechamiento.

Aprovechamiento.

La fracción de residuos aprovechables se gestiona a través de la fundación Ciclos, la cual se encarga de brindar opciones de aprovechamiento a este tipo de residuos.

Los residuos que se entregan al gestor autorizado son los siguientes:

TABLA DE REFERENCIA	
CARTÓN	Caja, corrugado
PAPEL	Archivo, periódico, revistas
PLEGADIZA	Etiquetas, empaques, envolturas
PLÁSTICO	Bolsas plásticas, empaques
CHATARRA	Latas, alambres, metales, filtros, puertas
VARIOS	maderables, vidrios, envases PET y PAD
PASTA	Tarros

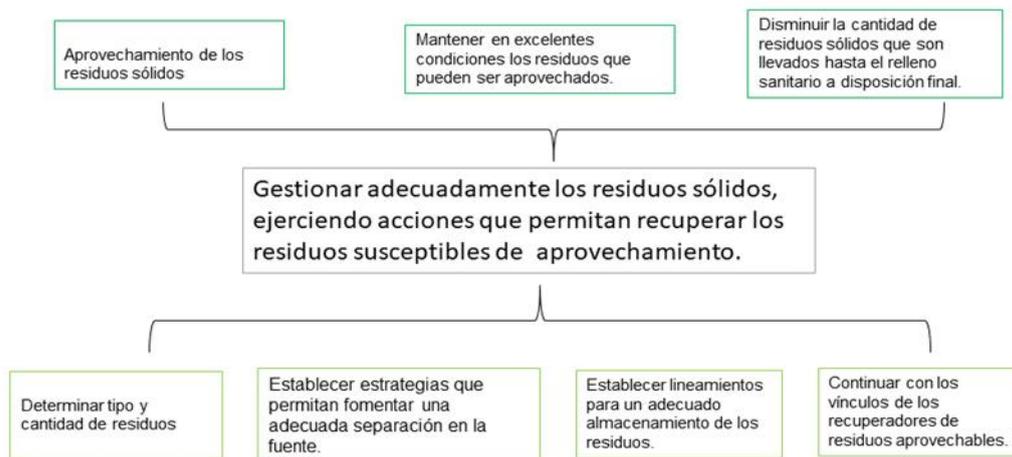
Actualmente se tienen certificados de aprovechamiento mediante los cuales se pueden verificar los kilogramos aprovechados y los tipos de materiales.

	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código	SIG-PR-030
		Versión	1
		Fecha	19/09/2022
		Página	14 de 33

7. PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

En esta etapa se procede a formular la línea base del plan de gestión de residuos sólidos teniendo en cuenta los objetivos y metas planteados por la organización.

Árbol de objetivos:



Tomado a partir de las instrucciones dadas por la resolución 754 de 2014

Reducción y/o reutilización.

Para lograr la reducción y aprovechamiento de los residuos a nivel institucional, se propone incentivar la cultura del uso de elementos biodegradables o en su caso reutilizables, así mismo, se definen algunos criterios para compra y uso de insumos.

- Utilizar eficientemente el papel optimizando su uso, imprimiendo a doble cara, estableciendo un lugar de acopio del papel que pueda ser usado para notas o como post it, y haciendo uso en la medida de lo posible de papel ecológico.
- Realizar impresiones exclusivamente necesarias, tratar de manejar la información mayoritariamente vía electrónica
- Reutilizar los sobres que son utilizados para enviar correspondencia y se

	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código	SIG-PR-030
		Versión	1
		Fecha	19/09/2022
		Página	15 de 33

encuentren en buen estado.

- Reutilizar las bolsas plásticas que se utilicen para recolectar papel, u otros residuos secos, sin humedad alguna y sin presencia de residuos de alimentos.

Criterios para compra y uso de insumos:

- Planificar la introducción de criterios ambientales en el proceso de selección de proveedores críticos ambientalmente de insumos y servicios, donde se permita evaluar el cumplimiento de los requisitos legales ambientales.
- Establecer preferencia por proveedores que incluyan en sus productos o servicios medidas amigables con el medio ambiente, como por ejemplo empaques reciclados o biodegradables, productos de bajo impacto ambiental, transporte ecológico, entre otros.
- Establecer preferencia por la compra de productos con sello verde. En el caso de Colombia el sello verde es un colibrí y está presente en productos como madera, papel y otros materiales, los cuales al tener el sello tienen un respaldo ambiental, garantizando al cliente que el producto ha tenido un proceso de producción ambientalmente sostenible.
- Dar prioridad a proveedores que promuevan una política ambiental en sus procesos manufactureros, enmarcados hacia la protección de los recursos naturales y las buenas prácticas de control de calidad.
- Reemplazar insumos que no permitan tener algún tipo de reutilización, reúso o aprovechamiento.
- Evaluar anualmente a los proveedores críticos ambientalmente en requisitos legales ambientales de obligatorio cumplimiento.

Separación en la fuente.

Para realizar un proceso de gestión adecuada de residuos sólidos se implementan los contenedores, acogiéndose al actual código de colores estipulado en la resolución 2184 de 2019 con el fin de hacer una separación más eficiente, ubicándolos de manera estratégica al interior de las instalaciones para que todos los empleados tengan fácil acceso a estos.

	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código	SIG-PR-030
		Versión	1
		Fecha	19/09/2022
		Página	16 de 33



*Contenedores actualizados para una separación más eficiente.
Fuente: www.momento24.co/wp-content/uploads/2020/01/basura.jpg*

Con la imagen anterior se hace referencia al tipo de contenedores que se encuentran en vigencia para los puntos ecológicos, los cuales se encuentran distribuidos de manera estratégica en puntos de alta frecuencia en la organización.

Cabe resaltar que la separación de residuos es un componente donde también se requiere brindar un acompañamiento por medio de capacitaciones y una fuerte campaña de concientización, con el objetivo de aclarar los conceptos y que de esta manera se puedan aplicar de manera efectiva.

Distribución de contenedores en cada área.

Los recipientes establecidos con el código de colores actualizado se encuentran ubicados en puntos de alta frecuencia, como pasillos y puntos de encuentro entre áreas y oficinas. Estos recipientes son de menor tamaño y un volumen aproximado de 10 litros, ya que de acuerdo al aforo de trabajadores y la frecuencia de recolección, no se necesitan contenedores de gran tamaño.

Debido a que el componente de separación en la fuente es tan importante en la ejecución de un PGIRS, los puntos ecológicos se encuentran distribuidos de tal manera que haya un desplazamiento desde el escritorio de trabajo de cada empleado hasta el punto de separación de residuos, y solamente en los escritorios habrá recipientes donde se podrán disponer exclusivamente residuos de papel y cartón.

Los recipientes se distribuyen de la siguiente manera:

Oficinas:

	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código	SIG-PR-030
		Versión	1
		Fecha	19/09/2022
		Página	17 de 33

Recipientes o contenedores:

Para la disposición temporal y separación en la fuente de los residuos sólidos dentro del área de oficina, teniendo en cuenta el espacio de estas, y buscando lograr ambientes armónicos para laborar, la separación en la fuente se realiza a partir de la utilización de tres recipientes o contenedores de aproximadamente 10 litros (tamaño pequeño) cumpliendo con los siguientes aspectos:

- Los recipientes o contenedores tienen aplicado el color correspondiente de acuerdo al tipo de residuo que se puede disponer o se encuentran claramente rotulados.
- En los recipientes de color blanco se dispondrán los residuos que pueden ser aprovechados (vidrio, tetra pack, cartón, papel, metal y plástico, en condiciones aceptables y de limpieza, sin presencia de humedad).
- En los recipientes de color negro donde se hará uso de las papeleras ya existentes, se dispondrán los residuos NO aprovechables (residuos de barrido, tapabocas, papel higiénico, servilletas sucias, empaques contaminados con comida, y empaques metalizados).
- En los recipientes de color verde se podrán disponer todos los residuos orgánicos como alimentos (crudos y preparados) y residuos de jardinería.

Baños:

Recipientes o contenedores:

Para el almacenamiento y separación de residuos dentro del área de baños, se tiene en cuenta el código de color establecido por la resolución 2184 de 2019, la cual exime a los residuos sanitarios de los residuos de riesgo biológico, por lo cual establece el contenedor de color negro con bolsa de color negro para disponer temporalmente los residuos sanitarios.

- Los recipientes son de color negro estableciendo que el residuo a disponer es de tipo sanitario.

Área de cocina:

Recipientes o contenedores:

Para la adecuada disposición de los residuos generados en el área de cocina se encuentra un punto ecológico con recipientes de aproximadamente 30 L o tamaño mediano, abarcando la separación de tres fracciones de residuos las cuales son orgánicos, aprovechables, y NO aprovechables, ya que es un área que frecuentan la

	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código	SIG-PR-030
		Versión	1
		Fecha	19/09/2022
		Página	18 de 33

mayoría de empleados y donde hay un consumo masivo de alimentos, por tal razón se ubica este punto estratégicamente para que todos puedan acceder a él.

- Todos los recipientes se encuentran adecuadamente rotulados, definiendo el tipo y las características del residuo a disponer.

Componente de recolección interna de residuos sólidos.

La recolección de los residuos sólidos generados en las diferentes áreas de las oficinas de Brillaseo se realiza dos veces en el día de lunes a sábado, la primera recolección se realiza al iniciar la jornada laboral, y la segunda se realiza después de la hora del almuerzo, es decir en horas de la tarde. Los residuos recolectados en estas horas son almacenados temporalmente en una unidad de almacenamiento temporal de residuos sólidos (UTR).

Al ser esta una ubicación residencial, los residuos almacenados en la UTR son presentados en la acera al momento de finalizar la jornada laboral, aproximadamente a las 4:30 pm los días lunes, miércoles y viernes, ya que el camión recolector pasa en horas de la noche con una frecuencia de tres días a la semana.

Componente de recolección externa y transporte de residuos sólidos.

Los residuos son recolectados por la empresa Ciudad Limpia S.A E.S.P la cual es encargada de recoger y transportar todos los residuos de la comuna 19 de la ciudad de Cali en la cual está ubicada Brillaseo SAS. Estos residuos son presentados en la acera de las instalaciones de Brillaseo para su posterior recolección.

Componente de Almacenamiento.

Los residuos recolectados por el personal de aseo son trasladados hasta la unidad de almacenamiento temporal de residuos sólidos que se encuentra ubicada en la planta baja colindando con la cocina/cafetería. La UTR cuenta con una instalación física donde se pueden realizar las labores de almacenamiento temporal con frecuencia de 2 días mientras pasa el camión recolector, además brinda protección a los materiales, evita olores y proliferación de vectores. En esta instalación se realiza una clasificación más exhaustiva o detallada de los diferentes componentes de los residuos sólidos generados por parte del personal de aseo; especificando las subclasificaciones de cada componente así:

	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código	SIG-PR-030
		Versión	1
		Fecha	19/09/2022
		Página	19 de 33

- Papel y cartón: papel de archivo o impresión, periódico, cartones, cajas.
- Plásticos, vidrio y metal: Botellas limpias, envolturas y empaques NO metalizados sin comida en el interior, latas sin líquidos y sin humedad.
- Materia orgánica: Residuos de comida, cascaras de fruta y residuos de jardín.
- No aprovechables: tapabocas, papel higiénico, toallas higiénicas, empaques contaminados con otras sustancias/humedad, empaques metalizados, y otros.

La unidad de almacenamiento temporal de residuos sólidos cuenta con adecuada señalización, y adecuados procesos de limpieza para evitar la acumulación de bacterias al interior, adicionalmente se debe tener especial cuidado con introducir residuos con humedad o líquidos en el interior, ya que puede generar malos olores o corroer la estructura de almacenamiento.

Gestión de residuos aprovechables.

Actualmente Brillaseo hace aprovechamiento de cartón, recipientes de plástico tipo PET/PAD y otros tipos de plástico de productos de limpieza los cuales no han tenido en su interior sustancias químicas con alto grado de toxicidad. Los elementos anteriormente mencionados son entregados a un gestor autorizado el cual figura bajo el nombre de “fundación ciclos”. Los residuos son entregados en aceptables condiciones para que su aprovechamiento pueda ser eficiente.

Gestión de residuos orgánicos aprovechables.

Los residuos orgánicos los cuales son residuos de comida y de jardinería exclusivamente podrían ser gestionados idealmente a través de los procesos de compostaje, sin embargo, es un proceso que requiere monitoreo de manera constante y una inversión que se debe tener dentro del presupuesto de la organización. Aún se contempla la opción de invertir en un compostador, ya que si no se realiza esta gestión y termina en un relleno sanitario “constituyen una fracción inutilizable por el suelo y por los ecosistemas circundantes, convirtiéndose en una fuente de contaminación por la producción de gases de efecto invernadero” (Ministerio de ambiente, vivienda y desarrollo territorial, viceministerio de agua y saneamiento) Actualmente, estos se

	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código	SIG-PR-030
		Versión	1
		Fecha	19/09/2022
		Página	20 de 33

gestionan de igual manera que los residuos no aprovechables y son recolectados y transportados hacia un relleno sanitario.

Gestión de residuos no aprovechables.

Los residuos que se encuentran dentro de la fracción de NO aprovechables entre los cuales se encuentran papel higiénico, servilletas sucias, empaques o envolturas contaminadas con comida, entre otros, son presentados en la acera para su posterior recolección, y la única opción para gestionar este tipo de residuos es incentivando a los trabajadores a que limiten el consumo de empaques que generalmente se disponen en esta fracción de residuos, y reemplazarlos por elementos reutilizables o biodegradables.

Disposición final.

Los residuos que son presentados a la empresa recolectora de residuos - en este caso la operadora de aseo Ciudad Limpia S.A E.S.P - son transportados hasta el relleno sanitario Colombo-Guabal ubicado en el municipio de Yotoco, Valle del Cauca. En esta etapa de la gestión de residuos sólidos se hace el esfuerzo de enviar única y exclusivamente los residuos que no pueden tener ningún tipo de aprovechamiento, para ser compactados y enterrados en un relleno sanitario totalmente controlado, sin embargo, es conocimiento de todos que la separación en la fuente es un término recientemente incluido en la sociedad, lo cual conlleva a que sea realmente ejecutado por muy pocas personas, y por ende a que lleguen a los rellenos sanitarios residuos que pudieron ser aprovechados de alguna manera.

Programa de gestión de residuos peligrosos (RESPEL).

En la organización de Brillaseo los residuos peligrosos generados se componen de elementos para funciones administrativas, y elementos utilizados en labores de limpieza, los cuales se clasifican y se gestionan de la siguiente manera:

- **Tóner de impresora:** La manera en la que se gestionan estos residuos peligrosos es a través de un compromiso con el proveedor el cual actualmente está ejerciéndose, adicionalmente, se da paso a un formato de registro para poder hacer seguimiento de cantidad generada de este tipo de residuo, y el encargado de la recolección y posconsumo de este residuo.
- **Bombillas ahorradoras y luminarias:** Debido a que estas bombillas tienen una vida útil más duradera, no es un residuo que se genere de manera frecuente y

	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código	SIG-PR-030
		Versión	1
		Fecha	19/09/2022
		Página	21 de 33

continua, por tal razón la manera de gestionar este residuo es que se hace un embalaje de estas y se almacenan en la UTR para posteriormente ser recogidos por el gestor autorizado para su disposición final controlada.

- **Aparatos eléctricos y electrónicos:** Una vez estos implementos sean dados de baja como activos fijos, se realiza inicialmente una recuperación de los elementos que aún se encuentren en buen estado o en funcionamiento para futuras reparaciones de otros dispositivos y posteriormente, se realiza la entrega de lo que definitivamente se encuentra obsoleto con un listado de relación al gestor ambiental autorizado quien se encargará de su tratamiento y disposición final.
- **Pilas desechables o recargables:** Este residuo es recolectado y posteriormente transportado por la empresa gestora Ecobattery, quienes proporcionan el recipiente para su recolección segura.
- **Aceites minerales y vegetales:** Este residuo es recolectado en recipientes seguros donde un gestor se encarga de su recolección y tratamiento seguro. Este residuo se compone de aceites vegetales o de cocina, aceites minerales que se utilizan en el mantenimiento de equipos y maquinas, y wipers o paños contaminados con aceites, lubricantes y combustibles.

Componente de educación ambiental.

Con el fin de obtener buenos resultados al implementar el plan de gestión de residuos sólidos es muy importante establecer frecuentemente estrategias de educación y de comunicación, ya que los actores principales de este plan son todos los trabajadores que laboran al interior de las instalaciones de Brillaseo, y los colaboradores que prestan el servicio en las empresas cliente.

De acuerdo con lo anterior, se ha elaborado una estrategia de educación ambiental de manera lúdica y activa para exponer todo lo relacionado con este componente de residuos sólidos, con el fin de capacitar a todo el personal y permitir que los residuos se mantengan en condiciones óptimas y generar un ambiente ameno de salubridad.

Mínimo una vez al año debe existir una jornada de capacitación con las diferentes áreas de la organización donde se pueda socializar de manera dinámica la gestión que se realiza, los beneficios, incentivos y si hay alguna actualización o modificación que se haya implementado últimamente.

	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código	SIG-PR-030
		Versión	1
		Fecha	19/09/2022
		Página	22 de 33

Adicionalmente, en conjunto con el área de seguridad y salud en el trabajo, se realizan jornadas de capacitaciones en diferentes temporadas del año a los operarios que realizan sus labores en las empresas cliente, con el fin de garantizar un buen servicio y buenos hábitos ambientales y de salud.

	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código	SIG-PR-030
		Versión	1
		Fecha	19/09/2022
		Página	23 de 33

Componente de seguridad y salud.

Con el objetivo de cuidar la salud del personal encargado de realizar las labores de limpieza y gestión de residuos sólidos, se muestra a continuación en la siguiente tabla los elementos de protección a utilizar por parte del personal de servicios generales.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PARA EL PERSONAL DE SERVICIOS	
ACTIVIDAD	ELEMENTO DE PROTECCIÓN
Manipulación de residuos sólidos. Inmersión media en áreas húmedas.	Botas de seguridad / zapato antideslizante.
Manipulación y transporte de residuos sólidos. Limpieza de áreas. Manipulación de sustancias químicas.	Guantes industriales / guantes de latex.
Manipulación de líquidos. Manipulación de sustancias químicas. Manipulación y transporte de residuos sólidos. Exposición a material particulado. Exposición a sustancias químicas.	Tapabocas antifluído.
Inmersión en áreas húmedas. Manipulación de sustancias químicas. Exposición a fluidos. Limpieza de áreas. Manipulación de residuos sólidos.	Uniforme antifluído / peto antifluído.

Con lo anterior, se garantiza el cuidado del personal que realiza las labores de recolección, transporte interno y almacenamiento temporal de residuos sólidos al interior de las instalaciones, incentivando el uso adecuado de los implementos de dotación.

	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código	SIG-PR-030
		Versión	1
		Fecha	19/09/2022
		Página	24 de 33

8. PROGRAMAS

Plan de gestión integral de residuos sólidos	
Programa: “más conciencia, menos impacto” Objetivo: Concientizar a todos los empleados sobre la generación de residuos y sus impactos. Responsable: Comunicaciones, encargado/a parte ambiental.	
ACTIVIDAD	OBJETIVO
Difundir la importancia de separar y gestionar adecuadamente los residuos sólidos.	Crear conciencia a empleados y visitantes sobre la responsabilidad que tiene cada persona como generador de residuos sólidos de gestionar estos mismos.
Mostrar opciones más amigables con el medio ambiente de los productos que se utilizan normalmente.	Difundir el impacto ambiental negativo que genera la compra de ciertos productos de uso cotidiano y cómo pueden tener un reemplazo.
Exponer o informar el compromiso ambiental que tiene Brillaseo.	Mostrar las acciones que ejerce actualmente Brillaseo en pro del medio ambiente para así reforzar el compromiso de todos los empleados con este ámbito.

El programa “más conciencia, menos impacto” establece una directriz para que los empleados y visitantes de Brillaseo SAS conozcan la importancia de gestionar adecuadamente los residuos que son generados por ellos mismos y la responsabilidad que cada persona tiene en este asunto. Con este programa se busca que todos los empleados conozcan los procesos ambientales que actualmente está implementando la organización, y así mismo incentivar su sentido de pertenencia por el medio ambiente, su entorno y su empresa.

Plan de gestión integral de residuos sólidos	
Programa: “Separa y contribuye” Objetivo: Concientizar a todos los empleados sobre la importancia de realizar una adecuada separación en la fuente. Responsable: Comunicaciones, encargado/a parte ambiental.	
ACTIVIDAD	OBJETIVO
Mostrar los beneficios de separar adecuadamente los residuos sólidos.	Mostrar las ventajas de ejercer buenas prácticas ambientales a través de elementos publicitarios fácilmente comprensibles.
Ubicar la cantidad necesaria de contenedores para una adecuada separación.	Ubicar estratégicamente los contenedores para facilitar el acceso y ejercer una adecuada separación en la fuente
Difundir afiches donde la información se encuentre siempre disponible para los trabajadores.	Por medio de posters facilitar la información de separación de residuos para aclarar las dudas que puedan surgir del concepto de separación en la fuente.

	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código	SIG-PR-030
		Versión	1
		Fecha	19/09/2022
		Página	25 de 33

El programa “separa y contribuye” invita a contribuir al entorno ejerciendo una adecuada separación de los residuos generados diariamente, por lo cual se establecen canales de comunicación permanentes donde se pueden observar los beneficios de la separación en la fuente, y cómo hacerlo de una manera eficiente, explicándolo de una manera que facilite su comprensión y estableciendo un vínculo con la responsabilidad que tiene cada persona al ejercer esta actividad.

Plan de gestión integral de residuos sólidos	
Programa: “Aprovechamiento de residuos reciclables aprovechables” Objetivo: Reintegrar en el ciclo productivo los residuos que son susceptibles de aprovechamiento. Responsable: Personal de aseo, encargado/a parte ambiental.	
ACTIVIDAD	OBJETIVO
Ubicar la cantidad necesaria de contenedores para una adecuada separación.	Ubicar estratégicamente los contenedores para facilitar el acceso y ejercer una adecuada separación en la fuente
Almacenar los residuos que se donan a la fundación Yeison Aristizábal.	Emballar los residuos de papel, cartón y plástico de gran tamaño, de tal manera que queden disponibles para la recolección por parte de la fundación Yeison Aristizábal.
Entregar a un gestor/reciclador los residuos aprovechables de menor tamaño generados en la organización.	Separar y almacenar los residuos de papel, cartón, vidrio, plástico y metal de menor tamaño, de tal manera que queden disponibles para la recolección por parte del gestor/reciclador.

El programa “aprovechamiento de residuos reciclables o aprovechables” establece la directriz de gestión de los residuos reciclables, donde una fracción de estos residuos son entregados a un gestor/ reciclador que se encarga de darles un tratamiento y reintegrarlos al ciclo productivo.

	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código	SIG-PR-030
		Versión	1
		Fecha	19/09/2022
		Página	26 de 33

Plan de gestión integral de residuos sólidos	
Programa: "Aprovechamiento de residuos orgánicos" Objetivo: Fomentar el aprovechamiento de los residuos orgánicos. Responsable: Personal de aseo, encargado/a parte ambiental.	
ACTIVIDAD	OBJETIVO
Ubicar la cantidad necesaria de contenedores para una adecuada separación.	Ubicar estratégicamente los contenedores para facilitar el acceso y ejercer una adecuada separación en la fuente de la fracción de residuos orgánicos
Almacenar los residuos adecuadamente para retrasar su descomposición temprana.	Mantener los residuos orgánicos generados almacenados y sellados, favoreciendo un ambiente anaerobio que evite la proliferación de insectos y la generación de olores.
Entregar a un gestor/compostador los residuos orgánicos.	Separar y almacenar los residuos de comidas, cascaras, y jardín, de tal manera que queden disponibles para la recolección por parte del gestor/compostador.

El programa "aprovechamiento de residuos orgánicos" establece la directriz de gestión de este tipo de residuos, donde la fracción de estos residuos son entregados a un gestor/compostador, o cualquier persona que pueda darle aprovechamiento a estos residuos, los cuales se espera que sean adecuadamente separados y almacenados preferiblemente en ambientes de bajas temperaturas y espacios con sombra.

Plan de gestión integral de residuos sólidos	
Programa: "Seguimiento y verificación" Objetivo: Revisar que los procesos del PGIRS se estén ejerciendo adecuadamente. Responsable: Encargado/a parte ambiental.	
ACTIVIDAD	OBJETIVO
Diligenciar formatos para el control de la gestión de los residuos sólidos.	Obtener datos mensuales de generación de residuos para llevar un registro de estos y evaluar el porcentaje de disminución establecido en las metas de la organización.
Organizar bases de datos.	Incluir en una base de datos los medios de contacto de los gestores y sus antecedentes.

El programa "seguimiento y verificación" evalúa de manera periódica los datos registrados en formatos o bases de datos, verificando el cumplimiento de los procesos documentados e implementados en el PGIRS y las metas establecidas en cuanto a los porcentajes disminución en la generación de residuos ordinarios y peligrosos.

	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código	SIG-PR-030
		Versión	1
		Fecha	19/09/2022
		Página	27 de 33

9. TERCERA ETAPA

A continuación, se plantea la línea de acción mediante la cual se establecen metas y estrategias de cumplimiento para los objetivos establecidos al inicio del PGIRS.

PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS)

Objetivo 1: Planificar las acciones a implementar para realizar una adecuada separación y recolección de residuos sólidos ordinarios y peligrosos.

Problemática	Estrategia	Subprograma	Alcance	Meta	Acción	Línea de Acción			
						Responsable	Indicador	Monitoreo	Recursos
Deficiencia en los procesos de separación en la fuente de los residuos sólidos generados en la organización.	Diseñar e implementar programas educativos para garantizar la comprensión de las fracciones en las cuales se segmentan los residuos.	Subprograma "separa y contribuye"	Todo el personal (directo e indirecto), proveedores y contratistas	100% del personal. (directo e indirecto)	Planificar los programas y campañas de sensibilización a través de capacitaciones al personal sobre clasificación de residuos e importancia del manejo adecuado de los mismos.	Comunicaciones SST Analista de gestión ambiental	N° de personal citado a la capacitación / N° de asistentes a la capacitación	Verificación de listado de asistencia.	Humano Logístico Financiero

	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código	SIG-PR-030
		Versión	1
		Fecha	19/09/2022
		Página	28 de 33

PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS)

Objetivo 2: Implementar programas que brinden un aprovechamiento a la fracción de residuos orgánicos y aprovechables, y una disposición final controlada a los residuos peligrosos.

Problemática	Estrategia	Subprograma	Alcance	Meta	Acción	Línea de Acción			
						Responsable	Indicador	Monitoreo	Recursos
Gestión inadecuada de residuos aprovechables, y residuos peligrosos	Documentar e implementar programas que permitan crear una directriz para aprovechar los residuos aprovechables y dar disposición final controlada a los residuos peligrosos.	<p>Subprograma de aprovechamiento.</p> <p>Subprograma de tratamiento y disposición final controlada mediante gestores autorizados de residuos peligrosos.</p>	Gestión operativa. Analista de gestión ambiental.	Por definir.	Implementar los subprogramas para dar ejecución al aprovechamiento y disposición final controlada de estos materiales.	Jefe de operaciones. Analista de gestión ambiental.	Porcentaje (%) de residuos aprovechados.	Seguimiento con revisión de formatos donde se registre el peso de los residuos aprovechados.	Humano Logístico Financiero

	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código	SIG-PR-030
		Versión	1
		Fecha	19/09/2022
		Página	29 de 33

PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS)

Objetivo 3: Capacitar al personal operativo, administrativo, proveedores y contratistas que presten sus servicios en la organización, sobre la identificación, separación y gestión adecuada de los residuos sólidos.

Problemática	Estrategia	Subprograma	Alcance	Meta	Acción	Línea de Acción			
						Responsable	Indicador	Monitoreo	Recursos
Falta de conocimiento y competencias para desarrollar los procesos descritos en el PGIRS por parte del personal operativo.	Capacitaciones lúdicas e interactivas.	Subprograma más conciencia menos impacto.	Analista de gestión ambiental. Gestión operativa. Gestión humana.	Lograr capacitar al 100% del personal.	Llevar a cabo un seguimiento de los listados de asistencia para verificar la cobertura de las capacitaciones.	Analista de gestión ambiental.	Cobertura de personal capacitado (%)	Seguimiento a través del diligenciamiento de formatos	Humano Logístico Financiero

	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código	SIG-PR-030
		Versión	1
		Fecha	19/09/2022
		Página	30 de 33

PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS)

Objetivo 4: Aprovechar los residuos susceptibles de ello en un porcentaje real y alcanzable.

Problemática	Estrategia	Subprograma	Alcance	Meta	Acción	Línea de Acción			
						Responsable	Indicador	Monitoreo	Recursos
Ausencia de programas que promuevan el aprovechamiento de residuos.	Concientizar a todos los trabajadores directos e indirectos sobre la importancia de separar adecuadamente los residuos para poder ejercer actividades de aprovechamiento.	Subprograma "Aprovechamiento de residuos"	Analista de gestión ambiental. Gestión operativa.	Aprovechar el 90% de los residuos aprovechables generados.	Ejercer comunicación constante con gestor autorizado para recolección, transporte y aprovechamiento de residuos.	Analista de gestión ambiental.	Kg de residuos aprovechados / Total de residuos	Seguimiento a través de indicador	Humano Logístico Financiero

	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código	SIG-PR-030
		Versión	1
		Fecha	19/09/2022
		Página	31 de 33

PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS)

Objetivo 5: Verificar que se realice una adecuada separación, recolección, almacenamiento temporal, transporte y disposición final de los residuos.

Problemática	Estrategia	Subprograma	Alcance	Meta	Acción	Línea de Acción			
						Responsable	Indicador	Monitoreo	Recursos
Falta de seguimiento y verificación de la efectividad de los procesos estipulados en el PGIRS.	Realizar seguimiento mensual de los procesos relacionados para alimentar indicador de gestión.	Subprograma "seguimiento y verificación"	Gestión operativa. Analista de gestión ambiental.	2 visitas mensuales a diferentes clientes para verificar los procesos establecidos en el PGIRS.	Visitar operarios de Brillaseo en instalaciones de clientes para verificar los procesos llevados a cabo en pro de la gestión de residuos sólidos.	Gestión operativa. Equipo SIG.	# de visitas e inspecciones realizadas en el año.	Seguimiento de los procesos en instalaciones del cliente.	Humano Logístico Financiero

	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código	SIG-PR-030
		Versión	1
		Fecha	19/09/2022
		Página	32 de 33

10. CONCLUSIONES

La clasificación por parte del generador es la primera y principal etapa de todo el proceso de gestión, esta actividad es realizada por todos los trabajadores quienes tienen a su cargo depositar los residuos en los contenedores teniendo en cuenta sus características. Para que esta labor se lleve a cabo es necesario indicar de manera clara concisa y sencilla las características de cada uno de los residuos que conforma la clasificación que se está realizando, es decir cuales son considerados orgánicos, aprovechables, no aprovechables o peligrosos, por eso es importante tener una comunicación constante por medio de folletos, vinilos, acrílicos (carteles) y medios digitales en todas las instalaciones, principalmente en los recipientes de los residuos y en los puntos ecológicos.

Es importante mostrar a los usuarios y colaboradores el compromiso que se tiene con el cuidado y protección del ambiente por medio de una adecuada gestión de residuos, para esto se puede implementar mensualmente un resumen de la cantidad de residuos reciclables que están ingresando a un nuevo ciclo de vida, a través de la página web, redes sociales u otros canales de comunicación.

Como todo proyecto es importante realizar un seguimiento que permita garantizar que cada proceso se esté realizando de manera correcta y en caso de no estar sucediendo ejecutar las acciones correctivas.

Es importante en cada capacitación tener un trato y vocabulario que permita entender a los trabajadores cada uno de los temas expuestos, además de usar herramientas que de manera visual puedan describir de mejor manera las acciones, esto se debe hacer teniendo en cuenta el nivel educativo de los empleados y el personal de servicios generales, quienes son los actores principales para llevar a cabo todo este proceso de manera eficiente.

	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código	SIG-PR-030
		Versión	1
		Fecha	19/09/2022
		Pagina	33 de 33

Control del Cambio				
Rev. No.	Fecha	Numero de Pág.	Cambio Realizado	Responsable del documento

CONTROL DE EMISIÓN		
Ingeniera Ambiental	Asesor Calidad	Gerencia
Elaborado	Revisado	Aprobado



PROGRAMA DE FORMACIÓN EN TEMAS AMBIENTALES

SIG-PR-042

Santiago de Cali, mayo 2023

	PROGRAMA DE FORMACIÓN EN TEMAS AMBIENTALES	Código	SIG-PR-042
		Versión	1
		Fecha	15-05-2023
		Página	2 de 10

1. INTRODUCCIÓN.

Las estrategias educativas son una herramienta de planificación del desarrollo de conceptos en ciertas áreas, es una manera de emplear métodos mediante los cuales se puedan alcanzar objetivos propuestos y además se puedan dar a entender a cabalidad todas las temáticas a introducir, garantizando la comprensión por parte del público objetivo.

En el ámbito ambiental, la estrategia educativa es un componente con innata relevancia, ya que se encuentra presente en todos los planes y programas como pilar fundamental. Lo anterior se debe a que la educación ambiental es la manera de hacer entender a las personas que no están totalmente involucradas en este tema, los conceptos básicos y necesarios para poder llevar a cabo un objetivo que es de carácter colectivo, es decir que funciona como un engranaje, donde todas las partes tienen una función y deben colaborar por un objetivo común.

La estrategia educativa ambiental permite acercar a todo tipo de personas y de cualquier nivel educativo los conceptos ambientales que deben ser claros para el buen funcionamiento de los programas propuestos en el ámbito ambiental, sin embargo, es importante tener en cuenta el público objetivo ya que de esa misma manera la estrategia puede cambiar significativamente a nivel conceptual, participativo, pedagógico y lúdico, de tal manera que la información pueda ser bien percibida, y con el incentivo adecuado para que también pueda ser aplicada de forma efectiva.

El siguiente documento demuestra las diferentes estrategias educativas mediante las cuales se fortalezcan conceptos ambientales y buenas prácticas que mitiguen los impactos ambientales negativos para garantizar la permanencia de los recursos naturales en el largo plazo, teniendo como principal objetivo generar conciencia ambiental entre los participantes e incentivar la aplicación de adecuados hábitos ambientales.

2. OBJETIVO GENERAL

Generar estrategias de educación ambiental que faciliten la comprensión de conceptos ambientales en diferentes temáticas al interior de la organización, y donde se fortalezcan las buenas prácticas ambientales.

Objetivos específicos.

- Estructurar estrategias didácticas que faciliten la comprensión de conceptos ambientales básicos en temáticas como la gestión de residuos sólidos, el ahorro y uso eficiente del agua, y las buenas prácticas ambientales en labores de aseo y desinfección.
- Fortalecer mediante actividades didácticas las buenas prácticas ambientales.

3. ALCANCE

El programa de formación en temas ambientales está destinado principalmente para el personal operativo y administrativo de la organización.

4. DESARROLLO

4.1 ESTRATEGIAS PARA LA COMPRESIÓN DE CONCEPTOS BÁSICOS.

Las temáticas a desarrollar conservan conceptos que en ocasiones pueden ser complejos de entender y crear confusión entre el público, por ello se toman alternativas por medio de actividades lúdicas que permitan facilitar la comprensión de los temas y a su vez, hacerlo ameno.

Los temas a desarrollar como parte de la sensibilización o educación ambiental son los siguientes:

- **Separación y disposición de los residuos sólidos.**

En este componente inicialmente se abordará cada concepto de una manera breve y concisa por medio de un conversatorio e ilustraciones descriptivas usando medios audiovisuales, una vez hayan quedado comprendidos los conceptos básicos, se procede a explicar lo siguiente:

1. Cómo se logra una separación en la fuente de manera efectiva.
2. Cuáles son los contenedores que se pueden encontrar en las diferentes áreas laborales.
3. Cómo se disponen los residuos ordinarios que se generan diariamente en estos contenedores.
4. Cómo se almacenan los residuos antes de entregarlos al camión recolector.

Al momento de concluir la charla se procede a aclarar dudas y por último se realiza una actividad lúdica donde se garantice que los conceptos fueron exitosamente comprendidos, o dado el caso afianzar más lo expuesto anteriormente.

- **Ahorro y uso eficiente de los recursos naturales.**

Para este componente se tiene como estrategia realizar un taller donde se exponga a través de herramientas audiovisuales todas las problemáticas actuales relacionadas con la mala gestión del recurso hídrico y el recurso energético, donde los asistentes desde su perspectiva y punto de vista darán propuestas para frenar o mitigar la problemática presentada. Lo anterior con el objetivo de evaluar los conceptos que manejan los asistentes frente a esta temática, y así mismo poder brindar las pautas en el mismo léxico que ellos manejen para facilitar la comprensión de las soluciones que se pueden brindar con el hecho de hacer cambios en los hábitos propios, generando conciencia y sensibilización.

Conceptos a desarrollar:

1. Cuáles son las consecuencias de generar consumos desmedidos de agua y energía.
2. Cuál es la problemática a la que se enfrenta la humanidad actualmente en cuanto a la disponibilidad de los recursos naturales.
3. Qué actividades se pueden ejercer individualmente para mitigar la problemática presentada actualmente.

• **Riesgo químico.**

Evidentemente este es uno de los componentes más importantes para el cuidado del medio ambiente y de la salud del personal operativo, lo cual se convierte en un tema indispensable en las capacitaciones realizadas por el área ambiental y de seguridad y salud en el trabajo.

Conceptos a fortalecer:

1. Matriz de compatibilidad para el almacenamiento de Sustancias Químicas.
2. Matriz de aspectos e impactos ambientales.
3. Requisitos legales que rigen el sistema globalmente armonizado.
4. Técnicas para realizar trasvases y diluciones.

4.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

ACTIVIDAD “SEPARA TUS RESIDUOS”	
Con el fin de afianzar los conceptos expuestos, se realiza la actividad para que los presentes que deseen participar puedan definir la manera de clasificar los residuos que les serán entregados.	
OBJETIVO	PARTICIPANTES
Garantizar que los participantes tengan un aprendizaje exitoso acerca de la separación de los residuos teniendo en cuenta el código de colores usado en los contenedores.	Sin límite de participantes.
MATERIALES	DESARROLLO
<ul style="list-style-type: none"> - Residuos ordinarios y peligrosos simulados en palitos de madera. - Contenedores con código de colores en aluminio. - Computador - Marcadores 	Los participantes de manera individual, sacarán al azar un tipo de residuo el cual tendrá que “disponer” en uno de los contenedores, teniendo en cuenta sus características y su clasificación. Al final se retroalimenta y se realizan las correcciones pertinentes a la actividad.

	PROGRAMA DE FORMACIÓN EN TEMAS AMBIENTALES	Código	SIG-PR-042
		Versión	1
		Fecha	15-05-2023
		Página	5 de 10

ACTIVIDAD “TALLER CON MEDIOS AUDIOVISUALES”	
<p>Para hacer las charlas o capacitaciones más dinámicas, se hace uso de las herramientas audiovisuales haciendo alusión específicamente a videos que puedan aclarar mayormente las temáticas propuestas.</p>	
OBJETIVO	PARTICIPANTES
Garantizar que los participantes tengan mayor claridad a cerca de las problemáticas actuales y sus posibles soluciones.	Sin límite de participantes.
MATERIALES	DESARROLLO
<ul style="list-style-type: none"> - Computador - Video beam. 	Los participantes se organizarán de manera estratégica para que la información mostrada sea captada por todos, exponiendo la información de manera entretenida y con términos accesibles para todos los tipos de participantes.

ACTIVIDAD “PREGUNTAS Y RESPUESTAS”	
<p>Con el propósito de mantener la atención activa entre los participantes, se anuncia que al concluir la intervención se harán preguntas al azar para crear interacción y verificar que la información haya sido comprendida de manera exitosa.</p>	
OBJETIVO	PARTICIPANTES
Garantizar que la atención de los asistentes permanezca enfocada en las temáticas presentadas.	Sin límite de participantes.
MATERIALES	DESARROLLO
<ul style="list-style-type: none"> - Computador - Video beam 	Se tendrá un listado de preguntas acorde a los temas expuestos, y el participante que desee responderla y lo haga correctamente obtendrá un incentivo.

4.3 ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN

Es importante que después de una jornada educativa la información siga disponible para cualquier duda que surja, ya que es normal que mientras se están generando nuevos hábitos y

	PROGRAMA DE FORMACIÓN EN TEMAS AMBIENTALES	Código	SIG-PR-042
		Versión	1
		Fecha	15-05-2023
		Página	6 de 10

nuevas costumbres, se generen dudas, y se cometan errores, por ello es de gran relevancia que haya información disponible en los lugares que el personal de servicios generales frecuente.

Campañas de información.

Las campañas de información se hacen con el objetivo de recordar frecuentemente los temas en los que el personal ha sido capacitado, facilitando la información y ayudando a tomar acción correctiva en caso de ocurrir una equivocación.

Por medio de los medios digitales ilustraciones e información breve y concisa se puede estar recordando frecuentemente datos importantes para ejercer buenas prácticas ambientales, en términos que no sean tan técnicos y con ilustraciones descriptivas para facilitar la comprensión al momento de leer y observar el cartel. Esta campaña se puede difundir por las redes sociales de la organización, teniéndola disponible hasta que sea posible o hasta que se desee reemplazar por una más actualizada.

La campaña de comunicación también puede estar presente en los lugares donde ocurren desperdicios de agua como los baños, en los lugares donde se disponen los residuos, en la unidad de almacenamiento de residuos sólidos y en los puntos ecológicos para que cada persona recuerde la información y a su vez, la importancia de ejercer buenas prácticas ambientales.

4.4 CONCEPTOS A DESARROLLAR

Disposición de residuos sólidos.

Es importante realizar una introducción donde se puedan diferenciar los tipos de residuos, principalmente entre residuos ordinarios y peligrosos. Adicionalmente se procede a ilustrar cuales son los residuos que se clasifican como ordinarios y cuales como peligrosos, entre los residuos que generamos constantemente en el hogar y en el lugar de trabajo.

Los residuos sólidos ordinarios se clasifican de la siguiente manera:

- Residuos orgánicos: Restos de comida, cáscaras de fruta, y residuos de hojas secas y césped.
- Residuos aprovechables: Residuos de papelería, cajas de cartón, envases plásticos limpios, latas de aluminio o metal limpias.
- Residuos NO aprovechables: Paquetes untados de comida, envolturas metalizadas, tapabocas, papel higiénico, y servilletas usadas.

Los residuos sólidos peligrosos se clasifican de la siguiente manera:

- Residuos peligrosos corrosivos: Son los residuos que pueden corroer un material con solo entrar en contacto con él. Ej. Acido sulfúrico.
- Residuos peligrosos por reactividad química: Son residuos que reaccionan al mínimo contacto con el oxígeno, provocando corrosión e incluso explosión.

- Residuos peligrosos explosivos: Son residuos que pueden llegar a explotar si no son tratados adecuadamente. Ej. Pólvora.
- Residuos peligrosos inflamables: Son aquellos residuos que pueden arder al entrar en contacto con el calor. Ej. Petróleo.
- Residuos peligrosos radioactivos: Residuos que pueden liberar radiación, Ej. Uranio y plutonio en centrales nucleares.
- Residuos peligrosos tóxicos: Residuos que son altamente tóxicos, siendo perjudiciales para la salud humana y el medio ambiente.
- Residuos peligrosos por riesgo biológico: Son aquellos que tienen microorganismos o agentes patógenos con potencial transmisión a los seres humanos u otros seres vivos.

Sin embargo, en cuanto a los residuos peligrosos, es importante mencionar que a diario convivimos con elementos de este tipo, ya que por la conceptualización en la que están se cree que no se encuentran fácilmente este tipo de residuos, por lo tanto, a continuación, se presentan los residuos peligrosos que se pueden encontrar en el hogar y en el lugar de trabajo.

1. Pilas
2. Bombillas o luminarias
3. Aparatos eléctricos o electrónicos
4. Aceites usados
5. Medicamentos
6. Neumáticos
7. Pintura
8. Marcadores
9. Cartuchos de tinta para impresoras

Con lo anterior, se espera que el personal al que esta dirigido esta información tenga mayor claridad sobre las diferentes clasificaciones que tienen los residuos de acuerdo con sus características, y de esta manera tener mayor claridad al momento de su disposición.

Contenedores.

Debido a que hay muchos fabricantes con diferentes requerimientos en cuanto a los contenedores, estos varían en su forma, sin embargo, lo importante es centrarse en el código de colores actualizado, de tal manera que el personal sepa que tipo y color de contenedores se debe encontrar al momento de ingresar a cualquier lugar, oficina, o establecimiento.

	PROGRAMA DE FORMACIÓN EN TEMAS AMBIENTALES	Código	SIG-PR-042
		Versión	1
		Fecha	15-05-2023
		Página	8 de 10



Recipientes con código de colores para la separación de residuos ordinarios.

Lo anterior define el código de colores en los contenedores que se deben encontrar en establecimientos del sector administrativo o comercial, en los sectores industriales puede haber otro tipo de clasificaciones ya que pueden tener acceso a elementos de uso exclusivo.

Para los residuos sólidos peligrosos se encuentra el contenedor de color rojo, en este se pueden disponer temporalmente los residuos peligrosos que cuenten con una recolección por parte de una ruta especial. Aquellos residuos que no cuenten con una ruta, deberán ser llevados a un centro de acopio, o tratarlos con un gestor.



Recipiente de color rojo para depositar residuos peligrosos.

Es muy notorio que el tema de residuos sólidos es bastante amplio y tiene muchos detalles a tener en cuenta, sin embargo, estos son los conceptos a abordar con el personal con el fin de no generar confusión frente a temas innecesarios con residuos que quizá no vayan a tener algún tipo de contacto, adicionalmente mediante la estrategia educativa se aclararán estos términos de manera mas amena y agradable garantizando su entendimiento.

Ahorro y uso eficiente de los recursos naturales.

Para este componente es importante dar referencias de las problemáticas que hay alrededor de los recursos a nivel nacional y a nivel mundial, con el fin de generar un impacto teniendo elementos visuales como por ejemplo ilustraciones que describan la situación actual en lugares donde ya hay escasez de agua.

La problemática se define a partir de acciones que generan un consumo desmedido y excesivo de agua y energía, y no se tiene consciencia de ello.

La metodología frente a esta temática consiste en dar claridad sobre los hábitos que se deben tomar para dar un uso consciente de los recursos, los cuales se explican a continuación:

1. Usar exclusivamente la cantidad necesaria de agua sin causar desperdicio.
2. Reutilizar el agua siempre y cuando sea posible, y sin afectar la prestación del servicio.
3. Reportar en el caso de que haya fugas en válvulas, sanitarios, lavamanos, etc.
4. No dejar aguas estancadas que faciliten el ambiente propicio para la generación de vectores.
5. Hacer lavado de traperos en balde.
6. Usar conscientemente la energía
7. Desconectar equipos que no estén en uso frecuente.

Lo anterior hace referencia a los hábitos que pueden tomar los empleados para mitigar las pérdidas excesivas de agua y de energía, además de generar consciencia por medio de la sensibilización, nombrando problemáticas que se viven actualmente y las que se vivirán en el largo plazo si no se fomenta el cambio.

Riesgo químico.

En este tema se expone la interpretación de la matriz de compatibilidad, los riesgos a los que se está expuesto al momento de tener contacto con las Sustancias Químicas, adicionalmente se hace claridad sobre el uso obligatorio de las etiquetas con el sistema globalmente armonizado y se profundiza en los componentes de la etiqueta y de la ficha de datos de seguridad.

4.5 DISTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN EN TEMAS AMBIENTALES.

Tema de la sesión: Disposición de residuos sólidos.				
Temática	Objetivo	Duración	Actividad	Seguimiento.
Clasificación, disposición y presentación de los residuos sólidos.	Brindar los lineamientos clave para realizar una adecuada clasificación y disposición de los residuos sólidos generados.	25 minutos aproximadamente	“Separa tus residuos”	Listado de asistencia SIG-FO-007 Fotografías.

Tema de la sesión: Ahorro y uso eficiente de los recursos.

Temática	Objetivo	Duración	Actividad	Seguimiento.
¿Qué acciones se pueden tomar para disminuir el consumo excesivo y desmedido de agua y energía?	Hacer consciencia del uso razonable de los recursos y las acciones mediante las cuales se puede hacer efectivo.	20 minutos aproximadamente	“Taller con medios audiovisuales”	Listado de asistencia SIG-FO-007 Fotografías

Tema de la sesión: Riesgo químico

Temáticas	Objetivos	Duración	Actividad	Seguimiento.
<ul style="list-style-type: none"> • Matriz de compatibilidad • Sistema Globalmente Armonizado • Técnica de trasvases y diluciones 	Dar a conocer los riesgos al manipular sustancias químicas y la forma de mitigarlos o mantenerlos controlados mediante los mecanismos pertinentes.	30 minutos aproximadamente	“Preguntas y respuestas”	Listado de asistencia SIG-FO-007 Fotografías.

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS.

SIG-FO-007 Listado de asistencia.

SIG-PR-021 Procedimiento para el manejo seguro de sustancias químicas.