Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN 2
2. OBJETIVOS 2
3. ALCANCE 2
4. RESPONSABILIDAD 2
5. DEFINICIONES 3
6. USO EFICIENTE Y AHORRO DE ENERGIA 4
6.1. Estrategias a implementar 4
6.1.1. Monitoreo consumo 4
6.1.2. Inspecciones y mantenimiento preventivo 5
6.1.3. Buenas prácticas operativas 6
6.1.4. Buenas prácticas operativas de uso de energía sede administrativa . 8
6.2. Campañas de sensibilización 9
6.3. Tecnologías ahorradoras y de uso eficiente de energía 10
6.4. Medidas de gestión 12
7. MEDIDAS DE CAPACITACIÓN 13
8. INDICADORES 14
8.1. Cumplimiento de actividades del programa de uso eficiente y ahorro de energía 14
8.2. Cubrimiento del programa de uso eficiente y ahorro de energía 14
8.3. Eficacia de las actividades del programa de uso eficiente y ahorro de energía 15
9. MEDIDAS ASOCIADAS LA ANALISIS DE IMPACTOS DE LA EMPRESA 15
10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO 17
11. MATRIZ LEGAL Y DE IMPACTOS AMBIENTALES 17
12. DOCUMENTOS RELACIONADOS 17

13. RECURSOS.....17

1. INTRODUCCIÓN

El mejoramiento continuo que debe tener toda organización, involucra la gestión ambiental de los aspectos e impactos ambientales derivados de su razón social, donde la responsabilidad ecológica y social parte de hacer un buen uso de los recursos naturales derivados de sus actividades. Por otro lado, el cumplimiento de la legislación ambiental es prioridad para cualquier organización, es por esta razón que ASECOLBAS LTDA., consciente que puede generar impactos negativos sobre el medio ambiente, ha desarrollado el programa de uso eficiente y ahorro de energía, con el fin de contar con una herramienta documentada para reducir los consumos de estos dos servicios públicos, cumpliendo con los requisitos legales y normativos relacionados, tener una buena imagen corporativa y reducir costos en facturación.

2. OBJETIVOS

Documentar y divulgar acciones para el uso eficiente y ahorro del recurso energía en la organización

Desarrollar e implementar alternativas para el ahorro del servicio de energía eléctrica para la empresa

3. ALCANCE

Aplica a todas las actividades de la organización que requieran el uso de energía eléctrica, realizadas por los trabajadores, contratistas, visitantes y partes interesadas

4. RESPONSABILIDAD

Gerencia: Proporcionar los recursos para la ejecución del programa.

Profesional SST y/o Ambiental: Realizar la implementación del programa apoyándose en los líderes de proceso. Realizar el análisis del consumo de energía con el fin de generar planes de acción orientados a la disminución.

Líderes de proceso: Divulgar en sus equipos de trabajo las estrategias definidas por la empresa, para el consumo eficiente y ahorro de los recursos. Coordinar y asegurar la asistencia del personal a su cargo (trabajadores, contratistas y proveedores), de forma presencial o virtual a las actividades programadas por el Profesional SST y/o Ambiental.

Trabajador: Asistir y participar de forma activa a las actividades programadas

5. DEFINICIONES

Ahorro eléctrico: Es cualquier acción que tienda a hacer más eficiente el consumo de energía sin menoscabo de la calidad del servicio obtenido por el uso de esta. En un hogar, se pueden conseguir ahorros energéticos teniendo hábitos más responsables de uso de la energía y recurriendo a electrodomésticos de alta eficiencia energética.

Ambiente: Es el conjunto de factores externos (atmosféricos, climáticos, hidrológicos, geológicos y biológicos) que actúan sobre un organismo, una población o una comunidad.

Energía eléctrica o electricidad: es la energía que se origina de la diferencia de potencial eléctrico entre dos puntos determinados, cuando se los pone en contacto mediante un transmisor eléctrico.

Gestión ambiental: Proceso que está orientado a resolver, mitigar y/o prevenir los problemas de carácter ambiental, con el propósito de lograr un desarrollo sostenible, entendido éste como aquel que le permite al hombre el desenvolvimiento de sus potencialidades y su patrimonio biofísico y cultural y, garantizando su permanencia en el tiempo y en el espacio.

Impacto Ambiental: cambio o una alteración en el medio ambiente, siendo una causa o un efecto debido a la actividad y a la intervención humana. Este impacto puede ser positivo o negativo, el negativo representa una ruptura en el equilibrio ecológico, causando graves daños y perjuicios en el medio ambiente, así como en la salud de las personas y demás seres vivos.

Indicador: puntos de referencia, que brindan información cualitativa o cuantitativa, conformada por uno o varios datos, constituidos por percepciones, números, hechos, opiniones o medidas, que permiten seguir el desenvolvimiento de un proceso y su evaluación, y que deben guardar relación con el mismo.

Recurso natural: Bienes materiales y servicios que proporciona la naturaleza sin alteración por parte del ser humano.

Reserva natural: Área protegida de importancia para la vida silvestre, flora o fauna, o con rasgos geológicos de especial interés que es protegida y manejada por el hombre, con fines de conservación y de proveer oportunidades de investigación y de educación.

Servicio público: todas aquellas actividades llevadas a cabo por los organismos del Estado o bajo el control y la regulación de este, cuyo objetivo es satisfacer las necesidades de una colectividad.

6. USO EFICIENTE Y AHORRO DE ENERGIA

6.1. Estrategias a implementar

6.1.1. Monitoreo consumo

Plan de acción 1: Monitoreo de consumo de energía

Objetivo

- Realizar el seguimiento del consumo mensual de energía eléctrica basado en la factura de servicio.

Justificación

- No se cuenta con información histórica de consumos de electricidad para el establecimiento.

Plan de acción

- Registrar los consumos mes a mes en la Matriz de seguimiento de Energía.
- Realizar el seguimiento al diligenciamiento de los formatos de consumos mensualmente.

Tiempo de ejecución

- El tiempo de ejecución de la actividad de monitoreo de los consumos es permanente dentro de la vigencia del presente programa.

Seguimiento

- El departamento de Gestión Ambiental está a cargo de monitorear el diligenciamiento de los consumos de todos los establecimientos de Asecolbas LTDA a nivel nacional.

Responsables

- **Ejecución:** Comité gestión ambiental
- **Seguimiento y monitoreo:** Departamento de gestión ambiental.

6.1.2. Inspecciones y mantenimiento preventivo

Plan de acción 2: Inspecciones y mantenimiento preventivo
Objetivo

- Mantener en las mejores condiciones los dispositivos de iluminación, así mismo, generar conciencia y buenos comportamientos del uso de la energía.

Justificación

- Disminuir los costos de producción de energía y disminuir el impacto ambiental por uso innecesario de energía.

Plan de acción

- Realizar un mantenimiento preventivo regular a los equipos de oficina (computadores e impresoras) para garantizar su correcto funcionamiento y la reducción de consumibles (papel, tinta, tóner, etc.).
- Realizar limpieza regular a cada uno de los sistemas de iluminación (luminarias y cajas).
- Reemplazar mantenimiento preventivo al sistema de iluminación del Asecolbas LTDA

Tiempo de ejecución

- El tiempo de ejecución del programa es permanente durante la vigencia del programa.

Seguimiento

- El Departamento de Gestión Ambiental está a cargo de monitorear el desarrollo de las actividades

Responsables

- **Ejecución:** Comité gestión ambiental
- **Seguimiento y monitoreo:** Departamento de gestión ambiental.

6.1.3. Buenas prácticas operativas

Plan de acción 3: implementación de buenas prácticas de uso de energía.

Objetivo

- Disminuir el consumo de energía en el edificio de Asecolbas LTDA, mediante la aplicación de buenas prácticas de operación.

Justificación

- Las buenas prácticas operativas constituyen acciones específicas de fácil implementación por parte del personal que no requieren inversiones económicas por parte de ASECOLBAS LTDA

Plan de acción

- Aplicación de las buenas practicas operativas de uso de energía.

Tiempo de ejecución

- El tiempo de ejecución del programa es permanente durante la vigencia del programa.

Seguimiento

- El Departamento de Gestión Ambiental está a cargo de monitorear los protocolos de limpieza por parte del personal de aseo.

Responsables

- **Ejecución:** Comité gestión ambiental
- **Seguimiento y monitoreo:** Departamento de gestión ambiental.

6.1.4. Buenas prácticas operativas de uso de energía sede administrativa

TIPO DE EQUIPO	PRÁCTICA
Equipos oficina	▪ Mantener el computador en ahorro de energía. ▪ Apagar computadores, impresoras y otros equipos de oficina al finalizar la jornada laboral ▪ Promover el apagado de monitores en ausencias mayores a 30 minutos en especial a la hora de almuerzo. ▪ Apagar los equipos cuando no estén en uso durante un tiempo prolongado (media hora o más). ▪ Programar las impresoras en modo de ahorro de energía impresión a doble cara ▪ Computadores, cajas registradores, balanzas deben estar apagados cuando no se estén usando. ▪ Incentivar el uso de calculadoras solares. Su vida útil es más larga y funciona correctamente con luz artificial ▪ Apagar y desenchufar todos los aparatos eléctricos y electrónicos los días en que el trabajador descanse o se ausente por dos (2) o más días. ▪ Limpieza del correo electrónico
Equipos refrigeración	▪ Apagar del todo los equipos al finalizar la jornada laboral. Si es imposible apagarlos, bajarlos al nivel más mínimo o al modo de ahorro de energía. ▪ Cada producto a refrigerar tiene una temperatura específica para evitar su deterioro, se recomienda agruparlos según esta temperatura y mantener los valores apropiados en el equipo de refrigeración. La energía se pierde si los valores de la temperatura están demasiado bajos.
Iluminación	▪ Apagar las luces cuando no se estén usando. ▪ Aprovechar al máximo la luz natural ▪ Realizar limpieza periódica de luminarias y ventanas, lo cual además de contribuir al ahorro de energía, mejora la calidad de la iluminación. (**3 veces mínimo anualmente**) ▪ Cambio de iluminación a bombillos led antes del 2025

TIPO DE EQUIPO	PRÁCTICA
Equipos cafetería	▪ Cerrar bien la puerta del microondas. ▪ Apagar las cafeteras al estar listo el café y colocarlo en jarras tipo termo para mantener su temperatura. ▪ Desconectar todos los equipos de la cocina los días viernes.

6.2. Campañas de sensibilización

Plan de acción 4: Campaña de sensibilización

Objetivo

- Sensibilizar y motivar a los colaboradores de la sede administrativa de ASECOLBAS LTDA a implementar estrategias de uso eficiente y ahorro de energía.

Justificación

- En la actualidad no se cuenta con un programa de capacitación y sensibilización para la práctica responsable en el uso de energía.

Plan de acción

- Instalar señales visuales y mensajes localizados en los puntos de encendido de los principales equipos de manera que generen un impacto visual en los colaboradores, lo cual favorecerá la aplicación de las estrategias de ahorro y disminución de consumos.

Tiempo de ejecución

- La instalación del material de la campaña se realizara en un periodo de dos a seis meses a partir de la actualización del presente programa.

Seguimiento

- El Departamento de Gestión Ambiental está a cargo de solicitar la instalación y realizar seguimiento a su ejecución.

Responsables

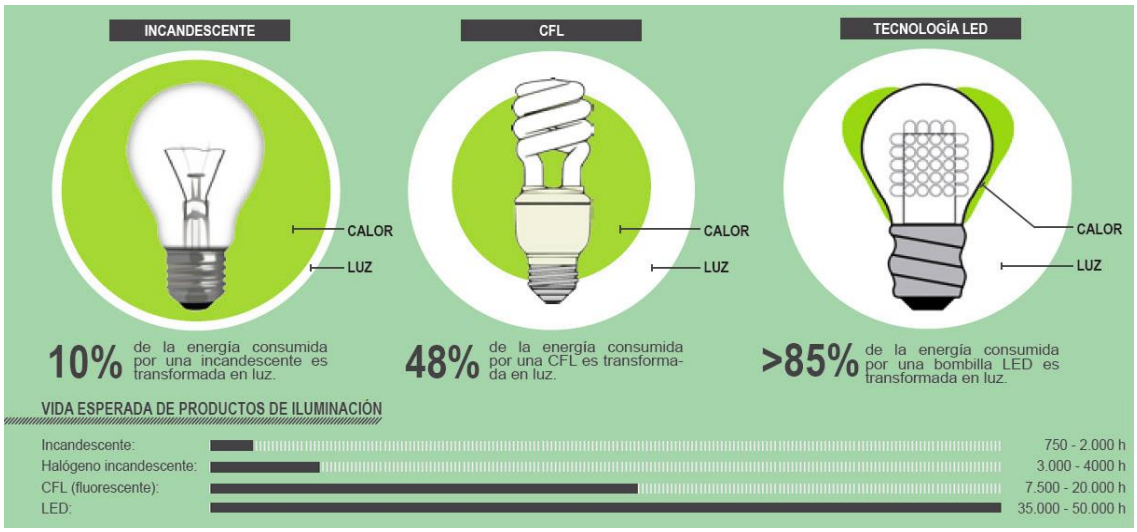
- Departamento de Gestión Ambiental

6.3. Tecnologías ahorradoras y de uso eficiente de energía

La adquisición de tecnologías de bajo consumo de energía eléctrica estará limitada por factores económicos y de gestión según se vaya reemplazando la tecnología existente y no tan eficiente a nivel energético.

Una medida sencilla, pero de alta eficiencia es el cambio de las bombillas incandescentes por bombillas fluorescentes compactas (CFL) o bombillas de tecnología LED. Dado que este tipo de bombillas tiene un mayor porcentaje de energía consumida convertida en luz y menos pérdidas en calor como lo ocurrido con las bombillas incandescentes, como se muestra en la Ilustración 1

Ilustración 1. Comparativo de tipo de bombillas



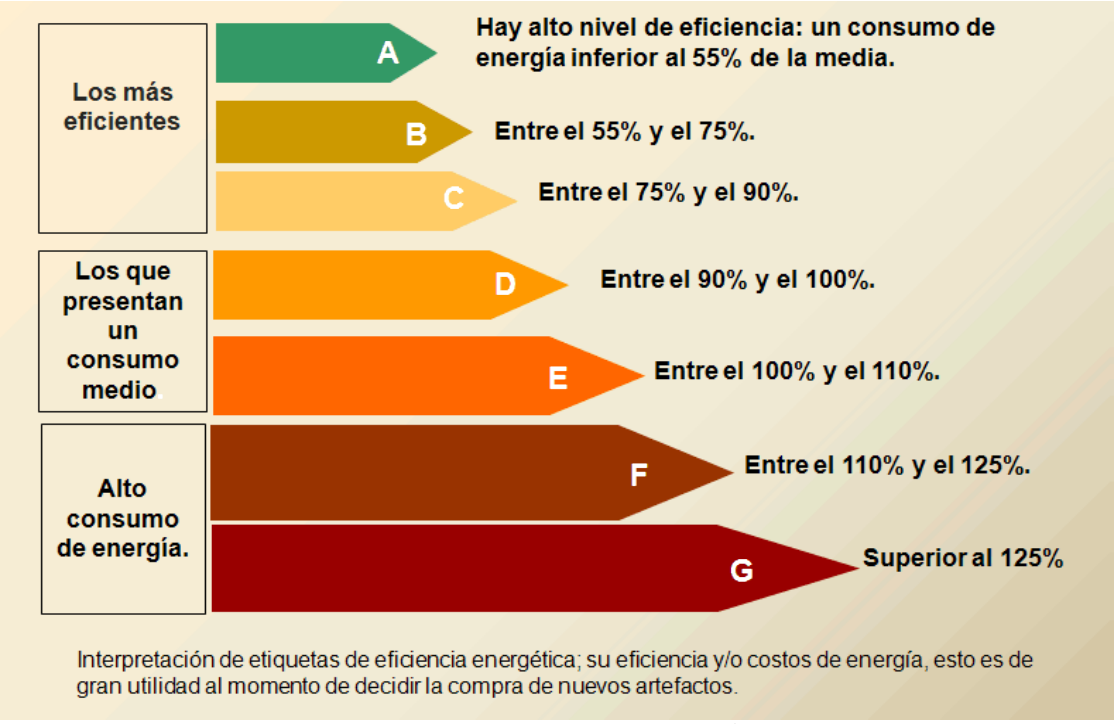
Fuente: León, L. (2018). Hablemos de condominio: Ahorro eléctrico. Comunicación Continua. https://n9.cl/vaz9i

La ilustración también muestra una mayor vida útil en promedio de las bombillas CFL y LED, sobre las incandescentes, por lo que a pesar que e que este tipo de bombillas tienen un valor en el mercado mayor, el ahorro de energía y tiempo de mayor de uso, permite un mayor ahorro económico a medida del tiempo.

El comparativo entre las bombillas CFL y LED, muestra una mayor eficiencia de la tecnología LED, por lo que se incentivara en la medida de lo posible y económico este tipo de bombilla.

Los artefactos de bajo consumo de energía también es una solución para reducir el consumo de energía eléctrica, pero también estará limitado por factores económicos y según se vaya cambiando los artefactos actuales. Para este caso se recomienda tener en cuenta la etiqueta de eficiencia energética para verificar su consumo, como se muestra en la Ilustración 2.

Ilustración 2. Etiqueta de eficiencia energética



Fuente: Otero, J. (2015). EKELE 55. EFICIENCIA ENERGÉTICA. Asociación Mane´kenk. https://n9.cl/w6qa

Según imagen se recomienda la adquisición de artefactos con alto nivel de eficiencia igual o cercano tipo A.

6.4. Medidas de gestión

Para áreas de oficina se recomienda:

- ✓ Apagar el computador cuando salga de la oficina.
- ✓ Cuando no utilice el computador en un tiempo determinado, apagar el monitor.
- ✓ Desconectar el computador los fines de semana o días de ausencia en el puesto de trabajo.
- ✓ El sistema operativo Microsoft Windows incluye funciones de ahorro energético, utilizarlas.
- ✓ Si utiliza una impresora local (solo usted tiene acceso a ella), debe apagarla siempre cuando no la esté utilizando.

- ✓ Si la impresora es compartida, debe apagarla tras una jornada laboral y también durante los fines de semana.
- ✓ Evitar al máximo la impresión de documentos.
- ✓ Utilizar el correo electrónico para compartir y enviar documentos.
- ✓ Guardar de manera digital documentos y no de forma física en la medida de lo posible.

A nivel general se recomienda:

- ✓ Hacer mantenimientos y revisiones periódicas de los aparatos electrodomésticos y de las instalaciones eléctricas en general.
- ✓ Apagar las luces al salir y cuando no las necesite.
- ✓ Limpiar regularmente los bombillos y luminarias. El polvo no permite que iluminen bien.
- ✓ Mantener limpios los vidrios de los ventanales de las edificaciones, para que permita un ingreso mejor de la luz día.
- ✓ Aprovechar al máximo la luz del día, abrir cortinas y ventanas.
- ✓ Apagar luces innecesarias durante el día y aun durante la noche.
- ✓ Conectar un solo enchufe en cada toma.
- ✓ No usar, en lo posible, extensiones.
- ✓ No abusar de las multitomas y sobrecargarlas.

7. MEDIDAS DE CAPACITACIÓN

De forma periódica se realizarán sensibilizaciones y campañas de ahorro de la energía eléctrica; puede ser por medio físico o virtual y estará dirigido a todos los empleados y administrativos, abordando temas según el área y lugar de trabajo. Se debe tener en cuenta los dos propósitos principales:

- Alentar y motivar a las personas a tener una conciencia ambiental sobre el ahorro de la energía eléctrica.
- Dar a conocer e implementar acciones para el ahorro de energía.

8. INDICADORES

Para medir y evaluar el programa de uso eficiente y ahorro de energía, se establecen tres (3) indicadores de desempeño.

8.1. Cumplimiento de actividades del programa de uso eficiente y ahorro de energía

Hace referencia de las actividades programas a realizar en temas de uso eficiente y ahorro de energía.

Se calculará mediante la Ecuación 1

Ecuación 1. Indicador de actividades a realizar sobre ahorro de energía

$$x = \frac{\text{Cumplimiento de actividades realizadas}}{cumplimiento\ de\ actividades\ programadas} * 100$$

- Meta: Mayor o igual al 80%
- Responsable: Profesional SST y/o Ambiental
- Frecuencia de cálculo: Trimestral
- Fecha programa de reporte a gestión: 10 de cada trimestre o primer día hábil después de esa fecha

8.2. Cubrimiento del programa de uso eficiente y ahorro de energía

Ese indicador busca medir el grado de asistencia del personal en las actividades ejecutadas.

Se calculará mediante la Ecuación 2

Ecuación 2. Indicador sobre asistencia del personal a las actividades sobre ahorro de energía

$$x = \frac{\text{Número de empleados que participan en el programa}}{Número\ de\ empleados\ en\ el\ periodo} * 100$$

- Meta: Mayor o igual al 80%
- Responsable: Profesional SST y/o Ambiental
- Frecuencia de cálculo: Trimestral
- Fecha programa de reporte a gestión: 10 de cada trimestre o primer día hábil después de esa fecha

8.3. Eficacia de las actividades del programa de uso eficiente y ahorro de energía

Buscar medir el promedio de ahorro de la energía eléctrica en el periodo de análisis.

Se calculará mediante la Ecuación 3

Ecuación 3. Indicador de gestión en ahorro de energía eléctrica

$$x = \frac{kw\ energía\ semestre\ anterior - kw\ energía\ semestre\ actual}{kw\ energía\ semestre\ \ anterior} * 100$$

- Meta: Mayor o igual al 8%
- Responsable: Profesional SST y/o Ambiental
- Frecuencia de cálculo: Semestral
- Fecha programa de reporte a gestión: 10 de cada trimestre o primer día hábil después de esa fecha

9. MEDIDAS ASOCIADAS AL ANALISIS DE IMPACTOS DE LA EMPRESA

Al realizar un análisis exhaustivo de los aspectos e impactos ambientales relacionados directamente con el uso de energía, se identifica que uno de los principales factores es el consumo excesivo de este recurso. Este consumo desmedido no solo afecta el medio ambiente, sino que también se traduce en un aumento de los costos operativos de las empresas, afectando su sostenibilidad económica. El impacto asociado al consumo de energía abarca, por un lado, la

reducción de los recursos naturales necesarios para generarla, y por otro, los efectos negativos que la producción de energía tiene sobre el medio ambiente, como la emisión de gases de efecto invernadero en el caso de fuentes no renovables.

En este contexto, el control del uso de energía se vuelve esencial para minimizar tanto el impacto ambiental como los gastos económicos. Esto requiere implementar prácticas que permitan optimizar el consumo energético, tales como la medición continua del uso de energía en diferentes áreas operativas, lo cual facilite la identificación de patrones de consumo y posibles fuentes de desperdicio. Estas mediciones ayudan a establecer una línea base que permita analizar en detalle cómo se consume la energía y, de esta manera, plantear estrategias específicas para su reducción. Por ejemplo, el análisis de consumo puede revelar equipos o procesos ineficientes que podrían ser optimizados o reemplazados por alternativas más sostenibles.

El consumo de energía eléctrica es una fuente indirecta significativa de emisiones de GEI (alcance 2). La organización se compromete a implementar medidas de eficiencia energética, sustitución progresiva por tecnologías limpias y campañas de sensibilización al personal, con el fin de reducir el consumo eléctrico y, en consecuencia, la huella de carbono corporativa.

En cuanto a las buenas prácticas operativas, es fundamental que estas incluyan el uso adecuado de los equipos de cómputo. En ASECOLBAS LTDA, el equipo informático representa una porción considerable del consumo energético, por lo que establecer buenas prácticas en su uso puede generar un ahorro significativo. Esto incluye acciones sencillas como apagar los equipos al final de la jornada laboral, habilitar el modo de ahorro de energía en monitores y computadoras, o desconectar los dispositivos que no se estén utilizando. Estas prácticas no solo disminuyen el consumo de energía, sino que también prolongan la vida útil de los equipos, lo que a su vez reducen los residuos electrónicos y el impacto ambiental asociado a la fabricación de nuevos dispositivos.

Otro aspecto clave de las estrategias de eficiencia energética es la capacitación de los colaboradores en el uso consciente de los recursos. Al crear conciencia sobre la importancia del ahorro de energía, los empleados están más dispuestos a adoptar estas prácticas de manera voluntaria, convirtiéndose en aliados para lograr los objetivos de sostenibilidad de la organización. La formación en este ámbito puede incluir talleres sobre eficiencia energética, charlas sobre el impacto ambiental del

consumo de energía y campañas de sensibilización sobre las consecuencias de no cuidar los recursos naturales.

10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

De forma periódica se evaluará la efectividad de las intervenciones aplicadas, en términos del grado de reducción del riesgo, así como se realizará el seguimiento a las actividades definidas en el plan de trabajo para verificar su cumplimiento.

11. MATRIZ LEGAL Y DE IMPACTOS AMBIENTALES

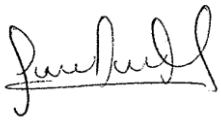
La actualización de la matriz legal y la matriz de aspectos e impactos ambientales, será una de las herramientas para hacer la evaluación del empeño ambiental de la organización, toma de medidas preventivas y correctivas y demás acciones en beneficio del entorno ambiental.

12. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- ✓ Ficha programa de gestión
- ✓ Procedimiento para la identificación de aspectos e impactos ambientales.
- ✓ Matriz de aspectos e impactos ambientales.
- ✓ Matriz legal
- ✓ Recibo de servicio público de energía

13. RECURSOS

- Humanos: Profesional SST y/o ambiental, Proveedores con la competencia especificada
- Económicos: Viáticos (Transporte, alimentación, imprevistos), pago de plataformas de capacitación, pago de internet, pago proveedores de capacitación, salario Profesional SST y/o ambiental, pago de actividades de promoción y prevención
- Tecnológicos: Cámara, computador, celular, internet, plataformas virtuales
- Físicos: Papelería, escritorio, silla, escáner, impresora

ELABORÓ Y REVISÓ	Nombre	ALEJANDRO MELO ORTIZ	APROBÓ	Nombre	Enrique Arana
	Cargo	Profesional Ambiental		Cargo	Director HSEQ
	Firma			Firma	Enrique Arana

VERSION	***VIGENCIA***	***MODIFICACIÓN***
1	19/09/2021	Creación del programa
2	26/07/2024	Se incluyen planes de acción a los programas
3	05/11/2024	Se incluyen las medidas asociadas al análisis de impactos
4	14/11/2025	Inclusión huella de carbono corporativa

ASECOLBAS	PROGRAMA QUIMICO DE SST AÑO 2025	15/03/2025 VERSION 7 HACER

1.	**JUSTIFICACIÓN**	En la identificación de peligros de la actividades qué desarrolla la empresa ASECOLBAS LTDA en sus instalaciones y en la prestación del servicio con los clientes, se identifican factores que pueden afectar la salud de los trabajadores, especialmente con los siguientes riesgos: - El riesgo físico por ruido dado a la exposición en ambientes y por el uso de equipos de comunicación. - El riesgo físico por iluminación y de radiaciones, los cuales afectan la salud visual del personal por el uso de videoterminales y equipos cómo computadores y demás perifericos para la supervisión y custodia de instalaciones. De igual manera la ausencia de iluminación tambien hace parte de los riesgos intervenidos con el presente programa por el desarrollo de actividades en horarios nocturnos y posibles actividades en zonas con baja iluminación. - El riesgo por exposición a bajas temperaturas en ambientes nocturnos se contempla en el presente programa. - El riesgo químico dado por la disposición y uso de sustancias químicas para actividades de aseo y desinfección; así cómo por la posible presencia en ambientes con sustancias químicas en los puestos de trabajo. - El riesgo Biológico se identifica por la exposición a factores cómo virus y bacterias incluidos los generados por el virus de enfermedades respiratorias. - Se contempla el cuidado de la salud de los trabajadores aplicando medidas y actividades qué prevengan el riesgo de generar enfermedades de tipo cardiovascular. - Se contemplan actividades de prevención del consumo de sustancias psicoactivas, alcohol y drogadicción de acuerdo con lo establecido en la Politica de alcohol y Drogas.		
2.	**PELIGROS**	Físico: Ruido (impacto intermitente y continuo)		**CONSECUENCIA:** Hipoacusia conductiva se produce cuando hay lesión del oído externo o medio; hipoacusia neurosensorial por daño en el oído interno (pérdida sensorial), nervio auditivo o corteza cerebral (pérdida neural); hipoacusia neurosensorial por ruido pérdida súbita de la capacidad auditiva por exposición corta a ruidos de alta intensidad, pérdida gradual de la capacidad auditiva por exposición prolongada, generalmente es bilateral como resultado de exposición a ruido continuo o intermitente.
		Físico: Iluminación (natural, artificial).		**CONSECUENCIA:** Astenopía visual (fatiga visual): La fatiga visual en el trabajo con videoterminales se origina por una constante variación de las funciones de acomodación, o sea la adaptación con intervención del iris y convergencia ocular con el objeto de interpretar las imágenes que aparecen en el campo de visión del puesto de trabajo.
		Biológico (Virus incluido Bacterias, Fluidos)		**CONSECUENCIA:** La mayor parte de la gente que tiene la enfermedad por enfermedades respiratorias se recupera por completo en unas semanas; sin embargo puede presentarse casos con mayores consecuencias qué lleguen hasta la muerte. El riesgo Biológico puede ser generados de infecciones, enfermedades gastrointestinales y demás secuelas.
		Químico (Sustancias químicas y material particulado)		**CONSECUENCIA:** Los efectos en la salud pueden consistir en irritación y corrosión, decoloración u oscurecimiento de la piel o cánceres de piel. La sustancia química puede causar dermatitis de contacto alérgico (DCA), sensibilización de la piel expuesta o sensibilización de las vías respiratorias después del contacto con la piel.
		Físico (Bajas Temperaturas).		**CONSECUENCIA:** Trabajar en estas condiciones puede generar disminución de la temperatura, así como favorecer la aparición de enfermedades como la gripe, bronquitis, neumonías y agravar enfermedades crónicas, como las cardíacas, respiratorias y reumáticas.
3.	**OBJETIVO**	Implementar actividades de promoción y prevención en el sistema de seguridad y salud en el trabajo de la empresa ASECOLBAS LTDA , para prevenir el deterioro de la salud de los colaboradores de acuerdo con los riesgos identificados.		

ASECOLBAS	PROGRAMA QUIMICO DE SST AÑO 2025	15/03/2025 VERSION 7 HACER

4. INDICADORES Y METAS

INDICADOR	FORMULA	META
CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA	Actividades ejecutadas / Actividades programadas *100	>90%
COBERTURA DEL PROGRAMA	Nº de trabajadores involucrados en el programa / Población objeto * 100	>90%
EFECTIVIDAD DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	No. De personas que comprenden y aplican los conocimientos de la formación suministrada / Total personal que recibe formación *100	>90%

5. MEDIDAS

FACTORES DE RIESGO FISICOS POR RUIDO

▪ Identificar y valorar el riesgo físico por ruido de acuerdo con los parámetros de la GTC 45.
▪ De acuerdo con la identificación de riesgo físico por ruido, se realizan las mediciones higiénicas de ruido cuando sea priorizado de acuerdo a la actividad o necesidad del puesto cómo por ejemplo obras o industrias con presencia de este.
▪ Control en la fuente de ruido, que buscan reducir la exposición al ruido a niveles menores de 80 dB. Son los métodos más efectivos puesto que corrigen directamente el factor de riesgo, tales como instalación de dispositivos para disminuir el ruido. Ingeniería y control de prácticas de trabajo: mediante la implementación de medidas administrativas como: pausas, rotaciones, turnos, aislar la fuente mediante encerramiento. Estos controles de acuerdo con el desarrollo de las actividades de la empresa ASECOLBAS LTDA, los controles de ingeniería en la mayoría de los casos son responsabilidad del cliente o puesto donde se generan, por lo cual se realizaran las solicitudes cuando sea pertinente.
▪ Seguimiento a las condiciones de salud de los trabajadores relacionadas con el riesgo de ruido y sus posibles afectaciones.

FACTORES DE RIESGO FISICOS POR ILUMINACIÒN

▪ Identificar y valorar el riesgo físico por iluminación de acuerdo con los parámetros de la GTC 45.
▪ De acuerdo con la identificación de riesgo físico por iluminación, se realizan las mediciones higiénicas de iluminación del persona con el mayor riesgo de exposición.
▪ Implementar las medidas de control necesarias para la eliminación o el control del factor de riesgo físico por iluminación o uso de videoterminales
▪ Evaluar en forma periódica el estado de salud visual del personal expuesto y con deterioro o cambios en su capacidad visual y determinar las conductas a seguir.
▪ Desarrollar actividades de promoción, motivación y capacitación a los trabajadores de la Empresa
▪ Fomentar en el personal la asistencia a las empresas promotoras de salud (EPS), para la atención integral de los trabajadores
▪ Proponer acciones de promoción y prevención dirigidas a crear la cultura de autocuidado.
▪ Se realizarán mediciones de los niveles de iluminación ambiental periodicamente en las áreas identificadas (Sede Administrativa y puestos de exposición según matriz de riesgos).

FACTORES DE RIESGO QUÍMICO

▪ Identificar y valorar los riesgos de exposición al riesgo Químico de acuerdo con los parametros de la GTC 45.
▪ Conforme en lo establecido en la normatividad aplicable se da cumplimiento al Sistema Globalmente Armonizado respecto del etiquetado de sustancias químicas.
▪ Entrega y Suministro de Elementos de Protección personal para prevención del riesgo químico.
▪ Disposición adecuada de las hojas de seguridad de las diferentes sustancias químicas.
▪ Desarrollar actividades encaminadas a la prevenión de posibles lesiones y enfermedades generadas por contactos con sustancias químicas.
▪ Realizar la identificación y etiquetado de las diferentes sustancias químicas utilizadas en el desarrollo de las actividades de la empresa.

FACTORES DE RIESGO BIOLÓGICO

▪ Identificar y valorar los riesgos de exposición al riesgo Biológico de acuerdo con los parametros de la GTC 45.
▪ Conforme en lo establecido en la normatividad aplicable se da cumplimiento al protocolo de Bioseguridad según los lineamientos del gobierno.
▪ Entrega y Suministro de Elementos de Protección personal para prevención del riesgo biológico.
▪ Desarrollar actividades encaminadas a la prevenión de enfermedades de tipo gastrointestinal generadas por hongos, virus, bacterias, etc.
▪ Realizar limpieza y desinfección constante de superficies de trabajo, elementos y herramientas de trabajo.

FACTORES DE RIESGO FÍSICO POR BAJAS TEMPERATURAS

ASECOLBAS	PROGRAMA QUIMICO DE SST AÑO 2025	15/03/2025 VERSION 7 HACER

- Identificar y valorar los riesgos de exposición al riesgo físico por bajas temperaturas de acuerdo con los parametros de la GTC 45.
- Establecer medidas pertinentes encaminadas a la prevención de afectaciones de salud generadas por bajas temperaturas en los puestos de trabajo.
- Entrega y Suministro de Elementos de Protección personal para prevención del riesgo físico generado por bajas temperaturas.

6. CRONOGRAMA

P= programado P E=ejecutado E

ACTIVIDAD	DIRIGA A	RESPONSABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	RECURSOS (Personal y equipo)	
Capacitacion en riesgo quimico virtual	Todo el personal	Coordinador SST - Asesor ARL - Supervisores, Coordinadores y Vigilantes	P				P								R. Humano PC - Internet	
			E				E									
Análisis de la accidentalidad /enfermedad relacionada con el riesgo	Todo el personal	Coordinador SST - Supervisores				P			P			P			R. Humano PC - Internet	
						E			E			E				
Inspecciones a puestos de trabajo revision cuarto de insumos	Todo el personal	Coordinador SST - Supervisores		P							P				R. Humano PC - Internet	
				E							E					
Capacitación en identificación de peligros	Personal principalmente expuesto.	Coordinador SST - ARL	P									P			R. Humano PC - Internet	
			E									E				
Capacitación en reporte de actos y condiciones inseguras	Personal expuesto al riesgo.	Coordinador SST - Encargado de entregar	P								P				R. Humano PC - Internet	
			E								E					
Revisar que en los puestos de trabajo esten las Hojas de seguridad de los productos químicos Elaboracion por parte de Profesional quimico de cuadro de diluciones de las sustancias utilizadas en la operación de la sede Admisnitrativa Bogotá,tener documentos a Profesional Quimico (Cedula, licencia o tarjeta profesional)	Todo el personal	HSEQ SUPERVISOR.							P						R. Humano PC - Internet	
									E							
Capacitación elementos de Protección personal	Todo el personal	HSEQ SUPERVISOR.	P								P				R. Humano PC - Internet	
			E								E					
Actualizar kit de derrames	Todo el personal	Coordinador SST - Recursos Humanos								P					R. Humano PC - Internet	
										E						
Revisión de la etiqueta de los productos en el puesto de trabajo.	Todo el personal	Coordinador SST		P		P		P		P		P		P	R. Humano PC - Internet	
				E		E		E		E		E				
	Total actividades programadas		4	2	0	2	1	1	2	2	3	3	0	1		
	Total actividades ejecutadas		4	2	0	2	1	1	2	2	3	3	0	0		

7 MEDICIÓN INDICADORES

	Variables / periodo	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	1er semestre	2do semestre	AÑO
CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA	Actividades ejecutadas	4	2	0	2	1	1	2	2	3	3	0	0	10	10	20
	Actividades programadas	4	2	0	2	1	1	2	2	3	3	0	1	10	11	21
	Resultado (%)	100%	100%	0	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0	0%	100%	91%	95%

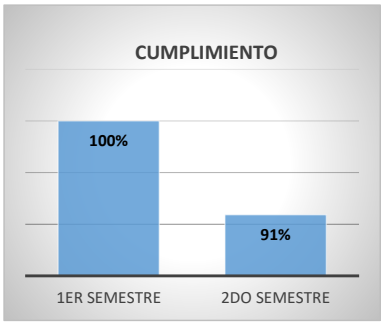
	Variables / periodo	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	1er semestre	2do semestre	AÑO

ASECOLBAS	PROGRAMA QUIMICO DE SST AÑO 2025	15/03/2025 VERSION 7 HACER

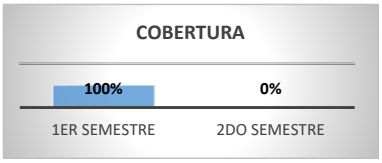
COBERTURA DEL PROGRAMA	Nº de trabajadores involucrados en el programa	210	210											420	0	420
	Población objeto	210	210											420	0	420
	Resultado (%)	100%	100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	0	100%

	Variables / periodo	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	1er semestre	2do semestre	AÑO
EFECTIVIDAD DEL PROGRAMA	No. De personas que comprenden y aplican los conocimientos de la formación suministrada	210	210											420	0	420
	Total personal que reciben la formación	210	210											420	0	420
	Resultado (%)	100%	100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	0	100%

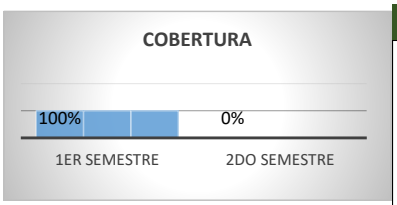
8 ANALISIS DE DATOS



META >90%



META >90%



META 90%

9 PLAN DE ACCIÓN

Acción	Responsable	Fecha de implementación	Resultado del seguimiento

ASECOLBAS	PROGRAMA QUIMICO DE SST AÑO 2025	15/03/2025 VERSION 7 HACER

INTRODUCCIÓN

El Plan de Bienestar Social de Asecolbas Ltda., busca responder a las necesidades y expectativas de los empleados y sus familias, buscando favorecer el desarrollo integral, el mejoramiento de su calidad de vida a través del diseño e implementación de actividades recreativas, deportivas, socioculturales, educación y de salud encaminadas a mejorar el nivel de satisfacción y motivación para así mejorar la productividad en la empresa, esto basado en la encuesta de clima laboral que se les realizo a los trabajadores.

El trabajo puede ser fuente de experiencias positivas que contribuyen a integrar o mantener una personalidad normal y productiva, o bien puede ser una fuente generadora de experiencias contrarias a la realización de su personalidad; puede ser una fuente de insatisfacciones, conflictos, frustraciones y ansiedad, todo depende del grado de adaptación o desadaptación de su personalidad con el trabajo y con el ambiente en el que lo realiza.

Adicionalmente con los constantes cambios que se vienen presentando a nivel global, en donde nuestro personal ha tenido que afrontar muchos de los cambios que se han presentado, por lo cual es importante tener bien definido las estrategias para el bienestar y beneficio directo de nuestro personal y así mismo se maximice la motivación, desempeño y estabilidad del personal.

1. OBJETIVO GENERAL

Generar un clima laboral de conocimiento, esparcimiento e integración familiar para el mejoramiento de la calidad de vida de los empleados y sus familias, fomentando la motivación laboral y el sentido de pertenencia de la compañía.

1.1 Objetivos específicos

1. Favorecer condiciones en el ambiente de trabajo que faciliten el desarrollo de la creatividad, la identidad y la participación de los empleados.
2. Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida, atendiendo las necesidades de los empleados en cuanto a niveles de salud, vivienda, recreación, deporte, cultura y educación de los empleados y su grupo familiar.
3. Propiciar un ambiente laboral, atendiendo las sugerencias y comentarios de los empleados mejorando la motivación y el rendimiento laboral, generando así un impacto positivo en la Empresa
4. Mejorar el clima laboral a través de la participación de los trabajadores en la realización de los objetivos establecidos por la empresa.

2. DEFINICIONES

- **Calidad de Vida:** Es un conjunto de factores tanto subjetivos como objetivos que dan bienestar a una persona tanto a nivel material como emocional, es decir que este satisfecho en todos los aspectos de su vida.
- **Clima Laboral:** Es el medio ambiente, tanto físico como humano, en el que se desarrolla una determinada actividad o trabajo, generando emociones a los integrantes que pueden repercutir en un buen o mal ambiente laboral.
- **Bienestar Laboral:** Se refiere a un sentimiento general de satisfacción y realización en y a través del trabajo que va más allá de la ausencia de problemas de salud. El bienestar se centra en la percepción personal y colectiva de las situaciones y limitaciones del ámbito profesional.

- **Programa de Bienestar laboral:** son procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la Entidad en la cual labora.
- **Caja de Compensación Familiar**: Busca el desarrollo integral de sus afiliados, para garantizar su bienestar y calidad de vida. De igual forma, crecen llevando bienestar a cada familia a través de su portafolio de servicios que satisface las necesidades básicas del núcleo familiar y que promueve el desarrollo integral del ser humano.

3. BENEFICIARIOS

Los beneficiarios de las actividades del programa de Bienestar laboral serán los trabajadores y su familia.

4. INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA

El Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de ***ASECOLBAS LTDA,*** para la presente vigencia, se enmarcará en las áreas de protección, servicios sociales y calidad de vida laboral según lo establecido en la normatividad vigente.

4.1 Promoción y prevención en salud

Su objetivo es la realización de actividades que permitan a los empleados espacios de esparcimiento y mejora en la calidad de su salud física y mental de los empleados. Se realizarán actividades y semana del autocuidado.

4.2 Promoción de vivienda

El propósito es ofrecer información acerca de programas de vivienda a todos los empleados, con el ánimo de incentivar la compra de vivienda propia. Se realizarán ferias informativas acerca de oferta de vivienda, trámites de acceso a líneas de crédito y subsidio ofrecidos por el FNA, Cajas de Compensación Familiar, Fondos de Cesantías y otras entidades.

4.3 Actividades recreativas

La realización de estas actividades tiene como fin favorecer ambientes sanos de trabajo, integración, respeto, tolerancia, sana competencia y de compromiso organizacional a través de espacios lúdicos y de recreación. Dentro de las actividades a realizar están: celebración de día de la mujer y el hombre, día de las madres y de los padres, integración de amor y amistad, Jornadas de integración empleados y familia (día de familia), Jornada Halloween, celebración fin de año entre otras.

4.4 Clima laboral

Su objetivo es garantizar un ambiente laboral optimo, confiable y tranquilo, a través de acciones que permitan fortalecer la comunicación, el liderazgo, el trabajo en equipo y la empatía todo con el fin de mejorar la calidad de vida de nuestros colaboradores, las actividades a realizar son capacitaciones, mejor trabajador del mes, entre otras.

4.5 Salario emocional

Al hablar de salario emocional se entiende como una retribución no monetaria para generar beneficios emocionales y

psicológicos los cuales tienen un efecto simbólico entre la productividad, la motivación y la calidad de vida, dentro de los que se encuentran el día del cumpleaños, jornadas laborales rotativas y flexibles para beneficios en las fechas especiales, entre otras.

5. CONVENIOS

- La empresa cuenta con el apoyo de la caja de compensación familiar Comfacundi, y las cajas regionales, para la recreación y esparcimiento dando buen uso al tiempo libre.
- Se cuenta con el apoyo y asesoramiento de la ARL Colpatria garantizando mejores condiciones en los lugares de trabajo.
- Asecolbas Ltda., tiene convenio especial directo con COMERBAS que es una cooperativa la cual a través de la afiliación de sus empleados les brinda grandes beneficios y servicios como los que se detallan a continuación:

    - Plan de seguro exequial con **LOS OLIVOS** para todos los trabajadores, este beneficio costa de poder afiliar un máximo de 7 miembros de su núcleo familiar hasta el tercer grado de consanguinidad, entre los cuales dos familiares sin límite de edad, disfrutar de todos los servicios fúnebres a nivel nacional, todo esto por una tarifa preferencial de 10.500 pesos mensuales los cuales serán descontados por nómina.
    - Plan de créditos en efectivo, los cuales pagarán por medio de descuento de nómina, los trabajadores tienen acceso a este beneficio al estar afiliados al plan exequial los Olivos y después de cumplir 3 meses de vinculación con la empresa; el valor otorgado en este plan de crédito oscila entre un valor de $400.000 y $1.000.000 dependiendo de la antigüedad e historial disciplinario.

6. OBLIGACIONES DEL EMPLEADO

Asistir y participar en las actividades de bienestar programadas por la empresa.

7. PLAN DE INCENTIVOS

El plan de incentivo de la empresa ASECOLBAS LTDA se enmarca dentro del programa de FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL (Res. 2646 de 2008), el propósito es brindar un reconocimiento especial a los empleados que cumplan con sus labores dentro de un marco de profesionalismo, sana convivencia, trabajo en equipo, y perspectiva del cliente

La metodología empleada para premiar a los trabajadores consiste en inscribirse o participar en las actividades que se lleven a cabo, en las fechas estipuladas. También se reconocerá aquellos colaboradores que por su buen desempeño en su puesto de trabajo y comportamiento dejan en alto el nombre de la empresa.
Los incentivos programados dentro del Plan de Bienestar son:

- Premiación al mejor empleado del semestre, por grupos de trabajo establecidos, se nominarán candidatos que serán evaluados bajo los criterios de desempeño, participación, convivencia y seguridad salud en el trabajo. Un empleado solo podrá ser nombrado máximo dos veces en el año. Los nominados tendrán reconocimiento público y el ganador será premiado con un día compensatorio.
- Premiación semestral al mejor puesto que cumpla con los criterios establecidos, desempeño, participación, convivencia y seguridad y salud en el trabajo.

- Celebración día de la secretaria se entrega un bono económico a quien corresponda.
- Fiesta de los niños en diciembre personal Bogotá.
- Celebración de fin de año para el personal administrativo.
- Entrega detalle navideño a todo el personal (operativos/administrativos)
- Para el cumpleaños al personal administrativo se le realizara la entrega de un bono de cumpleaños.

8. PRESUPUESTO

La Gerencia destinara anualmente un presupuesto necesario para el efectivo cumplimento de las obligaciones emanadas en el programa de Incentivo que está ajustado a un programa de Bienestar social.

Los recursos presupuestales se ejecutarán de conformidad con los programas y proyectos designados para este fin.

En constancia de conocimiento y aprobación, se firma.

Fecha: _____

_____
Firma Trabajador

NOMBRE: _____

IDENTIFICACION: _____

_____
Nombre: Margarita María Salgado Quiñones
Documento: 52.418.809 de Bogota

AXA COLPATRIA SEGUROS DE VIDA S.A.
ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
Nit. 860.002.183 – 9

CERTIFICA

Que los afiliados relacionados a continuación se encuentran vinculados con nuestra compañía bajo la afiliación No. 157636 correspondiente a la empresa Asecolbas Ltda.

Nombre	T. I	Número de Identificacion	Fecha de inicio cobertura
MAURICIO RIOS HENAO	C.C.	16,225,111	15/05/2026
CESAR TULIO MARIN ROJAS	C.C.	94,191,305	15/05/2026
CRISTHIAN ANDRES FLOREZ OSORIO	C.C.	1,113,308,722	15/05/2026

Cordialmente,

FREDY CEBALLOS MONTANA
LIDER DE OPERACIONES NO MONETARIOS
AXA COLPATRIA SEGUROS DE VIDA S.A.

La presente se expide a través de la página de internet www.axacolpatria.co, el jueves 14 de mayo de 2026 a las 05:35:28 p. m.

Cualquier información adicional que requieran sobre el particular, pueden solicitarla a través de nuestra línea nacional 018000-512620 ó en Bogotá 4235757.

ASECOLBAS LTDA

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS
PGIR

ASECOLBAS LTDA

GESTIÓN AMBIENTAL

1 Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN 6
2. OBJETIVO GENERAL 7
3. ALCANCE 8
4. DEFINICIONES 8
5. MARCO NORMATIVO 10
6. COMPROMISO CORPORATIVO 12
6.1. DEFINICIÓN 12
6.2. RESPONSABILIDADES 12
7. DESCRIPCIÓN SEDE PRINCIPAL ASECOLBAS 14
8. COMPONENTE 1: PREVENCIÓN Y MINIMIZACIÓN 16
8.1. IDENTIFICACIÓN DE FUENTES DE GENERACIÓN DE RESIDUOS 16
8.1.1. Estrategias para la separación en la fuente 17
8.2. IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE PELIGROSIDAD 19
8.3. RESIDUOS NO PELIGROSOS 20
***8.4.* RESIDUOS PELIGROSOS 21**
8.5. CATEGORÍA GENERADOR RESPEL 25
8.6. ALTERNATIVAS DE PREVENCIÓN Y MINIMIZACIÓN 25
9. COMPONENTE 2: MANEJO INTERNO AMBIENTALMENTE SEGURO 26
9.1. MANEJO INTERNO DE RESIDUOS Y DESECHOS PELIGROSOS 27
9.1.1. Segregación en la fuente 27
9.1.2. Distribución de los recipientes 29
9.1.3. Sellado y rotulado de bolsas y recipientes 29
9.1.4. Movimiento interno de residuos peligrosos 29
9.1.5. Frecuencia de recolección 29
9.2. Plan de contingencia 29
9.3. Instructivos para el manejo de residuos 34
9.3.1. Instructivo y recomendaciones para el reciclaje 34
9.3.2. Instructivo de segregación, envase y etiquetado de residuos peligrosos 35
9.3.3. Etiquetado de envases que contienen residuos peligrosos 35
9.3.4. ..... Uso de elementos de protección individual 36

10. COMPONENTE 3: MANEJO EXTERNO AMBIENTALMENTE SEGURO 36
10.1. EMPRESAS RECEPTORAS DE RESIDUOS O DESECHOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS37
10.2. GESTIÓN EXTERNA DE RESIDUOS O DESECHOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS 37
10.3. Aprovechamiento y/o valorización de residuos o desechos peligrosos y no peligrosos 38
11. COMPONENTE 4: EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN 38
OBJETIVOS ESPECÍFICOS 38
11.1. DEPARTAMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL - DGA 38
11.2. PLAN DE CAPACITACIÓN 39
11.3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN..... 39
11.4. Aplicación de listas de chequeo..... 39
11.3. Ley 2232 de 2022 40
Ámbito de aplicación 41
Prohibiciones y Restricciones 42
Excepciones 42
Sanciones y control 42
Promoción de la economía circular 42
Implementación y plazos de aplicación 44

1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Gestión Integral de Residuos – **PGIR,** se elabora, en primer lugar, con el fin de disponer de una herramienta que garantice el manejo adecuado de los

residuos sólidos, desde su generación hasta su presentación al recolector externo y posterior aprovechamiento, tratamiento y disposición final. De esta forma se reduce la probabilidad de generar riesgos con efectos adversos para la salud humana o el ambiente, derivados de inadecuadas prácticas en el manejo de los residuos

En segundo lugar, la elaboración del plan permite cumplir con la normatividad ambiental y Vigente en materia de residuos, en el marco de los Decretos 1713 de 2002, 4741 de 2005, 2981 de 2013, 351 de 2014 y 1076 de 2015.

El plan desarrollado se orienta principalmente a prevenir y minimizar la generación de residuos, mediante la aplicación de estrategias de reducción en la fuente, reciclaje, reutilización o aprovechamiento, en los casos que sea posible. Considera aspectos tales como los sitios de generación, la identificación y clasificación y el manejo que se da a los residuos. Dentro de este último ítem, se definen los lineamientos de segregación, transporte interno y almacenamiento de los residuos (gestión interna), así como los aspectos de recolección, transporte y gestión por terceros (gestión externa).

El plan es divulgado al personal de **ASECOLBAS LTDA** responsable del cumplimiento y seguimiento de las actividades aquí descritas; así mismo, se contemplan acciones de seguimiento y evaluación del plan, con el fin de realizar oportunamente los ajustes necesarios y lograr en el tiempo la mejora de la gestión de estos residuos o desechos.

La estructuración del Plan de Gestión Integral de Residuos - **PGIR** se realizó como complemento a los planes de gestión de residuos, ubicado en instalaciones tanto administrativas como de los clientes en donde son prestados los servicios de **ASECOLBAS LTDA**, con el fin de asegurar que cualquier residuo generado que presente alguna de las siete características que lo convierten en peligroso, es decir, que sea corrosivo, inflamable, radiactivo, infeccioso, tóxico, explosivo o reactivo, sea involucrado en la gestión integral de residuos o desechos.

2. OBJETIVO GENERAL

Garantizar un manejo adecuado de los residuos que se generan en las sedes de **ASECOLBAS LTDA**, por medio de estrategias de prevención y minimización.

3. ALCANCE

El presente Plan de Gestión Integral de Residuos – **PGIR** aplica a las instalaciones en donde ASECOLBAS LTDA presta sus servicios a nivel nacional.

4. DEFINICIONES

A continuación, se presentan las definiciones de los términos utilizados en este documento, las cuales fueron extraídas y ajustadas a partir de la normatividad ambiental vigente. (Decretos 1713 de 2002, 4741 de 2005, 2981 de 2013, 351 de 2014 y 1076 de 2015.).

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

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

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

Generador: Cualquier persona cuya actividad produzca residuos o desechos peligrosos. Si la persona es desconocida será la persona que está en posesión de estos residuos. El fabricante o importador de un producto o sustancia química con propiedad peligrosa, para los efectos del presente decreto se equipará a un generador, en cuanto a la responsabilidad por el manejo de los embalajes y residuos del producto o sustancia.

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

Manejo integral: Es la adopción de todas las medidas necesarias en las actividades de prevención, reducción y separación en la fuente, acopio, almacenamiento, transporte, aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final, importación y exportación de residuos o desechos

peligrosos, individualmente realizadas o combinadas de manera apropiada, para proteger la salud humana y el ambiente contra los efectos nocivos temporales y/o permanentes que puedan derivarse de tales residuos o desechos.

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

Gestor: El titular autorizado para realizar las actividades de almacenamiento, aprovechamiento y/o valorización (incluida la recuperación, el reciclado o la regeneración), el tratamiento y/o la disposición final de residuos o desechos peligrosos.

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

Residuo o desecho peligroso: Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente.

Así mismo, se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

Riesgo: Probabilidad o posibilidad de que el manejo, la liberación al ambiente y la exposición a un material o residuo, ocasionen efectos adversos en la salud humana y/o al ambiente.

Segregación: Es la operación consistente en separar manual o mecánicamente los residuos o desechos peligrosos en el momento de su generación, conforme con la clasificación establecida en el presente plan, para facilitar su manejo y evitar la contaminación de otros residuos de carácter no peligroso.

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

Manifiesto de recolección: Es la certificación emitida por el gestor de residuos al momento de la recolección, mediante la cual deja constancia al generador de la cantidad y tipo de residuos o desechos que recolecta para su posterior gestión.

Acta de destrucción: Es la certificación expedida por el gestor de residuos en la cual certifica al generador que ha concluido la actividad de manejo de residuos o desechos peligrosos para la cual ha sido contratado.

Registro de generadores de residuos o desechos peligrosos: Instrumento de captura de información normalizada, homogénea y sistemática sobre la generación y manejo de residuos o desechos peligrosos originados por las diferentes actividades productivas y sectoriales del país.

5. MARCO NORMATIVO

En la Tabla No. 1. Se detalla la normatividad legal vigente relacionada con la gestión de los residuos en el territorio colombiano.

Tabla No. 1. Normatividad - Reglamentación sobre gestión integral de residuos.

NORMA	EXPIDE	CONCEPTO
Resolución 799 del 31 de diciembre de 2012	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS; ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	Por la cual se establece el listado detallado los materiales reciclables y no reciclables para la separación en la fuente de los residuos sólidos domésticos en el Distrito Capital.
Decreto 2981 del 20 de diciembre de 2013	MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE - MINISTERIO DE VIVIENDA	Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo.
Decreto 1076 de 2015	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Decreto 312 del 15 de agosto de 2006	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	Por el cual se adopta el Plan Maestro para el Manejo Integral de Residuos Sólidos para Bogotá Distrito Capital.
Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005	MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE	Por medio del cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.
Resolución 2184 de 2019	MINISTRO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre el uso racional de bolsas plásticas y se adopten otras disposiciones.
Decreto 3930 de 2010.	MINISTERIO DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL	Por el cual se reglamenta parcialmente el Título I de la Ley 9ª de 1979, así como el Capítulo II del Título VI -Parte III- Libro II del Decreto-ley 2811 de 1974 en cuanto a usos del agua y residuos líquidos y se dictan otras disposiciones.
Ley 1258 de 2008	MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones

Acuerdo 634 de 2015	CONCEJO DE BOGOTÁ	Por medio del cual se establece regulaciones para la generación, recolección y tratamiento o aprovechamiento adecuado del aceite vegetal usado y se dictan otras disposiciones.

6. COMPROMISO CORPORATIVO

6.1. DEFINICIÓN

En el marco de la Política de Responsabilidad Ambiental Corporativa, **ASECOLBAS LTDA** está comprometida con la gestión adecuada de los residuos peligrosos y no peligrosos que se generan en los diferentes servicios que presta a la comunidad, adoptando las disposiciones de carácter ambiental y de bioseguridad necesarias para su manejo seguro, especialmente de aquellos considerados como peligrosos; para esto, implementa todas las medidas requeridas desde el punto de vista técnico, ambiental, sanitario y de capacitación del recurso humano, que propendan por la minimización de los riesgos y la mitigación de los impactos para la salud y el medio ambiente que se deriven de su generación, considerando aspectos tales como:

- El cumplimiento con la normatividad ambiental y sanitaria vigente.
- La implementación de planes de gestión integral de residuos que respondan a las necesidades particulares de los servicios que presta.
- El desarrollo de programas de capacitación.
- El desarrollo de procesos de control y seguimiento.
- La implementación de programas de mejoramiento continuo.
- El suministro en forma oportuna de los recursos que se requieran para el manejo seguro de los residuos, tanto peligrosos como no peligrosos, manteniendo indicadores de su gestión y haciendo seguimiento a los mismos.

6.2. RESPONSABILIDADES

De manera general, es responsabilidad de cualquier trabajador que realice una labor en el la sede administrativa, clasificar adecuadamente los residuos que genere su actividad y seguir lo dispuesto en el Plan de Gestión Integral de Residuos - **PGIR**, sin importar cuál sea su cargo. Ningún colaborador queda exento de esta responsabilidad.

En la Tabla No. 2 se presenta la matriz de responsabilidades del en cuanto al manejo de los residuos peligrosos.

***Tabla No. 2*. Matriz de responsabilidades.**

ASECOLBAS LTDA PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS - PGIR MATRIZ DE RESPONSABILIDADES			
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**		
	PERSONAL ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO	**PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES**	**DEPARTAMENTO DE GESTION AMBIENTAL**
Segregación en los puestos de trabajo de los residuos.	**E**		**S**
Recolección y transporte interno de residuos.		**E**	**S**
Entrega de residuos al gestor externo.		**E**	**S**
Utilización de Equipo de Protección (EPP) personal según aplique.	**E**	**E**	**S**
Limpieza y desinfección de sitios de almacenamiento. (Supervisado por el supervisor del personal de servicios generales)		**E**	
Gestión del presupuesto para la implementación del PGIR.			**E**
Desarrollo del Plan de Capacitación.			**E**

Desarrollo del Plan de Auditorías internas.			**E**
Desarrollo del Plan de Auditorías Externas.			**S**
Seguimiento a la implementación de las actividades del PGIR.			**E**
Socialización del PGIR al interior de la organización.			**E**
Elaboración del informe anual sobre la generación de residuos.			**E**
Actualización del Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos.			**E**
Actualización del PGIR y de sus anexos.			**E**
Atención de visitas de los entes reguladores.			**E**
E = responsable de ejecutar **S =** responsable de supervisar **A =** responsable de autorizar o aprobar			

7. DESCRIPCIÓN SEDE PRINCIPAL ASECOLBAS

ASECOLBAS LTDA Presta servicios de aseo, cafetería, mantenimiento general, limpieza especializada en alturas y espacios confinados, con calidad, eficiencia y excelencia haciendo énfasis en la capacitación y actualización del Recurso Humano y Tecnológico ESTRUCTURA DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS

El presente Plan de Gestión Integral de Residuos – **PGIR** define los procedimientos, actividades y acciones necesarias, de carácter técnico y administrativo, que buscan prevenir la generación y promueven la reducción en la fuente de residuos; de igual manera da las pautas para garantizar un manejo ambientalmente seguro de aquellos residuos que se generan.

En esta versión del Plan de Gestión Integral de Residuos – **PGIR,** se hizo énfasis en la definición, clasificación y cuantificación de manera general para los residuos peligrosos y no peligrosos generados, para conocer en principio la problemática sobre éstos y poder plantear acciones para su minimización y manejo ambientalmente seguro.

Los componentes y elementos básicos del plan serán periódicamente ajustados o complementados de acuerdo con el avance de la implementación y las necesidades específicas que se presenten en el tiempo.

El Plan de Gestión Integral de Residuos – **PGIR** consta de cuatro componentes principales, a saber:

- **Componente 1:** Prevención y Minimización.
- **Componente 2:** Manejo Interno ambientalmente seguro.
- **Componente 3:** Manejo Externo ambientalmente seguro.
- **Componente 4:** Ejecución, Seguimiento y Evaluación del Plan.

El desarrollo de cada uno de los componentes anteriores se muestra en los numerales subsiguientes.

8. COMPONENTE 1: PREVENCIÓN Y MINIMIZACIÓN

En este componente se presenta la identificación de las fuentes de generación de residuos en la sede de **ASECOLBAS LTDA y** su clasificación

Así mismo, se reporta la cuantificación de los residuos identificados y se proponen algunas alternativas para la eliminación y/o minimización de los mismos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar la identificación de las fuentes de generación de los residuos en sedes en donde ASECOLBAS LTDA presta sus servicios.
- Determinar las características de peligrosidad de los residuos generados y clasificarlos de acuerdo con la normatividad legal vigente del país.
- Proponer estrategias generales para prevenir y/o minimizar la generación de residuos en sedes en donde ASECOLBAS LTDA presta sus servicios.

8.1. IDENTIFICACIÓN DE FUENTES DE GENERACIÓN DE RESIDUOS

En la Tabla No. 3 se relacionan los procesos identificados como generadores y el tipo de residuos que genera cada uno.

***Tabla No. 3*. Procesos generadores de residuos o desechos peligrosos en ASECOLBAS LTDA**

PROCESOS GENERADORES DE RESIDUOS O DESECHOS PELIGROSOS (ASECOLBAS LTDA)	
PROCESO	**TIPO DE RESIDUO**
ADMINISTRATIVO	Ordinario
	Reciclable
	RAEE (Peligroso)

8.1.1. Estrategias para la separación en la fuente

La mayoría de residuos que se generan por actividades cotidianas son susceptibles de ser aprovechados, esto como una acción para proteger el medio ambiente. Por esta razón, es importante que aprendamos en familia a manejar los residuos de manera tal que propiciemos o facilitemos su disminución o aprovechamiento. De todas maneras, hay algunos residuos que, aunque son aprovechables, no existen formas generalizadas para lograr su aprovechamiento, y por lo tanto debemos enviarlos al relleno sanitario, que es el lugar adecuado para su disposición final de manera segura para el medio ambiente y la salud. “El manejo integral de residuos implica la planeación y cobertura de las actividades relacionadas con los residuos, desde la generación hasta la disposición final, incluyendo los aspectos de segregación, movimiento interno, almacenamiento, desactivación, recolección, transporte y tratamiento, con lo cual se pretende evitar y minimizar la generación de residuos e incrementar el aprovechamiento de éstos, de tal suerte que cada vez sea menor la cantidad de residuos a disponer, como se puede observar a continuación:

La separación de residuos en la fuente es el pilar de la gestión de los residuos, es importante puesto que permite una disminución del volumen de residuos que se están llevando a los rellenos sanitarios, lo que se traduce en un menor del impacto ambiental, Al generar menos residuos, se disminuye la cantidad de desechos que terminan en vertederos, incineradores o en el medio ambiente, lo que reduce la contaminación del suelo, el aire y el agua. En ese sentido se puede preservar y conservar **los recursos naturales** al reutilizar o dar vida a nuevos productos con los mismos materiales ya utilizados, menos residuos significa menos demanda de materias primas. Esto ayuda a conservar recursos naturales y reduce la necesidad de extraer, procesar y transportar estos materiales, lo que a su vez disminuye el impacto ambiental asociado con estas actividades. Todo esto se traduce en una mayor e**ficiencia económica;** La gestión de residuos es costosa, Al reducir la cantidad de residuos generados, se pueden ahorrar costos en la recolección, transporte, tratamiento y eliminación de desechos. Además, las empresas pueden beneficiarse de procesos más eficientes y de la reducción de costos asociados con la compra de materias primas.

La gestión de residuos sólidos está directamente relacionada con la reducción de emisiones de GEI, principalmente por la disposición en relleno sanitario y el transporte asociado. La organización reconoce que una fracción importante de su **huella de carbono** proviene de la inadecuada disposición de residuos, por lo que la separación en la fuente se establece como una estrategia prioritaria. Implementar una clasificación efectiva de residuos reciclables, orgánicos y no aprovechables permitirá dirigirlos a rutas de valorización, compostaje o reciclaje, reduciendo la cantidad de residuos enviados a relleno sanitario, que son los que generan mayores emisiones de metano (CH_4), un gas con alto potencial de calentamiento global. De esta manera, la empresa no solo cumple con la normativa nacional sobre gestión integral de residuos, sino que también aporta significativamente a la disminución de su huella de carbono y al cumplimiento de sus compromisos ambientales

8.2. IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE PELIGROSIDAD

La clasificación e identificación de las características de peligrosidad de los residuos generados en las diferentes áreas, se realizó con base en las descripciones de las lista de residuos o desechos peligrosos por procesos o actividades y de residuos o desechos peligrosos por corrientes de residuos, de los Anexos I y II del Decreto 4741 de 2005, considerando a su vez las características de peligrosidad más relevantes de los residuos, de acuerdo con las definiciones dadas en el Anexo III del mencionado decreto. En la Tabla No 4 se pueden observar los diferentes tipos de residuos peligrosos identificados y su clasificación como peligrosos.

***Tabla No. 4*. Clasificación de los diferentes residuos generados en ASECOLBAS LTDA**

CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS EN ASECOLBAS LTDA			
CLASIFICACIÓN DEL RESIDUO	**TIPO DE RESIDUO**	**NOMBRE DEL RESIDUO**	**CÓDIGO DEL RESIDUO (Decreto 4741 de 2005)**
PELIGROSO	ADMINISTRATIVOS	Luminarias	Y29
PELIGROSO	ADMINISTRATIVOS	Balastros	A1180
PELIGROSO	ADMINISTRATIVOS	Residuos electrónicos: circuitos integrados, partes electrónicas de computadores e impresoras	A1180
PELIGROSO	ADMINISTRATIVOS	Tóneres y cartuchos de impresión	A1180
PELIGROSO	ADMINISTRATIVOS	Baterías	A1170
NO PELIGROSO	RECICLABLE	Cartón	NA
NO PELIGROSO	RECICLABLE	Archivo	NA
NO PELIGROSO	RECICLABLE	Plástico	NA
NO PELIGROSO	ORGANICO	Residuos de alimentos	N/A

8.3. RESIDUOS NO PELIGROSOS

Son los residuos producidos por el generador en desarrollo de su

actividad, que no presentan ninguna de las características de peligrosidad establecidas en la normativa vigente y que por sus características no presentan algún tipo de riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Dentro de esta categoría se encuentran los residuos ordinarios, aprovechables y especiales.

Residuos ordinarios o comunes: Estos residuos son generados de manera rutinaria en el desempeño normal de las actividades, tales como polvo, servilletas, empaques de papel plastificado, papel higiénico, entre otros, generados en todas las áreas de la institución.

Son residuos que por lo general no ofrecen ninguna posibilidad de aprovechamiento o reutilización; requieren tratamiento y/o disposición final y por lo tanto generan costos de disposición. Estos residuos son recolectados, manejados, tratados o dispuestos normalmente por la persona prestadora del servicio público de aseo.

Residuos aprovechables: Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento que no tiene valor de uso para quien lo genere, pero que es susceptible de aprovechamiento para su reincorporación a un proceso productivo. Los residuos aprovechables se clasifican en:

- Residuos reciclables: Son aquellos residuos que no se descomponen fácilmente y pueden volver a ser utilizados en procesos productivos como materia prima. Los residuos reciclables incluyen principalmente varios tipos de papel, cartón, metal, plástico y vidrio, entre otros.
- Residuos biodegradables u orgánicos: Son aquellos residuos de origen animal o vegetal que se descomponen fácilmente en el ambiente. En estos residuos se encuentran los restos de preparación de alimentos o de alimentos preparados y no consumidos, residuos de poda de césped y jardinería y otros residuos que puedan ser transformados fácilmente en materia orgánica.

Residuos especiales: Es todo residuo sólido que, por su naturaleza, composición, tamaño, volumen y peso, necesidades de transporte, condiciones de almacenaje y compactación, no puede ser recolectado, manejado, tratado o dispuesto normalmente por la persona prestadora del servicio público de aseo. Por ejemplo, los escombros.

8.4. RESIDUOS PELIGROSOS

Son aquellos residuos que, por sus características infecciosas, tóxicas, explosivas, corrosivas, inflamables, volátiles, combustibles, radiactivas o reactivas puedan causar daño o riesgo a la salud humana o al medio ambiente. Así mismo, se consideran residuos peligrosos los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos. Dentro de esta categoría se encuentran los residuos infecciosos o de riesgo biológico, los residuos químicos y los residuos administrativos. Para las sedes en donde ASECOLBAS LTDA presta sus servicios se tiene registro de la generación de residuos peligrosos de tipo administrativos.

Residuos químicos: Son los sobrantes o excedentes sustancias químicas y sus empaques o cualquier otro residuo contaminado con éstos, los cuales, dependiendo de su concentración y tiempo de exposición, tienen el potencial para causar efectos adversos a la salud y al medio ambiente. Se pueden clasificar en:

- Reactivos: Son aquellos residuos que por sí solos y en condiciones normales, al mezclarse o al entrar en contacto con otros elementos, compuestos, sustancias o residuos, generan gases, vapores, humos tóxicos, explosión o reaccionan térmicamente colocando en riesgo la salud humana o el medio ambiente.
- Corrosivos: Son aquellos residuos que por acción química pueden causar daños graves en los tejidos vivos que estén en contacto o en caso de fuga puede dañar gravemente otros materiales. Por ejemplo los ácidos o bases concentrados (hipoclorito de sodio, ácido sulfúrico).
- Tóxicos: Se considera residuo o desecho tóxico aquel que en virtud de su capacidad de provocar efectos biológicos indeseables o adversos puede causar daño a la salud humana y/o al ambiente. Para este efecto se consideran tóxicos los residuos o desechos que se clasifican de acuerdo con los criterios de toxicidad (efectos agudos, retardados o crónicos y eco tóxicos) definidos conforme a los límites establecidos por las autoridades competentes.
- Inflamables: Son aquellos residuos que en presencia de una fuente de ignición, pueden arder bajo ciertas condiciones de presión y temperatura.

Residuos administrativos: Son aquellos residuos peligrosos que no se encuentran cubiertos por las anteriores clasificaciones, pero representan riesgos a la salud humana y al medio ambiente. Se denominan administrativos puesto que se generan principalmente en estas áreas, como es el caso de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos. En esta categoría también se clasifican las lámparas fluorescentes, las pilas y baterías, y los cartuchos o tóner que son cambiados por desgaste.

Tabla No. 5. Clasificación de generador

CLASIFICACIÓN DE GENERADOR	
X >1000 Kg	Gran Generador
100 Kg < X > 1000 Kg	Mediano Generador
10 Kg < X > 100 Kg	Pequeño Generador
X < 10 Kg	Micro Generador

La cuantificación de los residuos generados en la sede Administrativa ASECOLBAS LTDA está a cargo del personal asignado de Servicios Generales y Mantenimiento, que son las dependencias responsables del movimiento y almacenamiento interno de los residuos.

8.4.1. ***Residuos líquidos***

Objetivo General

Establecer los lineamientos técnicos, operativos y administrativos para la gestión adecuada de los vertimientos líquidos generados por las actividades de aseo y cafetería, minimizando su impacto ambiental y asegurando el cumplimiento normativo vigente.

Identificación de Vertimientos

Fuente de generación	Tipo de vertimiento	Características principales
Lavado de utensilios	Doméstico / Cafetería	Grasas, restos orgánicos, detergente
Limpieza de pisos y baños	Doméstico / Aseo	Detergentes, suciedad, residuos orgánicos
Lavamanos y sanitarios	Doméstico	Materia orgánica, papel higiénico, residuos

Caracterización de Vertimientos

Frecuencia: Anual.

Parámetros a analizar: pH, DBO5, DQO, SST, Grasas y aceites, Temperatura.

Laboratorio autorizado: Se debe contratar un laboratorio acreditado por el IDEAM.

Medidas de Manejo

Buenas prácticas operativas

- Usar productos de limpieza biodegradables.

- Capacitar al personal en el uso adecuado de detergentes y disposición de residuos sólidos.
- No verter aceites o restos sólidos directamente al desagüe.
- Implementar rejillas o trampas de grasa en las áreas de lavado de utensilios.

Separación de residuos sólidos

Implementar un sistema de clasificación en la fuente para evitar obstrucciones en el sistema de drenaje.

Contingencias

- Suspender temporalmente la actividad en el área afectada.
- Contener el vertimiento usando materiales absorbentes.
- Notificar al área ambiental o responsable designado.
- Reportar a la autoridad ambiental si se trata de un vertimiento accidental al alcantarillado o cuerpo de agua.

Responsabilidades

Rol	Responsabilidad
Coordinador Ambiental	Supervisión del plan, seguimiento y reportes
Personal operativo	Cumplir protocolos y reportar irregularidades
Administrador general	Aprobar recursos y garantizar cumplimiento legal

Seguimiento y Mejora Continua

Frecuencia de revisión del plan: Anual

Indicadores de seguimiento:

- Número de capacitaciones realizadas
- Resultados de caracterización vs norma
- Número de incidentes o quejas por vertimientos

Normativa Aplicable

- Decreto 1076 de 2015 – Reglamentación de vertimientos
- Resolución 631 de 2015 – Parámetros y límites máximos permisibles
- Código de Policía Ambiental de Bogotá

8.5. CATEGORÍA GENERADOR RESPEL

En ASECOLBAS LTDA SAS se realiza un registro de las cantidades de residuos generadas, con el fin de evidenciar la cantidad de residuos peligrosos y no peligrosos generados en el mes y poder establecer la trazabilidad anual de los mismos. El Decreto 4741 de 2005 establece en el Artículo 28° las categorías de los establecimientos generadores de residuos o desechos peligrosos, de la siguiente manera:

Gran Generador: Persona que genera residuos o desechos peligrosos en una cantidad igual o mayor a 1000.0 kg/mes calendario considerando los períodos de tiempo de generación del residuo y llevando promedios ponderados y media móvil de los últimos seis (6) meses de las cantidades pesadas.

Mediano Generador: Persona que genera residuos o desechos peligrosos en una cantidad igual o mayor a 100.0 kg/mes y menor a 1000.0 kg/mes calendario considerando los períodos de tiempo de generación del residuo y llevando promedios ponderados y media móvil de los últimos seis (6) meses de las cantidades pesadas.

Pequeño Generador: Persona que genera residuos o desechos peligrosos en una cantidad igual o mayor a 10.0 Kg/mes y menor a 100.0 kg/mes calendario considerando los períodos de tiempo de generación del residuo y llevando promedios ponderados y media móvil de los últimos seis (6) meses de las cantidades pesadas.

Con base a los resultados obtenidos mediante el cálculo de la media móvil se establece que el ASECOLBAS LTDA SAS se categorizó como *micro generador de residuos o desechos peligrosos* en el año 2016, por producir mensualmente menos de 10 kg por mes (medidos por la media móvil).

8.6. ALTERNATIVAS DE PREVENCIÓN Y MINIMIZACIÓN

En la gestión ambientalmente adecuada de los residuos y en particular de los residuos o desechos peligrosos se debe promover la aplicación de estrategias que conduzcan, en primera instancia, a la prevención de la generación de los residuos, es decir a evitar que éstos se generen; en segundo lugar, y cuando ya no es posible evitar la generación de residuos, se debe trabajar en lograr su minimización, planteando alternativas que permitan reducirlos, reciclarlos y/o reusarlos, aprovechando los materiales componentes o propiedades de los residuos generados.

En el caso de los residuos o desechos peligrosos, es importante buscar también opciones viables para el tratamiento de los mismos previo a su disposición final, con el objeto de reducir la cantidad o volumen generado y/o disminuir la peligrosidad del residuo.

En el desarrollo de sus actividades ASECOLBAS LTDA si llegara a generar residuos peligrosos administrativos y/o operativos cuya generación es posible prevenir o minimizar, a través de la conciencia ambiental en los trabajadores de las sedes.

Por lo anterior, la prevención y la minimización en la generación de los residuos o desechos peligrosos en una primera etapa y de manera general, consistirá en la aplicación de las estrategias descritas en la Tabla No. 7.

Tabla No. 5. ***Estrategias generales de prevención y minimización.***

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	EJEMPLO
Uso racional de los bienes consumibles utilizados en las actividades administrativas	Revisión de las cantidades mínimas necesarias de los bienes consumibles que se convierten en residuos peligrosos.	Cantidad de Tonners empleados mensualmente
	Jornadas de sensibilización del personal en el uso racional de los bienes consumibles que se convierten en residuos peligrosos.	Capacitaciones sobre uso eficiente de energía- mayor vida útil de luminarias.
Evitar la mezcla de residuos peligrosos con residuos no peligrosos o con otras sustancias o materiales	Capacitar en la identificación de los componentes o partes considerados residuos peligrosos en equipos de cómputo e impresoras.	Clasificación de RAEES

La aplicación de estas estrategias se coordina a través del Departamento de Gestión Ambiental - **DGA** y los resultados obtenidos se evalúan dentro del Informe Anual de Gestión de los RESPEL.

9. COMPONENTE 2: MANEJO INTERNO AMBIENTALMENTE SEGURO

En este componente se detallan las actividades relacionadas con el manejo interno de los residuos, contemplando la segregación en el punto de generación, la recolección, la movilización interna, su almacenamiento interno y los procedimientos de entrega al receptor para su gestión externa.

OBJETIVOS

- Establecer la forma de segregación, empaque, rotulado, etiquetado y almacenamiento de los residuos, que son generados en las instalaciones de ASECOLBAS LTDA

- Revisar, ajustar o elaborar, según sea el caso, los registros utilizados para cuantificación de los residuos o desechos peligrosos generados.
- Revisar las frecuencias y horarios de recolección, rutas de circulación y los vehículos o equipos de transporte para la movilización interna de los residuos peligrosos, desde el punto de generación al lugar de almacenamiento central.
- Establecer las medidas de contingencia para atender cualquier accidente o eventualidad que se presente con la gestión y manejo de los residuos o desechos peligrosos.
- Definir las medidas pertinentes para la entrega de los residuos al gestor externo.

9.1. MANEJO INTERNO DE RESIDUOS Y DESECHOS PELIGROSOS

9.1.1. Segregación en la fuente

Se entiende por segregación la operación consistente en separar manual o mecánicamente los residuos o desechos peligrosos en el momento de su generación, conforme con la clasificación establecida en el presente plan, para facilitar su manejo y evitar la contaminación de otros residuos de carácter no peligroso.

El personal de aseo realiza la separación selectiva de los residuos procedentes de las actividades administrativas, tal como aparece en la matriz de manejo de residuos peligrosos (Ver Tabla No. 8). Para la correcta segregación y disposición de los residuos se dispone de recipientes adecuados en cada una de las áreas en que son requeridos, en las cantidades necesarias de acuerdo con el tipo y cantidad de residuos generados.

***Tabla No. 6*. MATRIZ DE MANEJO DE LOS RESIDUOS ASECOLBAS LTDA**

PROCESO	TIPO DE RESIDUO	GESTIÓN INTERNA			GESTIÓN EXTERNA			
		SEGREGACIÓN	ALMACENAMIENTO	ALMACENA-MIENTO	APROVECHA-MIENTO	TRATAMIENTO	DISPOSICIÓN FINAL	EMPRESA RECEPTORA
ÁREA ADMINISTRATIVA	Papel, Plegadiza, Cartón, Envases plásticos., Archivo inactivo	Depositar en bolsa en el cuarto de residuos	Almacenamiento de residuos reciclables	No aplica	Reciclaje	No aplica	No aplica	**UTILECO**
	Luminarias en desuso	Depositar en caja de cartón	Almacenamiento de residuos peligrosos	No Aplica	Recuperación de metales y vidrio	Destrucción	Encapsulamiento	**UTILECO**
	Tonners y cartuchos de impresión en desuso	Depositar en caja de cartón	Almacenamiento de residuos peligrosos	Almacenamiento y despiece	Recuperación	Destrucción	Encapsulamiento	**ECOLCIN**
	Residuos electrónicos	Depositar en caja de cartón	Almacenamiento de residuos peligrosos	Almacenamiento y despiece	Recuperación	Destrucción	Encapsulamiento	**ECOLCIN**

9.1.2. Distribución de los recipientes

Los residuos de envases plásticos generados por las actividades de aseo realizadas por los trabajadores son cuidadosamente almacenados y gestionados para garantizar una disposición adecuada. Estos residuos son entregados a CONSERJES INMOBILIARIOS, empresa proveedora responsable de su transporte, procesamiento y manejo sostenible. La compañía se encarga de evaluar las posibilidades de reutilización de los envases, priorizando su aprovechamiento dentro de procesos de economía circular, y, en caso de que no sea posible su reutilización, asegura que su disposición final se realiza bajo estrictos estándares ambientales, minimizando los impacta negativamente al medioambiente, garantizando el cumplimiento de las normativas vigentes, sino que también contribuye a una cultura empresarial responsable, promoviendo la reducción de residuos plásticos y fomentando prácticas sostenibles. A través de esta gestión, se busca optimizar los recursos disponibles, disminuyendo la carga ambiental y fortaleciendo el compromiso hacia un modelo más verde.

9.1.3. Sellado y rotulado de bolsas y recipientes

Los residuos de tubos fluorescentes en desuso, pilas y baterías usadas y los RAEE son generados básicamente durante operaciones administrativas por lo cual la persona responsable de esta actividad es quien entrega a la persona de gestión ambiental encargada del almacenamiento de los residuos peligrosos generados, debidamente empacados e identificados, para que sean depositados en los recipientes definidos.

9.1.4. Movimiento interno de residuos peligrosos

Los residuos o desechos peligrosos son transportados manualmente hasta el cuarto de almacenamiento de residuos una vez son generados.

9.1.5. Frecuencia de recolección

Tabla No. 7 FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN

FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN	
GESTOR	**RECOLECCIÓN**
UTILECO	Cuando se requiera

9.2. Plan de contingencia

ASECOLBAS LTDA ha identificado aquellos eventos imprevistos más relevantes inherentes a los servicios que presta, que pueden ocurrir y generar algún tipo de incidente o de accidente.

Las contingencias internas más comunes que se pueden presentar son:

RUPTURA DE LUMINARIAS		
En el caso que durante el proceso de cambio, traslado o almacenamiento de luminaria se rompan, seguir los siguientes pasos:		
PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Dar aislamiento al área utilizando un aviso de paso restringido	Quien detecte
2	Antes de limpiar ventilar la habitación, para lo cual se debe abrir ventanas por aproximadamente 15 minutos o más.	Quien detecte
3	Apagar el aire acondicionado, calefacción o ventilación si es se encuentran prendidos	Quien detecte
4	Dar aviso al personal de aseo.	Quien detecte
5	Usar siempre los elementos de Protección personal.	Personal de aseo
6	Para su limpieza se debe levantar con cuidado los fragmentos de vidrio y polvo usando papel rígido o cartón en forma de pala y colóquelos una bolsa de plástico rojo que pueda sellarse y que no corra peligro de romperse.	Personal de aseo
7	Usar una cinta adhesiva para colectar los fragmentos restantes de vidrio y polvo y limpie el área con toallas de papel húmedas o toallitas húmedas desechables. Luego coloque las toallas usadas en la misma bolsa.	Personal de aseo
8	Sellar la bolsa, empacar en cartón rotulado.	Personal de aseo
9	Si la rotura es después de empacado, no abrir dicho empaque, sellar nuevamente y almacenar.	Personal de aseo
10	Este material se debe llevar al cuarto de almacenamiento de residuos peligrosos tal como aparece en el PGIR, rotulado.	Personal de aseo
11	En la sede, existirá una zona señalizada donde se guarden los embalajes o contenedores de RESPEL identificados, que aún no están llenos. Para cantidades mayores donde sea necesario acomodar sobre estibas, las cajas se deben colocar en filas cruzadas, aumentando así la estabilidad del arrume.	Personal de aseo

DERRAME DE SUSTANCIAS QUÍMICAS (HIDROCARBUROS)		
Un gas o líquido volátil tan tóxico que puede causar un riesgo a la salud del ser humano durante su trasporte o almacenamiento, en caso de algún escape o derrame seguir los siguientes pasos:		
PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Evalué todas las condiciones de almacenamiento, señalización, y operación de estas sustancias.	Quien detecte
2	Evalué rutas de los procedimientos de operación y señalización de los gases presentes en las instalaciones.	Quien detecte
3	Evacua el área afectada y no permita que nadie ingrese. Según el tipo de gas o líquido toxico, no permita que nadie salga ni entre al área afectada.	Quien detecte
4	Informe de la emergencia al personal de aseo y a los interesados (DGA, área SISO, mantenimiento, etc.)	Quien detecte
5	Acordone el área inicialmente de 2 metros a la redonda.	Quien detecte
6	Usar siempre los elementos de Protección personal y hacer buen uso del kit anti derrames con el que cuenta la sede.	Personal de aseo
7	Active el sistema de emergencias, en especial los de respuesta de sustancias químicas.	Personal de aseo
8	Si no hay presencia de gas plenamente identificado con un medidor de atmosferas específico para las sustancias, proceda y rescate a los afectados.	Personal brigadista

SUSPENCIÓN DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS POR PARTE DEL GESTOR EXTERNO		
Ante la falta de la recolección de residuos peligrosos por parte del gestor externo, se procederá a seguir los siguientes pasos:		
PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
	Llamar a la empresa gestora para indagar la causa de la suspensión de actividades. Nota: Es importante que desde el diseño de ésta área se garantice que la Unidad de acopio de residuos	DGA

1	peligrosos infecciosos cuente con una capacidad de almacenamiento de hasta siete (7) días adicionales a la frecuencia establecida con el gestor de RESPEL contratado, tiempo en el cual deberán solucionarse las dificultades que ocasionó la suspensión del servicio.	
2	Si la razón del corte del servicio es ajena a la empresa, debe avisarse a la autoridad ambiental y sanitaria competente. En caso de continuar la suspensión por un tiempo igual o superior a 7 días procederá a seleccionarse la empresa gestora de RESPEL que previamente se haya contactado para apoyar cualquier eventualidad.	DGA
3	Es importante diseñar conjuntamente con el gestor RESPEL planes de contingencia específicos en caso de fallas en la prestación del servicio y dejar evidencia escrita de las medidas preventivas acordadas.	DGA

EXCESOS DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS

En el caso de que se exceda la capacidad de almacenamiento de residuos no peligrosos por suspensión del prestador del servicio u otra situación eventual, seguir los siguientes pasos:

PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Definir un área que sirva como área de almacenamiento **temporal** de los residuos durante la se gestiona la recolección. Por ejemplo, al exterior del cuarto de almacenamiento.	DGA
2	Adecuar el área de almacenamiento temporal de manera que se proteja los residuos de las condiciones climáticas	Personal de mantenimiento
3	Utilizar siempre los elementos de protección personal	Personal de Servicios Generales
4	Trasladar en primer lugar los residuos ordinarios (evite sacar los residuos de baños). En caso de necesitar más espacio, traslade los residuos aprovechables como plásticos o botellas, u otros residuos que no sufran cambios para su posterior aprovechamiento.	Personal de Servicios Generales

	Nota1: Los residuos peligrosos se deben mantener siempre dentro del cuarto de almacenamiento, evitar su manipulación durante el traslado de otros residuos. Nota2: Es recomendable en caso de no poseer más canecas con tapa y en el caso de que los residuos contengan restos de comida, almacenarlos en doble bolsa para evitar la llegada de roedores.	
5	Delimitar el área de almacenamiento temporal y rotular los residuos.	
6	Una vez llegue la empresa encargada de la recolección de dichos residuos. Evacuar primero los residuos almacenados en el área temporal y luego los del almacenamiento central.	Personal de Servicios Generales
7	Registrar el peso de los residuos generados en exceso.	Personal de Servicios Generales
8	Realizar limpieza y desinfección del área utilizada como almacenamiento temporal.	Personal de Servicios Generales
9	Levantar informe y análisis del evento generado y durante reunión del comité establecer medidas de mejora para evitar dichas situaciones. Dejar soporte de Acta.	Personal de Servicios Generales

Cada uno de los eventos no esperados que se presenten debe ser documentado en un informe por la persona que atienda la contingencia, para que en reunión con el **DGA** se realice un análisis de causas y se establezcan las acciones de mejoramiento a que haya lugar.

Las contingencias externas más comunes que se pueden presentar son:

- Cortes o suspensiones del servicio de agua: Para asegurar el continuo suministro de agua potable, ASECOLBAS LTDA cuenta con 1 tanques de agua, del cual se distribuye agua las dependencias supliendo las necesidades de agua potable de dos días.

- Terremoto e incendio: En caso de terremoto, los funcionarios y personas particulares que se encuentren dentro de las instalaciones de ASECOLBAS LTDA deben evacuar inmediatamente hacia los puntos de encuentro establecidos en el plan de emergencias de la institución (Ver Plan de emergencias)
- Con relación de los residuos, en caso de terremoto se llamará inmediatamente a las empresas de recolección externa de residuos para que se acerquen a ASECOLBAS LTDA lo antes posible y evacuen los residuos que se encuentren almacenados en el momento.
- Cortes o suspensiones del servicio de recolección de residuos: El sitio almacenamiento de residuos dispone de capacidad de almacenamiento de residuos hasta por un período de 7 días.

9.3. Instructivos para el manejo de residuos

Recalcando la importancia de un adecuado manejo de los residuos generados a partir de la realización de las actividades cotidianas internas de ASECOLBAS LTDA, fue necesario plasmar en el PGIRS los diferentes instructivos y recomendaciones, cuya finalidad es orientar sobre el manejo, aprovechamiento y disposición de los residuos generados.

9.3.1. Instructivo y recomendaciones para el reciclaje

ASECOLBAS LTDA consciente de su responsabilidad en el manejo adecuado de los residuos que genera, establece un plan ambiental enfocado en la gestión integral de residuos aprovechables como el papel y cartón con el fin de minimizar la generación de estos residuos en el origen y maximizar su correcto aprovechamiento.

PAPEL

- El papel debe estar seco.
- No debe estar impregnado de residuos de comida o grasa
- No debe estar arrugado
- No debe haberse mojado o humedecido
- No importa que le papel este escrito por los dos lados.

No se reciclan los siguientes tipos de papel:

- Empaque con mezclas de humo, parafina o grasa.
- Papeles plastificados.
- Papel cartón, encerado o celofán

- Papel satinado, plástico o de aluminio
- Papel de fotografía

CARTÓN

Para poder reciclar las cajas de cartón, deben reunir las siguientes condiciones.

- Estar completamente limpias, libre de materiales de riesgo químico, biológico o radioactivo.
- Si tiene sospecha que la caja de cartón se encuentra contaminada con algún material peligroso o un residuo peligroso, no es apto para el reciclaje y se debe descartar como residuo.
- Las cajas de cartón que hayan contenido envases de sustancias peligrosas se pueden reciclar siempre y cuando se tenga la certeza que no han estado en contacto con dicha sustancia.
- Sin importar la señalización que tenga, las cajas que se encuentran en buen estado y no presentan ningún olor se pueden reciclar.
- Para optimizar el espacio de almacenamiento y facilitar el manejo, las cajas de cartón se deben desbaratar y apilar.

9.3.2. Instructivo de segregación, envase y etiquetado de residuos peligrosos

- Se deben segregar los residuos especiales (peligrosos) de los no peligrosos o inocuos.
- Se deben segregar los residuos líquidos de los sólidos
- Se deben segregar los residuos de productos cancerígenos de aquellos que no lo son.
- Se deben segregar los residuos especiales entre sí, de acuerdo con el tipo de producto o productos que contengan y evitar la mezcla de residuos incompatibles. Por ejemplo. No se deben mezclar agentes oxidantes y reductores, ya que estos pueden reaccionar violentamente.
- No se deben mezclar residuos que generen subproductos inflamables o tóxicos.
- La segregación adecuada de los residuos facilita la labor del gestor y favorece el tratamiento y la potencial neutralización de los mismos.

9.3.3. Etiquetado de envases que contienen residuos peligrosos

- Es indispensable que tanto el personal que genera el residuo, quien lo transporta, así como el gestor autorizado, identifiquen cada grupo de residuos peligrosos con rapidez y seguridad, con el fin de reducir al mínimo la posibilidad de confundirlos
- Una identificación y etiquetado correcto de los envases que contienen residuos peligrosos es vital para evitar la mezcla de compuestos que puedan provocar reacciones químicas peligro
- Las etiquetas sirven para: informar de manera inmediata respecto al contenido del envase, evitar confusiones a la hora de manipular los residuos, ayudar almacenamiento, prevención de accidentes, fugas y vertidos.
- El rotulo de la etiqueta debe contener la siguiente información: nombre de la institución, nombre del servicio generador del residuo, fecha de envase y nombre del contenido.
- Adicionalmente las etiquetas deben identificar el riesgo que representa el contenido del envase, mediante el uso de los pictogramas y los símbolos presentados a continuación:

9.3.4. Uso de elementos de protección individual

El personal relacionado con el transporte de residuos o desechos peligrosos y personal de mantenimiento debe utilizar:

- Guantes desechables o de cuero
- Botas de caucho.
- Cofia
- Tapabocas

10. COMPONENTE 3: MANEJO EXTERNO AMBIENTALMENTE SEGURO

ASECOLBAS LTDA, como establecimiento generador de residuos o desechos peligrosos, debe velar y hacerse responsable por el adecuado manejo de los mismos desde su generación hasta la disposición final. En este componente se describen las actividades realizadas referentes a la gestión externa de los residuos peligrosos generados en la sede, que aseguran su manejo ambientalmente seguro.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Definir la forma de manejo externo de los residuos o desechos peligrosos.
- Determinar los requisitos que deben cumplir las empresas externas gestoras de residuos que contrata **ASECOLBAS LTDA.**
- Definir los registros que deben compilarse sobre la gestión externa de residuos o desechos peligrosos, para cumplir los requerimientos ambientales normativos.

10.1. EMPRESAS RECEPTORAS DE RESIDUOS O DESECHOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS

La recolección y la gestión externa de los residuos o desechos peligrosos se realizan únicamente con empresas licenciadas por autoridades ambientales para realizar almacenamiento, aprovechamiento y/o valorización, tratamiento o disposición final de residuos peligrosos. Esto con el fin de asegurar que se les dé el manejo adecuado que exigen las normas ambientales nacionales.

Estos proveedores deben entregar los manifiestos de recolección y las actas de destrucción de los residuos que gestionan, con la información completa y clara sobre los residuos que fueron entregados.

El proveedor de servicios de gestión de residuos aprovechables para ASECOLBAS LTDA es UTILECO SAS. Para los residuos peligrosos administrativos que se generan en la planta, el gestor autorizado es el mismo proveedor de los residuos administrativo.

10.2. GESTIÓN EXTERNA DE RESIDUOS O DESECHOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS

ASECOLBAS LTDA realiza manejo externo, a través de terceros debidamente

autorizados por la autoridad ambiental, de los residuos o desechos peligrosos que genera.

En cuanto al manejo externo de los residuos, realiza gestión para:

10.3. Aprovechamiento y/o valorización de residuos o desechos peligrosos y no peligrosos

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

La planta administrativa gestiona mediante aprovechamiento los tubos y lámparas fluorescentes que quedan en desuso y los RAEE, los cuales son sometidos por la empresa receptora a operaciones de recuperación y de reciclaje, la cual realiza la recolección.

11. COMPONENTE 4: EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

A la implementación del Plan de Gestión Integral de Residuos – **PGIR** se le hace continuo seguimiento con el fin de verificar los avances en el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas, así como para detectar posibles oportunidades de mejora o amenazas de irregularidades o desviaciones, que permitan hacer oportunamente los ajustes pertinentes. En este componente se describen las actividades realizadas referentes al seguimiento y evaluación del Plan de Gestión Integral de Residuos – **PGIR**.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Definir y ejecutar oportunamente el Programa de Capacitaciones.
- Definir los mecanismos para realizar el seguimiento y la evaluación del **PGIR** y los responsables de aplicarlos.

11.1. DEPARTAMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL - DGA

El Departamento de Gestión Ambiental – **DGA** es el responsable, en primera instancia,

de diseñar el Plan de Gestión Integral de Residuos – PGIR**,** acogiendo los lineamientos corporativos definidos al respecto y, en segunda instancia, de implementar, hacer seguimiento periódico y evaluar la eficacia de las actividades que se establezcan en desarrollo del plan, para asegurar su mantenimiento y adaptabilidad a las condiciones particulares de la planta, dando a su vez cumplimiento a la normatividad ambiental.

11.2. PLAN DE CAPACITACIÓN

Para lograr el éxito en el manejo integral de los residuos o desechos peligrosos, el Coordinador ambiental a cargo**,** capacita periódicamente al personal que interviene en la cadena de la gestión de los residuos para garantizar una gestión segura y ambientalmente adecuada de los residuos o desechos generados.

11.3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El Área de Gestión Ambiental realiza seguimiento periódico a las actividades estipuladas en el presente Plan, de manera de constatar su eficacia y poder adoptar las modificaciones y ajustes del caso de manera oportuna, para lograr alcanzar los objetivos y metas planteadas.

Para el seguimiento el área dispone de las siguientes herramientas:

11.4. Aplicación de listas de chequeo

Con el fin de corroborar la adecuada implementación de las actividades concernientes a la gestión de los residuos o desechos peligrosos generados en el área administrativa , el Área de Gestión Ambiental aplica periódicamente listas de chequeo que le permiten conocer el grado de cumplimiento de éstas de acuerdo con lo estipulado en el presente Plan.

11.5. Código de colores para segregación

Finalmente se establece el código de colores adoptado por ASECOLBAS LTA para la disposición de residuos:

- **Color verde** para depositar residuos orgánicos aprovechables.
- **Color Blanco** para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, multicapa, papel y cartón.

- **Color negro** para depositar los residuos no aprovechables.

Fuente: Prensa, S. (2009). Gobierno unifica el código de colores para la separación de residuos en la fuente a nivel nacional. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. https://n9.cl/j9ls

- Para la situación actual, el manejo de residuos como tapabocas, guantes u otros asociados para la prevención del COVID-19, se manejará como residuo no aprovechable en bolsa negra.

11.3. Ley 2232 de 2022

La Ley 2232 de 2022 es una legislación colombiana que regula la producción, uso y gestión de los plásticos de un solo uso con el fin de mitigar su impacto ambiental. Esta ley establece una serie de medidas y obligaciones para reducir el consumo de estos plásticos y promover alternativas sostenibles. El principal objetivo de la Ley 2232 de 2022 es reducir el impacto ambiental negativo de los plásticos de un solo uso mediante la regulación de su producción, distribución, uso y disposición final. La ley busca fomentar el uso de materiales alternativos y sostenibles.

Ámbito de aplicación

La prohibición y sustitución aplica para los siguientes productos plásticos de un solo uso:

1. Bolsas de punto de pago utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías, excepto aquellas reutilizables o de uso industrial.
2. Bolsas utilizadas para embalar periódicos, revistas, publicidad y facturas, así como las utilizadas en las lavanderías para empacar ropa lavada.
3. Rollos de bolsas vacías en superficies comerciales para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías o llevar alimentos a granel, excepto para los productos de origen animal crudos,
4. Envases o empaques, recipientes y bolsas para contener líquidos no preenvasados, para consumo inmediato, para llevar o para entregas a domicilio.
5. Platos, bandejas, cuchillos, tenedores, cucharas, vasos y guantes para comer.
6. Mezcladores y pitillos para bebidas.
7. Soportes plásticos para las bombas de inflar.
8. Confeti, manteles y serpentinas.
9. Envases o empaques y recipientes para contener o llevar comidas o alimentos no preenvasados conforme a la normatividad vigente, para consumo inmediato, utilizados para llevar o para entregas a domicilios.
10. Láminas para servir, empacar, envolver o separar alimentos de consumo inmediato, utilizados para llevar o para entrega a domicilio.
11. Soportes plásticos de los copitos de algodón o hisopos flexibles con puntas de algodón.
12. Mangos para hilo dental o porta hilos dentales de uso único.
13. Empaques, envases o cualquier recipiente empleado para la comercialización, al consumidor final, de frutas, verduras y tubérculos frescos que en su estado natural cuenten con cáscaras; hierbas aromáticas frescas, hortalizas frescas y hongos frescos. Podrán emplearse tales empaques, envases o recipientes para garantizar la inocuidad de los alimentos, prevenir la pérdida o el desperdicio de alimentos, y/o proteger la integridad de los mismos frente a daños, siempre y cuando los materiales empleados sean en su totalidad reciclables y/o reciclados, conforme lo permita la normatividad sanitaria, y cuenten con metas de reincorporación en un modelo de economía circular.
14. Adhesivos, etiquetas o cualquier distintivo que se fije a los vegetales.

Prohibiciones y Restricciones

Se prohíbe la fabricación, importación, distribución y venta de ciertos productos de plástico de un solo uso, como bolsas plásticas no reutilizables, cubiertos, platos, pitillos (pajitas), mezcladores, envases y recipientes utilizados para alimentos y bebidas, entre otros. Las prohibiciones se implementarán de manera progresiva, permitiendo un periodo de adaptación para las industrias y consumidores.

Excepciones

La ley contempla excepciones para ciertos productos plásticos de un solo uso que sean necesarios por razones de salud, seguridad o funcionalidad específica, siempre y cuando no existan alternativas viables.

Sanciones y control

La ley establece sanciones para quienes incumplan las disposiciones relativas a la prohibición y gestión de plásticos de un solo uso. El incumplimiento de lo dispuesto en la ley implicará para las personas naturales o jurídicas la aplicación de alguna o algunas de las siguientes sanciones:

1. Multas de cien (100) hasta cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, al momento de la ocurrencia de los hechos.
2. Decomiso de los elementos plásticos mencionados en el artículo 5 de la presente ley.
3. Clausura temporal del establecimiento, la cual en todo caso no podrá exceder de un (1) mes.
4. Clausura definitiva del establecimiento.

Se fortalecen los mecanismos de control y seguimiento por parte de las autoridades competentes para garantizar el cumplimiento de la ley.

Promoción de la economía circular

Se incentivan modelos de economía circular que incluyan el reciclaje y la reutilización de materiales, así como el diseño de productos con una mayor vida útil y menor impacto ambiental.

Uno de los programas destacados es el concurso ambiental dirigido al personal administrativo. Este concurso premia a los mejores participantes en términos de correcta separación de residuos, orden y limpieza. Este tipo de actividades no solo

incentiva el cumplimiento de las normas ambientales, sino que también crea un sentido de competencia amigable que motiva a los empleados a adoptar prácticas más sostenibles y a mantener un entorno de trabajo más organizado y eficiente.

Además, ASECOLBAS LTDA organiza la semana ambiental, una serie de eventos diseñados para reforzar la conciencia ambiental y el uso de materiales reciclables. Durante esta semana, se llevan a cabo diversas actividades que promueven la sensibilización del personal administrativo sobre la importancia de reducir, reutilizar y reciclar. Las actividades están diseñadas para involucrar a todos los miembros del equipo, generando un impacto positivo en la cultura corporativa y reforzando el compromiso de la empresa con la sostenibilidad.

Implementar estas estrategias tiene múltiples beneficios. En primer lugar, mejora la eficiencia operativa al optimizar la gestión de recursos y reducir costos asociados con el manejo de residuos y el consumo de energía. En segundo lugar, fortalece la reputación de la empresa como líder en prácticas ambientales responsables, lo que puede atraer a clientes y socios comprometidos con la sostenibilidad. Finalmente, estas iniciativas contribuyen a la creación de un entorno laboral más saludable y motivador, donde los empleados se sienten valorados y responsables de su impacto ambiental. En conjunto, estas acciones no solo apoyan la economía circular, sino que también promueven un futuro más sostenible para la organización y la comunidad en general.

ASECOLBAS LTDA, comprometida con el uso responsable de los recursos naturales, ha desarrollado un plan innovador que se centra en la reutilización de materiales, específicamente la tela de los uniformes de sus trabajadores. Este proyecto surge de la comprensión de la necesidad de darle una nueva vida a los materiales que ya han cumplido su función principal, en línea con los principios de la economía circular. La iniciativa consiste en recolectar la tela de los uniformes antiguos y transformarla en bolsas reciclables, contribuyendo así a la reducción de residuos textiles y a la promoción de prácticas más sostenibles dentro de la empresa. Además de disminuir el impacto ambiental, este proyecto busca concienciar a los empleados y a la comunidad sobre la importancia de reutilizar y reciclar, mostrando que los desechos pueden convertirse en recursos valiosos. Al implementar esta estrategia, la empresa no solo está reduciendo su huella ecológica, sino también inspirando a otras empresas a adoptar prácticas similares. Este plan es un paso significativo hacia la sostenibilidad y refuerza el compromiso de la empresa con el cuidado del medio ambiente. A medida que avance el proyecto, se espera expandir su alcance y buscar nuevas formas de

reutilizar otros materiales, demostrando así que la innovación y la responsabilidad ambiental pueden ir de la mano para crear un futuro más sostenible.

Implementación y plazos de aplicación

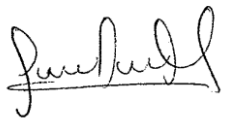
La implementación de la Ley 2232 de 2022 se llevará a cabo en fases, permitiendo la adaptación de los sectores involucrados y asegurando una transición ordenada hacia prácticas más sostenibles.

Para efectos de proteger la economía nacional, se establecen los siguientes plazos para la entrada en vigencia de la prohibición de introducción en el mercado,

comercialización y/o distribución de los productos plásticos de un solo uso establecidos en el artículo 5.

La prohibición de los numerales 1, 2, 3, 6, 7 y 11 se aplicará al término de los dos años contados a partir de la entrada en vigencia de la presente ley. (7 de Julio de 2024)

La prohibición de los numerales 4, 5, 8, 9, 10, 12, 13 y 14 se aplicará al término de ocho años contados a partir de la entrada en vigencia de la presente ley. (7 de Julio de 2030)

ELABORÓ Y REVISÓ	Nombre	ALEJANDRO MELO ORTIZ	**APROBÓ**	Nombre	ENRIQUE ARANA
	Cargo	Profesional Ambiental		Cargo	Director SIG
	Firma			Firma	ENRIQUE ARANA

VERSIÓN	VIGENCIA	MODIFICACIÓN
1	29/08/2021	Creación del plan integral de Plan integral ambiental
2	03/02/2023	Actualización SGA, inclusión de residuos y actualización proveedor UTILECO SAS
3	28/06/2024	Actualización SGA, ley 2232 de 2022 y estrategias de separación de residuos
4	3/09/2024	Se incluye información sobre La Ley 2232 de 2022
5	14/04/2025	Se incluye el plan de residuos líquidos
6	24/09/2025	Implementación lineamientos de manejo de residuos

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN 1
2. OBJETIVOS 2
3. ALCANCE 2
4. RESPONSABILIDAD 2
5. DEFINICIONES 3
6. METODOLOGIA DEL PROGRAMA 4
7. USO EFICIENTE Y AHORRO DE AGUA 5
7.1. FASES DEL PROGRAMA 6
7.1.1. MONITOREO DE CONSUMOS 6
7.1.2. MONITOREO DE FUGAS 7
7.1.3. BUENAS PRÁCTICAS OPERATIVAS 8
7.1.4. CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN 9
8. TECNOLOGÍAS AHORRADORAS Y DE USO EFICIENTE DEL AGUA. 10
9. MEDIDAS ASOCIADAS AL ANÁLISIS DE IMPACTOS DE LA EMPRESA 11
10. MEDIDAS DE GESTIÓN 12
11. MEDIDAS DE CAPACITACIÓN 13
12. INDICADORES 13
12.1. Cumplimiento de actividades del programa de uso eficiente y ahorro de agua 13
12.2. Cubrimiento del programa de uso eficiente y ahorro de agua 14
12.3. Eficacia de las actividades del programa de uso eficiente y ahorro de agua 15

1. INTRODUCCIÓN

El mejoramiento continuo que debe tener toda organización, involucra la gestión ambiental de los aspectos e impactos ambientales derivados de su razón social, donde la responsabilidad ecológica y social parte de hacer un buen uso de los recursos naturales derivados de sus actividades. Por otro lado, el cumplimiento de la legislación ambiental es prioridad para cualquier organización, es por esta razón que ASECOLBAS LTDA., consciente que puede generar impactos negativos sobre el medio ambiente, ha desarrollado el programa de uso eficiente y ahorro de agua, con el fin de contar con una herramienta documentada para reducir los consumos de estos dos servicios públicos, cumpliendo con los requisitos legales y normativos relacionados, tener una buena imagen corporativa y reducir costos en facturación.

El presente programa se divide en los servicios de agua potable, especificando acciones para su uso eficiente y reducción en consumo, con sus respectivos indicadores de seguimiento y evaluación.

2. OBJETIVOS

Documentar y divulgar acciones para el uso eficiente y ahorro del recurso agua en la organización

3. ALCANCE

Aplica a todas las actividades de la organización que requieran el uso de agua, realizadas por los trabajadores, contratistas, visitantes y partes interesadas

4. RESPONSABILIDAD

Gerencia: Proporcionar los recursos para la ejecución del programa.

Profesional SST y/o Ambiental: Realizar la implementación del programa apoyándose en los líderes de proceso. Realizar el análisis del consumo de agua con el fin de generar planes de acción orientados a la disminución.

Líderes de proceso: Divulgar en sus equipos de trabajo las estrategias definidas por la empresa, para el consumo eficiente y ahorro de los recursos. Coordinar y

asegurar la asistencia del personal a su cargo (trabajadores, contratistas y proveedores), de forma presencial o virtual a las actividades programadas por el Profesional SST y/o Ambiental.

Trabajador: Asistir y participar de forma activa a las actividades programadas

5. DEFINICIONES

Ambiente: Es el conjunto de factores externos (atmosféricos, climáticos, hidrológicos, geológicos y biológicos) que actúan sobre un organismo, una población o una comunidad.

Demanda de agua: se refiere a la necesidad que tiene el proyecto de abastecerse de este recurso durante las actividades propias de servicio y funcionamiento de sus instalaciones

Gestión ambiental: Proceso que está orientado a resolver, mitigar y/o prevenir los problemas de carácter ambiental, con el propósito de lograr un desarrollo sostenible, entendido éste como aquel que le permite al hombre el desenvolvimiento de sus potencialidades y su patrimonio biofísico y cultural y, garantizando su permanencia en el tiempo y en el espacio.

Impacto Ambiental: cambio o una alteración en el medio ambiente, siendo una causa o un efecto debido a la actividad y a la intervención humana. Este impacto puede ser positivo o negativo, el negativo representa una ruptura en el equilibrio ecológico, causando graves daños y perjuicios en el medio ambiente, así como en la salud de las personas y demás seres vivos.

Indicador: puntos de referencia, que brindan información cualitativa o cuantitativa, conformada por uno o varios datos, constituidos por percepciones, números, hechos, opiniones o medidas, que permiten seguir el desenvolvimiento de un proceso y su evaluación, y que deben guardar relación con el mismo.

Recurso natural: Bienes materiales y servicios que proporciona la naturaleza sin alteración por parte del ser humano.

Reserva natural: Área protegida de importancia para la vida silvestre, flora o fauna, o con rasgos geológicos de especial interés que es protegida y manejada por el hombre, con fines de conservación y de proveer oportunidades de investigación y de educación.

Servicio público: todas aquellas actividades llevadas a cabo por los organismos del Estado o bajo el control y la regulación de este, cuyo objetivo es satisfacer las necesidades de una colectividad.

Uso eficiente y racional del agua: contiene tres aspectos importantes: el uso, la eficiencia y el agua. El uso significa que es susceptible a la intervención humana, a través de alguna actividad que puede ser productiva, recreativa o para su salud y bienestar. La eficiencia tiene implícito el principio de escasez, (el agua dulce es una recurso escaso, finito y limitado) que debe ser bien manejado, de manera equitativa, considerando aspectos socio-económicos y de género.

6. METODOLOGIA DEL PROGRAMA

El programa desarrolla acciones para el uso eficiente y ahorro de agua, donde se tomará como referencia el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar), para hacer el proceso de seguimiento y mejora continua del desempeño ambiental y corporativo, como se establece en la norma ISO 9001:2015.

a) Planificar

La norma dice, que se debe establecer objetivos, los recursos necesarios para generar y proporcionar resultados de acuerdo con los requisitos del cliente y las políticas de la organización e Identificar y abordar los riesgos y las oportunidades.

b) Hacer

Donde se debe Implementar lo planificado. Además, la organización debe considerar las capacidades y limitaciones de los recursos internos existentes.

c) Verificar

Realizar el seguimiento y cuando sea aplicable la medición, por eso la organización debe determinar:

- ✓ Qué necesita seguimiento y medición.
- ✓ Los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación necesarios para asegurar resultados válidos.
- ✓ Cuándo se deben llevar a cabo el seguimiento y la medición.
- ✓ Cuándo se deben analizar y evaluar los resultados del seguimiento y la medición

d) Actuar

Es necesario tomar acciones para mejorar el desempeño, cuando sea necesario, considerando:

- ✓ Las necesidades y expectativas futuras.
- ✓ Corregir, prevenir o reducir los efectos no deseados.

✓ Mejorar el desempeño y la eficacia.

7. USO EFICIENTE Y AHORRO DE AGUA

Tomando como referencia la Política Nacional para la Gestión Integral del Recurso Hídrico del 2010, del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, entre sus estrategias y Líneas de Acción Estratégicas se encuentra el de "Uso eficiente y sostenible del agua", el cual dicta: *"Esta estrategia se orienta a fortalecer la implementación de procesos y tecnologías de ahorro y uso eficiente y sostenible del agua entre los principales consumidores de agua en el país, así como, a promover el cambio de hábitos no sostenibles de uso del recurso hídrico entre los usuarios comunes del recurso hídrico. Para tal fin se prevén las siguientes líneas de acción estratégicas:*"

- Incrementar la utilización de tecnologías ahorradoras y de uso eficiente del agua.

- Adoptar programas de reducción de pérdidas de agua y de mejoramiento de la infraestructura obsoleta existente en los sistemas de abastecimiento de agua para cualquier uso.
- Desarrollar e implementar mecanismos que promuevan cambios en hábitos de consumo no sostenibles en los usuarios del agua.

7.1. FASES DEL PROGRAMA

7.1.1. MONITOREO DE CONSUMOS

PLAN DE ACCIÓN 1: MONITOREO DE CONSUMO DE AGUA

Objetivo

- Establecer plenamente el consumo de agua para el edificio administrativo de ASECOLBAS LTDA.

Justificación

- Implementación de una línea base de información sobre consumo de agua a partir del año 2020, cuya actualización se realiza de forma mensual y análisis interanual.

Plan de acción

- Registro de consumo de agua de forma mensual en los consolidados de servicios públicos, pestaña acueducto, cada consolidado estará vinculado a la matriz indicadores en donde se realizará la visualización de consumos y el costo asociado al mismo.

Tiempo de ejecución

- El tiempo de ejecución de la actividad de monitoreo de los consumos es permanente dentro de la vigencia del programa.

Seguimiento

- El departamento de gestión ambiental está a cargo de monitorear el diligenciamiento de los consumos de todos los establecimientos de ASECOLBAS LTDA a nivel nacional.

Responsables

- Departamento de gestión ambiental (Seguimiento y monitoreo)

7.1.2. MONITOREO DE FUGAS

PLAN DE ACCIÓN 2: MONITOREO Y REPARACIÓN DE FUGAS

Objetivos

- Identificar y reparar oportunamente las perdidas y fugas de agua que se presenten al interior del edificio administrativo de ASECOLBAS LTDA.
- Evitar desperdicios de agua por causa de daños en la grifería y fugas.

Justificación

- Evitar el sobreconsumo y desperdicios del recurso hídrico, lo cual genera sobrecostos en el servicio público de acueducto.

Plan de acción

- Realizar una revisión periódica a los dispositivos de suministro de agua de todas las instalaciones hidrosanitarias, en particular a los grifos y sanitarios en busca de daños o fugas.
- Realizar una inspección periódica visual al interior del edificio administrativo de ASECOLBAS LTDA, con el fin de determinar goteos o humedad en paredes y pisos.
- Realizar la verificación de fugas una vez haya sido remplazado o reparado el accesorio en mal estado.

- Reportar al Departamento de Mantenimiento.

Tiempo de ejecución

- El tiempo de ejecución de la actividad de monitoreo de los consumos es permanente dentro de la vigencia del programa. La respuesta ante fugas debe ser de manera inmediata.

Seguimiento

- El departamento de Mantenimiento está a cargo de monitorear el reporte de fallas.

Responsable

- Departamento de Mantenimiento.

7.1.3. BUENAS PRÁCTICAS OPERATIVAS

PLAN DE ACCIÓN 3: IMPLEMETACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE USO DE AGUA.

Objetivo

- Disminuir el consumo de agua de los diferentes procesos mediante la aplicación de buenas prácticas de operación.

Justificación

- Las buenas prácticas operativas constituyen acciones específicas de fácil implementación por parte del personal que no requieren inversiones económicas por parte de ASECOLBAS LTDA.

Plan de acción

- Asegurarse que las llaves y válvulas queden bien cerradas y sin fugas después de utilizarlas

- No se recomienda realizar lavados con manguera
- Cerrar los grifos mientras se realiza la limpieza.
- No arrojar papeles, ni residuos sólidos a los inodoros.

Tiempo de ejecución

- El tiempo de ejecución de la actividad de monitoreo de los consumos es permanente dentro de la vigencia del programa.

Seguimiento

- El área de gestión ambiental en conjunto con el coordinador del personal de aseo está a cargo de monitorear los protocolos de limpieza por parte del personal de aseo.

Responsables

- Personal servicio generales (Ejecución)
- Coordinador servicios generales (Monitoreo)

7.1.4. CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN

PLAN DE ACCIÓN: CAMPAÑA DE SENSIBILIZACIÓN

Objetivo

- Sensibilizar y motivar a los colaboradores del establecimiento a implementar las estrategias de uso eficiente y ahorro de agua.

Justificación

- En la actualidad no se cuenta con un programa de capacitación y sensibilización para la práctica responsable en el uso del agua.

Plan de acción

- Instalar señales visuales y mensajes localizados en los puntos de suministro de agua del edificio administrativo de ASECOLBAS LTDA de manera que generen un impacto visual de los colaboradores, lo cual favorecerá la aplicación de las estrategias de ahorro y disminución de consumos.

Tiempo de ejecución

- La instalación del material de la campaña se realizará mensualmente a partir de la entrada en vigencia del programa.

Seguimiento

- El Departamento de Gestión Ambiental está a cargo de solicitar la instalación y realizar seguimiento a su ejecución.

Responsables

- Departamento de Gestión Ambiental.

8. TECNOLOGÍAS AHORRADORAS Y DE USO EFICIENTE DEL AGUA.

Una acción de alta eficiencia, pero limitada por factores económicos es la adquisición de tecnologías de bajo consumo de agua en instalaciones sanitarias con el fin de aumentar la eficiencia en el uso de este recurso, entre los equipos se encuentran:

- ✓ Llaves de paso
- ✓ Fluxómetros
- ✓ Placas de orificio
- ✓ Perlizadores
- ✓ Inodoros con bajo volumen de agua almacenada para descargas
- ✓ Inodoros de doble descarga
- ✓ Orinales secos
- ✓ Entre otros elementos existentes en el mercado.

Estos equipos o sistemas también son conocidos comercialmente como “equipos ahorradores de agua” o “dispositivos ahorradores”. Pero su instalación se hará de manera paulatina según disponibilidad de recursos (De manera completa antes del 2023), por esta razón se implementarán de manera constante otras medidas de gestión y capacitación encaminadas al mismo fin.

9. MEDIDAS ASOCIADAS AL ANÁLISIS DE IMPACTOS DE LA EMPRESA

Al realizar un análisis exhaustivo de los aspectos e impactos ambientales relacionados directamente con el recurso agua, se identifican dos impactos significativos. Principalmente, se observa una posible disminución o agotamiento del recurso, asociado a su consumo y a prácticas ineficientes. Además, la generación de aguas residuales sin un tratamiento adecuado contribuye a la contaminación de fuentes hídricas, afectando tanto la disponibilidad de agua limpia como la salud de los ecosistemas acuáticos y terrestres. También existen riesgos asociados a la ocurrencia de contingencias, como derrames accidentales, rupturas en tuberías o sistemas de almacenamiento, y otras actividades extraordinarias que pueden conducir a una contaminación significativa y rápida de las fuentes de agua.

Por estas razones, las acciones propuestas en el plan de uso y ahorro eficiente del agua no solo consideran la reducción del consumo, sino que también implementen mecanismos de prevención y mitigación para enfrentar estos impactos. Un enfoque centrado en la reducción de la significancia de los impactos ambientales permite que, a través de buenas prácticas y tecnología adecuada, las organizaciones no solo cumplan con la normativa, sino que contribuyan activamente a la sostenibilidad ambiental. Así mismo, al promover el uso de tecnologías que detecten fugas o prevengan derrames, se contribuye a evitar las pérdidas de agua y la contaminación accidental de cuerpos de agua.
Cada acción del plan, desde la optimización del consumo hasta la implementación de sistemas de monitoreo y tratamiento, desempeña un rol esencial en la disminución de los impactos ambientales. Estas acciones no solo permiten un uso más racional del recurso, sino que también protegen la biodiversidad, mejoran la calidad de vida de las comunidades y minimizan el riesgo de sanciones ambientales y legales.

10. MEDIDAS DE GESTIÓN

El seguimiento al consumo de agua potable a través de la facturación del servicio público de agua y alcantarillado, permite analizar los datos del consumo en la sede administrativa, e identificar posibles falencias y medidas a tomar para reducir o mantener un consumo bajo del recurso hídrico.

En los baños que no tengan baterías sanitarias ahorradoras o de fluxómetro, como medida transitoria se puede colocar una botella plástica llena de agua dentro del tanque de los inodoros ubicándola lejos de la válvula, esto con la intención que las botellas invadan parte del espacio que debe ocupar el agua disminuyendo el consumo y ahorrando agua en cada descarga.

Por medio de inspecciones ambientales desarrolladas de manera periódica, se puede realizar un análisis de las actividades que se ejecutan al interior de la sede administrativa, puntos de mayor consumo de agua y estrategias asociadas de ahorro.

Como medida general, todos los empleados y administrativos deben utilizar el agua solo cuando sea necesario, cerrar la llave del lavamanos cuando no se esté usando, verificar también que quede bien cerrada la llave del agua procurando evitar su derroche y desperdicio.

Realizar mantenimiento, revisión y reparación a los sistemas hidráulicos y de almacenamiento.

Todos los empleados y administrativos deben informar cualquier goteo o fuga de agua al profesional en ambiental y/o de SST.

No se debe arrojar residuos a los inodoros, objetos a las tuberías o sustancias químicas por las cañerías.

Debido a la contingencia, que enfrentó la Ciudad de Bogotá, en temas de racionamiento de agua fue crucial adoptar un protocolo de acción que optimizó en su momento el uso de agua y garantizó la limpieza efectiva. Si bien esta contingencia fue superada con éxito y se adoptaron medidas para estos días, es

relevante tener presente que dichas medidas dieron muy buenos resultados en la empresa, por lo que se siguen implementando varias de estas medidas.
En ese sentido es necesario que haya una capacitación constante sobre la importancia de ahorrar agua y seguir prácticas sostenibles. Las actividades de limpieza en general deben propender por el uso eficiente del agua, en ese sentido se debe elegir productos de limpieza biodegradables y seguros, para reducir el impacto ambiental en zonas exteriores, utilizar paños de microfibra que atrapan el polvo y la suciedad sin necesidad de humedecerlos. Así mismo, se debe emplear métodos en seco, como el barrido mecánico, aspirado, o el uso de mopas electrostáticas para suelos interiores y exteriores, para reducir el uso de agua, equipar al personal con dispensadores de limpieza en aerosol y sistemas de atomización que usan pequeñas cantidades de agua para cubrir áreas amplias, Por último deben monitorearse los resultados y realizar evaluaciones periódicas de los métodos de limpieza para ajustar las prácticas en función de la efectividad y el ahorro de agua.

11. MEDIDAS DE CAPACITACIÓN

De forma periódica se realizarán sensibilizaciones y campañas en consumo eficiente y ahorro del recurso hídrico; puede ser por medio físico o virtual y estará dirigido a todos los empleados y administrativos, abordando temas según el área y lugar de trabajo. Se debe tener en cuenta los dos propósitos principales:

- Alentar y motivar a las personas a tener una conciencia ambiental sobre el recurso hídrico
- Dar a conocer e implementar acciones para uso eficiente y ahorro del agua

12. INDICADORES

Para medir y evaluar el programa de uso eficiente y ahorro de agua, se establecen tres (3) indicadores de desempeño.

12.1. Cumplimiento de actividades del programa de uso eficiente y ahorro de agua

Hace referencia de las actividades programas a realizar en temas de uso eficiente y ahorro de agua.

Se calculará mediante la Ecuación 1:

Ecuación 1. Indicador de actividades a realizar sobre de uso eficiente y ahorro de agua

$$x = \frac{\text{Cumplimiento de actividades realizadas}}{cumplimiento\ de\ actividades\ programadas} * 100$$

- Meta: Mayor o igual al 80%
- Responsable: Profesional SST y/o Ambiental
- Frecuencia de cálculo: Trimestral
- Fecha programa de reporte a gestión: 10 de cada trimestre o primer día hábil después de esa fecha

12.2. Cubrimiento del programa de uso eficiente y ahorro de agua

Ese indicador busca medir el grado de asistencia del personal en las actividades ejecutadas.

Se calculará mediante la Ecuación 2

Ecuación 2. Indicador sobre asistencia del personal a las actividades sobre uso eficiente y ahorro de agua

$$x = \frac{\text{Número de empleados que participan en el programa}}{Número\ de\ empleados\ en\ el\ periodo} * 100$$

- Meta: Mayor o igual al 80%
- Responsable: Profesional SST y/o Ambiental
- Frecuencia de cálculo: Trimestral
- Fecha programa de reporte a gestión: 10 de cada trimestre o primer día hábil después de esa fecha

12.3. Eficacia de las actividades del programa de uso eficiente y ahorro de agua

Buscar medir el promedio de ahorro del recurso hídrico en el periodo de análisis.

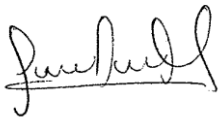
Se calculará mediante la Ecuación 3

Ecuación 3. Indicador de gestión en ahorro de agua potable

$$x = \frac{m3\ de\ agua\ semestral\ \ anterior\ -\ m3\ agua\ semestral\ actual}{m3\ de\ agua\ semestral\ anterior} * 100$$

- Meta: Mayor o igual al 8%
- Responsable: Profesional Ambiental
- Frecuencia de cálculo: Semestral
- Fecha programa de reporte a gestión: 10 de cada Semestre o primer día hábil después de esa fecha.

ELABORÓ Y REVISÓ	Nombre	ALEJANDRO MELO ORTIZ	APROBÓ	Nombre	

	Cargo	Profesional Ambiental		Cargo	
	Firma			Firma	

VERSION	***VIGENCIA***	***MODIFICACIÓN***
1	10/05/2021	Creación del programa
2	12/02/2023	Se incluye en el programa revisión de fugas
3	26/07/2024	Se incluye planes de acción a los programas
4	05/11/2024	Se incluyen las medidas asociadas al análisis de impactos
5	12/06/2025	Se realizan cambios asociados al levantamiento de la medida de racionamiento de agua en Bogotá.

1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Gestión Integral de Residuos – **PGIR,** se elabora, en primer lugar, con el fin de disponer de una herramienta que garantice el manejo adecuado de los residuos sólidos, desde su generación hasta su presentación al recolector externo y posterior aprovechamiento, tratamiento y disposición final. De esta forma se reduce la probabilidad de generar riesgos con efectos adversos para la salud humana o el ambiente, derivados de inadecuadas prácticas en el manejo de los residuos

En segundo lugar, la elaboración del plan permite cumplir con la normatividad ambiental y Vigente en materia de residuos, en el marco de los Decretos 1713 de 2002, 4741 de 2005, 2981 de 2013, 351 de 2014 y 1076 de 2015.

El plan desarrollado se orienta principalmente a prevenir y minimizar la generación de residuos, mediante la aplicación de estrategias de reducción en la fuente, reciclaje, reutilización o aprovechamiento, en los casos que sea posible. Considera aspectos tales como los sitios de generación, la identificación y clasificación y el manejo que se da a los residuos. Dentro de este último ítem, se definen los lineamientos de segregación, transporte interno y almacenamiento de los residuos (gestión interna), así como los aspectos de recolección, transporte y gestión por terceros (gestión externa).

El plan es divulgado al personal de **ASECOLBAS LTDA** responsable del cumplimiento y seguimiento de las actividades aquí descritas; así mismo, se contemplan acciones de seguimiento y evaluación del plan, con el fin de realizar oportunamente los ajustes necesarios y lograr en el tiempo la mejora de la gestión de estos residuos o desechos.

La estructuración del Plan de Gestión Integral de Residuos - **PGIR** se realizó como complemento a los planes de gestión de residuos, ubicado en instalaciones contiguas, con el fin de asegurar que cualquier residuo generado que presente alguna de las siete características que lo convierten en peligroso, es decir, que sea corrosivo, inflamable, radiactivo, infeccioso, tóxico, explosivo o reactivo, sea involucrado en la gestión integral de residuos o desechos.

OBJETIVO GENERAL

Garantizar un manejo adecuado de los residuos que se generan en las sedes de **ASECOLBAS LTDA**, por medio de estrategias de prevención y minimización.

ALCANCE

El presente Plan de Gestión Integral de Residuos – **PGIR** aplica a las instalaciones de ASECOLBAS LTDA, en la ciudad de Bogotá D.C.

DEFINICIONES

A continuación, se presentan las definiciones de los términos utilizados en este documento, las cuales fueron extraídas y ajustadas a partir de la normatividad ambiental vigente. (Decretos 1713 de 2002, 4741 de 2005, 2981 de 2013, 351 de 2014 y 1076 de 2015.).

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

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

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

Generador: Cualquier persona cuya actividad produzca residuos o desechos peligrosos. Si la persona es desconocida será la persona que está en posesión de estos residuos. El fabricante o importador de un producto o sustancia química con propiedad peligrosa, para los efectos del presente decreto se equipara a un generador, en cuanto a la responsabilidad por el manejo de los embalajes y residuos del producto o sustancia.

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

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

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

Gestor: El titular autorizado para realizar las actividades de almacenamiento, aprovechamiento y/o valorización (incluida la recuperación, el reciclado o la regeneración), el tratamiento y/o la disposición final de residuos o desechos peligrosos.

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

Residuo o desecho peligroso: Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente.

Así mismo, se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

Riesgo: Probabilidad o posibilidad de que el manejo, la liberación al ambiente y la exposición a un material o residuo, ocasionen efectos adversos en la salud humana y/o al ambiente.

Segregación: Es la operación consistente en separar manual o mecánicamente los residuos o desechos peligrosos en el momento de su generación, conforme con la clasificación establecida en el presente plan, para facilitar su manejo y evitar la contaminación de otros residuos de carácter no peligroso.

Tratamiento: Es el conjunto de operaciones, procesos o técnicas mediante los cuales se modifican las características de los residuos o desechos peligrosos, teniendo en cuenta el riesgo y grado de peligrosidad de los mismos, para incrementar sus posibilidades de

aprovechamiento y/o valorización o para minimizar los riesgos para la salud humana y el ambiente.

Manifiesto de recolección: Es la certificación emitida por el gestor de residuos al momento de la recolección, mediante la cual deja constancia al generador de la cantidad y tipo de residuos o desechos que recolecta para su posterior gestión.

Acta de destrucción: Es la certificación expedida por el gestor de residuos en la cual certifica al generador que ha concluido la actividad de manejo de residuos o desechos peligrosos para la cual ha sido contratado.

Registro de generadores de residuos o desechos peligrosos: Instrumento de captura de información normalizada, homogénea y sistemática sobre la generación y manejo de residuos o desechos peligrosos originados por las diferentes actividades productivas y sectoriales del país.

MARCO NORMATIVO

En la Tabla No. 1. Se detalla la normatividad legal vigente relacionada con la gestión de los residuos en el territorio Colombiano.

Tabla No. 1. Normatividad - Reglamentación sobre gestión integral de residuos.

NORMA	EXPIDE	CONCEPTO
Resolución 799 del 31 de diciembre de 2012	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS; ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	Por la cual se establece el listado detallado los materiales reciclables y no reciclables para la separación en la fuente de los residuos sólidos domésticos en el Distrito Capital.
Decreto 2981 del 20 de diciembre de 2013	MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO	Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de

	SOSTENIBLE - MINISTERIO DE VIVIENDA	aseo.
Decreto 1076 de 2015	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.
Decreto 312 del 15 de agosto de 2006	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	Por el cual se adopta el Plan Maestro para el Manejo Integral de Residuos Sólidos para Bogotá Distrito Capital.
Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005	MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE	Por medio del cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.
Resolución 2184 de 2019	MINISTRO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre el uso racional de bolsas plásticas y se adopten otras disposiciones.
Decreto 3930 de 2010.	MINISTERIO DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL	Por el cual se reglamenta parcialmente el Título I de la Ley 9ª de 1979, así como el Capítulo II del Título VI -Parte III- Libro II del Decreto-ley 2811 de 1974 en cuanto a usos del agua y residuos líquidos y se dictan

		otras disposiciones.
Ley 1258 de 2008	MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones
Acuerdo 634 de 2015	CONCEJO DE BOGOTÁ	Por medio del cual se establece regulaciones para la generación, recolección y tratamiento o aprovechamiento adecuado del aceite vegetal usado y se dictan otras disposiciones.

COMPROMISO CORPORATIVO

DEFINICIÓN

En el marco de la Política de Responsabilidad Ambiental Corporativa, **ASECOLBAS LTDA** está comprometida con la gestión adecuada de los residuos peligrosos y no peligrosos que se generan en los diferentes servicios que presta a la comunidad, adoptando las disposiciones de carácter ambiental y de bioseguridad necesarias para su manejo seguro, especialmente de aquellos considerados como peligrosos; para esto, implementa todas las medidas requeridas desde el punto de vista técnico, ambiental, sanitario y de capacitación del recurso humano, que propendan por la minimización de los riesgos y la mitigación de los impactos para la salud y el medio ambiente que se deriven de su generación, considerando aspectos tales como:

- El cumplimiento con la normatividad ambiental y sanitaria vigente.

- La implementación de planes de gestión integral de residuos que respondan a las necesidades particulares de los servicios que presta.
- El desarrollo de programas de capacitación.
- El desarrollo de procesos de control y seguimiento.
- La implementación de programas de mejoramiento continúo.
- El suministro en forma oportuna de los recursos que se requieran para el manejo seguro de los residuos, tanto peligrosos como no peligrosos, manteniendo indicadores de su gestión y haciendo seguimiento a los mismos.

RESPONSABILIDADES

De manera general, es responsabilidad de cualquier trabajador que realice una labor en el la sede administrativa, clasificar adecuadamente los residuos que genere su actividad y seguir lo dispuesto en el Plan de Gestión Integral de Residuos - **PGIR**, sin importar cuál sea su cargo. Ningún colaborador queda exento de esta responsabilidad.

En la Tabla No. 2 se presenta la matriz de responsabilidades del en cuanto al manejo de los residuos peligrosos.

Tabla No. 2. Matriz de responsabilidades.

ASECOLBAS LTDA PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS - PGIR MATRIZ DE RESPONSABILIDADES			
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**		
	PERSONAL ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO	**PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES**	**DEPARTAMENTO DE GESTION AMBIENTAL**
Segregación en los puestos de trabajo de los residuos.	**E**		**S**
Recolección y transporte interno de residuos.		**E**	**S**
Entrega de residuos al gestor externo.		**E**	**S**
Utilización de Equipo de Protección (EPP) personal según aplique.	**E**	**E**	**S**
Limpieza y desinfección de sitios de almacenamiento. (Supervisado por el supervisor del personal de servicios generales)		**E**	
Gestión del presupuesto para la implementación del PGIR.			**E**
Desarrollo del Plan de Capacitación.			**E**
Desarrollo del Plan de Auditorías internas.			**E**
Desarrollo del Plan de Auditorías Externas.			**S**
Seguimiento a la implementación de las actividades del PGIR.			**E**

Socialización del PGIR al interior de la organización.			**E**
Elaboración del informe anual sobre la generación de residuos.			**E**
Actualización del Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos.			**E**
Actualización del PGIR y de sus anexos.			**E**
Atención de visitas de los entes reguladores.			**E**
E = Responsable de ejecutar **S =** Responsable de supervisar **A =** Responsable de autorizar o aprobar			

DESCRIPCIÓN SEDE PRINCIPAL ASECOLBAS

ASECOLBAS LTDA Presta servicios de aseo, cafetería, mantenimiento general, limpieza especializada en alturas y espacios confinados, con calidad, eficiencia y excelencia haciendo énfasis en la capacitación y actualización del Recurso Humano y TecnológicoESTRUCTURA DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS

El presente Plan de Gestión Integral de Residuos – **PGIR** define los procedimientos, actividades y acciones necesarias, de carácter técnico y administrativo, que buscan prevenir la generación y promueven la reducción en la fuente de residuos; de igual manera da las pautas para garantizar un manejo ambientalmente seguro de aquellos residuos que se generan en ASECOLBAS LTDA.

En esta versión del Plan de Gestión Integral de Residuos – **PGIR,** se hizo énfasis en la definición, clasificación y cuantificación de manera general para los residuos peligrosos y no peligrosos generados en las sedes de ASECOLBAS LTDA , para conocer en principio la problemática sobre éstos y poder plantear acciones para su minimización y manejo ambientalmente seguro.

Los componentes y elementos básicos del plan serán periódicamente ajustados o complementados de acuerdo con el avance de la implementación y las necesidades específicas que se presenten en el tiempo.

El Plan de Gestión Integral de Residuos – **PGIR** consta de cuatro componentes principales, a saber:

- **Componente 1:** Prevención y Minimización.
- **Componente 2:** Manejo Interno ambientalmente seguro.
- **Componente 3:** Manejo Externo ambientalmente seguro.
- **Componente 4:** Ejecución, Seguimiento y Evaluación del Plan.

El desarrollo de cada uno de los componentes anteriores se muestra en los numerales subsiguientes.

COMPONENTE 1: PREVENCIÓN Y MINIMIZACIÓN

En este componente se presenta la identificación de las fuentes de generación de residuos en la sede de **ASECOLBAS LTDA** y su clasificación

Así mismo, se reporta la cuantificación de los residuos identificados y se proponen algunas alternativas para la eliminación y/o minimización de los mismos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar la identificación de las fuentes de generación de los residuos en ASECOLBAS LTDA.
- Determinar las características de peligrosidad de los residuos generados y clasificarlos de acuerdo con la normatividad legal vigente del país.
- Proponer estrategias generales para prevenir y/o minimizar la generación de residuos en sedes ASECOLBAS LTDA

9.3. IDENTIFICACIÓN DE FUENTES DE GENERACIÓN DE RESIDUOS

En la Tabla No. 3 se relacionan los procesos identificados como generadores y el tipo de residuos que genera cada uno.

Tabla No. 3. Procesos generadores de residuos o desechos peligrosos en ASECOLBAS LTDA

PROCESOS GENERADORES DE RESIDUOS O DESECHOS PELIGROSOS EN ASECOLBAS LTDA	
PROCESO	**TIPO DE RESIDUO**
ADMINISTRATIVO	Ordinario
	Reciclable
	RAEE (Peligroso)

IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE PELIGROSIDAD

La clasificación e identificación de las características de peligrosidad de los residuos generados en las diferentes áreas de ASECOLBAS LTDA , se realizó con base en las descripciones de las lista de residuos o desechos peligrosos por procesos o actividades y de residuos o desechos peligrosos por corrientes de residuos, de los Anexos I y II del Decreto 4741 de 2005, considerando a su vez las características de peligrosidad más relevantes de los residuos, de acuerdo con las definiciones dadas en el Anexo III del mencionado decreto. En la Tabla No 4 se pueden observar los diferentes tipos de residuos peligrosos identificados y su clasificación como peligrosos.

Tabla No. 4. Clasificación de los diferentes residuos generados en ASECOLBAS LTDA

CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS EN ASECOLBAS LTDA			
CLASIFICACIÓN DEL RESIDUO	**TIPO DE RESIDUO**	**NOMBRE DEL RESIDUO**	**CÓDIGO DEL RESIDUO (Decreto 4741 de 2005)**
PELIGROSO	ADMINISTRATIVOS	Luminarias	Y29
PELIGROSO	ADMINISTRATIVOS	Balastros	A1180
PELIGROSO	ADMINISTRATIVOS	Residuos electrónicos: circuitos integrados, partes electrónicas de computadores e impresoras	A1180
PELIGROSO	ADMINISTRATIVOS	Tóneres y cartuchos de impresión	A1180
PELIGROSO	ADMINISTRATIVOS	Baterías	A1170
NO PELIGROSO	RECICLABLE	Cartón	NA
NO PELIGROSO	RECICLABLE	Archivo	NA
NO PELIGROSO	RECICLABLE	Plástico	NA
NO PELIGROSO	ORGANICO	Residuos de alimentos	N/A

RESIDUOS NO PELIGROSOS

Son los residuos producidos por el generador en desarrollo de su actividad, que no presentan ninguna de las características de peligrosidad establecidas en la normativa vigente y que por sus características no presentan algún tipo de riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Dentro de esta categoría se encuentran los residuos ordinarios, aprovechables y especiales.

Residuos ordinarios o comunes: Estos residuos son generados de manera rutinaria en el desempeño normal de las actividades, tales como polvo, servilletas, empaques de papel plastificado, papel higiénico, entre otros, generados en todas las áreas de la institución.

Son residuos que por lo general no ofrecen ninguna posibilidad de aprovechamiento o reutilización; requieren tratamiento y/o disposición final y por lo tanto generan costos de disposición. Estos residuos son recolectados, manejados, tratados o dispuestos normalmente por la persona prestadora del servicio público de aseo.

Residuos aprovechables: Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento que no tiene valor de uso para quien lo genere, pero que es susceptible de aprovechamiento para su reincorporación a un proceso productivo. Los residuos aprovechables se clasifican en:

- Residuos reciclables: Son aquellos residuos que no se descomponen fácilmente y pueden volver a ser utilizados en procesos productivos como materia prima. Los residuos reciclables incluyen principalmente varios tipos de papel, cartón, metal, plástico y vidrio, entre otros.
- Residuos biodegradables u orgánicos: Son aquellos residuos de origen animal o vegetal que se descomponen fácilmente en el ambiente. En estos residuos se encuentran los restos de preparación de alimentos o de alimentos preparados y no consumidos, residuos de poda de césped y jardinería y otros residuos que puedan ser transformados fácilmente en materia orgánica.

Residuos especiales: Es todo residuo sólido que por su naturaleza, composición, tamaño, volumen y peso, necesidades de transporte, condiciones de almacenaje y compactación, no puede ser recolectado, manejado, tratado o dispuesto normalmente por la persona prestadora del servicio público de aseo. Por ejemplo los escombros.

RESIDUOS PELIGROSOS

Son aquellos residuos que por sus características infecciosas, tóxicas, explosivas, corrosivas, inflamables, volátiles, combustibles, radiactivas o reactivas puedan causar daño o riesgo a la salud humana o al medio ambiente. Así mismo, se consideran residuos peligrosos los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos. Dentro de esta categoría se encuentran los residuos infecciosos o de riesgo biológico, los residuos químicos y los residuos administrativos. Para ASECOLBAS LTDA se tiene registro de la generación de residuos peligrosos de tipo administrativos.

Residuos químicos: Son los sobrantes o excedentes sustancias químicas y sus empaques o cualquier otro residuo contaminado con éstos, los cuales, dependiendo de su concentración y tiempo de exposición, tienen el potencial para causar efectos adversos a la salud y al medio ambiente. Se pueden clasificar en:

- Reactivos: Son aquellos residuos que por sí solos y en condiciones normales, al mezclarse o al entrar en contacto con otros elementos, compuestos, sustancias o residuos, generan gases, vapores, humos tóxicos, explosión o reaccionan térmicamente colocando en riesgo la salud humana o el medio ambiente.
- Corrosivos: Son aquellos residuos que por acción química pueden causar daños graves en los tejidos vivos que estén en contacto o en caso de fuga puede dañar gravemente otros materiales. Por ejemplo los ácidos o bases concentrados (hipoclorito de sodio, ácido sulfúrico).
- Tóxicos: Se considera residuo o desecho tóxico aquel que en virtud de su capacidad de provocar efectos biológicos indeseables o adversos puede causar daño a la salud humana y/o al ambiente. Para este efecto se consideran tóxicos los residuos o desechos que se clasifican de acuerdo con los criterios de toxicidad (efectos agudos, retardados o crónicos y eco tóxicos) definidos conforme a los límites establecidos por las autoridades competentes.
- Inflamables: Son aquellos residuos que en presencia de una fuente de ignición, pueden arder bajo ciertas condiciones de presión y temperatura.

Residuos administrativos: Son aquellos residuos peligrosos que no se encuentran cubiertos por las anteriores clasificaciones, pero representan riesgos a la salud humana y al medio ambiente. Se denominan administrativos puesto que se generan principalmente en éstas áreas, como es el caso de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos. En

esta categoría también se clasifican las lámparas fluorescentes, las pilas y baterías, y los cartuchos o tóner que son cambiados por desgaste.

Tabla No. 5. Clasificación de generador

CLASIFICACIÓN DE GENERADOR	
X >1000 Kg	Gran Generador
100 Kg < X > 1000 Kg	Mediano Generador
10 Kg < X > 100 Kg	Pequeño Generador
X < 10 Kg	Micro Generador

La cuantificación de los residuos generados en la sede Administrativa ASECOLBAS LTDA está a cargo del personal asignado de Servicios Generales y Mantenimiento, que son las dependencias responsables del movimiento y almacenamiento interno de los residuos.

CATEGORÍA GENERADOR RESPEL

En ASECOLBAS LTDA SAS se realiza un registro de las cantidades de residuos generadas, con el fin de evidenciar la cantidad de residuos peligrosos y no peligrosos generados en el mes y poder establecer la trazabilidad anual de los mismos. El Decreto 4741 de 2005 establece en el Artículo 28° las categorías de los establecimientos generadores de residuos o desechos peligrosos, de la siguiente manera:

Gran Generador: Persona que genera residuos o desechos peligrosos en una cantidad igual o mayor a 1000.0 kg/mes calendario considerando los períodos de tiempo de generación del residuo y llevando promedios ponderados y media móvil de los últimos seis (6) meses de las cantidades pesadas.

Mediano Generador: Persona que genera residuos o desechos peligrosos en una cantidad igual o mayor a 100.0 kg/mes y menor a 1000.0 kg/mes calendario considerando los períodos de tiempo de generación del residuo y llevando promedios ponderados y media móvil de los últimos seis (6) meses de las cantidades pesadas.

Pequeño Generador: Persona que genera residuos o desechos peligrosos en una cantidad igual o mayor a 10.0 Kg/mes y menor a 100.0 kg/mes calendario considerando los períodos de tiempo de generación del residuo y llevando promedios ponderados y media móvil de los últimos seis (6) meses de las cantidades pesadas.

Con base a los resultados obtenidos mediante el cálculo de la media móvil se establece que el ASECOLBAS LTDA SAS se categorizó como micro generador de residuos o desechos peligrosos en el año 2016, por producir mensualmente menos de 10 kg por mes (medidos por la media móvil).

ALTERNATIVAS DE PREVENCIÓN Y MINIMIZACIÓN

En la gestión ambientalmente adecuada de los residuos y en particular de los residuos o desechos peligrosos se debe promover la aplicación de estrategias que conduzcan, en primera instancia, a la prevención de la generación de los residuos, es decir a evitar que éstos se generen; en segundo lugar, y cuando ya no es posible evitar la generación de residuos, se debe trabajar en lograr su minimización, planteando alternativas que permitan reducirlos, reciclarlos y/o reusarlos, aprovechando los materiales componentes o propiedades de los residuos generados.

En el caso de los residuos o desechos peligrosos, es importante buscar también opciones viables para el tratamiento de los mismos previo a su disposición final, con el objeto de reducir la cantidad o volumen generado y/o disminuir la peligrosidad del residuo.

En el desarrollo de sus actividades ASECOLBAS LTDA si llegara a generar residuos peligrosos administrativos cuya generación es posible prevenir o minimizar, a través de la conciencia ambiental en los trabajadores de la sede.

Por lo anterior, la prevención y la minimización en la generación de los residuos o desechos peligrosos en una primera etapa y de manera general, consistirá en la aplicación de las estrategias descritas en la Tabla No. 7.

Tabla No. 5. Estrategias generales de prevención y minimización.

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	EJEMPLO

Uso racional de los bienes consumibles utilizados en las actividades administrativas	Revisión de las cantidades mínimas necesarias de los bienes consumibles que se convierten en residuos peligrosos.	Cantidad de Tonners empleados mensualmente
	Jornadas de sensibilización del personal en el uso racional de los bienes consumibles que se convierten en residuos peligrosos.	Capacitaciones sobre uso eficiente de energía- mayor vida útil de luminarias.
Evitar la mezcla de residuos peligrosos con residuos no peligrosos o con otras sustancias o materiales	Capacitar en la identificación de los componentes o partes considerados residuos peligrosos en equipos de cómputo e impresoras.	Clasificación de RAEES

La aplicación de estas estrategias se coordina a través del Departamento de Gestión Ambiental - **DGA** y los resultados obtenidos se evalúan dentro del Informe Anual de Gestión de los RESPEL.

COMPONENTE 2: MANEJO INTERNO AMBIENTALMENTE SEGURO

En este componente se detallan las actividades relacionadas con el manejo interno de los residuos, contemplando la segregación en el punto de generación, la recolección, la movilización interna, su almacenamiento interno y los procedimientos de entrega al receptor para su gestión externa.

OBJETIVOS

- Establecer la forma de segregación, empaque, rotulado, etiquetado y almacenamiento de los residuos, que son generados en las instalaciones de ASECOLBAS LTDA
- Revisar, ajustar o elaborar, según sea el caso, los registros utilizados para cuantificación de los residuos o desechos peligrosos generados.
- Revisar las frecuencias y horarios de recolección, rutas de circulación y los vehículos o equipos de transporte para la movilización interna de los residuos peligrosos, desde el punto de generación al lugar de almacenamiento central.

- Establecer las medidas de contingencia para atender cualquier accidente o eventualidad que se presente con la gestión y manejo de los residuos o desechos peligrosos.
- Definir las medidas pertinentes para la entrega de los residuos al gestor externo.

MANEJO INTERNO DE RESIDUOS Y DESECHOS PELIGROSOS

Segregación en la fuente

Se entiende por segregación la operación consistente en separar manual o mecánicamente los residuos o desechos peligrosos en el momento de su generación, conforme con la clasificación establecida en el presente plan, para facilitar su manejo y evitar la contaminación de otros residuos de carácter no peligroso.

El personal de aseo realiza la separación selectiva de los residuos procedentes de las actividades administrativas, tal como aparece en la matriz de manejo de residuos peligrosos (Ver Tabla No. 8). Para la correcta segregación y disposición de los residuos se dispone de recipientes adecuados en cada una de las áreas en que son requeridos, en las cantidades necesarias de acuerdo con el tipo y cantidad de residuos generados.

Tabla No. 6. MATRIZ DE MANEJO DE LOS RESIDUOS ASECOLBAS LTDA

PROCESO	TIPO DE RESIDUO	GESTIÓN INTERNA			GESTIÓN EXTERNA			
		SEGREGACIÓN	ALMACENAMIENTO	ALMACENA-MIENTO	APROVECHA-MIENTO	TRATAMIENTO	DISPOSICIÓN FINAL	EMPRESA RECEPTORA
ÁREA ADMINISTRATIVA	Papel, Plegadiza, Cartón, Envases plásticos., Archivo inactivo	Depositar en bolsa en el cuarto de residuos	Almacenamiento de residuos reciclables	No aplica	Reciclaje	No aplica	No aplica	**UTILECO**
	Luminarias en desuso	Depositar en caja de cartón	Almacenamiento de residuos peligrosos	No Aplica	Recuperación de metales y vidrio	Destrucción	Encapsulamiento	**UTILECO**
	Tonners y cartuchos de impresión en desuso	Depositar en caja de cartón	Almacenamiento de residuos peligrosos	Almacenamiento y despiece	Recuperación	Destrucción	Encapsulamiento	**UTILECO**
	Residuos electrónicos	Depositar en caja de cartón	Almacenamiento de residuos peligrosos	Almacenamiento y despiece	Recuperación	Destrucción	Encapsulamiento	**UTILECO**

Distribución de los recipientes

Teniendo en cuenta la baja generación de residuos peligrosos, no amerita tener distribuidos recipientes en las diferentes áreas operativas de la sede principal, los recipientes para su disposición están ubicados en el cuarto de almacenamiento de residuos.

Sellado y rotulado de bolsas y recipientes

Los residuos de tubos fluorescentes en desuso, pilas y baterías usadas y los RAEE son generados básicamente durante operaciones administrativas por lo cual la persona responsable de esta actividad es quien entrega a la persona de gestión ambiental encargada del almacenamiento de los residuos peligrosos generados, debidamente empacados e identificados, para que sean depositados en los recipientes definidos.

Movimiento interno de residuos peligrosos

Los residuos o desechos peligrosos son transportados manualmente hasta el cuarto de almacenamiento de residuos una vez son generados.

Frecuencia de recolección

Tabla No. 7 FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN

FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN	
GESTOR	**RECOLECCIÓN**
UTILECO	Cuando se requiera

. Plan de contingencia

ASECOLBAS LTDA ha identificado aquellos eventos imprevistos más relevantes inherentes a los servicios que presta, que pueden ocurrir y generar algún tipo de incidente o de accidente.

Las contingencias internas más comunes que se pueden presentar son:

RUPTURA DE LUMINARIAS		
En el caso que durante el proceso de cambio, traslado o almacenamiento de luminaria se rompan, seguir los siguientes pasos:		
PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Dar aislamiento al área utilizando un aviso de paso restringido	Quien detecte
2	Antes de limpiar ventilar la habitación, para lo cual se debe abrir ventanas por aproximadamente 15 minutos o más.	Quien detecte
3	Apagar el aire acondicionado, calefacción o ventilación si es se encuentran prendidos	Quien detecte
4	Dar aviso al personal de aseo.	Quien detecte
5	Usar siempre los elementos de Protección personal.	Personal de aseo
6	Para su limpieza se debe levantar con cuidado los fragmentos de vidrio y polvo usando papel rígido o cartón en forma de pala y colóquelos una bolsa de plástico rojo que pueda sellarse y que no corra peligro de romperse.	Personal de aseo
7	Usar una cinta adhesiva para colectar los fragmentos restantes de vidrio y polvo y limpie el área con toallas de papel húmedas o toallitas húmedas desechables. Luego coloque las toallas usadas en la misma bolsa.	Personal de aseo
8	Sellar la bolsa, empacar en cartón rotulado.	Personal de aseo
9	Si la rotura es después de empacado, no abrir dicho empaque, sellar nuevamente y almacenar.	Personal de aseo

10	Este material se debe llevar al cuarto de almacenamiento de residuos peligrosos tal como aparece en el PGIR, rotulado.	Personal de aseo
11	En la sede, existirá una zona señalizada donde se guarden los embalajes o contenedores de RESPEL identificados, que aún no están llenos. Para cantidades mayores donde sea necesario acomodar sobre estibas, las cajas se deben colocar en filas cruzadas, aumentando así la estabilidad del arrume.	Personal de aseo

DERRAME DE SUSTANCIAS QUÍMICAS (HIDROCARBUROS)		
Un gas o líquido volátil tan tóxico que puede causar un riesgo a la salud del ser humano durante su trasporte o almacenamiento, en caso de algún escape o derrame seguir los siguientes pasos:		
PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Evalué todas las condiciones de almacenamiento, señalización, y operación de estas sustancias.	Quien detecte
2	Evalué rutas de los procedimientos de operación y señalización de los gases presentes en las instalaciones.	Quien detecte
3	Evacua el área afectada y no permita que nadie ingrese. Según el tipo de gas o líquido toxico, no permita que nadie salga ni entre al área afectada.	Quien detecte
4	Informe de la emergencia al personal de aseo y a los interesados (DGA, área SISO, mantenimiento, etc.)	Quien detecte
5	Acordone el área inicialmente de 2 metros a la redonda.	Quien detecte

6	Usar siempre los elementos de Protección personal y hacer buen uso del kit anti derrames con el que cuenta la sede.	Personal de aseo
7	Active el sistema de emergencias, en especial los de respuesta de sustancias químicas.	Personal de aseo
8	Si no hay presencia de gas plenamente identificado con un medidor de atmosferas específico para las sustancias, proceda y rescate a los afectados.	Personal brigadista

SUSPENCIÓN DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS POR PARTE DEL GESTOR EXTERNO		
Ante la falta de la recolección de residuos peligrosos por parte del gestor externo, se procederá a seguir los siguientes pasos:		
PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Llamar a la empresa gestora para indagar la causa de la suspensión de actividades. Nota: Es importante que desde el diseño de ésta área se garantice que la Unidad de acopio de residuos peligrosos infecciosos cuente con una capacidad de almacenamiento de hasta siete (7) días adicionales a la frecuencia establecida con el gestor de RESPEL contratado, tiempo en el cual deberán solucionarse las dificultades que ocasionó la suspensión del servicio.	DGA
2	Si la razón del corte del servicio es ajena a la empresa, debe avisarse a la autoridad ambiental y sanitaria competente. En caso de continuar la suspensión por un tiempo igual o superior a 7 días procederá a seleccionarse la empresa gestora de RESPEL que previamente se haya contactado para apoyar cualquier eventualidad.	DGA

3	Es importante diseñar conjuntamente con el gestor RESPEL planes de contingencia específicos en caso de fallas en la prestación del servicio y dejar evidencia escrita de las medidas preventivas acordadas.	DGA

EXCESOS DE RESIDUOS NO PELIGROSOS EN EL ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS		
En el caso de que se exceda la capacidad de almacenamiento de residuos no peligrosos por suspensión del prestador del servicio u otra situación eventual, seguir los siguientes pasos:		
PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Definir un área que sirva como área de almacenamiento **temporal** de los residuos durante la se gestiona la recolección. Por ejemplo, al exterior del cuarto de almacenamiento.	DGA
2	Adecuar el área de almacenamiento temporal de manera que se proteja los residuos de las condiciones climáticas	Personal de mantenimiento
3	Utilizar siempre los elementos de protección personal	Personal de Servicios Generales
4	Trasladar en primer lugar los residuos ordinarios (evite sacar los residuos de baños). En caso de necesitar más espacio, traslade los residuos aprovechables como plásticos o botellas, u otros residuos que no sufran cambios para su posterior aprovechamiento. Nota1: Los residuos peligrosos se deben	Personal de Servicios Generales

	mantener siempre dentro del cuarto de almacenamiento, evitar su manipulación durante el traslado de otros residuos. Nota2: Es recomendable en caso de no poseer más canecas con tapa y en el caso de que los residuos contengan restos de comida, almacenarlos en doble bolsa para evitar la llegada de roedores.	
5	Delimitar el área de almacenamiento temporal y rotular los residuos.	
6	Una vez llegue la empresa encargada de la recolección de dichos residuos. Evacuar primero los residuos almacenados en el área temporal y luego los del almacenamiento central.	Personal de Servicios Generales
7	Registrar el peso de los residuos generados en exceso.	Personal de Servicios Generales
8	Realizar limpieza y desinfección del área utilizada como almacenamiento temporal.	Personal de Servicios Generales
9	Levantar informe y análisis del evento generado y durante reunión del comité establecer medidas de mejora para evitar dichas situaciones. Dejar soporte de Acta.	Personal de Servicios Generales

Cada uno de los eventos no esperados que se presenten debe ser documentado en un informe por la persona que atienda la contingencia, para que en reunión con el **DGA** se realice un análisis de causas y se establezcan las acciones de mejoramiento a que haya lugar.

Las contingencias externas más comunes que se pueden presentar son:

- Cortes o suspensiones del servicio de agua: Para asegurar el continuo suministro de agua potable, ASECOLBAS LTDA cuenta con 1 tanques de agua , del cual se distribuye agua las dependencias supliendo las necesidades de agua potable de dos días.
- Terremoto e incendio: En caso de terremoto, los funcionarios y personas particulares que se encuentren dentro de las instalaciones de ASECOLBAS LTDA deben evacuar inmediatamente hacia los puntos de encuentro establecidos en el plan de emergencias de la institución (Ver Plan de emergencias)
- Con relación de los residuos, en caso de terremoto se llamará inmediatamente a las empresas de recolección externa de residuos para que se acerquen a ASECOLBAS LTDA lo antes posible y evacuen los residuos que se encuentren almacenados en el momento.
- Cortes o suspensiones del servicio de recolección de residuos: El sitio almacenamiento de residuos dispone de capacidad de almacenamiento de residuos hasta por un período de 7 días.

10.2.9 Instructivos para el manejo de residuos

Recalcando la importancia de un adecuado manejo de los residuos generados a partir de la realización de las actividades cotidianas internas de ASECOLBAS LTDA, fue necesario plasmar en el PGIRS los diferentes instructivos y recomendaciones, cuya finalidad es orientar sobre el manejo, aprovechamiento y disposición de los residuos generados.

Instructivo y recomendaciones para el reciclaje

ASECOLBAS LTDA consciente de su responsabilidad en el manejo adecuado de los residuos que genera, establece un plan ambiental enfocado en la gestión integral de residuos aprovechables como el papel y cartón con el fin de minimizar la generación de estos residuos en el origen y maximizar su correcto aprovechamiento.

PAPEL

- El papel debe estar seco.
- No debe estar impregnado de residuos de comida o grasa
- No debe estar arrugado
- No debe haberse mojado o humedecido
- No importa que le papel este escrito por los dos lados.

No se reciclan los siguientes tipos de papel:

- Empaque con mezclas de humo, parafina o grasa.
- Papeles plastificados.
- Papel cartón, encerado o celofán
- Papel satinado, plástico o de aluminio
- Papel de fotografía

CARTÓN

Para poder reciclar las cajas de cartón, deben reunir las siguientes condiciones.

- Estar completamente limpias, libre de materiales de riesgo químico, biológico o radioactivo.
- Si tiene sospecha que la caja de cartón se encuentra contaminada con algún material peligroso o un residuo peligroso, no es apto para el reciclaje y se debe descartar como residuo.
- Las cajas de cartón que hayan contenido envases de sustancias peligrosas se pueden reciclar siempre y cuando se tenga la certeza que no han estado en contacto con dicha sustancia.
- Sin importar la señalización que tenga, las cajas que se encuentran en buen estado y no presentan ningún olor se pueden reciclar.
- Para optimizar el espacio de almacenamiento y facilitar el manejo, las cajas de cartón se deben desbaratar y apilar.

Instructivo de segregación, envase y etiquetado de residuos peligrosos

- Se deben segregar los residuos especiales (peligrosos) de los no peligrosos o inocuos.
- Se deben segregar los residuos líquidos de los sólidos
- Se deben segregar los residuos de productos cancerígenos de aquellos que no lo son.
- Se deben segregar los residuos especiales entre sí, de acuerdo con el tipo de producto o productos que contengan y evitar la mezcla de residuos incompatibles. Por ejemplo. No se deben mezclar agentes oxidantes y reductores, ya que estos pueden reaccionar violentamente.

- No se deben mezclar residuos que generen subproductos inflamables o tóxicos.
- La segregación adecuada de los residuos facilita la labor del gestor y favorece el tratamiento y la potencial neutralización de los mismos.

ETIQUETADO DE ENVASES QUE CONTIENEN RESIDUOS PELIGROSOS

- Es indispensable que tanto el personal que genera el residuo, quien lo transporta, así como el gestor autorizado, identifiquen cada grupo de residuos peligrosos con rapidez y seguridad, con el fin de reducir al mínimo la posibilidad de confundirlos
- Una identificación y etiquetado correcto de los envases que contienen residuos peligrosos es vital para evitar la mezcla de compuestos que puedan provocar reacciones químicas peligro
- Las etiquetas sirven para: informar de manera inmediata respecto al contenido del envase, evitar confusiones a la hora de manipular los residuos, ayudar almacenamiento, prevención de accidentes, fugas y vertidos.
- El rotulo de la etiqueta debe contener la siguiente información: nombre de la institución, nombre del servicio generador del residuo, fecha de envase y nombre del contenido.
- Adicionalmente las etiquetas deben identificar el riesgo que representa el contenido del envase, mediante el uso de los pictogramas y los símbolos presentados a continuación:

Uso de elementos de protección individual

El personal relacionado con el transporte de residuos o desechos peligrosos y personal de mantenimiento debe utilizar:

- Guantes desechables o de cuero
- Botas de caucho.
- Cofia
- Tapabocas

COMPONENTE 3: MANEJO EXTERNO AMBIENTALMENTE SEGURO

ASECOLBAS LTDA, como establecimiento generador de residuos o desechos peligrosos, debe velar y hacerse responsable por el adecuado manejo de los mismos desde su generación hasta la disposición final. En este componente se describen las actividades realizadas referentes a la gestión externa de los residuos peligrosos generados en la sede, que aseguran su manejo ambientalmente seguro.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Definir la forma de manejo externo de los residuos o desechos peligrosos.
- Determinar los requisitos que deben cumplir las empresas externas gestoras de residuos que contrata **ASECOLBAS LTDA.**
- Definir los registros que deben compilarse sobre la gestión externa de residuos o desechos peligrosos, para cumplir los requerimientos ambientales normativos.

EMPRESAS RECEPTORAS DE RESIDUOS O DESECHOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS

La recolección y la gestión externa de los residuos o desechos peligrosos se realizan únicamente con empresas licenciadas por autoridades ambientales para realizar almacenamiento, aprovechamiento y/o valorización, tratamiento o disposición final de residuos peligrosos. Esto con el fin de asegurar que se les dé el manejo adecuado que exigen las normas ambientales nacionales.

Estos proveedores deben entregar los manifiestos de recolección y las actas de destrucción de los residuos que gestionan, con la información completa y clara sobre los residuos que fueron entregados.

El proveedor de servicios de gestión de residuos aprovechables para ASECOLBAS LTDA es Utileco SAS . Para los residuos peligrosos administrativos que se generan en la planta, el gestor autorizado es el mismo proveedor de los residuos administrativo.

. GESTIÓN EXTERNA DE RESIDUOS O DESECHOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS

ASECOLBAS LTDA realiza manejo externo, a través de terceros debidamente autorizados por la autoridad ambiental, de los residuos o desechos peligrosos que genera.

En cuanto al manejo externo de los residuos, realiza gestión para:

Aprovechamiento y/o valorización de residuos o desechos peligrosos y no peligrosos

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

La planta administrativa gestiona mediante aprovechamiento los tubos y lámparas fluorescentes que quedan en desuso y los RAEE, los cuales son sometidos por la empresa receptora a operaciones de recuperación y de reciclaje, la cual realiza la recolección.

COMPONENTE 4: EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

A la implementación del Plan de Gestión Integral de Residuos – **PGIR** se le hace continuo seguimiento con el fin de verificar los avances en el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas, así como para detectar posibles oportunidades de mejora o amenazas de irregularidades o desviaciones, que permitan hacer oportunamente los ajustes pertinentes. En este componente se describen las actividades realizadas referentes al seguimiento y evaluación del Plan de Gestión Integral de Residuos – **PGIR**.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Definir y ejecutar oportunamente el Programa de Capacitaciones.

- Definir los mecanismos para realizar el seguimiento y la evaluación del **PGIR** y los responsables de aplicarlos.

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL - DGA

El Departamento de Gestión Ambiental – **DGA** es el responsable, en primera instancia, de diseñar el Plan de Gestión Integral de Residuos – PGIR**,** acogiendo los lineamientos corporativos definidos al respecto y, en segunda instancia, de implementar, hacer seguimiento periódico y evaluar la eficacia de las actividades que se establezcan en desarrollo del plan, para asegurar su mantenimiento y adaptabilidad a las condiciones particulares de la planta, dando a su vez cumplimiento a la normatividad ambiental.

PLAN DE CAPACITACIÓN

Para lograr el éxito en el manejo integral de los residuos o desechos peligrosos, el Coordinador ambiental a cargo**,** capacita periódicamente al personal que interviene en la cadena de la gestión de los residuos para garantizar una gestión segura y ambientalmente adecuada de los residuos o desechos generados.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El Área de Gestión Ambiental realiza seguimiento periódico a las actividades estipuladas en el presente Plan, de manera de constatar su eficacia y poder adoptar las modificaciones y ajustes del caso de manera oportuna, para lograr alcanzar los objetivos y metas planteadas.

Para el seguimiento el área dispone de las siguientes herramientas:

Aplicación de listas de chequeo

Con el fin de corroborar la adecuada implementación de las actividades concernientes a la gestión de los residuos o desechos peligrosos generados en el área administrativa , el Área de Gestión Ambiental aplica periódicamente listas de chequeo que le permiten conocer el grado de cumplimiento de éstas de acuerdo con lo estipulado en el presente Plan.

Código de colores para segregación

Finalmente se establece el código de colores adoptado por ASECOLBAS LTA para la disposición de residuos:

- **Color verde** para depositar residuos orgánicos aprovechables.
- **Color Blanco** para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, multicapa, papel y cartón.
- **Color negro** para depositar los residuos no aprovechables.

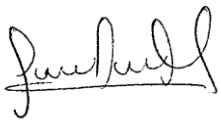
Fuente: Prensa, S. (2009). Gobierno unifica el código de colores para la separación de residuos en la fuente a nivel nacional. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. https://n9.cl/j9ls

- Para la situación actual, el manejo de residuos como tapabocas, guantes u otros asociados para la prevención del COVID-19, se manejara como residuo no aprovechable en bolsa negra.

Como medida de control, se fomentara la destrucción o corte de tapabocas y guantes para evitar su reutilización o mal manejo.

Fuente: Vallejo, G. (2020). Residuos peligrosos deben ser desinfectados y destruidos para evitar contagio. Bogota.gov.co. https://n9.cl/rrey

- Se fomentará la disposición de estos residuos asociado al COVID-19 en canecas o lugares apropiados y no en las calles o espacio públicos, para la mitigación de impactos negativos

ELABORÓ Y REVISÓ	Nombre	ALEJANDRO MELO ORTIZ	APROBÓ	Nombre	
	Cargo	Profesional Ambiental		Cargo	
	Firma			Firma	

VERSION	***VIGENCIA***	***MODIFICACIÓN***
1	05/09/2021	Creación del instructivo
2		
3		