

	<b>PROCEDIMIENTO</b>			
	<b>PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>			
	Código:GM-PR-09	Versión: 1	Fecha:06/05/2021	

## 1. Objetivo

Establecer acciones y recursos orientados a la correcta gestión de residuos sólidos ordinarios y peligrosos que se generan de las actividades realizadas en la Corporación para ser evaluadas periódicamente a fin de garantizar la reducción de los impactos ambientales y de los costos asociados al manejo y tratamiento final de estos, el cumplimiento de la normatividad vigente y el fortalecimiento y compromiso de la cultura ambiental en el personal de la entidad.

## 2. Alcance

El presente programa es aplicable y de estricto cumplimiento a las actividades administrativas de los procesos de la Corporación que generen residuos sólidos, así como de todos los Contratistas que ejecutan actividades bajo su control y generen algún o algunos de los residuos a que hace referencia este documento; cuyos controles son obligatorios para el desarrollo de estas.

## 3. Términos y Referencias

- Ambiente: entorno en el cual ocurren las interrelaciones entre las actividades de la organización con los recursos naturales y los seres humanos.
- Aspecto ambiental: Elemento de las actividades, productos o servicios de la organización que pueden interactuar con el medio ambiente.
- Aspecto ambiental significativo: Aspecto ambiental que es considerado por la organización como prioritario después de evaluar su impacto ambiental asociado.
- Aprovechamiento: Actividad complementaria del servicio público de aseo que comprende la recolección de residuos aprovechables, el transporte selectivo hasta la estación de clasificación y aprovechamiento o hasta la planta de aprovechamiento, así como su clasificación y pesaje por parte de la persona prestadora.
- Impacto ambiental: Cualquier cambio en el ambiente, sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales.
- Evaluación ambiental de Impactos: identificación y valoración de los impactos potenciales del proyecto sobre los componentes físicos, bióticos y sociales del entorno.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano	Ing. Víctor Manuel Agudelo Ríos	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	<b>PROCEDIMIENTO</b>			
	<b>PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>			
	Código:GM-PR-09	Versión: 1	Fecha:06/05/2021	

- Componentes del ambiente: aire, agua, suelo, fauna, flora, paisajes y comunidad.
- Ciclo de vida: Etapas consecutivas e interrelacionadas de un sistema de producto (o servicio), desde la adquisición de materia prima o su generación a partir de recursos naturales hasta la disposición final.
- Generador: Persona que produce y presenta sus residuos sólidos a la persona prestadora del servicio público de aseo para su recolección y por tanto es usuario del servicio público de aseo.
- Residuo sólido: Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento principalmente sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales o de servicios, que el generador presenta para su recolección por parte de la persona prestadora del servicio público de aseo. Igualmente, se considera como residuo sólido, aquel proveniente del barrido y limpieza de áreas y vías públicas, corte de césped y poda de árboles. Los residuos sólidos que no tienen características de peligrosidad se dividen en aprovechables y no aprovechables.
- Residuo solido aprovechable: Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso para quien lo genere, pero que es susceptible de aprovechamiento para su reincorporación a un proceso productivo.
- Residuo solido no aprovechable: Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento solido que no tiene valor de uso para quien lo genere y cuyo proceso de reciclaje es imposible o genera un costo económico muy elevado.
- Residuos solidos peligrosos: es aquel residuo que, por sus características corrosivas, reactivas explosivas, toxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas, puede causar riesgos, daños o efectos no deseados, directos e indirectos, a la salud humana y el ambiente. Así mismo se considera residuo peligroso los empaques, envases y embalajes que estuvieron en contacto con ellos.

#### 4. Procedimiento

##### 4.1 Consideraciones Generales

El presente programa surge como estrategia para gestionar los residuos sólidos ordinarios y peligrosos generados por los diferentes procesos de la

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano	Ing. Víctor Manuel Agudelo Ríos	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	<b>PROCEDIMIENTO</b>			
	<b>PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>			
	Código:GM-PR-09	Versión: 1	Fecha:06/05/2021	

Corporación y a fin de darle cumplimiento a la legislación aplicable.

El programa gestionará todo tipo de residuo incluyendo entre otros, los siguientes: residuos sólidos aprovechables, residuos sólidos no aprovechables, residuos de construcción y demolición, residuos orgánicos aprovechables, residuos peligrosos (RESPEL), y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).

Para mitigar los impactos ambientales generados por la disposición final de los residuos sólidos, se aplicará en el desarrollo de las actividades de la Corporación, el concepto de “las tres erres” (3R) las cuales son Reducir, Reutilizar y Reciclar.

**Nota:** Los controles que se describe a continuación son de obligatorio cumplimiento para los Contratistas de la Corporación, que en desarrollo de sus actividades generen algún o algunos de los residuos mencionados en este documento. Será de obligatorio cumplimiento para los Contratistas, cumplir con los lineamientos y requisitos presentados en este documento, y de aquellos que sean de su responsabilidad acorde con el marco legal vigente.

#### 4.2 Responsabilidades

- El Coordinador del SGI de la Corporación tiene como responsabilidad la ejecución y seguimiento del cronograma de actividades, promover el cuidado y buen uso de puntos ecológicos, realizar alianzas con los gestores de residuos que puedan ser aprovechables, alimentar los indicadores de desempeño del programa y tomar acciones correctivas cuando sea necesario.
- El proceso de Gestión de infraestructura además de participar activamente en las actividades propuestas por el Coordinador del SGI tiene como responsabilidad la instalación de los puntos de ecológicos y su mantenimiento.
- Los funcionarios de los diferentes procesos de la Corporación tienen como responsabilidades el participar activamente en las actividades propuestas de sensibilización y concientización por el Coordinador del SGI, procurando generar la menor cantidad de residuos sólidos y hacer una correcta disposición de estos, en lo posible para su aprovechamiento.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano	Ing. Víctor Manuel Agudelo Ríos	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	<b>PROCEDIMIENTO</b>			
	<b>PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>			
	Código:GM-PR-09	Versión: 1	Fecha:06/05/2021	

### 4.3 Rutina de recolección

Todo los funcionarios y contratistas de la Corporación deben asegurar la adecuada disposición de los residuos generados en desarrollo de las actividades a su cargo, garantizando una clasificación y disposición adecuada dependiendo de la tipología de ellos. De esta forma se contempla la generación de residuos orgánicos aprovechables provenientes de residuos de alimentos, residuos aprovechables (plástico, papel, cartón, metales y vidrio), residuos no aprovechables (servilletas, papel higiénico, papeles metalizados, etc.), residuos peligrosos (envases de productos químicos, tapabocas) y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos que por sus características ya no puedan ser utilizados para su principal fin y deban ser dispuestos para su aprovechamiento.

Para los residuos orgánicos, aprovechables y no aprovechables, la Corporación asegurará una ruta de recolección mediante rutinas diarias de aseo a las instalaciones y los medios para su clasificación temporal para permitir su disposición final en las condiciones requeridas por el marco legal aplicable.

Los residuos peligrosos o eléctricos y electrónicos serán almacenados temporalmente en el sitio de acopio dispuesto hasta su disposición final con el proveedor autorizado, el cual debe contar con las autorizaciones ambientales definidas en la legislación vigente.

Los residuos plásticos de un solo uso, debe evitarse su uso en el entorno laboral al interior de las instalaciones de la CRA, promoviendo la utilización de termos o vasos personales, o aquellos utensilios que permitan la reutilización o su retorno.

### 4.4 Puntos de disposición de residuos (Puntos ecológicos)

Los puntos ecológicos se dispondrán de manera estratégica dentro de las instalaciones de la Corporación para facilitar la recolección y separación de los residuos por parte de todos los trabajadores. Los puntos tienen capacidad para almacenar residuos orgánicos, residuos aprovechables y residuos no aprovechables ya que son los residuos que más generan las actividades diarias.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano	Ing. Víctor Manuel Agudelo Ríos	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	<b>PROCEDIMIENTO</b>			
	<b>PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>			
	Código:GM-PR-09	Versión: 1	Fecha:06/05/2021	

La recolección de los residuos de los puntos ecológicos estará a cargo del personal de servicios generales los cuales depositarán los residuos recolectados en el contenedor correspondiente al tipo de residuo para su disposición final de manera conforme con las disposiciones legales emitidas al respecto (Horarios, sitios de disposición, formas de entrega, etc.).

#### 4.5 Relacionamiento con gestores de reciclaje

Los compromisos con los gestores de reciclaje se realizan dependiendo de los residuos generados por la Corporación. Cada gestor que decida trabajar con la Corporación deberá asegurar el aprovechamiento y/o la disposición final de los residuos que le sean entregados y contar con los permisos que se requieran en la normatividad vigente.

#### 4.6 Sensibilización y concientización sobre la gestión de residuos sólidos

La sensibilización y concientización se convierte en uno de los componentes más importantes del programa ya que tiene el objetivo de socializar y dar a entender el mensaje entre los diferentes niveles de la Entidad. Todo hábito inicia con la repetición de pequeñas acciones que a través del tiempo generan un cambio en la conciencia de las personas.

Las actividades de sensibilización y concientización tienen como eje la gestión de los residuos sólidos como principio para contrarrestar los problemas que acarrea el cambio climático que actualmente se presenta en el planeta. En las actividades de sensibilización y concientización se proponen las siguientes temáticas para contribuir con el objetivo del programa:



Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano	Ing. Víctor Manuel Agudelo Ríos	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	<b>PROCEDIMIENTO</b>			
	<b>PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>			
	Código:GM-PR-09	Versión: 1	Fecha:06/05/2021	

- Tipos de residuos sólidos.
- Colores correspondientes a cada tipo de residuo, y la importancia de disponer correctamente un residuo.
- Uso eficiente de papel.
- Preferir alimentos naturales, que no estén en contenedores plásticos.
- Preferir productos que vengan en envases o contenedores reciclados.
- Usar bolsas de tela para transportar productos.
- Usar un termo para el consumo personal de bebidas, rechazar los plásticos de un solo uso.
- Reutilizar los artículos.

#### **4.7 Residuos orgánicos aprovechables, los residuos sólidos aprovechables y residuos no aprovechables**

Como se muestra en la figura 1, para la separación de residuos la Corporación adoptará el esquema propuesto por la Resolución 2184 de 2019 emitida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible o aquella que la modifique o sustituya, la cual define los colores de los contenedores de la siguiente manera:

- Color verde para depositar residuos orgánicos aprovechables como desechos de comida, desechos agrícolas, entre otros.
- Color Blanco para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, multicapa, papel y cartón, entre otros.
- Color negro para depositar los residuos no aprovechables como papel higiénico, servilletas, papeles metalizados, papeles y cartones contaminados con comida, entre otros.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano	Ing. Víctor Manuel Agudelo Ríos	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	<b>PROCEDIMIENTO</b>			
	<b>PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>			
	Código:GM-PR-09	Versión: 1	Fecha:06/05/2021	



**Figura 1.** Método de disposición de residuos propuesto por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

La Corporación como usuario del servicio público de aseo, tiene asignadas las siguientes responsabilidades en cuanto al almacenamiento y la presentación de residuos sólidos:

- Almacenar y presentar los residuos sólidos, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2981 de 2013 compilado Decreto 1077 del 2015 o por aquella norma que la modifique o sustituya, en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos de los municipios o distritos, en los respectivos programas para la prestación del servicio público de aseo, aspectos que deben estar definidos en el Contrato de Servicios Públicos.
- Realizar la separación de residuos en la fuente, tal como lo establezca el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos del respectivo municipio o distrito para su adecuado almacenamiento y posterior presentación.
- Presentar los residuos sólidos para la recolección en recipientes retornables o desechables, de acuerdo con lo establecido en el PGIRS de forma tal que facilite la actividad de recolección por parte del prestador. Preferiblemente la presentación de los residuos para recolección se realizará en recipientes retornables.
- Almacenar en los recipientes la cantidad de residuos, tanto en volumen como en peso, acorde con la tecnología utilizada para su recolección.
- Ubicar los residuos sólidos en los sitios determinados para su presentación, con una anticipación no mayor de tres (3) horas previas a la recolección de acuerdo con las frecuencias y horarios establecidos por el prestador.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano	Ing. Víctor Manuel Agudelo Ríos	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	<b>PROCEDIMIENTO</b>			
	<b>PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>			
	Código:GM-PR-09	Versión: 1	Fecha:06/05/2021	

- Almacenar y presentar los residuos sólidos provenientes del barrido de andenes, de manera conjunta con los residuos sólidos originados en la Corporación
- Presentar los residuos en área pública, salvo condiciones pactadas con la empresa prestadora del servicio público de aseo del distrito.

Otras obligaciones de la Corporación en su calidad de usuario del servicio público de aseo:

- Vincularse al servicio de aseo, siempre que haya un servicio disponible, o acreditar que se dispone de alternativas que no perjudiquen a la comunidad, de acuerdo con lo establecido por la ley.
- Hacer buen uso del servicio, de modo que no genere riesgos o se constituya en un obstáculo para la prestación del servicio a los demás miembros de la comunidad. La Corporación está en la obligación de facilitar la medición periódica de sus residuos sólidos, de conformidad con las normas de aforo vigentes.
- Realizar la separación de los residuos sólidos en la fuente de manera que se permita la recolección selectiva, de acuerdo con el plan de gestión integral de residuos sólidos y los Programas de Prestación del Servicio de aseo establecidos.
- Presentar los residuos sólidos para su recolección en las condiciones y horarios establecidos en el Decreto 2981 de 2013 compilado Decreto 1077 del 2015 o por aquella norma que la modifique o sustituya y por la persona prestadora del servicio y de conformidad con el programa de aprovechamiento viable y sostenible que desarrolle la persona prestadora del servicio.
- Mantener limpios y cerrados los lotes de terreno de su propiedad, así como las construcciones que amenacen ruina. Cuando por ausencia o deficiencia en el cierre y/o mantenimiento de estos se acumulen residuos sólidos en los mismos, el propietario del predio deberá contratar la recolección, transporte y disposición final con una persona prestadora del servicio público de aseo.
- Recoger los residuos sólidos originados por el cargue, descargue o transporte de cualquier mercancía.
- Pagar oportunamente el servicio prestado. En caso de no recibir oportunamente la factura, la Corporación está obligada a solicitar duplicado de esta a la empresa prestadora del servicio público de aseo.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano	Ing. Víctor Manuel Agudelo Ríos	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	<b>PROCEDIMIENTO</b>			
	<b>PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>			
	Código:GM-PR-09	Versión: 1	Fecha:06/05/2021	

- Cumplir los reglamentos y disposiciones de las personas prestadoras del servicio.
- No cambiar la destinación del inmueble receptor del servicio, sin el lleno de los requisitos exigidos por el municipio o distrito.
- Dar aviso a las personas prestadoras del servicio público de aseo de los cambios en la destinación del inmueble.
- Dar aviso a la persona prestadora del servicio de la existencia de fallas en el servicio, cuando estas se presenten.
- Almacenar y presentar los residuos sólidos.

#### **4.8 Residuos provenientes de remodelaciones o reparaciones locativas**

Para la recolección de residuos provenientes de remodelaciones o reparaciones locativas (RCD), se dispondrán sitios de almacenamiento temporal para su retiro dentro de los tiempos y condiciones definidas por la Resolución 1257 del 2021 o el marco legal aplicable.

La recolección y transporte de los RCD deberán cumplir como mínimo las siguientes condiciones:

- La carga deberá ser acomodada de tal manera que su volumen esté a ras del platón o contenedor, es decir, a ras de los bordes superiores más bajos del platón o contenedor.
- Posibilitar el cargue y el descargue de los RCD evitando la dispersión de partículas.
- Cubrir la carga durante el transporte, evitando el contacto con la lluvia y el viento.
- Los vehículos utilizados para esta actividad deben cumplir con las normas vigentes de tránsito y transporte y de emisiones atmosféricas.

La disposición final de los RCD se realizará a través de un gestor que cuente con los permisos ambientales correspondientes, de los cuales se verificará su vigencia y conformidad con los requisitos legales que las autoridades competentes les hayan notificado. Como evidencia de la adecuada disposición de los RCD se debe presentar una certificación del gestor del RCD en la cual conste los volúmenes dispuestos, la fecha de disposición, la procedencia de estos y se confirme que la disposición final ha sido realizada dando

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano	Ing. Víctor Manuel Agudelo Ríos	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	<b>PROCEDIMIENTO</b>			
	<b>PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>			
	Código:GM-PR-09	Versión: 1	Fecha:06/05/2021	

cumplimiento a los requisitos legales vigentes.

La Corporación tiene las siguientes Prohibiciones en materia de residuos de construcción y demolición:

- El abandono de residuos de construcción y demolición en el territorio nacional.
- Disponer residuos de construcción y demolición en espacio público o en los rellenos sanitarios.
- Mezclar los RCD generados con residuos sólidos ordinarios o residuos peligrosos.
- Recibir en los sitios de disposición final de RCD, residuos sólidos ordinarios o residuos peligrosos mezclados con RCD.
- El almacenamiento temporal o permanente de RCD en zonas verdes, áreas arborizadas, reservas forestales, áreas de recreación y parques, ríos, quebradas, playas, canales, caños, páramos, humedales, manglares y zonas ribereñas.

#### 4.9 Residuos peligrosos

Los residuos o desechos peligrosos se embalarán, rotularán, etiquetarán y transportarán en armonía con lo establecido en el Decreto 1609 del 2002 compilado Decreto 1079 del 2015 y/o 1076 del 2015 por aquella norma que la modifique o sustituya.

Son obligaciones de la Corporación en materia de residuos peligrosos:

- Garantizar la gestión y manejo integral de los residuos o desechos peligrosos que genera.
- Capacitar al personal encargado de la gestión y el manejo de los residuos o desechos peligrosos en las instalaciones de la Corporación, con el fin de divulgar el riesgo que estos residuos representan para la salud y el ambiente, además, brindará el equipo para el manejo de estos y la protección personal necesaria para ello.
- Conservar las certificaciones de almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento o disposición final que emitan los respectivos receptores, hasta por un tiempo de cinco (5) años.
- Contratar los servicios de almacenamiento, aprovechamiento,

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano	Ing. Víctor Manuel Agudelo Ríos	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	<b>PROCEDIMIENTO</b>			
	<b>PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>			
	Código:GM-PR-09	Versión: 1	Fecha:06/05/2021	

recuperación, tratamiento y/o disposición final, con instalaciones que cuenten con las licencias, permisos, autorizaciones o demás instrumentos de manejo y control ambiental a que haya lugar, de conformidad con la normatividad ambiental vigente.

- El almacenamiento de residuos o desechos peligrosos en instalaciones de la Corporación no podrá superar un tiempo de doce (12) meses.
- Mientras se almacenen residuos peligrosos en las instalaciones, la Corporación debe garantizar que se tomen todas las medidas tendientes a prevenir cualquier afectación a la salud humana y al ambiente, teniendo en cuenta su responsabilidad por todos los efectos ocasionados a la salud y al ambiente.
- Garantizar que el envasado o empacado, embalado o encapsulado, etiquetado y gestión externa de los residuos peligrosos que genera, se realice conforme a lo establecido por la normatividad vigente.
- Poseer y actualizar las respectivas fichas técnicas de seguridad del material y suministrar a los responsables de la gestión interna, los elementos de protección personal necesarios en el proceso.
- Capacitar al personal encargado de la gestión interna en todo lo referente al manejo adecuado de estos desechos y en las medidas básicas de precaución y atención de emergencias.

Son obligaciones del transportador de residuos peligrosos que la Corporación contrate:

- Garantizar la gestión y manejo integral de los residuos o desechos peligrosos que recibe para transportar.
- Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1609 de 2002 compilado Decreto 1079 del 2015 por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera o aquella norma que la modifique o sustituya.
- Entregar la totalidad de los residuos o desechos peligrosos recibidos de la Corporación al gestor o receptor debidamente autorizado, designado por la CRA.
- En casos en que el transportador preste el servicio de embalado y etiquetado de residuos o desechos peligrosos a la Corporación, debe realizar estas actividades de acuerdo con los requisitos establecidos en la normatividad vigente;
- Contar con un plan de contingencia actualizado para atender cualquier

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano	Ing. Víctor Manuel Agudelo Ríos	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	<b>PROCEDIMIENTO</b>			
	<b>PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>			
	Código:GM-PR-09	Versión: 1	Fecha:06/05/2021	

accidente o eventualidad que se presente y contar con personal preparado para su implementación. En caso de tratarse de un derrame de estos residuos el plan de contingencia debe seguir los lineamientos del Decreto 321 de 1999 por el cual se adopta el Plan Nacional de Contingencia contra Derrames de Hidrocarburos, Derivados y Sustancias Nocivas en aguas Marinas, Fluviales y Lacustres o aquel que lo modifique o sustituya y, en caso de presentarse otro tipo de contingencia el plan deberá estar articulado con el plan local de emergencias de la ciudad de Barranquilla o del municipio que corresponda.

- El transportador no puede en ningún momento movilizar en un mismo vehículo aquellos residuos o desechos peligrosos que sean incompatibles.
- El transportador debe realizar las actividades de lavado de vehículos que hayan transportado residuos o desechos peligrosos o sustancias o productos que pueden conducir a la generación de estos, solamente en sitios que cuenten con los permisos ambientales a que haya lugar.
- Responsabilizarse solidariamente con la Corporación en caso de contingencia, por el derrame o esparcimiento de residuos o desechos peligrosos en las actividades de cargue, transporte y descargue de los mismos.

Son obligaciones del gestor que contrate la Corporación cuyas instalaciones presten servicios de almacenamiento, aprovechamiento y/o valorización (incluida la recuperación, el reciclaje o la regeneración), tratamiento y/o disposición final de residuos o desechos peligrosos deberán:

- Tramitar y obtener las licencias, permisos y autorizaciones de carácter ambiental a que haya lugar.
- Dar cumplimiento a la normatividad de transporte, salud ocupacional y seguridad industrial a que haya lugar.
- Brindar un manejo seguro y ambientalmente adecuado de los residuos o desechos recepcionados para realizar una o varias de las etapas de manejo, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Expedir a la Corporación una certificación, indicando que ha concluido la actividad de manejo de residuos o desechos peligrosos para la cual ha sido contratado, de conformidad con lo acordado entre las partes.
- Contar con personal que tenga la formación y capacitación adecuada para el manejo de los residuos o desechos peligrosos.
- Indicar en la publicidad de sus servicios o en las cartas de presentación de

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano	Ing. Víctor Manuel Agudelo Ríos	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	<b>PROCEDIMIENTO</b>			
	<b>PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>			
	Código:GM-PR-09	Versión: 1	Fecha:06/05/2021	

la empresa, el tipo de actividad y tipo de residuos o desechos peligrosos que está autorizado manejar; así como, las autorizaciones ambientales expedidas.

- Contar con un plan de contingencia actualizado para atender cualquier accidente o eventualidad que se presente y contar con personal preparado para su implementación. En caso de tratarse de un derrame de estos residuos el plan de contingencia debe seguir los lineamientos del Decreto 1868 del 2021 por el cual se adopta el Plan Nacional de Contingencia contra Derrames de Hidrocarburos, Derivados y Sustancias Nocivas en aguas Marinas, Fluviales y Lacustres o aquel que lo modifique o sustituya y estar articulado con el plan local de emergencias del municipio, para atender otro tipo de contingencia.
- Tomar todas las medidas de carácter preventivo o de control previas al cese, cierre, clausura o desmantelamiento de su actividad con el fin de evitar cualquier episodio de contaminación que pueda representar un riesgo a la salud y al ambiente, relacionado con los residuos o desechos peligrosos.

Como evidencia de la adecuada disposición de los residuos peligrosos se debe presentar una certificación del gestor final en la cual conste las cantidades de residuos dispuestos por clase o tipo de residuo peligroso, la fecha de disposición, la procedencia de estos y se confirme que la disposición final ha sido realizada dando cumplimiento a los requisitos legales vigentes.

La Corporación no ha considerado su Registro como generador de Residuos o Desechos Peligrosos, en atención a que su volumen mensual es inferior a 10kg. En caso de que este volumen cambie y sea necesaria la inscripción ante dicho registro, se procederá a la correspondiente inscripción y actualización anual (a más tardar hasta el 31 de marzo de cada año) de la información relacionada con la generación de estos residuos.

Para el control de situaciones de emergencia generadas durante la gestión de los residuos peligrosos, se tienen definidas acciones dentro del documento *Plan de gestión del riesgo de desastres*, para atender cualquier accidente o eventualidad que se presente y contar con personal preparado para su implementación.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano	Ing. Víctor Manuel Agudelo Ríos	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	<b>PROCEDIMIENTO</b>			
	<b>PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>			
	Código:GM-PR-09	Versión: 1	Fecha:06/05/2021	

#### 4.10 Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos RAEE

Los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos definidos por la Ley 1672 de 2013 compilado Decreto 1076 del 2015 corresponden a aquellos generados en el momento en que se desechan o descartan total o parcialmente los equipos de los que hacen parte. Este término comprende todos aquellos componentes, consumibles y subconjuntos que forman parte del aparato eléctrico o electrónico en el momento en que se desecha, salvo que individualmente sean considerados peligrosos, caso en el cual recibirán el tratamiento previsto para tales residuos.

Para el acopio de RAEE incluyendo los equipos de iluminación se dispondrá de una área señalizada y demarcada especialmente con el fin de diferenciar su disposición ya que la Ley 1672 de 2013 en el artículo 19 prohíbe la disposición de los RAEE en rellenos sanitarios.

Como evidencia de la adecuada disposición de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos se debe presentar una certificación del gestor final en la cual conste las cantidades de residuos dispuestos por clase o tipo de residuo dispuesto, la fecha de disposición, la procedencia de estos y se confirme que la disposición final ha sido realizada dando cumplimiento a los requisitos legales vigentes.

Son prohibiciones de la Corporación en materia de RAEE:

- Disponer los RAEE en rellenos sanitarios.
- Disponer los RAEE en rellenos de seguridad o celdas de seguridad, si existen gestores o empresas autorizadas por las autoridades ambientales, con capacidad instalada suficiente para el aprovechamiento de tales residuos.
- Abandonar los RAEE en el espacio público o entregarlos a personas diferentes de aquellas que de acuerdo con lo previsto la legislación vigente no se encuentren autorizadas.
- Realizar actividades de almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento o disposición final de los RAEE sin contar con la respectiva licencia ambiental o de acuerdo con la normativa vigente.
- La quema de los RAEE, sus partes, componentes o materiales que se hayan extraído.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano	Ing. Víctor Manuel Agudelo Ríos	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	<b>PROCEDIMIENTO</b>			
	<b>PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>			
	Código:GM-PR-09	Versión: 1	Fecha:06/05/2021	

Son obligaciones del comercializador de Aparatos Eléctricos y Electrónicos *AEE* que contrate la Corporación:

- Brindar la información correcta a la Corporación sobre los parámetros para una correcta devolución y gestión de los residuos de los AEE comercializados. Esta información debe ser presentada en forma visible en sus establecimientos comerciales y a través de otros medios de difusión que los comercializadores consideren pertinentes.
- El comercializador deberá coordinar con los productores lo relativo al diseño e implementación de estrategias y campañas, informativas y de sensibilización, dirigidas a los usuarios o consumidores de los AEE comercializados, para lograr la eficiencia en la devolución y recolección de los RAEE y que faciliten el cambio hacia hábitos de consumo sostenibles.
- El comercializador deberá aceptar la devolución de los RAEE por la Corporación sin costo alguno, teniendo en cuenta, las siguientes condiciones:
  - Cuando venda un AEE nuevo, deberá estar en capacidad física de recibir de la Corporación, en su punto de venta, un RAEE que sea de tipo equivalente y haya realizado las mismas funciones que el aparato vendido. El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible podrá definir plazos y condiciones para asegurar el cumplimiento gradual de esta obligación.
  - Aquellos establecimientos de comercio que vendan AEE y cuenten con una superficie total superior a 2.500 m<sup>2</sup>, deben disponer de espacios adecuados y visibles al público, para que los productores puedan instalar contenedores para la recolección y devolución de RAEE, sin costo alguno para el productor. El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible podrá definir las condiciones bajo las cuales esta obligación podrá hacerse extensiva a establecimientos de menor tamaño.
- Entregar la totalidad de los RAEE recolectados a los respectivos sistemas de recolección y gestión de RAEE establecidos por los productores o a través de terceros que actúen en su nombre. Esta entrega se realizará de forma coordinada con el productor. Mientras no se haya realizado dicha entrega, el comercializador es responsable por la integridad y seguridad de los RAEE recolectados.
- Los productores y comercializadores de AEE, deberán inscribirse en el registro de productores y comercializadores de AEE que establezca el

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano	Ing. Víctor Manuel Agudelo Ríos	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	<b>PROCEDIMIENTO</b>			
	<b>PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>			
	Código:GM-PR-09	Versión: 1	Fecha:06/05/2021	

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Son obligaciones de la Corporación en su calidad de consumidor de AEE:

- Prevenir la generación de los RAEE mediante prácticas para la extensión de la vida útil de los AEE.
- Realizar una correcta separación en la fuente de los RAEE y no disponer estos junto con los demás residuos.
- Entregar los RAEE en los sitios o a través de los mecanismos que para tal fin dispongan los productores o terceros que actúen en su nombre o a través de los comercializadores.
- No desensamblar o retirar los componentes de los RAEE previamente a la entrega de estos a los sistemas de recolección y gestión que se establezcan.
- Seguir las instrucciones del productor o de las autoridades competentes, para una correcta devolución de los RAEE a través de los sistemas de recolección y gestión de RAEE que se establezcan.
- Contribuir en la información y concientización de los demás consumidores mediante la difusión de los mecanismos de devolución y gestión ambientalmente adecuada de los RAEE.
- La Corporación podrá entregar los RAEE a través de un gestor licenciado por la autoridad ambiental competente, siempre que no existan los medios o los mecanismos para la devolución de estos al productor o al comercializador.

En cumplimiento de la Ley 1672 de 2013 la Corporación acoge las siguientes obligaciones:

- Entregar los RAEE, en los sitios que para tal fin dispongan los productores o terceros que actúen en su nombre;
- Asumir su corresponsabilidad social con una gestión integral de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), a través de la devolución de estos residuos de manera voluntaria y responsable de acuerdo con las disposiciones que se establezcan para tal efecto;
- Reconocer y respetar el derecho de todos los ciudadanos a un ambiente saludable;
- Las demás que fije el Gobierno Nacional.

Para los gestores de RAEE, la Ley 1672 de 2013 establece:

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano	Ing. Víctor Manuel Agudelo Ríos	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	<b>PROCEDIMIENTO</b>			
	<b>PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>			
	Código:GM-PR-09	Versión: 1	Fecha:06/05/2021	

- Contar con la respectiva licencia ambiental, cuando se realicen las actividades para las que se establece el cumplimiento de este requisito. La licencia deberá especificar el (los) proceso(s) de gestión o de manejo para cada tipo de RAEE, que se efectúe(n) en la instalación.
- Gestionar las corrientes o los flujos de residuos peligrosos presentes en los RAEE de acuerdo con la normativa vigente para tal fin.
- Expedir las certificaciones de la gestión de los RAEE recibidos, correspondientes a las actividades sujetas a licencia ambiental conforme al numeral 11 del artículo 2.2.2.3.2.3. del Decreto 1076 de 2015. El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible definirá la información que deberá contener tales certificaciones.
- Expedir las certificaciones correspondientes a las actividades de recolección y transporte de los RAEE, El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible definirá la información que deberá contener tales certificaciones.
- Registrarse como Gestor de RAEE de conformidad con lo que se disponga para tal fin por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Para los transportadores de RAEE, la Ley 1672 de 2013 establece:

- El transporte de los RAEE se realizará garantizando la integridad de estos de forma que puedan darse las condiciones para su posterior reutilización y reciclado, evitando su rotura, exceso de apilamiento, emisión de sustancias y pérdida de materiales.
- Se debe cumplir lo dispuesto en los artículos 2.2.1.7.8.1 al 2.2.1.7.8.7.2 de la Sección 8 - Transporte Terrestre Automotor de Mercancías Peligrosas del Capítulo 7 - Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor de Carga, del Título 1 - Parte 2 - Libro 2 del Decreto 1079 de 2015, Único Reglamentario del Sector Transporte, a aquellos RAEE que se clasifiquen como mercancías peligrosas.

La Corporación en su calidad de entidad pública, en los casos de bienes que correspondan a AEE dados de baja y que carecen de valor comercial en razón a su obsolescencia, deterioro, daño total o cualquier otro hecho que impida su venta, de acuerdo con la normativa vigente en materia de enajenación de bienes del Estado, deberán ser entregados en calidad de RAEE, a los sistemas

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano	Ing. Víctor Manuel Agudelo Ríos	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	<b>PROCEDIMIENTO</b>			
	<b>PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>			
	Código:GM-PR-09	Versión: 1	Fecha:06/05/2021	

de recolección y gestión de RAEE que establezcan los productores o terceros que actúen en su nombre, después de haber surtido los procedimientos internos de manejo y control administrativo de bienes de la respectiva entidad.

#### 4.11 Estrategia de cero papel

De acuerdo con la directiva presidencia No. 04, la entidad ha emprendido la aplicación de la estrategia de cero papel, para esto la organización continuara con las actividades que le sigan permitiendo disminuir el gasto de papel en los procesos.

Sobre esto, la entidad ha venido trabajando en las siguientes aplicaciones, plataformas y/o ayudas electrónicas.

Herramienta tecnológica	Responsables	Usuarios (internos)	Propósito
Intranet	Gestión de sistemas, gestión del mejoramiento, gestión humana	Todos los procesos	Centro de integración de la documentación del SGI, y la aplicación de instrumentos electrónicos
Orfeo	Gestión de sistemas	Todos los procesos	Gestor documental
Plataforma de cuentas	Gestión de sistemas	Todos los procesos	Plataforma de apoyo para el trámite de las cuentas
Secop II (Externa)	Gestión de sistemas y adquisición de bienes y servicios	Público en general, proponentes	Plataforma de Colombia compra para la contratación estatal

El seguimiento se realizara conforme lo establecido en los cuadros de mando.

#### 4.12 Cronograma de Actividades

Con el propósito de programar las actividades y permitir el seguimiento a todas

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano	Ing. Víctor Manuel Agudelo Ríos	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	<b>PROCEDIMIENTO</b>			
	<b>PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>			
	Código:GM-PR-09	Versión: 1	Fecha:06/05/2021	

ellas, se creó el cronograma de actividades para el presente programa.

Para asegurar el cumplimiento del cronograma, las actividades que no se puedan ejecutar en la fecha programada se deben reprogramar a una fecha dentro del mes siguiente.

El detalle de las fechas, actividades y recursos del programa se deben consultar en el *Cronograma de actividades del Sistema de gestión Ambiental SGA*.

#### 4.13 Indicadores de desempeño

Responsable	Indicador	Metodología (Formula)	Frecuencia	Unidad de Medida	Línea Base	Meta
Coordinador del SGI	Volumen de residuos sólidos dispuestos de manera adecuada	Seguimiento al volumen mensual de residuos sólidos dispuestos adecuadamente en la CRA	Mensual	Cualitativo	Aprovechamiento y disposición adecuada de los residuos sólidos no es sistemática	Aprovechamiento y disposición adecuada y sistemática de residuos sólidos
Coordinador del SGI	Cobertura de las sensibilizaciones	(No. de personas que asisten a las sensibilizaciones/No. de personas programadas a las sensibilizaciones) *100%	Mensual	Porcentual	80%	100%

#### 5. Puntos de control

##### 4.12 Indicadores de desempeño

#### 6. Anexos

Cronograma de actividades del Sistema de gestión Ambiental SGA.  
Caracterización de desechos generados por la CRA

#### 7. Control de Cambios

Página 19 de 20		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano	Ing. Víctor Manuel Agudelo Ríos	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	<b>PROCEDIMIENTO</b>			
	<b>PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>			
	Código:GM-PR-09	Versión: 1	Fecha:06/05/2021	

Versión	Fecha	Descripción del cambio
1	06/05/2021	Creación del documento

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano	Ing. Víctor Manuel Agudelo Ríos	Comité Institucional de Gestión y Desempeño