



# PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER

*Cambiando el mundo  
de las familias colombianas*

Bucaramanga  
2017

|                                                                                   |                                                                                                                 |           |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------|
|  | <b>PROCESO</b><br><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018     |
|                                                                                   |                                                                                                                 | Versión 3 | Página 2 de 48 |

## CONTENIDO

|                                                                                                                                              |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| INTRODUCCION.....                                                                                                                            | 5  |
| 1. ALCANCE .....                                                                                                                             | 6  |
| 2. OBJETIVO GENERAL.....                                                                                                                     | 6  |
| 3. OBJETIVOS ESPECIFICOS .....                                                                                                               | 6  |
| 4. DIAGNOSTICO GENERAL .....                                                                                                                 | 8  |
| 4.1 INFORMACION LOCAL Y/O REGIONAL .....                                                                                                     | 9  |
| 4.1.1 Sede Regional Santander .....                                                                                                          | 9  |
| 4.1.2 Centro Zonal Carlos Lleras Restrepo .....                                                                                              | 10 |
| 4.1.3 Centro Zonal Norte Bucaramanga.....                                                                                                    | 10 |
| 4.1.4 Centro Zonal Luis Carlos Galán Sarmiento .....                                                                                         | 11 |
| 4.1.5 Centro Zonal Sur Bucaramanga .....                                                                                                     | 11 |
| 4.1.6 Centro Zonal San Gil .....                                                                                                             | 12 |
| 4.1.7 Centro Zonal Socorro .....                                                                                                             | 12 |
| 4.1.8 Centro Zonal Vélez.....                                                                                                                | 13 |
| 4.1.9 Centro Zonal La Floresta.....                                                                                                          | 13 |
| 4.1.10 Centro Zonal Yariguíes.....                                                                                                           | 14 |
| 4.1.11 Centro Zonal Málaga.....                                                                                                              | 14 |
| 4.2 EMPRESAS DE SERVICIOS DE RECOLECCION DE RESIDUOS, EXISTENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS, EMPRESAS DE RECICLAJE.....                           | 15 |
| 4.3 REQUISITOS LEGALES .....                                                                                                                 | 17 |
| 5. DIAGNOSTICO TECNICO-OPERATIVO.....                                                                                                        | 18 |
| 5.1 Estado de las instalaciones internas y de los elementos en relación al manejo de residuos sólidos sede regional Santander y sus CZ. .... | 18 |
| 5.2 Medidas de manejo de los residuos sólidos generados por las sedes administrativas de la Regional Santander. ....                         | 23 |
| 5.2.1 Prevención y minimización .....                                                                                                        | 23 |
| 5.2.2 Generación.....                                                                                                                        | 24 |
| 5.2.3 Separación en la fuente.....                                                                                                           | 25 |
| 5.2.4 Transporte interno .....                                                                                                               | 26 |
| 5.2.5 Almacenamiento.....                                                                                                                    | 27 |
| 5.2.6 Recolección al exterior de la organización y disposición final .....                                                                   | 28 |
| 5.3 Caracterización de residuos sólidos .....                                                                                                | 30 |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

|                                                                                   |                                                                                                                 |           |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------|
|  | <b>PROCESO</b><br><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018     |
|                                                                                   |                                                                                                                 | Versión 3 | Página 3 de 48 |

|     |                                                                         |    |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|----|
| 6.  | MEDIDAS DE MANEJO .....                                                 | 34 |
| 7.  | ASPECTOS PARA ACTUALIZACIÓN .....                                       | 37 |
| 8.  | MEDIDAS PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS RELACIONADAS CON RESIDUOS ..... | 37 |
| 9.  | EJECUCIÓN Y PRESUPUESTO.....                                            | 45 |
| 10. | . SEGUIMIENTO.....                                                      | 45 |
| 11. | RECOMENDACIONES .....                                                   | 45 |
| 12. | CONCLUSIONES .....                                                      | 46 |
| 13. | DOCUMENTOS DE REFERENCIA .....                                          | 47 |
| 14. | CONTROL DE CAMBIOS .....                                                | 48 |

## TABLAS

|           |                                                                                                                 |    |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Tabla 1   | Ubicación Sedes Administrativas Regional Santander.....                                                         | 6  |
| Tabla 2   | Empresas de recolección de residuos ordinarios y aprovechables .....                                            | 15 |
| Tabla 3   | Gestores externos con licencia ambiental vigente en la jurisdicción del área metropolitana de Bucaramanga ..... | 16 |
| Tabla 4   | Clasificación de residuos por Color de recipiente.....                                                          | 26 |
| Tabla 5   | Tiempo de almacenamiento de residuos.....                                                                       | 28 |
| Tabla 6   | Horario de recolección de los residuos ordinarios y reciclables .....                                           | 29 |
| Tabla 7   | Entidades a quienes se entrega los RESPEL y RAEE'S .....                                                        | 30 |
| Tabla 8   | Residuos ordinarios, reciclables, Respel y RAEE'S, generados en el año 2016 .....                               | 31 |
| Tabla 9   | Generación mensual en Kg de Respel-Año 2016. ....                                                               | 32 |
| Tabla 10  | Total generación de residuos sólidos Ordinarios Sede Regional Santander 2015- 2016 .....                        | 33 |
| Tabla 11  | Promedio mensual y diario de generación de residuos sólidos Sede Regional Santander 2015- 2016 .....            | 33 |
| Tabla 12  | Producción per-cápita Año 2015 y 2016 Sede Regional Santander 2015- 2016 .....                                  | 34 |
| Tabla 13  | Medidas de manejo de los residuos en la Regional Santander .....                                                | 34 |
| Tabla 14  | Protocolo Vertimiento accidental de Lixiviados .....                                                            | 38 |
| Tabla 15  | Protocolo Inundación del Cuarto de Almacenamiento de Residuos .....                                             | 39 |
| Tabla 16  | Protocolo Falla en el Sistema de Recolección de Residuos.....                                                   | 40 |
| Tabla 17  | Protocolo Suspensión accidental de la operación del cuarto de almacenamiento de residuos.....                   | 41 |
| Tabla 18. | Protocolo para la atención de emergencias Ambientales por derrames .....                                        | 42 |

## IMAGENES

|           |                                         |    |
|-----------|-----------------------------------------|----|
| Imagen 1. | Ubicación Sede Regional Santander ..... | 9  |
| Imagen 2. | CZ Carlos Lleras Restrepo.....          | 10 |
| Imagen 3. | CZ Norte Bucaramanga .....              | 10 |
| Imagen 4. | CZ Luis Carlos Galán Sarmiento.....     | 11 |
| Imagen 5. | CZ Sur Bucaramanga .....                | 11 |
| Imagen 6. | CZ San Gil .....                        | 12 |
| Imagen 7. | CZ Socorro .....                        | 12 |
| Imagen 8. | CZ Vélez .....                          | 13 |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

|                                                                                   |                                                                                                                 |           |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------|
|  | <b>PROCESO</b><br><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018     |
|                                                                                   |                                                                                                                 | Versión 3 | Página 4 de 48 |

|                                                                                                                                                  |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Imagen 9. Imagen 9 CZ La Floresta .....                                                                                                          | 13 |
| Imagen 10. Imagen 10 CZ Yariguies .....                                                                                                          | 14 |
| Imagen 11. CZ Málaga .....                                                                                                                       | 14 |
| Imagen 12. Puntos ecológicos.....                                                                                                                | 18 |
| Imagen 13. Recipientes en los baños .....                                                                                                        | 19 |
| Imagen 14. Almacenamiento de papel.....                                                                                                          | 20 |
| Imagen 15. Contenedores de residuos .....                                                                                                        | 20 |
| Imagen 16. Cuarto de almacenamiento temporal Sede Regional .....                                                                                 | 21 |
| Imagen 17. Adecuación cuarto para almacenamiento de residuos CZ Carlos Lleras y cuarto para almacenamiento de residuos CZ Norte Bucaramanga..... | 22 |
| Imagen 18. Cuarto para almacenamiento de residuos CZ Luis Carlos Galán .....                                                                     | 22 |
| Imagen 19. cuarto para almacenamiento de residuos CZ Sur Bucaramanga .....                                                                       | 22 |
| Imagen 20. Actividad pesaje de residuos y almacenamiento de RAEEs.....                                                                           | 25 |

## GRAFICAS

|                                                                              |    |
|------------------------------------------------------------------------------|----|
| Gráfica 1. Diagrama de generación de residuos en la Regional Santander ..... | 25 |
| Gráfica 2 Generación mensual de residuos en Kg, año 2016 .....               | 32 |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

|                                                                                                            |                                                                                                                 |           |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------|
| <br>BIENESTAR<br>FAMILIAR | <b>PROCESO</b><br><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018     |
|                                                                                                            |                                                                                                                 | Versión 3 | Página 5 de 48 |

## INTRODUCCION

El elevado e irresponsable consumismo y el inadecuado manejo de los residuos sólidos contribuyen a la contaminación de los suelos, el aire y las aguas, al deterioro del paisaje natural y a la fecha la salud pública por la proliferación de vectores transmisores de enfermedades.

Teniendo en cuenta la importancia que para el medio ambiente tienen los residuos sólidos y peligrosos por los potenciales impactos negativos que puede generar su inadecuado manejo, el ICBF Regional Santander en todas sus sedes administrativas, mediante el presente Programa de Manejo de Residuos, busca implementar la gestión integral en las diferentes etapas, desde la separación en la fuente hasta la disposición final adecuada, considerando las responsabilidades de los actores involucrados, y teniendo como objetivos el cumplimiento de la legislación vigente, minimizar la cantidad de residuos, aumentar su aprovechamiento y mejorar los sistemas para su eliminación, tratamiento y disposición final.

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*

|                                                                                   |                                                                                                                 |           |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------|
|  | <b>PROCESO</b><br><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018     |
|                                                                                   |                                                                                                                 | Versión 3 | Página 6 de 48 |

## 1. ALCANCE

El Programa de Manejo de Residuos Sólidos del ICBF Regional Santander tiene como finalidad establecer estrategias de manejo en todas las etapas de gestión de residuos, para aplicar en las sedes administrativas ubicadas en:

Tabla 1 Ubicación Sedes Administrativas Regional Santander.

| SEDE                                     | MUNICIPIO       |
|------------------------------------------|-----------------|
| Sede Regional Santander                  | Bucaramanga     |
| Centro Zonal Carlos Lleras Restrepo      | Bucaramanga     |
| Centro Zonal Norte Bucaramanga           | Bucaramanga     |
| Centro Zonal Luis Carlos Galán Sarmiento | Bucaramanga     |
| Centro Zonal Sur Bucaramanga             | Floridablanca   |
| Centro Zonal San Gil                     | San Gil         |
| Centro Zonal Socorro                     | Socorro         |
| Centro Zonal Vélez                       | Vélez           |
| Centro Zonal La Floresta                 | Barrancabermeja |
| Centro Zonal Yariguíes                   | Barrancabermeja |
| Centro Zonal Málaga                      | Málaga          |

## 2. OBJETIVO GENERAL

Formular el Plan de Manejo de Residuos para el ICBF Regional Santander y sus centros zonales, que defina estrategias de manejo de los residuos sólidos ordinarios, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos RAEEs y residuos peligrosos-RESPEL, desde la separación en la fuente hasta la disposición final adecuada.

## 3. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Recopilar la información necesaria que permita realizar un diagnóstico y evaluación de la situación actual del manejo de los residuos sólidos ordinarios, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos RAEEs y residuos peligrosos-Respel, con el fin de identificar los problemas en las diferentes fases de su manejo.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

|                                                                                                                    |                                                                                                           |           |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------|
| <br><b>BIENESTAR<br/>FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018        |
|                                                                                                                    |                                                                                                           | Versión 3 | Página 7 de<br>48 |

- Establecer las alternativas de manejo integral de residuos sólidos, teniendo en cuenta consideraciones técnicas, ambientales, sociales, institucionales, geográficas y económicas.
- Definir los mecanismos para la realización de programas de información, sensibilización y capacitación sanitaria y ambiental a los colaboradores y visitantes para la separación de los residuos aprovechables; así como los requerimientos de capacitación de los colaboradores y visitantes sobre la gestión de los residuos sólidos.
- Dar cumplimiento a la normatividad ambiental colombiana y los lineamientos establecidos por el ICBF en materia de manejo de residuos.

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*

|                                                                                   |                                                                                                                 |           |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------|
|  | <b>PROCESO</b><br><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018     |
|                                                                                   |                                                                                                                 | Versión 3 | Página 8 de 48 |

#### 4. DIAGNOSTICO GENERAL

Uno de los principales aspectos ambientales del ICBF es la generación de residuos sólidos, dado que el desarrollo de sus actividades administrativas, funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones implican la producción de residuos ordinarios, aprovechables, peligrosos y especiales.

Es así, como el ICBF consciente de la afectación que genera al ambiente tiene establecido desde su Política Ambiental el compromiso de controlar los aspectos e impactos ambientales asociados a la generación de residuos sólidos y con el fin de dar cumplimiento a dicha política, desde el Plan de Gestión Ambiental de la Regional Santander se determinan diferentes acciones en las fichas de los programas de comunicación y sensibilización ambiental y manejo de residuos sólidos que permitan la reducción, separación, clasificación, aprovechamiento y disposición final de los residuos generados.

También se tienen implementados desde el año 2013 procedimientos para el manejo de residuos sólidos y desde el año 2015 protocolos para la atención de emergencias asociados a la gestión de residuos, tales como:

- Procedimiento Manejo Residuos Sólidos.
- Procedimiento Manejo Residuos Peligrosos
- Procedimiento para la Disposición Final de Residuos de Aparatos Electrónicos RAEE'S
- Protocolo Contingencia Manejo de Residuos Sólidos
- Protocolo Manejo y Atención de Emergencias Ambientales Relacionadas con Derrames.

Así mismo, siendo consciente que algunos contratistas generan residuos peligrosos y especiales en el desarrollo de actividades como la fumigación, el mantenimiento de los aires acondicionados, mantenimiento de zonas verdes, acciones de construcción, entre otras, se establece dentro de las cláusulas contractuales que el contratista debe realizar el manejo integral de los residuos desde su generación hasta su disposición final con entidades autorizadas.

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*



|                                                                                   |                                                                                                                 |           |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------|
|  | <b>PROCESO</b><br><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018     |
|                                                                                   |                                                                                                                 | Versión 3 | Página 9 de 48 |

## 4.1 INFORMACION LOCAL Y/O REGIONAL

La Regional Santander tiene su sede principal y 3 centros zonales en la ciudad de Bucaramanga, los 7 centros zonales restantes están situados en 6 municipios de Santander, ubicados así:

### 4.1.1 Sede Regional Santander

Ubicada en el norte de Bucaramanga, en el barrio La Juventud, calle 1N # 16D-86.

*Imagen 1 Ubicación Sede Regional Santander*



Coordenadas tomadas de:

Google Earth

Puntos:

|         |                                                   |
|---------|---------------------------------------------------|
| Punto 1 | 7°08'42.01" N - 73°07'56.90" O Elevación 839 MSNM |
| Punto 2 | 7°08'40.49" N - 73°07'52.30" O Elevación 834 MSNM |
| Punto 3 | 7°08'38.37" N - 73°07'50.51" O Elevación 835 MSNM |
| Punto 4 | 7°08'37.50" N - 73°07'51.44" O Elevación 840 MSNM |
| Punto 5 | 7°08'37.23" N - 73°07'55.87" O Elevación 854 MSNM |

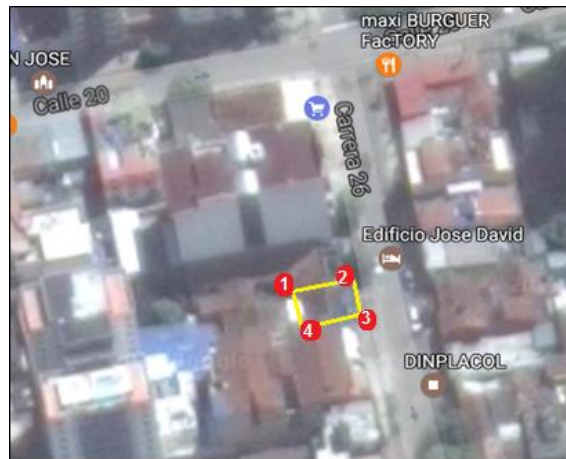
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

|                                                                                   |                                                                                                                 |           |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>PROCESO</b><br><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018      |
|                                                                                   |                                                                                                                 | Versión 3 | Página 10 de 48 |

#### 4.1.2 Centro Zonal Carlos Lleras Restrepo

Ubicado en la ciudad de Bucaramanga, en el barrio San Francisco, en la carrera 26 # 20-46.

Imagen 2. CZ Carlos Lleras Restrepo



Coordenadas tomadas de:

Google Earth

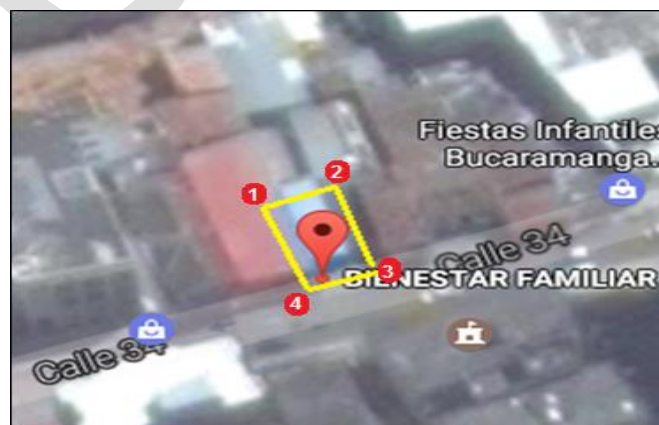
Puntos:

|         |                                                    |
|---------|----------------------------------------------------|
| Punto 1 | 7°07'44.63" N - 73°07'13.86" O Elevación 1000 MSNM |
| Punto 2 | 7°07'44.82" N - 73°07'13.14" O Elevación 1001 MSNM |
| Punto 3 | 7°07'44.44" N - 73°07'13.05" O Elevación 1000 MSNM |
| Punto 4 | 7°07'44.30" N - 73°07'13.80" O Elevación 999 MSNM  |

#### 4.1.3 Centro Zonal Norte Bucaramanga

Ubicado en la ciudad de Bucaramanga, en el barrio Centro, carrera 34 # 26-31.

Imagen 3 . CZ Norte Bucaramanga



Coordenadas tomadas de:

Google Earth

Puntos:

|         |                                                   |
|---------|---------------------------------------------------|
| Punto 1 | 7°07'22.29" N - 73°07'04.75" O Elevación 998 MSNM |
| Punto 2 | 7°07'22.38" N - 73°07'04.49" O Elevación 998 MSNM |
| Punto 3 | 7°07'21.66" N - 73°07'04.26" O Elevación 998 MSNM |
| Punto 4 | 7°07'21.59" N - 73°07'04.54" O Elevación 998 MSNM |

mbiente!

|                                                                                   |                                                                                                                 |           |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>PROCESO</b><br><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018      |
|                                                                                   |                                                                                                                 | Versión 3 | Página 11 de 48 |

#### 4.1.4 Centro Zonal Luis Carlos Galán Sarmiento

Ubicado en la ciudad de Bucaramanga, en el barrio La Joya, en la calle 41 # 4-19.

Imagen 4. CZ Luis Carlos Galán Sarmiento



Coordenadas tomadas de:

Google Earth

Puntos:

|         |                                                   |
|---------|---------------------------------------------------|
| Punto 1 | 7°06'50.82" N - 73°08'04.42" O Elevación 916 MSNM |
| Punto 2 | 7°06'51.03" N - 73°08'03.93" O Elevación 916 MSNM |
| Punto 3 | 7°06'51.34" N - 73°08'03.98" O Elevación 916 MSNM |
| Punto 4 | 7°06'51.77" N - 73°08'03.10" O Elevación 917 MSNM |
| Punto 5 | 7°06'51.07" N - 73°08'02.86" O Elevación 917 MSNM |
| Punto 6 | 7°06'50.42" N - 73°08'04.09" O Elevación 915 MSNM |

#### 4.1.5 Centro Zonal Sur Bucaramanga

Ubicado en el municipio de Floridablanca, barrió Caracolí, en la carrera 6 # 3-04.

Imagen 5. Imagen 5CZ Sur Bucaramanga



Coordenadas tomadas de:

Google Earth

Puntos:

|         |                                                   |
|---------|---------------------------------------------------|
| Punto 1 | 7°04'08.73" N - 73°04'56.44" O Elevación 943 MSNM |
| Punto 2 | 7°04'08.91" N - 73°04'54.78" O Elevación 947 MSNM |
| Punto 3 | 7°04'07.30" N - 73°04'55.06" O Elevación 944 MSNM |

|                                                                                   |                                                                                                                 |           |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>PROCESO</b><br><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018      |
|                                                                                   |                                                                                                                 | Versión 3 | Página 12 de 48 |

#### 4.1.6 Centro Zonal San Gil

Ubicado en el municipio de San Gil, en el barrio Centro, en el edificio Coomultrasan en el piso 3, en la carrera 10 # 13-78.

Imagen 6. Imagen 6CZ San Gil



Coordenadas tomadas de:

Google Earth

Puntos:

|         |                                                    |
|---------|----------------------------------------------------|
| Punto 1 | 6°33'18.56" N - 73°08'04.85" O Elevación 1124 MSNM |
| Punto 2 | 6°33'19.19" N - 73°08'04.38" O Elevación 1126 MSNM |
| Punto 3 | 6°33'18.02" N - 73°08'04.14" O Elevación 1124 MSNM |
| Punto 4 | 6°33'18.51" N - 73°08'04.85" O Elevación 1124 MSNM |

#### 4.1.7 Centro Zonal Socorro

Ubicado en el municipio de Socorro, en la calle 9 # 8 – 20.

Imagen 7. Imagen 7CZ Socorro



Coordenadas tomadas de:

Google Earth

Puntos:

|         |                                                    |
|---------|----------------------------------------------------|
| Punto 1 | 6°27'52.14" N - 73°15'33.86" O Elevación 1268 MSNM |
|---------|----------------------------------------------------|



|                                                                                   |                                                                                                                 |           |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>PROCESO</b><br><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018      |
|                                                                                   |                                                                                                                 | Versión 3 | Página 13 de 48 |

#### 4.1.8 Centro Zonal Vélez

Ubicado en el municipio de Vélez, Carrera 4 # 9 - 33 Barrio Centro.

Imagen 8CZ Vélez



Coordenadas tomadas de:

Google Earth

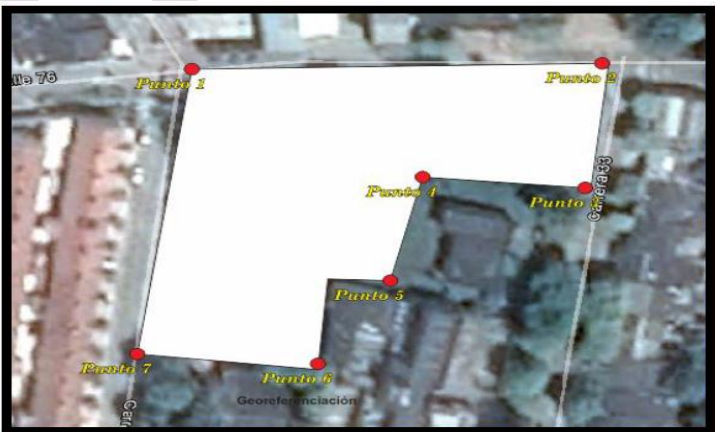
Puntos:

|         |                                                   |
|---------|---------------------------------------------------|
| Punto 1 | 6°00'49.67" N - 73°40'26.08"O Elevación 2165 MSNM |
| Punto 2 | 6°00'50.20" N - 73°40'26.03"O Elevación 2167 MSNM |
| Punto 3 | 6°00'49.78" N - 73°40'25.41"O Elevación 2166 MSNM |
| Punto 4 | 6°00'49.23" N - 73°40'25.68"O Elevación 2164 MSNM |

#### 4.1.9 Centro Zonal La Floresta

Ubicado en el municipio Barrancabermeja, carrera 32 # 75 – 54, barrio La Floresta.

Imagen 9. Imagen 9 CZ La Floresta



Coordenadas tomadas de:

Google Earth

Puntos:

|         |                                                  |
|---------|--------------------------------------------------|
| Punto 1 | 7°04'42.73" N - 73°50'51.17" O Elevación 80 MSNM |
| Punto 2 | 7°04'42.53" N - 73°50'48.57" O Elevación 76 MSNM |
| Punto 3 | 7°04'41.59" N - 73°50'48.95" O Elevación 77 MSNM |
| Punto 4 | 7°04'41.80" N - 73°50'49.85" O Elevación 79 MSNM |
| Punto 5 | 7°04'40.92" N - 73°50'50.11" O Elevación 79 MSNM |
| Punto 6 | 7°04'40.22" N - 73°50'50.56" O Elevación 80 MSNM |

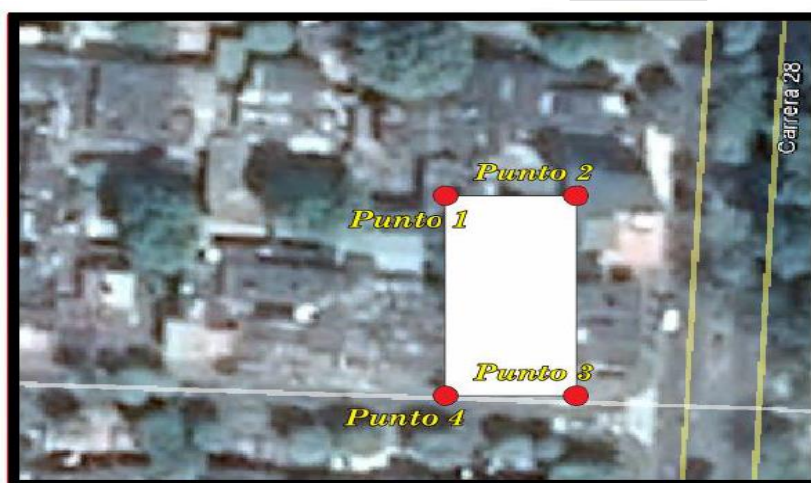
ambiente!

|                                                                                   |                                                                                                                 |           |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>PROCESO</b><br><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018      |
|                                                                                   |                                                                                                                 | Versión 3 | Página 14 de 48 |

#### 4.1.10 Centro Zonal Yariguíes

Ubicado en el municipio Barrancabermeja, calle 57 # 27–105, barrio Galán.

Imagen 10. Imagen 10 CZ Yariguies



Coordenadas tomadas de:

Google Earth

Puntos:

|         |                                                  |
|---------|--------------------------------------------------|
| Punto 1 | 7°04'00.28" N - 73°51'08.62" O Elevación 85 MSNM |
| Punto 2 | 7°04'00.21" N - 73°51'08.26" O Elevación 85 MSNM |
| Punto 3 | 7°03'59.25" N - 73°51'08.22" O Elevación 85 MSNM |
| Punto 4 | 7°03'59.25" N - 73°51'08.69" O Elevación 85 MSNM |

#### 4.1.11 Centro Zonal Málaga

Ubicado en el municipio Málaga, carrera 8 # 12–30, barrio Centro.

Imagen 11 CZ Málaga



Coordenadas tomadas de:

Google Earth

Puntos:

|         |                                                    |
|---------|----------------------------------------------------|
| Punto 1 | 6°41'57.25" N - 72°43'57.17" O Elevación 2210 MSNM |
| Punto 2 | 6°41'57.79" N - 72°43'56.91" O Elevación 2211 MSNM |
| Punto 3 | 6°41'57.36" N - 72°43'56.13" O Elevación 2210 MSNM |

o ambiente!

|                                                                                   |                                                                                                                 |           |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>PROCESO</b><br><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018      |
|                                                                                   |                                                                                                                 | Versión 3 | Página 15 de 48 |

## 4.2 EMPRESAS DE SERVICIOS DE RECOLECCION DE RESIDUOS, EXISTENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS, EMPRESAS DE RECICLAJE

*Tabla 2. Empresas de recolección de residuos ordinarios y aprovechables*

| SEDE ICBF                                                                                 | EMPRESA DE RECOLECCION DE RESIDUOS ORDINARIOS (RO) Y RESIDUOS APROVECHABLES (RA)                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sede Regional<br>CZ Carlos Lleras Restrepo<br>CZ Norte B/manga<br>CZ Luis Carlos Galán S. | RO: EMAB-Empresa de Aseo de Bucaramanga S.A. E.S.P. Dirección: Kilómetro 4 vía a Girón, Edificio Tránsito de Bucaramanga, Santander. Teléfono (7) 637 3434 - (7) 646 0666.      |
|                                                                                           | RA: Coopreser Ltda. Dirección: Calle 19 # 20-46 Bucaramanga, Colombia. Tel: (7) 6333886                                                                                         |
|                                                                                           | RA: Cooperativa de Recicladores Bello Renacer. Dirección: Km 4 vía Bucaramanga-Girón Centro de Acopio El Carrasco. Municipio: Girón. Teléfono (7) 6467133.                      |
| CZ Sur B/manga                                                                            | RO: EMAF E.S.P. Dirección: Cra. 6 # 5 - 30, Floridablanca, Santander. Teléfono: (7) 6489020                                                                                     |
|                                                                                           | RA: Coopreser Ltda. Dirección: Calle 19 20-46 Bucaramanga, Colombia. Tel: (7) 6333886                                                                                           |
| CZ La Foresta<br>CZ Yarguies                                                              | RO: Rediba SA ESP. Dirección: Calle 57 #15d-1, Barrancabermeja, Santander. Teléfono: 321 2120323                                                                                |
|                                                                                           | RA: Corporación de Recicladores en Materiales Aprovechables-COREMAB. Carrera 19 # 53 85, Barrancabermeja, Santander. Teléfono: 3144615134                                       |
| CZ Vélez                                                                                  | RO: Empresa Municipal De Servicios Públicos Domiciliarios De Vélez E.S.P (Emprevel E.S.P). Dirección calle 9 # 7-01 Vélez-Santander. Teléfono (7) 7563102-3203007374            |
|                                                                                           | RA: Recicladores de Vélez-Recivel. Vereda la Palmera, municipio de Vélez. Teléfono: 3013675640.                                                                                 |
| CZ San Gil                                                                                | RO: Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de San Gil-Acuasan E.I.C.E - E.S.P. Dirección: Km 1 Vía al Aeropuerto, San Gil - Santander. Teléfonos: (57)7242564, (57)7242590 |
| CZ Socorro                                                                                | RO: Sespa Universal S.A. E.S.P. Carrera 14 # 11-30 Socorro, teléfono (7) 7273772.                                                                                               |
| CZ Málaga                                                                                 | RO: Empresa De Servicios Públicos De Málaga ESPM. Calle 13 # 6ª-58 Málaga. Teléfono (7) 6617858.                                                                                |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

|                                                                                                         |                                                                                                                 |           |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO</b><br><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018      |
|                                                                                                         |                                                                                                                 | Versión 3 | Página 16 de 48 |

Tabla 3 Gestores externos con licencia ambiental vigente en la jurisdicción del área metropolitana de Bucaramanga

| Nº | EMPRESA GESTORA                                                    | DIRECCIÓN                               | NÚMERO TELEFÓNICO                        | LICENCIA AMBIENTAL                                                                                                                                                                                                | ALCANCE DE LA LICENCIA AMBIENTAL                                                                                                                                    | TIPOS DE RESIDUOS QUE GESTONA, TRATAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | DESCONT SA ESP                                                     | Carrera 38A No. 48A - 71                | (7) 643 9999                             | Resolución Cdm No. 426 del 21 de mayo de 1999                                                                                                                                                                     | Gestión integral de residuos especiales (Autoclavado, recolección, almacenamiento).                                                                                 | Residuos industriales, residuos hospitalarios por método de autoclave, tratamiento de residuos mercuriales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2  | EDEPSA SA ESP                                                      | Carrera 47 No. 56-62                    | (7) 6474004 - (7) 6432598 / 320 727 3693 | Resolución Cdm No. 1081 del 18 de Noviembre de 2009.                                                                                                                                                              | Recolección, transporte, almacenamiento temporal, autoclavado y entrega a terceros para disposición final de residuos peligrosos hospitalarios e industriales       | Residuos hospitalarios, residuos peligrosos, material impregnado de aceites, grasas y lubricantes, baterías de radio, pilas de celulares, recipientes y material impregnado de RESPEL, amalgamas, tubos fluorescentes, contenedores presurizados, fármacos vencidos, envases de plaguicidas, aparatos eléctricos y electrónicos, residuos de animales, productos químicos, aceites usados, productos vencidos o deteriorados, material confidencial. |
| 3  | AGENTE EXPERTO EN SERVICIOS PÚBLICOS S.A. E.S.P. (R.M.O S.A E.S.P) | Calle 44 No. 29a-41 Of. 202             | (7)685 1328                              | Resolución Cdm No. 853 del 23 de septiembre de 2009                                                                                                                                                               | Recolección y almacenamiento y aprovechamiento (Recuperación de plata) de residuos líquidos e industriales y posterior entrega a terceros para su disposición final | Placas radiográficas, líquidos fijadores y reveladores de radiografías, litografías y estudios fotográficos, recolección, manejo de residuos de luminarias                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 4  | SANDESOL SA ESP                                                    | Calle 51A No 31 - 106                   | (7) 6435757 -(7) 6834348 - 315 350 5652  | Resolución Cdm No. 144 De Febrero 09 De 2000; resolución 366 De 29 De Mayo De 2002 Modificación; Resolución 1194 De Diciembre 31 De 2004 Modificación; resolución Cdm No. 477 De 2012 Modificación De La Licencia | Recolección transporte, almacenamiento temporal, incineración y autoclavado, entregan a terceros para disposición final el resto de respel.                         | Residuos de origen hospitalario, incineración y almacenamiento temporal de residuos industriales especiales; tratamiento de residuos infecciosos por desactivación de alta eficiencia.                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 5  | LITO S.AS.                                                         | Cra 5 # 57-432 Entrada a "El Carrasco"  | (7) 6467356                              | Resolución Cdm 000779 de Agosto 12 de 2015                                                                                                                                                                        | Almacenamiento y recuperación de residuos industriales y centro de acopio de gases refrigerantes.                                                                   | Recepción, análisis y clasificación, almacenamiento, segregación, aprovechamiento, reembalaje y almacenamiento de excedentes industriales                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 6  | ALBEDO SA ESP                                                      | Parque Industrial Etapa I Manzana G 625 | (7) 6768585 3174046783 - 3102448642      | Resolución Cdm No. 612 Del 14 De Julio De 2008                                                                                                                                                                    | Recolección, transporte y almacenamiento de residuos peligrosos industriales para entregar a otros gestores                                                         | Residuos como guantes, lanillas, estopas, plásticos y cartón contaminado con varsol, thinner, grasa natural, aceite de corte, pegantes lubricantes, aceites usados y grasa industrial.                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 7  | CRUDESAN SA                                                        | Km 1 # 29N-255                          | (7) 6402164                              | Resolución Cdm No. 163 De 2003                                                                                                                                                                                    | Recuperación de aceites industriales usados                                                                                                                         | Residuos de aceites industriales usados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



|                                                                                                            |                                                                                                                 |           |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
| <br>BIENESTAR<br>FAMILIAR | <b>PROCESO</b><br><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018      |
|                                                                                                            |                                                                                                                 | Versión 3 | Página 17 de 48 |

### 4.3 REQUISITOS LEGALES

Como ordenamiento jurídico general y principal en materia de protección del medio ambiente en el territorio nacional, la Constitución Política de Colombia de 1991, establece en sus artículos 8, 79, 80 y 81 las obligaciones del Estado y los ciudadanos en relación a sus deberes para proteger el medio ambiente y propender porque sus trabajadores hagan un uso sostenible de los recursos naturales.

Por otro lado y con el fin de reglamentar el Decreto-Ley 2811 de 1974, la Ley 99 de 1993 y la Ley 142 de 1994, en relación con el manejo integral de residuos sólidos, el gobierno nacional expidió el Decreto No. 1077 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio; el cual en su Título 2 se reglamenta todo lo relacionado con el servicio público de aseo.

Adicionalmente, como instrumento legal de conducta ciudadana en el ámbito ambiental sobre el adecuado manejo de residuos sólidos y otros, mediante la Ley 1259 de 2008, por medio de la cual se instaure en el territorio nacional la aplicación del comparendo ambiental, junto con la Ley 1801 de 2016, por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia.

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*

|                                                                                   |                                                                                                                 |           |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>PROCESO</b><br><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018      |
|                                                                                   |                                                                                                                 | Versión 3 | Página 18 de 48 |

## 5. DIAGNOSTICO TECNICO-OPERATIVO

Para el manejo de los residuos sólidos en las sedes administrativas de la Regional Santander ICBF, se disponen de recipientes de color verde, azul y gris para garantizar la clasificación de residuos ordinarios y aprovechables en la fuente; en las áreas comunes se ubica un punto ecológico, en áreas de baños, cocinas y/o casino se ubican las canecas de color verde, las sedes también cuentan con cuartos o espacios adecuados para el almacenamiento temporal, mientras son entregados a las empresas encargadas de realizar su aprovechamiento o disposición final.

A continuación se muestran los elementos, espacios e instalaciones empleados para la gestión de los residuos en las diferentes sedes de la Regional Santander:

### 5.1 Estado de las instalaciones internas y de los elementos en relación al manejo de residuos sólidos sede regional Santander y sus CZ.

Todas las sedes de la Regional Santander ICBF, cuentan con puntos ecológicos y otros recipientes para la clasificación en la fuente. Sólo las sedes del área metropolitana de Bucaramanga cuentan con cuartos para el almacenamiento temporal de los residuos, las demás sedes cuentan con espacios adecuados.

*Imagen 12. Puntos ecológicos*



**Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

### Descripción

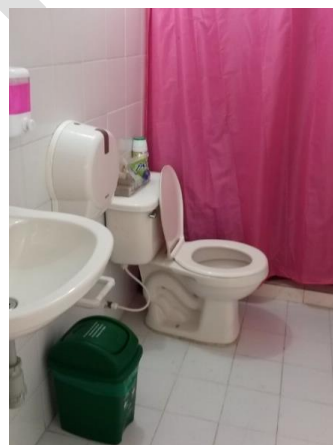
En la fotografía se muestra el punto ecológico que está disponible en áreas internas y externas de la sede regional y los centros zonales, su capacidad en litros varía, puede ser de 25 Lt, 35 Lt ó 53 Lt. Sus características son: material polietileno, con tapa tipo vaiven, con ajuste para la bolsa y cada recipiente está rotulado. Es de anotar que con los recursos para la gestión ambiental de la Regional Santander en la vigencia 2014 a 2016, se adquirieron dichos elementos, por lo tanto su estado es bueno

. Por sede la cantidad disponible de puntos ecologicos en áreas comunes, es:

- Sede Regional Santander: 12 puntos ecologicos
- Centro Zonal Carlos Lleras Restrepo: 3 puntos ecologicos
- Centro Zonal Norte Bucaramanga: 4 puntos ecologicos
- Centro Zonal Luis Carlos Galán Sarmiento: 8 puntos ecologicos
- Centro Zonal Sur Bucaramanga: 3 puntos ecologicos
- Centro Zonal San Gil: 5 puntos ecologicos
- Centro Zonal Socorro: 2 puntos ecologicos
- Centro Zonal Vélez: 4 puntos ecologicos
- Centro Zonal La Floresta: 4 puntos ecologicos
- Centro Zonal Yariguíes: 2 puntos ecologicos
- Centro Zonal Málaga: 3 puntos ecologicos

*Imagen 13. Recipientes en los baños*

### Registro fotográfico



### Descripción

El área de los baños de todas las sedes de la Regional Santander cuentan con recipiente de color verde con capacidad de 10 Lt y 53 Lt.

|                                                                                   |                                                                                                                 |           |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>PROCESO</b><br><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018      |
|                                                                                   |                                                                                                                 | Versión 3 | Página 20 de 48 |

*Imagen 14. Almacenamiento de papel*

| Registro fotográfico                                                                                                |                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    |  |
| <b>Descripción</b><br>Junto a las impresoras se disponen cajas de cartón para optimizar la clasificación del papel. |                                                                                    |

*Imagen 15. Imagen 12 Contenedores de residuos*

| Registro fotográfico                                                                                                                                             | Registro fotográfico                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                               |          |
| <b>Descripción</b><br>En la Sede regional, CZ Luis Carlos Galán y CZ Carlos Lleras Restrepo, se dispuso recipientes plásticos para el depósito de pilas y tapas. | <b>Descripción</b><br>Recipiente con tapa de color verde, en el área de cocina y restaurante. |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



Imagen 16. Cuarto de almacenamiento temporal Sede Regional





|                                                                                   |                                                                                                                                                       |           |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <p align="center"><b>PROCESO</b><br/><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b></p> <p align="center"><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b></p> | PG8.SA    | 21/06/2018      |
|                                                                                   |                                                                                                                                                       | Versión 3 | Página 22 de 48 |

Imagen 17. Adecuación cuarto para almacenamiento de residuos CZ Carlos Lleras y cuarto para almacenamiento de residuos CZ Norte Bucaramanga

| Registro fotográfico                                                                                                                                                                                                                                                | Registro fotográfico                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                            |
| <p><b>Descripción</b></p> <p>El CZ Carlos Lleras Restrepo, carece de espacio, no cuenta con cuarto para el almacenamiento temporal de residuos, Se adecuó un área para ubicar una caneca de 55 gal. Con tapa para el deposito periódico de residuos ordinarios.</p> | <p><b>Descripción</b></p> <p>El CZ Norte Bucaramanga, cuenta con cuarto de 2mx2m, para el almacenamiento temporal de residuos ordinarios y reciclables, ordinarios. Su estado es adecuado aunque el espacio es reducido.</p> |

Imagen 13 Cuarto para almacenamiento de residuos CZ Luis Carlos Galán

| Registro fotográfico                                                                |                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |
| <p><b>Descripción</b></p>                                                           |                                                                                      |

almacenamiento de residuos CZ Sur Bucaramanga

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

|                                                                                   |                                                                                                                 |           |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>PROCESO</b><br><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018      |
|                                                                                   |                                                                                                                 | Versión 3 | Página 23 de 48 |

El CZ Luis Carlos Galán, cuenta con dos cuartos, cada espacio mide 2m x 2m, se almacenan residuos ordinarios y aprovechables. Está en buenas condiciones de estado. En su interior hay canecas de 55 gal. Afuera hay extintor y punto de agua.

#### Registro fotográfico



#### Descripción

El CZ Sur cuenta con dos cuartos, cada espacio mide 2m x 2m, se almacenan residuos ordinarios y aprovechables. Está en buenas condiciones de estado. En su interior hay canecas de 55 gal. Y estibas. Afuera hay extintor y punto de agua.

Los centros zonales ubicados en los municipios afuera del área metropolitana de Bucaramanga no cuentan con cuartos para el almacenamiento temporal de residuos ordinarios, aprovechables, ni peligrosos. Se disponen de recipientes con tapa de 80Lt ó 120Lt para el almacenamiento temporal de residuos ordinarios, el material aprovechable es depositado en bolsas de color azul y gris.

## 5.2 Medidas de manejo de los residuos sólidos generados por las sedes administrativas de la Regional Santander.

Teniendo en cuenta los programas del PGA y los procedimientos relacionados con gestión de residuos establecidos por el ICBF, a continuación se describen las acciones que se llevan a cabo en la Regional Santander y sus centros zonales:

### 5.2.1 Prevención y minimización

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

|                                                                                   |                                                                                                                 |           |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>PROCESO</b><br><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018      |
|                                                                                   |                                                                                                                 | Versión 3 | Página 24 de 48 |

En la Regional Santander se desarrollan actividades de comunicación y sensibilización ambiental enfocadas a la generación de conciencia ambiental para la implementación de buenas prácticas, dichas actividades se encuentran establecidas en el Plan de Gestión Ambiental – Programa de Comunicación y Sensibilización Ambiental. Específicamente, en el manejo de residuos sólidos se sensibiliza en temas de disminución de generación, separación y disposición final adecuada de los residuos sólidos a todos los colaboradores, contratistas y visitantes, mediante capacitaciones, actividades lúdicas, correos electrónicos y avisos. Para los visitantes la sensibilización ambiental se realiza principalmente por medio de material visual como carteles y señalización.

A los colaboradores en general las actividades se centran en el buen uso de los puntos ecológicos y la implementación de la estrategia 5R'S: Respetar, Repensar, Reducir, Reutilizar y Reciclar. Para el personal de aseo, mantenimiento, sistemas y almacén de acuerdo a las actividades que desempeña se realiza una capacitación más específica en cuanto al almacenamiento, manejo y disposición final de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE'S y residuos peligrosos – RESPEL.

Es de anotar también, que para los servicios contratados que generan residuos sólidos durante la ejecución de las actividades, se establecen obligaciones ambientales contractuales y antes de iniciar el contrato, se realiza socialización a las partes interesadas, sobre dichas obligaciones y la respectiva inducción ambiental del ICBF.

Es así, como el ICBF tiene establecido diferentes estrategias para la minimización de residuos sólidos generados y su correcto manejo.

## 5.2.2 Generación

En la gráfica No. 1 se especifican las actividades y tipos de residuos que se generan en las sedes administrativas de la Regional Santander.

Para el seguimiento de la producción de estos residuos, el ICBF tiene establecidas las siguientes herramientas:

- Formato Cuadro de Control Residuos Sólidos: Se registra periódicamente la cantidad de residuos ordinarios y reciclables, mediante el uso de una báscula,
- Formato Listado RAEE'S. Se identifican y registran los RAEE'S generados.
- Formato Identificación Residuos Peligrosos: Se identifican y registran los RESPEL generados.
- Formato Inspección Puntos Ecológicos y Cuarto de Almacenamiento: Se realiza seguimiento a la clasificación y almacenamiento de residuos.

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*

Gráfica 1. Diagrama de generación de residuos en la Regional Santander.

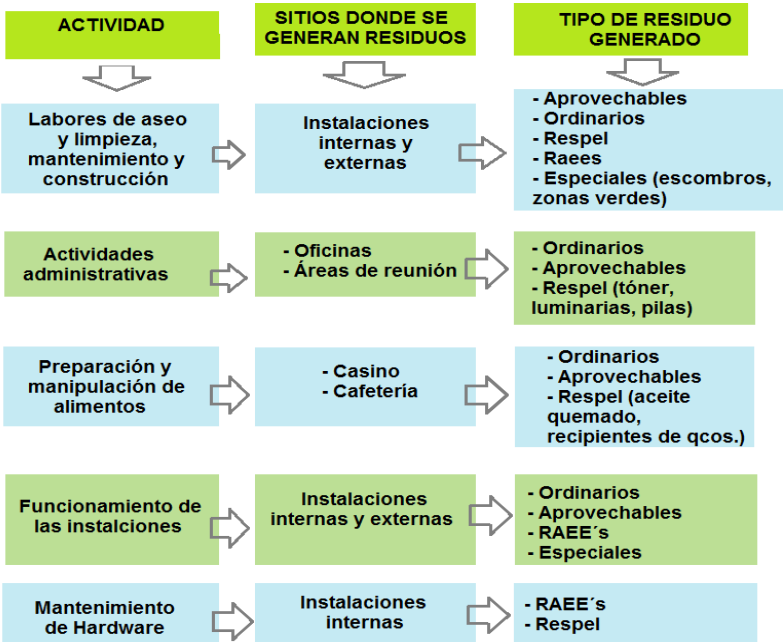


Imagen 20. Actividad pesaje de residuos y almacenamiento de RAEEs

| Registro fotográfico                                                                                                   | Registro fotográfico                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     |  |
| <b>Descripción</b><br>Actividad de pesaje de residuos para registrar en el formato Cuadro de Control Residuos Sólidos. | <b>Descripción</b><br>Almacenamiento de RAEE's en bodega de la sede Regional.        |

5.2.3 Separación en la fuente

Según la GTC-24, para la separación en la fuente, el ICBF establece el siguiente código de colores:

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



|                                                                                   |                                                                                                                 |           |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>PROCESO</b><br><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018      |
|                                                                                   |                                                                                                                 | Versión 3 | Página 26 de 48 |

*Tabla 4 Clasificación de residuos por Color de recipiente*

| Color | Residuos a Disponer                                                                                                                                                                          |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Verde | Restos de comida, empaques sucios de alimentos, papel sucio, engrasado, aluminio, carbón, tetrapak, servilletas, pañales, papel higiénico, colillas de cigarrillo, restos de barrido, icopor |
| Gris  | Papel seco, periódico, cartón, revistas, catálogos, cuadernos, libros, plegadiza (papel o cartón plegable) limpios, folletos, carpetas, fólderres.                                           |
| Azul  | Envases de bebidas de plástico PET, vidrio (sin partir), bolsas, latas, hojalata y demás recipientes limpios.                                                                                |

Los Respel y residuos especiales, en la sede regional son almacenados temporalmente en el cuarto de residuos ordinarios, mientras se construye el cuarto para dicho fin. Los RAEE'S son almacenados en estantería y sobre estibas, en una bodega de la sede regional.

#### 5.2.4 Transporte interno

El personal de la empresa de aseo contratada por el ICBF, recoge de los puntos ecológicos, recipientes de baños, cocinas y cajas de puntos de impresión y los transportan hasta el almacenamiento temporal los residuos sólidos ordinarios y aprovechables diariamente. En las sedes que no se tienen este espacio, estos residuos son transportados directamente a la persona natural o jurídica encargada de su disposición final.

Para los residuos peligrosos y RAEE'S la entrega o transporte antes de ser almacenados es:

- **Tóner:** Las coordinaciones de cada grupo y cada centro zonal deben informar por correo electrónico o mediante oficio, al referente ambiental para su recolección o entregarlo en su caja original al (la) operador (a) de aseo, quien lo transportara al almacenamiento temporal de la Sede Regional o centro zonal, para completar hasta una cantidad de 35 unidades para ser devueltos al respectivo proveedor.
- **Bombillos ahorradores y luminarias/Balas:** En la Sede Regional y los centros zonales las luminarias y/o bombillos deteriorados son manipulados por el operador de mantenimiento o personal de aseo, quien llevará de manera embalada al almacenamiento temporal, mientras se coordina para ubicar en el cuarto ubicado en la sede regional.  
El transporte de luminarias desde los centros zonales, se realiza en camioneta con platón preferiblemente y en cantidades mínimas.

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*



|                                                                                   |                                                                                                                 |           |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>PROCESO</b><br><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018      |
|                                                                                   |                                                                                                                 | Versión 3 | Página 27 de 48 |

- Insumos de botiquines vencidos: El referente de seguridad y salud en el trabajo informa al referente ambiental de la existencia de medicamentos vencidos y realiza su entrega para ser transportados al almacenamiento temporal de residuos peligrosos de la Sede Regional o se entregan en clínicas o entidades de salud.
- Pilas/Baterías: En la sede regional, CZ Carlos Lleras y CZ Luis Carlos Galán, se cuenta con recipiente para el depósito de pilas. En las otras sedes se emplean recipientes de cartón o plásticos. Cuando se tiene una cantidad considerable, son enviadas a la sede regional y se le avisa al referente ambiental para almacenar en el cuarto que se tiene provisionalmente dispuesto.
- Plaguicidas domésticos: los recipientes vacíos que contenían plaguicidas, generados en la sede regional y centros zonales son transportados y almacenados temporalmente por los operarios de aseo de la sede Regional, en una caneca con tapa, ubicada en el cuarto que se tiene provisionalmente dispuesto.

En los centros zonales los operarios de aseo almacenan los recipientes vacíos de plaguicidas, hasta reunir mínimo 5 unidades, para ser enviados al referente ambiental de la Sede Regional, quien gestionará con los operarios de aseo de la sede regional, el almacenamiento de dichos recipientes. El referente ambiental realizará seguimiento a la cantidad de recipientes generados para evacuar y garantizar la disposición final adecuada cuando se tengan mínimo 20 unidades,

- Residuos de pinturas / sustancias químicas mantenimiento: Los operarios de mantenimiento deben entregar al operario de aseo de cada sede, los empaques, residuos o material contaminado con pintura o sustancias químicas peligrosas para el almacenamiento temporal.

El transporte de estos residuos desde los centros zonales a la Sede Regional ha sido un inconveniente dada la poca cantidad que se genera y los requisitos de transporte para residuos peligrosos que se deben cumplir.

- Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos: cuando se generan RAEEs, los integrantes del grupo de sistemas, informarán al referente ambiental, quien gestionará la recolección y almacenamiento temporal en el cuarto que se tiene provisionalmente dispuesto.

### 5.2.5 Almacenamiento

El almacenamiento temporal de cada tipo de residuo se especifica a continuación:

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*

|                                                                                   |                                                                                                                 |           |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>PROCESO</b><br><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018      |
|                                                                                   |                                                                                                                 | Versión 3 | Página 28 de 48 |

*Tabla 5 Tiempo de almacenamiento de residuos*

| TIPO DE RESIDUO                    | ALMACENAMIENTO                                                        | TIEMPO MÁXIMO ALMACENAMIENTO                                                                            |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ordinario (incluye orgánicos)      | Recipiente Plástico                                                   | De acuerdo frecuencia recolección empresa prestadora de servicio de aseo.                               |
| Aprovechable                       | Recipiente plástico, estibas, bolsas y/o contenedores                 | -Sede Regional: dos meses<br>-Centros Zonales: De acuerdo a las instalaciones y frecuencia recolección. |
| Tóner                              | En cajas, preferiblemente las originales sobre estibas.               | Cuatro meses                                                                                            |
| Bombillos ahorradores y luminarias | Embaladas empacadas en las cajas originales o en recipiente plástico. | Un año                                                                                                  |
| Balasto                            | Caja                                                                  | Un año                                                                                                  |
| Insumos de botiquines vencidos     | Bolsa color rojo en recipiente plástico                               | Un año                                                                                                  |
| Pilas/Baterías                     | Recipiente plástico                                                   | Un año                                                                                                  |
| Plaguicidas domésticos             | Recipiente plástico                                                   | Un año                                                                                                  |
| Residuos de pintura                | Recipiente plástico                                                   | Un año                                                                                                  |
| RAEE'S                             | Recipiente plástico, cajas                                            | Un año                                                                                                  |
| Residuos especiales                | Costales o recipientes                                                | Según el proyecto de obra                                                                               |

Para los Residuos de Construcción y Demolición, se establece un almacenamiento temporal señalizado, cubierto y lejano de canales de aguas lluvias y sumideros, el generador de dichos residuos deberá evacuar de las sedes del ICBF de la Regional Santander, máximo en un tiempo de quince días.

## 5.2.6 Recolección al exterior de la organización y disposición final

El aprovechamiento o disposición final de los residuos sólidos es realizada por la empresa encargada de realizar la recolección. En general, los residuos ordinarios son recogidos por la empresa pública de aseo de cada municipio, los aprovechables en algunos municipios los recoge la misma empresa de aseo, en otras sedes, se entregan a organizaciones de reciclaje constituidas, y hay municipios que no cuentan con organización en el manejo de reciclaje, por tal razón se entregan a recicladores

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*

|                                                                                   |                                                                                                                 |           |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>PROCESO</b><br><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018      |
|                                                                                   |                                                                                                                 | Versión 3 | Página 29 de 48 |

informales.

A continuación se especifica el horario y la entidad encargada de realizar la recolección de los residuos ordinarios y reciclables cuando tiene recolección selectiva:

*Tabla 6 Horario de recolección de los residuos ordinarios y reciclables*

| SEDE ICBF                                                                                 | EMPRESA DE RECOLECCION DE RESIDUOS ORDINARIOS (RO) Y RESIDUOS APROVECHABLES (RA) | HORARIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Sede Regional<br>CZ Carlos Lleras Restrepo<br>CZ Norte B/manga<br>CZ Luis Carlos Galán S. | *RO: EMAB-Empresa de Aseo de Bucaramanga S.A. E.S.P.                             | Ruta 1:<br>Lunes–Miércoles-viernes 6:00 am<br>Ruta 2:<br>Martes-jueves-sábado 6:00am |
|                                                                                           | *RA: Coopreser Ltda.                                                             | Periódicamente trimestral                                                            |
|                                                                                           | RA: Cooperativa de Recicladores Bello Renacer.                                   | Periódicamente semestral                                                             |
| CZ Sur B/manga                                                                            | RO: EMAF E.S.P.                                                                  | Lunes–Miércoles-viernes 6:00 am                                                      |
|                                                                                           | RA: Coopreser Ltda.                                                              | Periódicamente trimestral                                                            |
| CZ La Foresta<br>CZ Yariguies                                                             | RO: Rediba SA ESP.                                                               | Ruta 1:<br>Lunes–Miércoles-viernes 6:00 am<br>Ruta 2:<br>Martes-jueves-sábado 6:00am |
|                                                                                           | RA: COREMAB.                                                                     | Periódicamente trimestral                                                            |
| CZ Vélez                                                                                  | RO: Vélez E.S.P (Emprevel E.S.P).                                                | Martes-jueves-sábado 6:00am                                                          |
|                                                                                           | RA: Recicladores de Vélez-Recivel.                                               | Periódicamente cuatrimestral                                                         |
| CZ San Gil                                                                                | RO: San Gil-Acuasan                                                              | Lunes–Miércoles-viernes 6:00 am                                                      |
| CZ Socorro                                                                                | RO: Sespa Universal S.A. E.S.P. Socorro,                                         | Martes-jueves-sábado 6:00am                                                          |
| CZ Málaga                                                                                 | RO: Empresa De Servicios Públicos De Málaga ESPM.                                | Martes-jueves-sábado 6:00am                                                          |

RO: Residuos Ordinarios

RA: Residuos Aprovechables

De acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de Manejo de Residuos Sólidos, en la Sede Regional los residuos aprovechables son entregados a un gestor autorizado, actualmente se trabaja con COOPRESER, quienes certifican la entrega del material aprovechable de la Sede Regional y los centros zonales del área metropolitana de Bucaramanga.

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*

|                                                                                   |                                                                                                                 |           |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>PROCESO</b><br><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018      |
|                                                                                   |                                                                                                                 | Versión 3 | Página 30 de 48 |

Los centros zonales de Barrancabermeja, CZ La Floresta y CZ Yariguies, entregan los residuos aprovechables a Coremab, quienes también certifican la entrega.

En los demás municipios donde hay presencia de sedes administrativas del ICBF Regional Santander, no se han establecido convenios, porque no hay organizaciones constituidas que puedan certificar la entrega.

Para la disposición final de los residuos peligroso-Respel y RAEE'S, se han realizado entregas a gestores de programas posconsumo o en jornadas masivas de recolección de dichos residuos por parte de entidades ambientales en Bucaramanga.

*Tabla 7 Entidades a quienes se entrega los RESPEL y RAEE'S*

| RESPEL                                                  | PROGRAMA POSCONSUMO/GESTOR                                                                            |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tóner                                                   | HP Planet Partners                                                                                    |
| Bombillos ahorradores y luminarias                      | LUMINA / Biológicos y Contaminados S.A.S. – Quimetales S.A.S.                                         |
| Medicamentos vencidos                                   | Punto Azul                                                                                            |
| Pilas/Baterías                                          | Pilas con el Ambiente                                                                                 |
| Residuos de Aparatos Eléctricos y electrónicos - RAEEES | Entrega en jornadas masivas de recolección de RAEEs por parte de entidades ambientales de Bucaramanga |
| Plaguicidas domésticos                                  | Cierra el Ciclo                                                                                       |

Los otros residuos peligrosos como los residuos de pintura y sustancias químicas, aún no han sido entregados para la disposición final. De acuerdo al procedimiento de Manejo de Residuos Peligrosos, estos residuos deben ser entregados para su gestión y disposición final a gestores ambientales autorizados, para lo cual se deberá establecer acuerdos, convenios o contratos. Una de las dificultades para la entrega de estos residuos es la mínima cantidad que se genera, la cual no logra ser la cantidad mínima que algunos gestores establecen para la recolección y aumenta los costos.

Respecto a los residuos especiales, como los residuos de construcción y demolición, estos son generados esporádicamente por los operarios de mantenimiento y sus disposición final se realiza con la empresa prestadora del servicio de aseo cuando tiene el servicio de recolección de escombros. La mayoría de estos residuos se generan en contratos de obra con contratistas, quienes deben encargarse de la disposición final adecuada en escombreras autorizadas y entregar copia del respectivo manifiesto-certificación de disposición final.

### 5.3 Caracterización de residuos sólidos

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*

|                                                                                                         |                                                                                                                 |           |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO</b><br><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018      |
|                                                                                                         |                                                                                                                 | Versión 3 | Página 31 de 48 |

A continuación se relacionan los residuos ordinarios, reciclables, peligrosos y RAEE'S generados en el año 2016. Los residuos ordinarios y aprovechables corresponden sólo a la Sede Regional.

*Tabla 8 Residuos ordinarios, reciclables, Respel y RAEE'S, generados en el año 2016*

| TIPO DE RESIDUO   | PESO EN Kg 2016 |        |       |       |        |        |       |        |        |        |        |        |                           |          |
|-------------------|-----------------|--------|-------|-------|--------|--------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|---------------------------|----------|
|                   | ENE             | FEB    | MAR   | ABR   | MAY    | JUN    | JUL   | AGO    | SEP    | OCT    | NOV    | DIC    | Total por tipo de residuo | Promedio |
| Ordinarios        | 255,31          | 269,35 | 300,8 | 311,1 | 269,55 | 277,3  | 303,3 | 355,35 | 332,72 | 330,25 | 252,18 | 282,11 | 3539,32                   | 294,94   |
| Papel y cartón    | 43,2            | 157,12 | 49,23 | 251   | 253,12 | 159,32 | 63,2  | 171,07 | 102    | 44,4   | 62,15  | 63,02  | 1418,83                   | 118,23   |
| Plástico y vidrio | 12,11           | 10,21  | 11,8  | 13,1  | 174,78 | 11,15  | 14,1  | 23,85  | 36     | 12,75  | 4,2    | 8,45   | 332,5                     | 27,7     |
| chatarra          | 0               | 0      | 45,6  | 0     | 82     | 0      | 0     | 0      | 57     | 15,21  | 0      | 0      | 199,81                    | 16,65    |
| Respel            | 8,52            | 13,73  | 14,2  | 17    | 23     | 16     | 6,84  | 14,17  | 4,302  | 13,89  | 22,03  | 12,73  | 167,172                   | 13,93    |
| RAEEs             | 0               | 0      | 0     | 0     | 0      | 10,2   | 0     | 0      | 0      | 0      | 8,12   | 0      | 18,32                     | 1,52     |

Observando la tabla 8, el tipo de residuo que se generó en mayor cantidad, son los ordinarios con 3539,32 Kg, seguido por los residuos reciclables, papel y cartón con 1418,83 Kg.

En cuanto a los impactos ambientales ocasionados por la generación de residuos de la Regional Santander, estos se identifican y valoran a través del cumplimiento del procedimiento para la Identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales y su diligenciamiento de la matriz. (Ver matriz de aspecto e impacto Ambiental de la Regional y sus Centros Zonales)

La gráfica 2 refleja mayor producción de residuos ordinarios entre agosto y octubre, fechas en las que se realizaron capacitaciones a operadores en la Sede Regional, también se inicia la ejecución de contratos de servicios.

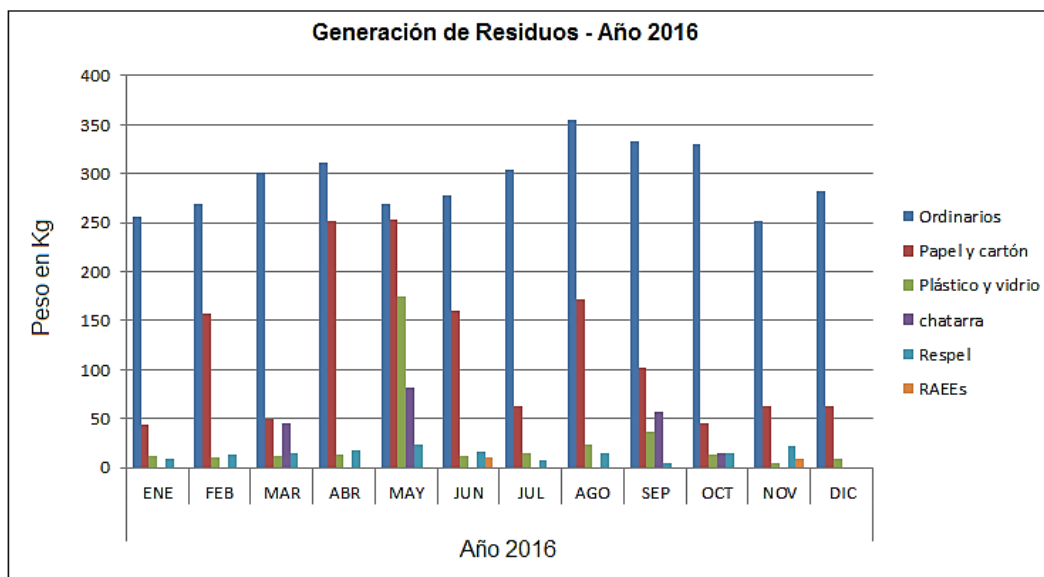
En cuanto a los residuos aprovechables se observa mayor generación durante los meses abril y mayo, relacionado con actividades de orden y limpieza que se adelantaron en la Sede regional.

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*



|                                                                                   |                                                                                                                 |           |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>PROCESO</b><br><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018      |
|                                                                                   |                                                                                                                 | Versión 3 | Página 32 de 48 |

Gráfica 2 Generación mensual de residuos en Kg, año 2016



Con respecto a la generación de RAEE'S, fue baja, la entrega de dichos residuos por parte del área de sistemas no fue representativa.

La tabla 9 refleja la generación de Respel durante la vigencia 2016, en total de peso fueron 212,618 Kg, de los cuales, los tóner representan el mayor peso con 170,4 Kg, seguido de los tubos fluorescentes/bombillo con 27,16 Kg, debido a las actividades de remodelación de luminarias en la Sede Regional.

Tabla 9 Generación mensual en Kg de Respel-Año 2016.

| Tipo de Respel                 | Peso por Und de respel | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEPT | OCT | NOV | DIC | Total en peso Kg |
|--------------------------------|------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|------------------|
| toner                          | 1,42                   | 6   | 9   | 8   | 9   | 13  | 8   | 4   | 8   | 0    | 7   | 13  | 35  | 170,4            |
| bombillo                       | 0,09                   | 0   | 3   | 6   | 0   | 2   | 0   | 3   | 2   | 0    | 6   | 0   | 2   | 2,16             |
| tubo fluoresc.                 | 0,25                   | 0   | 0   | 4   | 7   | 12  | 14  | 0   | 9   | 14   | 5   | 11  | 24  | 25               |
| pilas/baterias                 | 0,02                   | 0   | 34  | 41  | 29  | 17  | 14  | 6   | 19  | 21   | 0   | 17  | 0   | 3,96             |
| balasto                        | 0,382                  | 0   | 0   | 0   | 3   | 1   | 2   | 2   | 0   | 1    | 4   | 0   | 6   | 7,258            |
| plaguicida                     | 0,16                   | 0   | 0   | 3   | 7   | 4   | 3   | 0   | 0   | 0    | 4   | 3   | 0   | 3,84             |
| Total de Respel en Kg-Año 2016 |                        |     |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     | 212,618          |

En cuanto a los residuos especiales como escombros, durante la vigencia 2016 un tercero prestó servicios de obra civil en la sede regional, donde se generaron 20 m3, que fueron dispuestos en una escombrera autorizada. Los operarios de mantenimiento incluyeron los residuos de sus labores en los 20 m3 mencionados.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

|                                                                                   |                                                                                                                 |           |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>PROCESO</b><br><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018      |
|                                                                                   |                                                                                                                 | Versión 3 | Página 33 de 48 |

La ejecución del contrato de prestación de servicio de jardinería por un tercero en la Sede Regional, generó 14 m3 de residuos vegetales, debido al mantenimiento y poda de árboles y zonas verdes.

Durante el mes de julio de 2016 se generaron 40 m3 de residuos vegetales, a consecuencia de una fuerte lluvia que ocasionó la caída de 3 árboles y múltiples ramas, la disposición final de los residuos vegetales la realizó la Empresa de Aseo de Bucaramanga-EMAB.

La generación de residuos sólidos ordinarios durante los años 2015 y 2016, para la sede de la Regional Santander reporta los siguientes valores, ver tabla 10.

*Tabla 10 Total generación de residuos sólidos Ordinarios Sede Regional Santander 2015- 2016*

| AÑO           | 2015    | 2016    |
|---------------|---------|---------|
| Cantidad (Kg) | 2971,46 | 3539,32 |

Se registra un incremento de 567,86 kilos con relación del año 2015 al 2016, este puede obedecer al incremento de colaboradores en la entidad. Además sólo hasta septiembre del año 2015 se obtuvo una báscula para precisar los datos de pesaje.

De acuerdo a la generación anual de residuos ordinarios (Tabla 10), se pudo establecer el consumo promedio mensual y diario para la vigencia 2015 y 2016, ver tabla 11

*Tabla 11 Promedio mensual y diario de generación de residuos sólidos Sede Regional Santander 2015- 2016*

| AÑO                   | 2015   | 2016   |
|-----------------------|--------|--------|
| Promedio mes (Kg/mes) | 247,62 | 294,94 |
| Promedio día (Kg/día) | 8,25   | 9,83   |

Con el fin de establecer la producción per cápita -PPC de residuos ordinarios para la vigencia 2015 y 2016, se aplica la siguiente ecuación:

$$PPC = \frac{\text{Cantidad total de residuos dispuestos en el relleno sanitario (kg/día)}}{\text{Población total atendida por el servicio de recolección (habitantes/día)}}$$

Aplicando la anterior formula y teniendo en cuenta que aproximadamente existen en la Sede Regional

**Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

|                                                                                   |                                                                                                                 |           |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>PROCESO</b><br><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018      |
|                                                                                   |                                                                                                                 | Versión 3 | Página 34 de 48 |

Santander 103 colaboradores, se obtiene que la producción per cápita-PPC de residuos ordinarios para la vigencia 2015 y 2016 es:

*Tabla 12 Producción per-cápita Año 2015 y 2016 Sede Regional Santander 2015- 2016*

| AÑO              | 2015 | 2016  |
|------------------|------|-------|
| PPC Kg/hab - día | 0,08 | 0,095 |

## 6. MEDIDAS DE MANEJO

A continuación se establecen las medidas de manejo por tipo de residuo sólidos que se debe implementar para minimizar los impactos ambientales que produce la generación de estos. Las actividades se definen de acuerdo al diagnóstico realizado, el Plan de Gestión Ambiental de la Regional Santander y los procedimientos de manejo de residuos sólidos, residuos peligrosos-Respel y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-RAEEs, establecidos por el ICBF.

*Tabla 13 Medidas de manejo de los residuos en la Regional Santander*

| TIPO DE RESIDUO | MEDIDAS DE MANEJO | ACTIVIDADES | RESPONSABLE |
|-----------------|-------------------|-------------|-------------|
|-----------------|-------------------|-------------|-------------|

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

|                                                                                                         |                                                                                                                 |           |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO</b><br><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018      |
|                                                                                                         |                                                                                                                 | Versión 3 | Página 35 de 48 |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Ordinario           | <p>1.1 Minimizar la cantidad producida.</p> <p>1.2 Realizar seguimiento mensual de la cantidad generada en cada sede.</p> <p>1.3 Entregar los residuos a la empresa prestadora del Servicio de Aseo para su adecuada disposición final en la frecuencia de recolección establecida.</p> <p>1.4 Almacenar temporalmente en condiciones adecuadas.</p> | <p>1.1. Realizar sensibilización o capacitación ambiental a los colaboradores, contratistas, visitantes y demás partes interesadas en buenas prácticas ambientales en manejo de residuos sólidos.</p> <p>1.2 Pesar la cantidad de residuos ordinarios generados mensualmente en cada sede.</p> <p>1.3 Poner en marcha la ruta sanitaria con el apoyo de los operarios de servicios generales, desde la separación de residuos en los puntos ecológicos hasta su almacenamiento y entrega.</p> <p>1.4.1. Verificar las condiciones de almacenamiento y manejo de los residuos ordinarios en puntos ecológicos y espacios de almacenamiento temporal.</p> <p>1.4.2 Realizar la construcción y/o adecuación de los espacios de almacenamiento temporal de residuos; así como la compra de los elementos requeridos para el manejo de residuos, según diagnóstico definido.</p> | <p>1.1 Referente Ambiental</p> <p>4.1 Personal del contrato de aseo y cafetería</p> <p>1.3 Personal del contrato de aseo y cafetería</p> <p>1.4.1 Referente Ambiental</p> <p>1.4.2 Coordinadora Administrativa</p> |
| <b>TIPO DE RESIDUO</b> | <b>MEDIDAS DE MANEJO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>ACTIVIDADES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>RESPONSABLE</b>                                                                                                                                                                                                 |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

|                                                                                   |                                                                                                                 |           |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>PROCESO</b><br><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018      |
|                                                                                   |                                                                                                                 | Versión 3 | Página 36 de 48 |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. Reciclable          | <p>2.1 Potencializar la generación de residuos reciclables.</p> <p>2.2 Realizar seguimiento mensual de la cantidad de residuos generados.</p> <p>2.3 Entregar los residuos a gestores que garantice el tratamiento y/o aprovechamiento y además que certifiquen la entrega</p> <p>2.4 Almacenar temporalmente en condiciones adecuadas.</p> | <p>2.1. Realizar sensibilización o capacitación ambiental a los colaboradores, contratistas, visitantes y demás partes interesadas en manejo de residuos sólidos.</p> <p>2.2 Pesar la cantidad de residuos reciclables generados mensualmente.</p> <p>2.3.1 Realizar convenios, alianzas o acuerdos con empresas recicladoras.</p> <p>2.3.2. Verificar el cumplimiento de las responsabilidades ambientales y medidas de manejo ambiental que deben cumplir las empresas recicladoras.</p> <p>2.4.1. Verificar las condiciones de almacenamiento y manejo de los residuos aprovechables en puntos ecológicos y espacios de almacenamiento temporal.</p> <p>2.4.2 Realizar la construcción y/o adecuación de los espacios de almacenamiento temporal de residuos; así como la compra de los elementos requeridos para el manejo de residuos, según diagnóstico definido.</p> | <p>2.1 Referente Ambiental</p> <p>2.2 Personal del contrato de aseo y cafetería</p> <p>2.3.1 Coordinadora Administrativa</p> <p>2.3.2 Referente Ambiental</p> <p>2.4.1 Referente Ambiental</p> <p>2.4.2 Coordinadora Administrativa Grupo de infraestructura de la Regional</p> |
| <b>TIPO DE RESIDUO</b> | <b>MEDIDAS DE MANEJO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>ACTIVIDADES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>RESPONSABLE</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



|                                                                                   |                                                                                                                 |           |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>PROCESO</b><br><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018      |
|                                                                                   |                                                                                                                 | Versión 3 | Página 37 de 48 |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. Respel – RAEE's - Especiales | 3.1 Minimizar la generación de residuos.<br>3.2 Realizar seguimiento mensual de la cantidad generada.<br><br>3.3 Entregar los residuos a los gestores autorizados para su aprovechamiento o disposición final.<br>3.4 Almacenar temporalmente en condiciones adecuadas.<br>3.5 Realizar seguimiento al manejo de estos residuos, generados por contratistas en las instalaciones del ICBF. | 3.1. Realizar sensibilización o capacitación ambiental al personal de aseo y cafetería, almacén, sistemas y mantenimiento.<br><br>3.2 Pesar la cantidad de RESPEL y RAEE'S generados mensualmente en cada sede.<br><br>3.3 Realizar la entrega de los residuos especiales, RESPEL y RAEE'S a los gestores autorizados o a los programas de posconsumo existentes.<br><br>3.4.1. Verificar las condiciones de almacenamiento y manejo de los RESPEL y RAEE'S.<br>3.4.2 Realizar la construcción y/o adecuación de los espacios de almacenamiento temporal de residuos.<br><br>3.5 Establecer en los contratos requisitos ambientales referentes al adecuado manejo de residuos sólidos. | 3.1 Referente Ambiental<br>3.2 Personal del contrato de aseo y cafetería<br>3.3.1 Coordinadora Administrativa<br>3.3.2 Referente Ambiental<br>3.4.1 Referente Ambiental<br>3.4.2 Coordinadora Administrativa<br>3.5 Coordinadora Administrativa |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                 |

## 7. ASPECTOS PARA ACTUALIZACIÓN

Este programa de Manejo de Residuos será actualizado una vez se presenten las siguientes variables:

- Modificaciones estructurales de áreas de trabajo ya sea ampliación o nuevos predios.
- Modificación o ejecución de nuevas actividades que puedan ocasionar la generación de un nuevo residuo y que pueda alterar la caracterización establecida.

## 8. MEDIDAS PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS RELACIONADAS CON RESIDUOS

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar tiene como instrumento la Matriz de Identificación y Valoración de los Aspectos e Impactos Ambientales, para identificar las posibles emergencias ambientales que se puedan presentar en las diferentes instalaciones. Las posibles emergencias identificadas con mayor impacto, relacionadas con residuos, tienen que ver con gestiones inadecuadas en el almacenamiento y sistema de recolección de los residuos sólidos, y con el vertimiento accidental de lixiviados o sustancias peligrosas. (Ver Matriz de Identificación y Valoración de los Aspectos e Impactos Ambientales).

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

|                                                                                   |                                                                                                                 |           |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>PROCESO</b><br><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018      |
|                                                                                   |                                                                                                                 | Versión 3 | Página 38 de 48 |

Teniendo en cuenta que se pueden desencadenar emergencias con residuos, el ICBF establece también un instrumento de control en caso de presentarse el evento: “Protocolo Contingencia Manejo de Residuos Sólidos y Protocolo para el Manejo y Atención de Emergencias Ambientales Relacionadas con Derrames”, en los cuales se establecen los siguientes escenarios:

#### Contingencia Manejo de Residuos Sólidos:

- ✓ Vertimiento accidental de Lixiviados
- ✓ Inundación del cuarto de almacenamiento de residuos
- ✓ Falla en el sistema de recolección de residuos
- ✓ Interrupción del servicio de agua potable
- ✓ Suspensión accidental de la operación del cuarto de almacenamiento de residuos.

#### Manejo y Atención de Emergencias Ambientales Relacionadas con Derrames

- ✓ Vertimiento generado por el almacenamiento de residuos sólidos peligrosos
- ✓ Falla en el sistema y/o elementos para la atención de derrames

Para estos escenarios se establecen unas medidas a desarrollar para la prevención y atención de la emergencia que pueda desencadenar. A continuación se describen estas medidas:

*Tabla 14 Protocolo Vertimiento accidental de Lixiviados*

| VERTIMIENTO ACCIDENTAL DE LIXIVIADOS |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Antes                                |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                            |
| Nº                                   | Actividades                                                                      | Como                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1                                    | Capacitar al personal de servicios generales en manipulación de residuos sólidos | Desarrollar talleres prácticos y charlas.<br>Solicitar información, material didáctico a los referentes ambientales de las regionales o de la sede nacional.<br><b>Responsable: Empresa de servicios generales y/o referente ambiental</b> |
| 2                                    | Hacer mantenimiento preventivo del cuarto de almacenamiento                      | Identificar y subsanar las condiciones locativas que puedan deteriorar los contenedores o bolsas; o causar un volcamiento de los residuos.<br><b>Responsable: Personal de servicios generales</b>                                          |
| 3                                    | Desarrollar un simulacro con el personal de servicios generales                  | Establecer el escenario<br>Elaborar un guion<br>Gestionar recursos<br>Retroalimentación del simulacro.<br><b>Responsable: referente ambiental, personal de servicios generales y/o personal de mantenimiento.</b>                          |
| Durante                              |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                            |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

|                                                                                   |                                                                                                                 |           |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>PROCESO</b><br><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018      |
|                                                                                   |                                                                                                                 | Versión 3 | Página 39 de 48 |

| VERTIMIENTO ACCIDENTAL DE LIXIVIADOS |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nº                                   | Actividades                                                       | Como                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1                                    | Contener el lixiviado.                                            | Usar elemento que me permitan la absorción del líquido, ej.: Telas, traperos, espumas, etc.<br>Después de controlado el evento estos elementos son dispuestos como residuos sólidos.<br><b>Responsable: personal de servicios generales y/o personal de mantenimiento.</b>                                                         |
| 2                                    | Recolectar y re-empacar los residuos sólidos asociados al evento. | Hacer uso de bolsa color verde y disponer en un recipiente del mismo color.<br>Tenga en cuenta que un residuo aprovechable después de ser contaminado con lixiviados ya no puede ser reciclado<br><b>Responsable: personal de servicios generales y/o personal de mantenimiento.</b>                                               |
| 3                                    | Lavar y desinfectar el cuarto de almacenamiento de residuos.      | Lavar el depósito de residuos sólidos con agua y jabón, jugar con abundante agua.<br>Desinfectar el depósito de residuos sólidos con hipoclorito de sodio a 5000 ppm, deje actuar por 20 minutos, jugar con abundante agua, secar y dejar airear el sitio por unos minutos.<br><b>Responsable: personal de servicios generales</b> |
| <b>Después</b>                       |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1                                    | Documentar el evento                                              | Establecer acción correctiva<br><b>Responsable: referente ambiental</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 2                                    | Establecer las causas                                             | Realizar un análisis de causas y establecer un plan de acción.<br><b>Responsable: referente ambiental</b>                                                                                                                                                                                                                          |
| 3                                    | Divulgar el evento                                                | Dar a conocer el evento a la coordinación administrativa o dirección administrativa, y evaluar la eficacia de las actividades desarrolladas.<br><b>Responsable: referente ambiental.</b>                                                                                                                                           |

Tabla 15 Protocolo Inundación del Cuarto de Almacenamiento de Residuos

| INUNDACIÓN DEL CUARTO DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Antes                                               |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                      |
| Nº                                                  | Actividades                                                                                                                      | Como                                                                                                                                                                                 |
| 1                                                   | Establecer un punto provisional de almacenamiento de residuos en caso de emergencia.                                             | Localice un cuarto, un espacio, una zona verde un parqueadero u otro espacio que no se inunde o que se encuentre en una cota más elevada.<br><b>Responsable: referente ambiental</b> |
| 2                                                   | Identificar y mantener al alcance los números de atención de la empresa de alcantarillado y la estación de bomberos más cercana. | En la recepción deben mantenerse los contactos de emergencia en físico, en una calcomanía, una cartelera y en medio electrónico también.<br><b>Responsable: referente ambiental</b>  |
| Durante                                             |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                      |
| Nº                                                  | Actividades                                                                                                                      | Como                                                                                                                                                                                 |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

|                                                                                   |                                                                                                                 |           |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>PROCESO</b><br><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018      |
|                                                                                   |                                                                                                                 | Versión 3 | Página 40 de 48 |

| INUNDACIÓN DEL CUARTO DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                   | Retirar los residuos del cuarto de almacenamiento hacia un lugar seco hasta que se supere la emergencia.                       | Usar Elementos de Protección Personal - EPP (tapabocas, guantes, gafas), Ropa de Trabajo: botas de caucho, overol.<br><b>Responsable: personal de servicios generales y/o personal de mantenimiento.</b> |
| 2                                                   | Retirar el agua de inundación si es posible.                                                                                   | Usar baldes, recogedores, motobombas, dependiendo de la cantidad de agua de inundación.<br><b>Responsable: personal de servicios generales y/o personal de mantenimiento.</b>                            |
| 3                                                   | Retirar el agua de inundación, solicitar apoyo de las entidades correspondientes.                                              | Empresa de alcantarillado del municipio o estación de bomberos más cercana. Vía telefónica o en persona.<br><b>Responsable: referente ambiental y/o personal de mantenimiento.</b>                       |
| Después                                             |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                          |
| Nº                                                  | Actividades                                                                                                                    | Como                                                                                                                                                                                                     |
| 1                                                   | Reparar la falla en la tubería, si esta fue la causa.                                                                          | Requerir al contratista de mantenimiento, solicitar servicio al personal de mantenimiento (todero).<br><b>Responsable: Personal de mantenimiento o contratista de mantenimiento.</b>                     |
| 2                                                   | Solicitar a la empresa municipal de alcantarillado, mantenimiento y despeje de las redes de alcantarillado pluvial y residual. | Enviar oficio a la empresa municipal de alcantarillado.<br><b>Responsable: Coordinador Administrativo y/o referente ambiental.</b>                                                                       |
| 3                                                   | Documentar el evento.                                                                                                          | Dar a conocer el evento a la coordinación administrativa o dirección administrativa, y evaluar la eficacia de las actividades desarrolladas.<br><b>Responsable: referente ambiental.</b>                 |

**Tabla 16 Protocolo Falla en el Sistema de Recolección de Residuos**

| FALLA EN EL SISTEMA DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Antes                                          |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Nº                                             | Actividades                                                                                                                                                | Como                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1                                              | Identificar y mantener al alcance los números de atención de la empresa de alcantarillado y la estación de bomberos más cercana.                           | En la recepción deben mantenerse los contactos de emergencia en físico, en una calcomanía, una cartelera y en medio electrónico también.<br><b>Responsable: referente ambiental</b>                                                                                                  |
| Durante                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Nº                                             | Actividades                                                                                                                                                | Como                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1                                              | Requerir a la empresa prestadora del servicio de recolección de residuos solicitando el restablecimiento y la explicación correspondiente.                 | Vía telefónica o escrita.<br><b>Responsable: referente ambiental y/o coordinador administrativo</b>                                                                                                                                                                                  |
| 2                                              | Comunicar a los funcionarios y usuarios que no se cuenta con el servicio de recolección de residuos y que es necesario evitar la generación de los mismos. | Carteleras, correo electrónico, comunicación verbal, comentando la situación y estableciendo medidas como: no solicitar almuerzo a domicilio, detener el mantenimiento de las zonas verdes, salir a almorzar a restaurantes, entre otras.<br><b>Responsable: referente ambiental</b> |

**Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

|                                                                                   |                                                                                                                 |           |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>PROCESO</b><br><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018      |
|                                                                                   |                                                                                                                 | Versión 3 | Página 41 de 48 |

| INUNDACIÓN DEL CUARTO DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3                                                   | Realizar fumigación preventiva en los cuartos de almacenamiento de residuos, teniendo en cuenta que los residuos empiezan a descomponerse luego de uno o dos días dependiendo del clima y generan malos olores y vectores <sup>1</sup> . | Requerir el servicio al contratista de fumigación, de no haber un contrato vigente, solicitar los recursos a Planeación Administrativa.<br><b>Responsable: Coordinador administrativo</b>                                                                                                                                             |
| 4                                                   | Contratar servicio de transporte (volqueta o camión) que recolecte los residuos acumulados estimados para dos semanas o más, para el traslado de los mismos al relleno sanitario más cercano.<br>(Peor escenario)                        | En caso de que los residuos no sean recolectados por dos o más semanas. Solicitar recursos a Planeación Administrativa para el manejo de estos residuos. Se debe considerar la posibilidad de dejar de prestar el servicio por falta de condiciones sanitarias. <b>Responsable: Coordinador administrativo y referente ambiental.</b> |
| 5                                                   | Enterrar los residuos acumulados de acuerdo a instrucciones de los profesionales ambientales de la Sede de la Dirección General.<br>(Peor escenario)                                                                                     | Consultar vía telefónica o escrita a los profesionales ambientales de la Sede de la Dirección General – Dirección Administrativa. Se debe considerar la posibilidad de dejar de prestar el servicio por falta de condiciones sanitarias.<br><b>Responsable: Coordinador administrativo y referente ambiental.</b>                     |
| Después                                             |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Nº                                                  | Actividades                                                                                                                                                                                                                              | Como                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1                                                   | Comunicar a los funcionarios que las condiciones de operación vuelven a la normalidad.                                                                                                                                                   | Correo electrónico, comunicación verbal.<br><b>Responsable: Coordinador administrativo y referente ambiental.</b>                                                                                                                                                                                                                     |
| 2                                                   | Documentar el evento.                                                                                                                                                                                                                    | Dar a conocer el evento a la coordinación administrativa o dirección administrativa, y evaluar la eficacia de las actividades desarrolladas.<br><b>Responsable: referente ambiental.</b>                                                                                                                                              |

Tabla 17 Protocolo Suspensión accidental de la operación del cuarto de almacenamiento de residuos

| SUSPENSIÓN ACCIDENTAL DE LA OPERACIÓN DEL CUARTO DE RESIDUOS |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Antes                                                        |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                              |
| Nº                                                           | Actividades                                                                                                                                                                             | Como                                                                                                                                                                                                                         |
| 1                                                            | Realizar inspección periódica de los cuartos de almacenamiento de residuos, el acceso, la estructura, estado de las puertas, paredes, pisos, techos, puntos de agua, ventilas y rampas. | Aplicar lista de chequeo para cuartos de residuos y tomar acciones correspondientes.<br><b>Responsable: referente ambiental.</b>                                                                                             |
| 2                                                            | Señalizar y demarcar los accesos al cuarto de almacenamiento de residuos para evitar accidentes con el camión recolector u otros vehículos.                                             | En este punto es importante tener en cuenta que la señalización de denominación de área es por parte de Gestión Administrativa y la señalización para indicar un peligro es con SST. Solicitar apoyo del referente SST de la |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

|                                                                                   |                                                                                                                 |           |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>PROCESO</b><br><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018      |
|                                                                                   |                                                                                                                 | Versión 3 | Página 42 de 48 |

| SUSPENSIÓN ACCIDENTAL DE LA OPERACIÓN DEL CUARTO DE RESIDUOS |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                              |                                                                                                                                                            | Regional o los profesionales ambientales de la Sede de la Dirección General.<br><b>Responsable: Personal de servicios generales y/o personal de mantenimiento.</b>                                                                                                                                                             |
| Durante                                                      |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Nº                                                           | Actividades                                                                                                                                                | Como                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1                                                            | Comunicar a los funcionarios y usuarios que no se cuenta con el servicio de recolección de residuos y que es necesario evitar la generación de los mismos. | Carteleras, correo electrónico, comunicación verbal, comentando la situación y estableciendo medidas como: no solicitar almuerzo a domicilio, detener el mantenimiento de las zonas verdes, salir a almorzar a restaurantes, entre otras.<br><b>Responsable: Coordinador administrativo y referente ambiental.</b>             |
| 2                                                            | Identificar la causa de la suspensión accidental de la operación del cuarto de residuos (accidente, falla en la construcción, obra temporal).              | Señalizar el área de construcción como zona de peligro. Consultar con personal de mantenimiento, servicios generales y vigilancia.<br><b>Responsable: Personal de mantenimiento y/o referente ambiental.</b>                                                                                                                   |
| 3                                                            | Establecer un punto provisional de almacenamiento de residuos en caso de emergencia.                                                                       | Localice un cuarto, un espacio, una zona verde un parqueadero u otro espacio que preferiblemente esté protegido de la intemperie, sea de fácil acceso y fácil de lavar para almacenar temporalmente los residuos mientras se supera el inconveniente.<br><b>Responsable: referente ambiental y/o Personal de mantenimiento</b> |
| 4                                                            | Corregir la falla, construir nuevo cuarto de almacenamiento o reparar el existente.                                                                        | Señalizar el área de construcción como zona de peligro. Solicitar recursos a Planeación Administrativa.<br><b>Responsable: referente ambiental, Personal de mantenimiento y Coordinador Administrativo.</b>                                                                                                                    |
| Después                                                      |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Nº                                                           | Actividades                                                                                                                                                | Como                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1                                                            | Comunicar a los funcionarios que las condiciones de operación vuelven a la normalidad.                                                                     | Correo electrónico, comunicación verbal.<br><b>Responsable: Coordinador Administrativo.</b>                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2                                                            | Documentar el evento.                                                                                                                                      | Dar a conocer el evento a la coordinación administrativa o dirección administrativa, y evaluar la eficacia de las actividades desarrolladas.<br><b>Responsable: referente ambiental.</b>                                                                                                                                       |

Tabla 18. Protocolo para la atención de emergencias Ambientales por derrames

| ATENCIÓN DE EMERGENCIAS AMBIENTALES POR DERRAMES |             |              |           |
|--------------------------------------------------|-------------|--------------|-----------|
| ANTES                                            |             |              |           |
| Nº                                               | Actividades | Responsables | Registros |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



|                                                                                   |                                                                                                                 |           |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>PROCESO</b><br><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018      |
|                                                                                   |                                                                                                                 | Versión 3 | Página 43 de 48 |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                               |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Establecer y socializar las actividades calificadas como situación de emergencia en la matriz de valoración de aspecto e impacto ambiental.                                                                                                                                                | Coordinador Administrativo/Coordinador de Centro Zonal<br>Referente Ambiental<br>Personal operario                                                                                        | Matriz de valoración de aspecto e impacto ambiental<br>Acta de Reunión                                                                                        |
| 2 | Identificar e inspeccionar periódicamente las áreas en donde se tiene contacto con insumos de aseo y desinfección, sustancias con características de peligrosidad (solventes, pinturas, combustibles, etc.), residuos sólidos peligrosos y demás sustancias que puedan generar un derrame. | Referente Ambiental<br>Personal operario                                                                                                                                                  | Lista de chequeo de sustancias químicas & elementos con características de peligrosidad<br>Listado de RESPEL<br>Informe de inspección<br>Registro fotográfico |
| 3 | Definir e implementar los sistemas de alertas, insumos, elementos de protección de personal, equipos, adecuaciones, señalizaciones y demás medidas requeridas para la atención de eventuales emergencias de derrames                                                                       | Coordinador Administrativo/Coordinador de Centro Zonal<br>Coordinador del Grupo de Personal de Apoyo Logístico Sede Nacional<br>Referente Ambiental<br>Referente SST<br>Personal operario | Acta de reunión el cual describa las adecuaciones y/o mejoras para la atención de derrames                                                                    |
| 4 | Verificar el estado y la existencia de los extintores multipropósito, en las áreas donde se puedan presentar derrames                                                                                                                                                                      | Referente SST<br>Referente Ambiental<br>Referente Ambiental y SST                                                                                                                         | Informe de inspección SST                                                                                                                                     |
| 5 | Identificar y mantener al alcance del personal los números de atención de la empresa de alcantarillado y estación de bomberos más cercana.                                                                                                                                                 | Referente Ambiental y SST<br>Personal operario                                                                                                                                            | Registro Fotográfico                                                                                                                                          |
| 6 | Capacitar al personal de servicios generales, almacenistas y Personal de mantenimiento respecto al manejo de sustancias químicas y combustibles, así como en atención de derrames.                                                                                                         | Referente Ambiental                                                                                                                                                                       | Acta de reunión<br>Listado de asistencia<br>Informe de capacitación                                                                                           |
| 7 | Realizar pruebas periódicas en manejo y atención de emergencias ambientales relacionadas con derrames (simulacros)                                                                                                                                                                         | Coordinador Administrativo/Coordinador de Centro Zonal<br>Referente Ambiental y SST<br>Personal operario                                                                                  | Acta de Reunión que describa las acciones efectuadas durante el simulacro ambiental                                                                           |
| 8 | Realizar los respectivos mantenimientos preventivos y/o correctivos de las áreas involucradas                                                                                                                                                                                              | Operario de mantenimiento                                                                                                                                                                 | Informe de mantenimiento<br>Registro fotográfico                                                                                                              |

| DURANTE |                                                                                                                                                                                       |                                                |                                           |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| N°      | Actividades                                                                                                                                                                           | Responsables                                   | Registros                                 |
| 1       | Notificar al referente ambiental y al referente en Seguridad y Salud en el Trabajo-SST de la contingencia que se ha presentado.                                                       | Referente Ambiental y SST<br>Personal operario | Notificación verbal<br>Correo electrónico |
| 2       | En caso que la emergencia sobrepase la capacidad de respuesta informar inmediatamente a los organismos de socorro (bomberos, cruz roja, defensa civil) y notificar a los brigadistas. | Referente Ambiental y SST<br>Personal operario | Correo, Informe de notificación           |
| 3       | Señalizar, acordonar y evacuar el área de influencia del derrame de personal NO autorizado                                                                                            | Referente Ambiental y SST<br>Personal operario | N/A                                       |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

|                                                                                   |                                                                                                                 |           |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>PROCESO</b><br><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018      |
|                                                                                   |                                                                                                                 | Versión 3 | Página 44 de 48 |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                       |     |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 4 | Aislar y dismantelar las posibles fuentes de ignición (calor, generación de electricidad estática y materiales incompatibles). Los equipos eléctricos, de iluminación y ventilación deben ser a prueba de explosión. Conecte a tierra los contenedores para evitar descargas electrostáticas. | Personal operario                                                                                                     | N/A |
| 5 | Detener el derrame y/o fuga con el equipo antiderrames, en caso de poder hacerlo sin riesgo; de tal manera que no llegué a alcantarillas, cuerpos de agua, zonas verdes, sótanos o áreas confinadas.                                                                                          | Personal operario<br>Referente Ambiental                                                                              | N/A |
| 6 | En caso de no contar rápidamente con un equipo antiderrames, es necesario establecer un tiempo prudencial de total aislamiento y evacuación, mientras se consiguen otros elementos adecuados para recoger el material, como arena, traperos, estopas y textiles sobrantes.                    | Personal operario<br>Referente Ambiental                                                                              | N/A |
| 7 | Recolectar los residuos sólidos generados a partir de la contingencia presentada, utilizando los debidos elementos de protección personal (Overol, mono gafas, protección respiratoria y guantes.)                                                                                            | Profesional de Personal de Apoyo Logístico<br>Personal de mantenimiento<br>Referente SST<br>Referente Ambiental y SST | N/A |
| 8 | Depositar los residuos sólidos peligrosos en el cuarto de almacenamiento en contenedores especiales para tal fin                                                                                                                                                                              | Servicios generales<br>Referente Ambiental                                                                            | N/A |
| 9 | Una vez recogida la sustancias derramada, lavar y desinfectar el (las) área (s) donde se haya presentado la contingencia                                                                                                                                                                      | Personal de mantenimiento y servicios generales                                                                       | N/A |

#### DESPUÉS

| N° | Actividades                                                                                                                                                  | Responsables                                                                  | Registros                                                                                                        |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Evaluar y documentar la atención de la emergencia y los daños, realizando un análisis de causas y formulando las acciones de mejora que se deban contemplar. | Referente Ambiental                                                           | Acta de reunión donde se presenta la información relacionada con la emergencia ambiental<br>Registro fotográfico |
| 2  | Definir un plan de acción que permita mejorar el control y la atención de derrames, en caso que la atención no haya sido oportuna y eficiente.               | Personal de Apoyo Logístico<br>Referente Ambiental                            | Plan de acción (Especificando actividades, cuantificación de tiempos, recursos y seguimiento)                    |
| 3  | Divulgar entre los colaboradores y responsables de los ejes, la emergencia ambiental y la atención implementada.                                             | Coordinador Administrativo/Coordinador de Centro Zonal<br>Referente Ambiental | Correo electrónico<br>Acta de reunión donde se presenta la información relacionada con la emergencia ambiental   |
| 4  | Una vez atendida la contingencia producto del derrame, realizar la gestión integral de residuos peligrosos.                                                  | Referente Ambiental                                                           | Acta de reunión<br>Correos<br>Certificado de manejo y disposición final de residuos                              |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

|                                                                                   |                                                                                                                 |           |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>PROCESO</b><br><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018      |
|                                                                                   |                                                                                                                 | Versión 3 | Página 45 de 48 |

|   |                                                                                                                   |                                                                                                      |                                                                              |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | Revisar la necesidad de modificar el Plan de Emergencias, de acuerdo a las contingencias que se hayan presentado. | Coordinador Administrativo/Coordinador de Centro Zonal<br>Referente SST<br>Referente Ambiental y SST | Plan de Emergencias y Contingencias<br>Acta de reunión<br>Correo electrónico |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|

## 9. EJECUCIÓN Y PRESUPUESTO

Para el desarrollo de este programa se deben incluir las actividades requeridas para el manejo de residuos sólidos y el presupuesto establecido, en el Cronograma de Ejecución del PGA, que se formula para cada vigencia, en cumplimiento del Procedimiento Gestión Ambiental Administrativa. (Ver Cronograma de Ejecución del PGA para la vigencia)

## 10. . SEGUIMIENTO

En el Plan de Gestión Ambiental, ficha Programa Manejo de Residuos Sólidos se encuentran establecidos los índices de desempeño para el seguimiento a los resultados producto de la implementación de las medidas de manejo para residuos, estos son:

$$\frac{\text{Total kg de residuos sólidos aprovechados en el trimestre evaluado}}{\text{Total kg de residuos generados trimestre evaluado}} \times 100$$

$$\frac{\text{Total Kg residuos RESPEL/RAEES entregados a gestor ambiental para disposición final}}{\text{Total Kg de residuos RESPEL/RAEES generados}} \times 100$$

Su reporte y seguimiento se deberá realizar igualmente a través del Cronograma de Ejecución del PGA, pestaña Índices de Desempeño Ambiental. (Ver PGA, Ficha Programa Manejo de Residuos y Cronograma de Ejecución del PGA, pestaña Índices de Desempeño Ambiental)

## 11.RECOMENDACIONES

A continuación se dan algunas recomendaciones para la mejora en el manejo y disposición final de los residuos sólidos generados por el ICBF Regional Santander:

- Continuar realizando actividades de comunicación y sensibilización ambiental en buenas prácticas de manejo de residuos sólidos con el fin de mejorar la separación en la fuente.
- Realizar pesaje mensual de los residuos generados en cada una de las sedes, para lo cual se deberá capacitar al personal de la empresa de aseo y cafetería en el procedimiento de pesaje.
- En los centros zonales que no es posible establecer un contrato o acuerdo para la entrega del reciclaje, realizar un acta de entrega.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

|                                                                                                         |                                                                                                                 |           |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO</b><br><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018      |
|                                                                                                         |                                                                                                                 | Versión 3 | Página 46 de 48 |

- Continuar participando en los programas de posconsumo para la entrega de los residuos: Tóner, bombillos, tubos fluorescentes, plaguicidas, medicamentos vencidos y pilas, haciéndose necesario identificar las campañas que realizan en los municipios referente a estos residuos para realizar la entrega directa y no ser trasladados a la Sede Regional.
- Generar las solicitudes de recolección de los tóner por parte del HP Planet Partners en cada sede, cuando mínimo se tengan 5 tóner, con el fin de evitar el transporte desde los centros zonales ubicados afuera del Área Metropolitana de Bucaramanga a la Sede Regional.
- Contratar la recolección, transporte y disposición final de los residuos peligrosos que no hacen parte de los programas de posconsumo.
- Solicitar el consumo de tóner a las personas de cada centro zonal encargados de manejar la papelería, con el fin de tener un mayor control de los tóner generados cada mes.
- Adecuar los espacios de almacenamiento temporal de los centros zonales La Floresta, Yariguies, inmuebles de propiedad del ICBF.
- Continuar realizando seguimiento al correcto manejo y disposición final de los residuos generados por contratistas en las instalaciones del ICBF.

## 12. CONCLUSIONES

El ICBF tiene establecidos diferentes procedimientos que indican las acciones a realizar para un adecuado manejo de los diferentes tipos de residuos que se generan en sus sedes. En la Regional Santander se ha llevado a cabo la implementación de dichos procedimientos, lo que ha permitido establecer los controles necesarios para la mitigación de los impactos ambientales asociados a la generación de residuos sólidos, sin embargo, se debe continuar mejorando en la implementación de buenas prácticas ambientales de separación en la fuente, pesaje de los residuos generados y adecuación de los espacios de almacenamiento.

En las actividades de sensibilización dirigidas a los colaboradores del ICBF Regional Santander, se mencionan las BUENAS PRÁCTICA AMBIENTALES, con el objetivo de optimizar el manejo de residuos desde la generación en la fuente hasta su disposición final.

Por otro lado, las dificultades en la Regional Santander de almacenamiento están asociadas a la infraestructura de cada sede, donde algunas no tienen espacios para realizar adecuaciones para el almacenamiento temporal de los residuos. Asimismo, las distancias de algunos centros zonales de la sede regional dificultan el transporte de los residuos peligrosos a la Sede Regional y su gestión para la disposición final en los tiempos establecidos, como también la mínima cantidad que se produce de estos residuos.

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*

|                                                                                   |                                                                                                                 |           |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>PROCESO</b><br><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018      |
|                                                                                   |                                                                                                                 | Versión 3 | Página 47 de 48 |

Uno de los inconvenientes que se ha presentado con el manejo de residuos reciclables, se relaciona con la falta de organizaciones o gestores en algunos municipios afuera del área metropolitana de Bucaramanga, que puedan certificar el adecuado manejo de los mismos residuos, también se presenta inconveniente con los reducidos espacios que se tienen en algunas sedes para almacenar los residuos aprovechables, en ocasiones se entrega a recicladores informales.

### 13. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Plan de gestión ambiental de la regional Santander
- Cronograma de ejecución del PGA de la regional Santander
- Procedimiento manejo de residuos sólidos
- Procedimiento manejo residuos peligrosos
- Procedimiento para la disposición final de residuos de aparatos electrónicos RAEE's
- Protocolo contingencia manejo de residuos sólidos
- Protocolo manejo y atención de emergencias ambientales relacionadas con derrames
- Matriz de aspectos e impactos, requisitos legales y otros requisitos de la regional Santander y sus centros zonales

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*

|                                                                                   |                                                                                                                 |           |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>PROCESO</b><br><b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b><br><br><b>PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS REGIONAL SANTANDER</b> | PG8.SA    | 21/06/2018      |
|                                                                                   |                                                                                                                 | Versión 3 | Página 48 de 48 |

#### 14. CONTROL DE CAMBIOS

| Fecha      | Versión                    | Descripción del Cambio                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 26/02/14   | PP36.MPA1.P5 - Versión 1.0 | Dando cumplimiento a la Resolución 8080 por la cual se presenta el nuevo modelo de operación, se realizó la modificación del Programa de Manejo de Residuos de la Regional Santander. La actualización contempla la modificación del contenido del documento en su totalidad. |
| 11-05-17   | PG3.SA- Versión 1.0        | Inclusión del cuadro de control de cambios.                                                                                                                                                                                                                                   |
| 06/06/2018 | PG8.SA VERSION 2           | Adecuación del programa según guía para la rotulación de la información.                                                                                                                                                                                                      |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA