

PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES, ESPECIALES Y PELIGROSOS

SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL



Bogotá
2023



	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PG2.SA	11/07/2023
	PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES, ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Versión 7	Página 2 de 55

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION	7
1. ALCANCE	8
2. OBJETIVO GENERAL	9
2.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS	9
3. REQUISITOS LEGALES.....	10
3.1 Normas para manejo de residuos sólidos	10
3.2 Normas para el manejo de residuos especiales y peligrosos	11
4. DIAGNOSTICO GENERAL.....	16
4.1 INFORMACION GENERAL.....	16
4.1.1 Ubicación geográfica.....	16
4.1.2 Sede Metrópolis	17
4.1.3 Información general	17
4.1.4 Descripción de la actividad.....	17
4.1.5 Entidades y/o empresas cercanas al ICBF	18
4.1.6 Identificación de fuentes	19
4.2 SISTEMAS DE EQUIPAMIENTO	20
4.2.1 Saneamiento Básico	20
4.2.2 Gestión Integral de Residuos Sólidos	21
5. DIAGNOSTICO TECNICO-OPERATIVO.....	23
5.1 CONDICIONES ACTUALES DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	24
5.1.1 Cuarto de almacenamiento temporal de residuos.....	24
5.1.2 Puntos Ecológicos.....	26
5.2 MEDIDAS DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	28
5.3 CARACTERIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	31
5.3.1 Residuos Ordinarios.....	31


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

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PG2.SA	11/07/2023
	PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES, ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Versión 7	Página 3 de 55

5.3.2	Residuos Aprovechables	34
5.3.3	Residuos de Manejo Especial	36
Gráfica 4.Consolidados residuos especiales.		36
5.3.4	Residuos Peligrosos	37
5.3.4.1.	Resultados cálculo media móvil.....	38
6.	FORMULACIÓN DE MEDIDAS DE MANEJO	41
7.	MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCION DE EMERGENCIAS RELACIONADAS CON RESIDUOS	47
8.	EJECUCIÓN Y PRESUPUESTO	49
9.	SEGUIMIENTO	50
10.	ASPECTOS PARA ACTUALIZACIÓN	51
11.	RECOMENDACIONES	52
12.	CONCLUSIONES.....	53
13.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	54
14.	CONTROL DE CAMBIOS.....	55

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

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


	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PG2.SA	11/07/2023
	PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES, ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Versión 7	Página 4 de 55

LISTA DE TABLAS

Tabla 1: Relación de sedes	8
Tabla 2. Información General	17
Tabla 3. Descripción actividades en Sede de la Dirección General	17
Tabla 4. Descripción actividades Metrópolis	18
Tabla 5. Fuentes de Generación de Residuos	19
Tabla 6. Relación de Empresa de Saneamiento Básico	20
Tabla 7. Información Gestores de Residuos	21
Tabla 8. Relación de los puntos ecológicos	27
Tabla 9. Medidas de manejo ambiental.....	28
Tabla 10. Cantidad de residuos sólidos ordinarios.....	32
Tabla 11. Promedio mensual de generación de residuos ordinarios.....	33
Tabla 12. Producción per cápita 2019, 2020 y 2021	33
Tabla 13. Consolidado de residuos aprovechados.....	34
Tabla 14. Consolidados residuos de manejo especiales.....	36
Tabla 15. Descripción de residuos peligrosos	37
Tabla 16. Consolidado cantidades de residuos peligrosos	37
Tabla 17. Resultados cálculo media móvil	39
Tabla 18. Categoría de Generador.....	39
Tabla 19. Medidas de manejo para la gestión de los residuos.....	41
Tabla 20. Amenazas y Consecuencias- PEC.....	47
Tabla 21. Valoración amenaza.....	47

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PG2.SA	11/07/2023
	PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES, ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Versión 7	Página 5 de 55


LISTA DE GRÁFICAS

Gráfica 1. Generación anual de residuos sólidos ordinarios (3 últimos años)	32
Gráfica 2. Promedio mensual de generación de residuos sólidos	33
Gráfica 3. Consolidado de aprovechamiento de residuos reciclables	34
Gráfica 4. Consolidados residuos especiales	36
Gráfica 5. Consolidado Residuos Peligrosos	37
Gráfica 6. Media móvil RESPEL–Vigencia 2022	40

PÚBLICA

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

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


 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PG2.SA	11/07/2023
	PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES, ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Versión 7	Página 6 de 55

LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Ubicación geográfica Sede de la Dirección General.....	16
Ilustración 2. Ubicación geográfica Sede Metrópolis.....	17
Ilustración 3. Exterior del cuarto de almacenamiento temporal de residuos	24
Ilustración 4. Distribución cuarto de almacenamiento temporal residuos	25
Ilustración 5. Cuartos de RESPEL y residuos especiales de mantenimiento	25
Ilustración 6. Almacenamiento de Tóneres y equipos de cómputo.	26
Ilustración 7. Puntos ecológicos zonas externas.....	27
Ilustración 8. Puntos ecológicos áreas internas	28

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

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

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PG2.SA	11/07/2023
	PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES, ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Versión 7	Página 7 de 55

INTRODUCCION

En el marco de la Política Pública para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos, el gobierno nacional estableció la responsabilidad a los entes generadores de residuos convencionales, especiales y/o peligrosos elaborar un plan que contenga una serie de programas y estrategias de intervención que mitiguen las alteraciones ambientales.

El presente Programa de la Sede de la Dirección General, describe las actividades de manejo, reducción y separación en la fuente de los residuos de origen convencional, especiales y/o peligrosos, almacenamiento, transporte, aprovechamiento, y disposición final; esto con el objetivo de proteger la salud humana y el medio ambiente.

El presente documento, contempla las medidas para los siguientes residuos:


1. Residuos Convencionales.
2. Residuos de Manejo Especial y Peligrosos

También establece los procedimientos técnicos y administrativos requeridos para una gestión eficiente de los residuos en las diferentes etapas de manejo:

1. Generación.
2. Almacenamiento temporal.
3. Transporte Externo.
4. Disposición Final.

Por otra parte, con la implementación del Programa de Manejo de Residuos Convencionales, Especiales y Peligrosos, se busca integrar las diferentes organizaciones que de alguna forma hacen parte de la prestación del servicio de manejo y disposición de residuos que genera la Entidad.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PG2.SA	11/07/2023
	PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES, ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Versión 7	Página 8 de 55

1. ALCANCE


Este Programa de Manejo de Residuos aplica para la Sede de la Dirección General ubicada en la Avenida Carrera 68 No. 64C-75, en la ciudad de Bogotá y sus sedes anexas en las siguientes direcciones:

Tabla 1: Relación de sedes

SEDE	DIRECCIÓN	ACTIVIDADES
Oficinas Metrópolis*¹	Avenida carrera 68 # 75a - 50. Tercer nivel.	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección de Información y Tecnología - Dirección de Servicios y Atención - Oficina de Control Interno - Oficina de Control Interno Disciplinario - Oficina de Aseguramiento a la Calidad
Archivo Central e Histórico del ICBF-Bodega de Funza*	Parque Industrial Santa Lucía – Bodega 12ª - Kilometro 3.3 Vía Siberia - Funza	Bodega de Gestión Documental
Bodega de archivo La Estrada	Calle 68 b bis #70c-92 esquina	Bodega de Gestión Documental

Fuente: Profesional Ambiental, 2023.

¹ *Es importante precisar que estas sedes operan dentro de complejos comerciales, por cuanto las acciones de gestión y entrega de residuos ordinarios y aprovechables dependen de la administración de dichos establecimientos.

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PG2.SA	11/07/2023
	PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES, ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Versión 7	Página 9 de 55

2. OBJETIVO GENERAL


Formular el Programa de Manejo de Residuos Peligrosos y Convencionales para la Sede de la Dirección General y sedes anexas, con el fin de caracterizar los residuos convencionales, peligrosos y de manejo especial; así como, establecer medidas de manejo para su aprovechamiento y/o disposición final.

2.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Determinar la situación actual en cuanto a generación, almacenamiento y disposición final de los residuos generados en la Sede de la Dirección General y sus sedes anexas.
- Identificar las características y cuantificar las cantidades de los residuos sólidos convencionales, especiales y peligrosos generados.
- Establecer las alternativas de manejo integral de los residuos identificados, teniendo en cuenta las consideraciones técnicas a nivel social, económico y ecológico.
- Determinar los índices de desempeño que permitan realizar seguimiento a los resultados producto de la ejecución del presente plan.
- Presentar las medidas de contingencias para la atención de accidentes o eventualidades relacionadas con la gestión y/o manejo de residuos.

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PG2.SA	11/07/2023
	PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES, ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Versión 7	Página 10 de 55

3. REQUISITOS LEGALES

El marco normativo aplicable para el manejo y la gestión de los residuos en Colombia, parte de lo establecido en la Constitución Política de Colombia en sus artículos 8, 79, 80 y 81, y en el Decreto 2811 de 1974 “*Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente*”; los cuales manifiestan que toda organización deberá proteger el medio ambiente y propender porque sus trabajadores protejan los recursos naturales, así como la contribución al cumplimiento de las políticas y programas establecidos por el gobierno nacional.

3.1 Normas para manejo de residuos sólidos

Ley 9 de 1979, mediante la cual se dictan medidas sanitarias frente al manejo de residuos


Ley 1259 de de 2008, ordena que toda organización deba acatar el ordenamiento en materia ambiental con normas de aseo, limpieza y recolección de escombros, a razón que podrá ser sujeto de investigación y sanciones consistentes en comparendos ambientales.

Ley 1801 de 2016, por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia y establece los comportamientos que deben tener los ciudadanos frente a la limpieza y recolección de residuos y escombros.

Decreto 1077 de 2015, Título 2, Capítulo 2, reglamenta la prestación del servicio público de aseo, a las personas prestadoras de residuos aprovechables y no aprovechables, a los usuarios la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, a la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, a las entidades territoriales y demás entidades con funciones sobre este servicio.

Decreto 596 de 2016, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1077 de 2015, en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo, y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones.

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

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PG2.SA	11/07/2023
	PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES, ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Versión 7	Página 11 de 55

Resolución 2184 de 2019, por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y establece el código de colores para la separación de residuos.²

Resolución No. 666 de 2020, Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19.

Resolución 223 de 25 de febrero 2021, mediante la cual el Gobierno Nacional realiza modificaciones a las orientaciones para el manejo y la prevención del COVID 19.

3.2 Normas para el manejo de residuos especiales y peligrosos


Ley 1252 de 2008, Artículo 12. Obligaciones. Obligaciones del generador de los residuos peligrosos.

Decreto 1076 de 2015, Título 1, Capítulo 1, en el marco de la gestión integral, el presente decreto tiene por objeto prevenir la generación de residuos o desechos peligrosos, así como regular el manejo de los residuos o desechos generados, con el fin de proteger la salud humana y el ambiente, se aplican en el territorio nacional a las personas que generen, gestionen o manejen residuos desechos peligrosos.

Decreto 284 de 2018 “*Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con la Gestión Integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE Y se dictan otras disposiciones*”, en su artículo 2.2.7A.2.3. De los usuarios o consumidores: En desarrollo de las obligaciones establecidas en el numeral 4 del artículo 6 de la ley 1672 de 2013, los usuarios o consumidores de AEE deben:

- Prevenir la generación de los RAEE mediante prácticas para la extensión de la vida útil de los AEE.
- Realizar una correcta separación en la fuente de los RAEE y no disponer estos

² Se realizó consulta al Ministerio de Ambiente para claridad respecto al cumplimiento de la Resolución 2184 de 2019, artículo 4, el cual confirma mediante oficio radicado con número 8141-2-1881 del 01 de octubre del 2020, que el ICBF por hacer parte del sector institucional podrá continuar con la separación de residuos según los colores establecidos en la GTC 24.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PG2.SA	11/07/2023
	PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES, ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Versión 7	Página 12 de 55

junto con los demás residuos.

- Entregar los RAEE en los sitios o a través de los mecanismos que para tal fin dispongan los productores o terceros que actúen en su nombre o a través de los comercializadores.
- No desensamblar o retirar los componentes de los RAEE previamente a la entrega de estos los sistemas de recolección y gestión que se establezcan.
- Seguir las instrucciones del productor o de las autoridades competentes, para una correcta devolución de los RAEE a través de los sistemas de recolección y gestión de RAEE que se establezcan.
- Contribuir en la información y concientización de los demás consumidores mediante la difusión de los mecanismos de devolución y gestión ambientalmente adecuada de los RAEE.

Parágrafo 1: Los usuarios o consumidores podrán entregar los RAEE a través de un gestor licenciado por la autoridad ambiental competente, siempre que no existan los medios o los mecanismos para la devolución de estos al productor o al comercializador.

Resolución 1188 de 2003, por la cual se adopta el manual de normas y procedimientos para la gestión de aceites usados en el Distrito Capital.


Resolución 1023 de 2005, se adoptan las siguientes guías ambientales, 45. Guías ambientales de almacenamiento y transporte por carreteras de sustancias químicas peligrosas y residuos peligrosos.

Resolución 1362 de 2007, por la cual se establecen los requisitos y el procedimiento para el Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos, a que hacen referencia los artículos 27 y 28 del Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005.

Resolución 1511 de 2010 “*Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Bombillas y se adoptan otras disposiciones*”, en el Artículo 16 estipula las Obligaciones de los consumidores, para efectos de aplicación de los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Bombillas, y establece como obligaciones de los consumidores las siguientes:

- Retornar o entregar los residuos de bombillas a través de los puntos de

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PG2.SA	11/07/2023
	PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES, ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Versión 7	Página 13 de 55

recolección o los mecanismos equivalentes establecidos por los productores.

- Seguir las instrucciones de manejo seguro suministradas por los productores de bombillas.
- Separar los residuos de bombillas de los residuos sólidos domésticos para su entrega en puntos de recolección o mecanismos equivalentes.

Igualmente, en el Artículo 20. Se prohíbe:

- Disponer residuos de bombillas en rellenos sanitarios.
- Quemar residuos de bombillas a cielo abierto.
- Enterrar residuos de bombillas.
- Abandonar residuos de bombillas en el espacio público.


Resolución 1512 del 2010 "*Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Computadores y/o Periféricos y se adoptan otras disposiciones*". Se estableció la obligación a cargo de los productores de Computadores y/o Periféricos de formular y presentar e implementar este sistema.

Que el artículo 3 de la citada Resolución define que Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Computadores y/o Periféricos es el instrumento de control y manejo ambiental y contiene los requisitos y condiciones para garantizar dicho sistema.

Resolución 1297 de 2010, "*Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Pilas y/o Acumuladores y se adoptan otras disposiciones*", en su artículo 16. Obligaciones de los consumidores:

- Retornar o entregar los residuos de pilas y/o acumuladores a través de los puntos de recolección o los mecanismos equivalentes establecidos por los productores.
- Seguir las instrucciones de manejo seguro suministradas por los productores de pilas y/o acumuladores.
- Separar los residuos de pilas y/o acumuladores de los residuos sólidos domésticos para su entrega en puntos de recolección o mecanismos equivalentes.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PG2.SA	11/07/2023
	PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES, ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Versión 7	Página 14 de 55

Resolución 1457 de 2010 *“Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Llantas Usadas y se adoptan otras disposiciones”*, en su artículo 14°. Obligaciones de los consumidores:

- Retornar o entregar las llantas usadas en los puntos de recolección establecidos por los productores;
- Seguir las instrucciones de manejo seguro suministradas por los productores de llantas.

Así como en su artículo 16°. Prohibiciones. Se prohíbe:

- El abandono o eliminación incontrolada de llantas usadas en todo el territorio nacional;
- Disponer llantas usadas en los rellenos sanitarios;
- Enterrar llantas usadas;
- Acumular llantas usadas a cielo abierto;
- Abandonar llantas usadas en el espacio público;
- Quemar llantas a cielo abierto o cerrado de manera incontrolada;
- Utilizar las llantas usadas como combustible sin el cumplimiento de lo establecido en la Resolución 1488 de 2003, o la norma que la modifique o sustituya.

Resolución 1115 de 2012, por medio de la cual se adoptan los lineamientos Técnico - Ambientales para las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de construcción y demolición en el Distrito Capital.


Resolución 472 de 2017, mediante la cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades de Construcción y Demolición (RCD).

Resolución 316 de 2018, por la cual se establecen disposiciones relacionadas con la gestión de aceites de cocina usados y se dictan otras disposiciones.

Acuerdo 634 de 2015, por la cual se establecen regulaciones para la generación, recolección y tratamiento o aprovechamiento adecuado del aceite vegetal usado y se dictan otras disposiciones"

Resolución 20174440098277 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la cual establece las medidas de manejo de residuos de excretas de

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


 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PG2.SA	11/07/2023
	PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES, ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Versión 7	Página 15 de 55

caninos para las empresas de vigilancia y seguridad privada.

PÚBLICA

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

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

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PG2.SA	11/07/2023
	PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES, ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Versión 7	Página 16 de 55

4. DIAGNOSTICO GENERAL

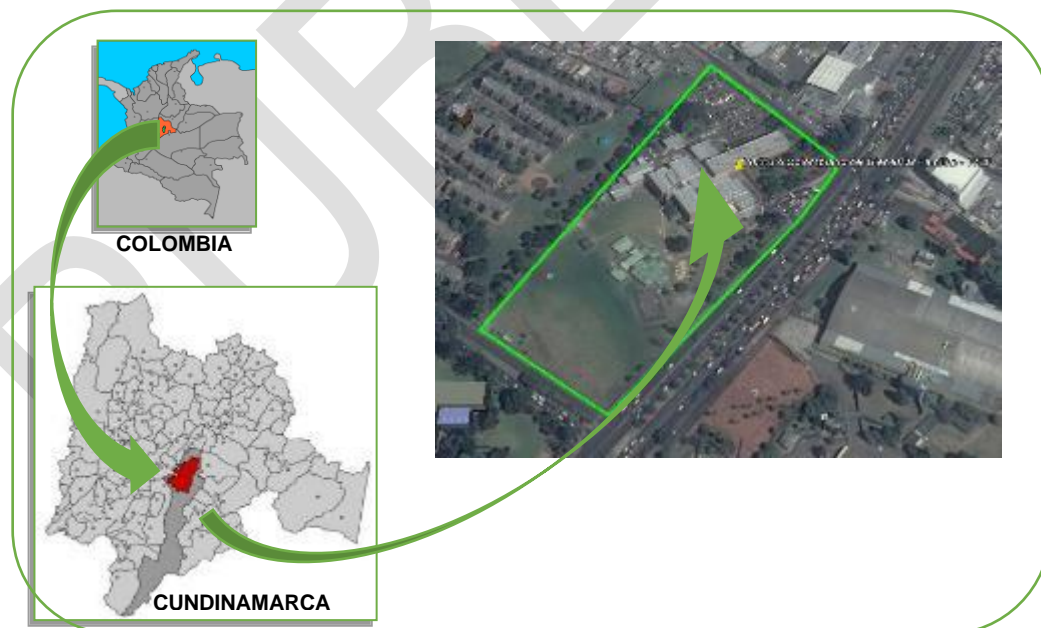
4.1 INFORMACION GENERAL

4.1.1 Ubicación geográfica

El Instituto Colombiano del Bienestar Familiar Sede de la Dirección General, se encuentra ubicado en la Avenida Carrera 68 # 64C – 75, en la localidad Engativá (# 10), en la zona occidental de la ciudad.

Limita, al norte, con el río Juan Amarillo que la separa de la localidad de Suba; al sur, con la avenida El dorado y el antiguo camino de Engativá que la separan de la localidad de Fontibón; al oriente, con la avenida calle 68 y las localidades de Barrios Unidos y Teusaquillo, y al occidente, con el río Bogotá y el municipio de Cota. Hace parte de la UPZ 26 Las Ferias y del barrio oficial denominado La Estradita; sus coordenadas de ubicación son 4°40'18.58" Norte y 74° 5'24.73" Oeste.


Ilustración 1. Ubicación geográfica Sede de la Dirección General



Fuente: Profesional Ambiental. 2023

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

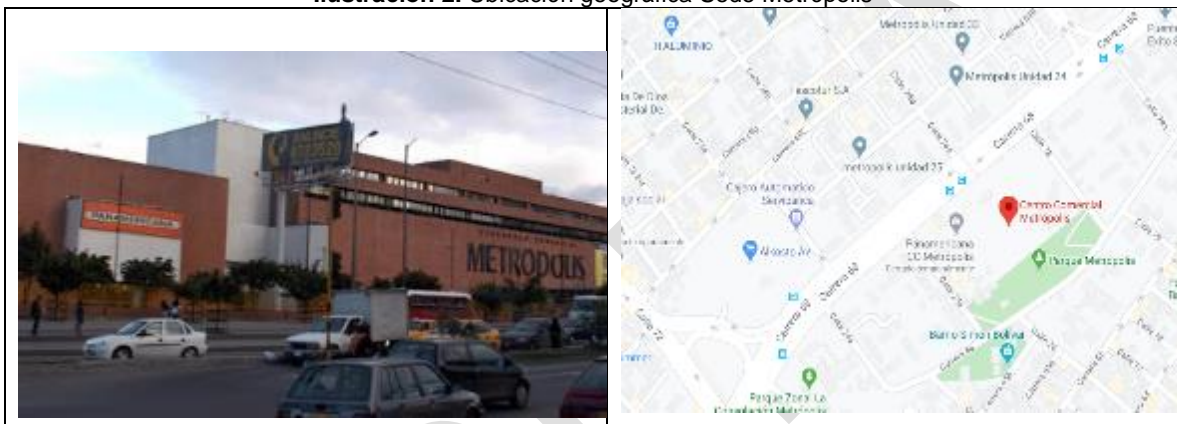
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PG2.SA	11/07/2023
	PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES, ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Versión 7	Página 17 de 55

4.1.2 Sede Metrópolis

Esta sede se encuentra ubicada en la Avenida 68 #75a-50, en la localidad de Barrios Unidos, en cercanías está el almacén de muebles Tugó y Éxito Calle 80, así como el Parque Lineal Río Negro (Entrerriós). Se puede acceder directamente a través de la estación Carrera 53 del Sistema TransMilenio.

Ilustración 2. Ubicación geográfica Sede Metrópolis



Fuente: Tomado de google.com/maps/, 2023.

4.1.3 Información general

Tabla 2. Información General

Nombre	Instituto Colombiano del Bienestar Familiar – ICBF
NIT.	899.999.239-2
Dirección Legal	Avenida Carrera 68 # 64C – 75
Teléfono	4 377630
Nombre de la Instalación	Instituto Colombiano del Bienestar Familiar Sede de la Dirección General
Número total de sedes anexas	3

Fuente: Profesional Ambiental Quindío, 2023.


4.1.4 Descripción de la actividad

Tabla 3. Descripción actividades en Sede de la Dirección General

Infraestructura	La Sede de la Dirección General, cuenta con instalaciones equipadas donde se realizan actividades administrativas para la definición de directrices que permitan la prestación del servicio asociado a la prevención y protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia, los jóvenes y el bienestar de las familias. Así mismo, se realizan algunas actividades operativas enfocadas al
------------------------	--

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

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

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PG2.SA	11/07/2023
	PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES, ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Versión 7	Página 18 de 55

	funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones. Dentro de La Sede de la Dirección General se encuentra ubicado un jardín infantil para la atención de niños y niñas. En las sedes conexas denominadas bodegas se realiza solamente almacenamiento de archivo.
Fecha de Inicio de Actividades	30 de diciembre de 1968
Horas/Día Funcionamiento	9 horas
No. Días/Semana Funcionamiento	5 días
No. Empleados	Aproximadamente 2000 colaboradores
No. Turnos / Día	1

Fuente: Profesional Ambiental, 2023.

Tabla 4. Descripción actividades Metrópolis

Infraestructura	La Sede de Metrópolis, cuenta con instalaciones equipadas donde se realizan actividades administrativas para la definición de directrices que permitan la prestación del servicio asociado a la prevención y protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia, los jóvenes y el bienestar de las familias. Así mismo, se desarrollan actividades por parte de la Dirección de Información y Tecnología, Servicios de Atención al Ciudadano y la Oficina de Control Interno. Así mismo, se realizan algunas actividades operativas enfocadas al funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones.
Fecha de Inicio de Actividades	1 de diciembre de 2019
Horas/Día Funcionamiento	9 horas
No. Días/Semana Funcionamiento	5 días
No. Empleados	Aproximadamente 250 colaboradores
No. Turnos / Día	1


Fuente: Profesional Ambiental, 2023.

4.1.5 Entidades y/o empresas cercanas al ICBF

Sede Nacional

- Cruz Roja Colombiana
- Jardín Botánico José Celestino Mutis.
- Instituto para la Recreación y el Deporte-IDRD
- Coldeportes
- Colegio CAFAM
- Compensar
- Biblioteca Pública Virgilio Barco
- Salitre Mágico
- Almacenes Home Sentry, Éxito, Alkosto y Muebles Tugó.

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

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PG2.SA	11/07/2023
	PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES, ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Versión 7	Página 19 de 55

Centro Comercial Metrópolis – Oficina

- Alkosto
- Éxito Calle 80

4.1.6 Identificación de fuentes


Dentro de la Sede de la Dirección General del ICBF se realizan diversas actividades tanto administrativas como de mantenimiento y servicio de restaurante, las cuales a su vez generan diferentes tipos de residuos que en algunos casos son gestionados directamente por la Entidad y en otros, a través de los respectivos contratistas, estos últimos en cumplimiento de las respectivas obligaciones contractuales.

Para el caso de la Sede Metrópolis solamente se realizan actividades administrativas y las instalaciones son compartidas con las demás empresas que operan en el centro comercial. Así mismo, en las bodegas de gestión documental solamente se realiza almacenamiento de archivo.

Tabla 5.Fuentes de Generación de Residuos

FUENTE DE GENERACIÓN DE RESIDUOS						
OFICINA	MANTENIMIENTO	ALMACEN	CAFETERIAS	RESTAURANTE	BAÑOS	VIGILANCIA Y/O RECEPCIONES
En las oficinas se desarrollan las actividades administrativas las cuales hacen parte de la gestión para garantizar la atención de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes generan los siguientes residuos: Residuos Ordinarios y Aprovechables	Como resultado de las actividades de mantenimiento, adecuaciones, remodelación y limpieza que se adelantan en la Sede de la Dirección General se generan los siguientes residuos: Residuos Manejo especial (Residuos Eléctricos y electrónicos) Residuos peligrosos (tubos	Como resultado de las actividades que desarrolla en el almacén, se generan los siguientes residuos: Residuos de Manejo especial (Equipos eléctricos y electrónicos, periféricos muebles y enseres)	Este espacio es destinado para la preparación de bebidas calientes como café y aromática, en donde se generan los siguientes residuos: Residuos ordinarios y Aprovechables (cartón y plásticos)	Producto de las actividades de preparación de alimentos y servicio de restaurante, se generan los siguientes residuos: Orgánicos. Aprovechables (Vidrio, aluminio, plástico y cartón). Aceite vegetal	Espacios donde se generan residuos sanitarios, catalogados como ordinarios. Residuos de EPP por la emergencia sanitaria del COVID 19.	En las casetas de vigilancia y unidad canina, se generan los siguientes residuos: Residuos Ordinarios y Aprovechables (Vidrio, Plástico, Papel y Cartón). Excretas de los caninos Residuos de EPP por la

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

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PG2.SA	11/07/2023
	PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES, ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Versión 7	Página 20 de 55

FUENTE DE GENERACIÓN DE RESIDUOS						
OFICINA	MANTENIMIENTO	ALMACEN	CAFETERIAS	RESTAURANTE	BAÑOS	VIGILANCIA Y/O RECEPCIONES
(Vidrio, Plástico, Papel y Cartón). Residuos de Manejo especial (Equipos electrónicos y periféricos) Peligrosos (tóneres y pilas alcalinas)	fluorescentes-luminarias, balastos y envases de sustancias químicas, aceites y repuestos de vehículos y equipos) Aprovechables (chatarra) Residuos Ordinarios y de jardinería.	Residuos Ordinarios y Aprovechables		usado Lodos y grasas.		emergencia sanitaria del COVID 19

Fuente: Profesional Ambiental 2023.

4.2 SISTEMAS DE EQUIPAMIENTO

4.2.1 Saneamiento Básico


Tabla 6. Relación de Empresa de Saneamiento Básico

NOMBRE DE LA EMPRESA	TIPO DE SERVICIO	CONTACTO
Sede de la Dirección General y Bodega la Estrada		
Bogotá Limpia S.A. E.S.P.	Aseo	Línea:110
Acueducto de Bogotá	Acueducto y alcantarillado	Línea:116
Sede Metrópolis		
Bogotá Limpia S.A. E.S.P.	Aseo	Línea:110
Acueducto de Bogotá	Acueducto y alcantarillado	Línea:116
Bodega Funza		
Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza-EMAAF	Acueducto, alcantarillado y aseo	+57 (1) 822 14 50 +57 311 887 5844

Fuente: Profesional Ambiental, 2023.

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

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

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PG2.SA	11/07/2023
	PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES, ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Versión 7	Página 21 de 55

4.2.2 Gestión Integral de Residuos Sólidos

A continuación, se describen las empresas, gestores o programas a través de los cuales se realiza la gestión de los residuos generados en la sede de la Dirección General y sus sedes conexas. Es preciso aclarar que, para el caso de los residuos generados por terceros, se les exige a través de obligaciones la respectiva recolección y disposición final. Así mismo, para el caso de las sedes conexas la gestión de residuos ordinarios y aprovechables depende de los administradores de los inmuebles, y los residuos especiales y peligrosos que se llegaran a generar se trasladan a la Sede de las Dirección General para su disposición final.

Tabla 7. Información Gestores de Residuos

TIPO DE RESIDUOS	NOMBRE DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN	FRECUENCIA Y HORARIO	CONTACTO
Ordinarios	- Bogotá Limpia S.A. E.S.P. - Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza-EMAAF	Tres veces en la semana (Martes, jueves y sábado), en horas de la mañana.	Línea:110 +57 (1) 822 14 50
Reciclables, mobiliario y chatarra	Asociación Recicladora (La establecida en Acuerdo de Corresponsabilidad)	Mensualmente, según requerimiento.	4919156 contactenos@asorecicla7.com
Tóneres y cartuchos de impresión	HP Inc. Colombia- programa de recolección y reciclaje de cartuchos Programa de Recolección de Cartuchos Láser de Lexmark Logística Lumina	Cuando se registren las solicitudes de recolección en las respectivas páginas Web y correos.	http://www.hp.com/co/reciclar Adriana del Pilar, Lopez Diaz (CW) <adriana.lopez@hp.com> -Lexmark dfmcms@lexmark.com logistica@lumina.com.co
RAEE's	Logística Lumina	Cuando se registren las solicitudes de recolección en las respectivas páginas Web y correos.	logistica@lumina.com.co
Luminarias y balastos	Logística Lumina	Cuando se registren las solicitudes de recolección en las respectivas páginas	logistica@lumina.com.co

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



BIENESTAR
FAMILIAR

PROCESO
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES,
ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN
GENERAL

PG2.SA

11/07/2023

Versión 7


Página 22 de 55

TIPO DE RESIDUOS	NOMBRE DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN	FRECUENCIA Y HORARIO	CONTACTO
		Web y correos.	
Pilas alcalinas- punto posconsumo	Programa Pilas con el Ambiente Logística Lumina	Cuando se registren las solicitudes de recolección en las respectivas páginas Web y correos.	info-digital@pilascolombia.com ; posconsumopilas@andi.com.co logistica@lumina.com.co
Aceite de Cocina Lodos y grasas (generados por terceros)	Gestor contactado por el operador del restaurante	Cuando lo solicite el contratista del restaurante.	Los descritos en las actas de entrega y certificaciones entregadas por el contratista del restaurante.
Aceites y repuestos de vehículos y equipos. Envases de fumigación, pinturas y disolventes. (Generados por terceros)	Gestor del contratista de mantenimiento de vehículos y plantas eléctricas, así como del contratista de control de plagas.	Cuando lo solicite el contratista.	Los descritos en las actas de entrega y certificaciones entregadas por el contratista.
Residuos vegetales de jardinería (generados por terceros)	Bogotá Limpia S.A. E.S.P. Contratista de jardinería	Cuando se registren las solicitudes de recolección en las respectivas páginas Web. Cuando lo solicite el contratista.	Línea:110
Residuos de construcción y/o demolición (generados por terceros)	Gestor del contratista de obras o adecuaciones.	Cuando lo solicite el contratista.	Los descritos en las actas de entrega y certificaciones entregadas por el contratista.
Residuos de EPP de la emergencia sanitaria	- Bogotá Limpia S.A. E.S.P. - Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza-EMAAF	Tres veces en la semana (martes, jueves y sábado), en horas de la mañana.	Línea:110 +57 (1) 822 14 50

Fuente: Profesional Ambiental, 2023.

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PG2.SA	11/07/2023
	PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES, ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Versión 7	Página 23 de 55

5. DIAGNOSTICO TECNICO-OPERATIVO


A través de la Matriz de Aspectos e Impactos, Requisitos Legales y Otros Requisitos, se identifican los siguientes aspectos relacionados con la generación de residuos, tales como:

- Generación de residuos de jardinería
- Generación de residuos ordinarios y/o aprovechables
- Generación de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos
- Generación de residuos especiales y peligrosos
- Generación de residuos de chatarra
- Generación de residuos de aceite de cocina
- Generación de residuos de la tenencia de caninos
- Generación de residuos RCD
- Generación de residuos de EPP por la emergencia sanitaria del COVID 19
- Generación de materiales aprovechables

Estos aspectos están asociados a impactos ambientales negativos tales como: contaminación del suelo y contaminación del agua y a impactos ambientales positivos como: disminución en la generación residuos.

Considerando lo anterior, y teniendo en cuenta que para establecer las medidas de prevención, mitigación y gestión de los residuos generados es necesario conocer la situación actual de la Sede de la Dirección General en relación con la recolección, almacenamiento, embalaje, transporte, disposición final y/o aprovechamiento; se describen a continuación dichas condiciones:

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PG2.SA	11/07/2023
	PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES, ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Versión 7	Página 24 de 55

5.1 CONDICIONES ACTUALES DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

5.1.1 Cuarto de almacenamiento temporal de residuos

➤ Sede de la Dirección General

La Sede de la Dirección General cuenta con un cuarto de almacenamiento temporal de residuos sólidos ordinarios y aprovechables, dicho espacio tiene dos áreas debidamente separadas y señalizadas. La superficie de las paredes es lisa con pintura blanca y el piso se encuentra totalmente enchapado para facilitar limpieza.

Al interior, cuenta con recipientes tipo caneca para la clasificación de los residuos, así como estibas para apilar el cartón. La iluminación eléctrica funciona correctamente, y cuenta con elementos de protección de bombillos antichispa; así mismo, cuenta con rejillas en puertas y paredes posteriores para garantizar su ventilación.

Para su limpieza y desinfección, cuenta con un punto de agua exterior y elementos de aseo ubicados en un espacio lateral, igualmente tiene sifones que permiten el desagüe de las aguas de lavado de cada una de las áreas. Así mismo, dentro del espacio para el almacenamiento del material aprovechable se encuentra ubicada una báscula, con la cual se realizan los respectivos pesajes de los residuos aprovechables y ordinarios recolectados en el día.

Ilustración 3. Exterior del cuarto de almacenamiento temporal de residuos



Fuente: Profesional Ambiental, 2023.

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

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


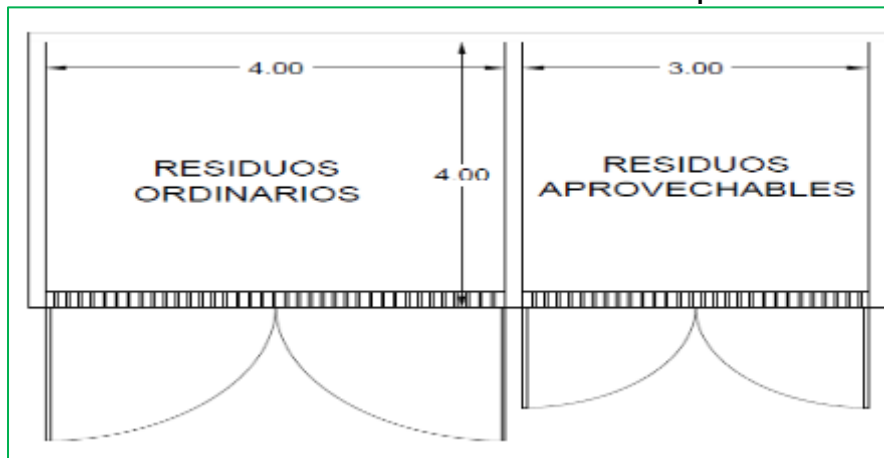
	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PG2.SA	11/07/2023
	PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES, ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Versión 7	Página 25 de 55

Ilustración 4. Distribución cuarto de almacenamiento temporal residuos



Fuente: Grupo de Infraestructura Inmobiliaria, diseños 2013.

Especiales y peligrosos:

Los residuos especiales y peligrosos generados producto de las actividades de mantenimiento a la infraestructura o equipos especiales se almacenan en el taller de mantenimiento, tales como: luminarias, balastos y cableado.

Para el caso de los residuos generados del mantenimiento de equipos de cómputo como: tóneres, cables y partes, se almacenan en dos contenedores ubicados en el sótano, cerca de la bodega de almacén.

Ilustración 5. Cuartos de RESPEL y residuos especiales de mantenimiento



Fuente: Profesional Ambiental, 2023

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

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


 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PG2.SA	11/07/2023
	PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES, ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Versión 7	Página 26 de 55

Ilustración 6. Almacenamiento de Tóneres y equipos de cómputo.



Fuente: Profesional Ambiental, 2023

➤ **Sedes Metrópolis, Bodega Estrada y Bodega Funza**

Estas sedes no cuentan con cuartos de almacenamiento temporal de residuos propios, por cuanto funcionan en inmuebles tomados en arriendo, por lo que deben realizar el almacenamiento de residuos en los espacios que establezca la administración del inmueble.

Así mismo, para el caso de las bodegas de gestión documental de la Estrada y Funza, no se generan cantidades considerables de residuos, por cuanto en estos espacios solamente permanece el personal de vigilancia y en algunas ocasiones personal que apoya la organización de archivo. En este sentido, los puntos ecológicos son suficientes para el almacenamiento temporal de los residuos generados.

En caso de generarse residuos especiales o peligrosos, estos son trasladados a la Sede de la Dirección General para su disposición final, con el resto de los residuos generados en la Sede principal.

5.1.2 Puntos Ecológicos

En la Sede de la Dirección General y sus sedes anexas se cuenta con puntos ecológicos distribuidos de la siguiente manera:

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


	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PG2.SA	11/07/2023
	PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES, ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Versión 7	Página 27 de 55

Tabla 8.Relación de los puntos ecológicos
RELACION PUNTOS ECOLOGICOS

NOMBRE	LUGAR	CANTIDAD	TOTAL
Sede de la Dirección General	Entrada principal	2	41
	Parqueadero	4	
	Bloque Apoyo Logístico	2	
	Pasillo principal-primer nivel	8	
	Pasillos y oficinas bloque norte y sur	14	
	Sótano	1	
	Casino	1	
Metrópolis	Pasillos de oficinas y cafetería	7	
Bodega Estrada	Entrada principal	1	
Bodega Funza	Entrada principal	1	

Fuente: Profesional Ambiental, 2023.

Es importante precisar que durante la vigencia 2019 se realizó el cambio de algunos puntos ecológicos de las áreas internas como pasillos y oficinas, pasando de tener canecas en plástico a contenedores en acero inoxidable, mejorando de esta forma la presentación de los residuos, clasificación y condiciones higiénicas. Considerando que solamente se realizó el cambio de algunos puntos, es importante que en las próximas vigencias se continúe con esta remodelación.

Ilustración 7. Puntos ecológicos zonas externas



Fuente: Profesional Ambiental, 2023.

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

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


	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PG2.SA	11/07/2023
	PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES, ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Versión 7	Página 28 de 55

Ilustración 8. Puntos ecológicos áreas internas



Fuente: Profesional Ambiental, 2023.

5.2 MEDIDAS DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

Las medidas de manejo ambiental que se adelantan actualmente desde la Sede de la Dirección General se describen a continuación:

Tabla 9. Medidas de manejo ambiental

TIPO DE RESIDUO	DISPOSICIÓN FINAL	MEDIDAS DE MANEJO INTERNO	RESPONSABLE
Ordinarios Aquellos generados en las actividades normales de las oficinas, archivo, cafeterías y baños, y los cuales no pueden ser aprovechados.	Disposición final Relleno Sanitario	Recolección, almacenamiento y entrega a la empresa de servicio público de aseo.	Personal de aseo
		Pesaje, registro y seguimiento a la cantidad y tipo de residuos generados	Personal de aseo Profesional Ambiental
		Limpieza y desinfección de cuarto y contenedores de residuos.	Personal de aseo
		Verificación de las condiciones de almacenamiento y manejo en cuarto y puntos ecológicos	Profesional Ambiental
Aprovechables Aquellos que la organización de reciclaje puede reincorporar a un proceso productivo, tales como: papel, cartón, plástico, vidrio y chatarra.	Reciclaje, Reutilización y Recuperación	Recolección, separación y entrega a la organización de reciclaje.	Personal de aseo
		Identificación de organizaciones de reciclaje y celebración de contratos, acuerdos y/o convenios para la entrega de los residuos.	Grupo de Apoyo Logístico Profesional Ambiental
		Entrega de los residuos	

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



BIENESTAR
FAMILIAR

**PROCESO
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

PG2.SA

11/07/2023

**PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES,
ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN
GENERAL**

Versión 7

Página 29 de 55

TIPO DE RESIDUO	DISPOSICIÓN FINAL	MEDIDAS DE MANEJO INTERNO	RESPONSABLE
		aprovechables a la organización de reciclaje según el convenio, contrato o acuerdo definido.	Personal de aseo
		Pesaje, registro y seguimiento a la cantidad y tipo de residuos generados	Organización de reciclaje Personal de aseo Profesional Ambiental
		Verificación de las condiciones de separación, almacenamiento y manejo en cuarto y puntos ecológicos	Profesional Ambiental
		Solicitud de los certificados de aprovechamiento y actas de entrega.	Profesional Ambiental
Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-RAEEs RESPEL-Tóneres y cartuchos de impresión	Reciclaje y disposición final.	Recolección, separación, almacenamiento y embalaje.	Personal de aseo Profesional Ambiental
		Pesaje, registro y seguimiento a la cantidad y tipo de residuos generados	Profesional Ambiental
		Verificación de las condiciones de separación, almacenamiento y manejo en el espacio de almacenamiento.	Profesional Ambiental
		Solicitud de recolección a las empresas fabricantes o gestor posconsumo.	Profesional Ambiental
		Entrega de los residuos al transportador de la empresa contactada.	Profesional Ambiental
		Verificación de las condiciones de transporte	Profesional Ambiental
		Solicitud de los certificados de aprovechamiento y actas de entrega.	Profesional Ambiental
Residuos peligroso- Luminarias y balastos	Tratamiento y disposición final	Recolección, separación y almacenamiento y embalaje de acuerdo con hoja de seguridad.	Personal de mantenimiento
		Pesaje, registro y seguimiento a la cantidad y tipo de residuos generados	Personal de mantenimiento Profesional Ambiental
		Verificación de las condiciones de separación, almacenamiento y manejo en cuarto.	Profesional Ambiental
		Solicitud de recolección al gestor posconsumo	Profesional Ambiental
		Entrega de los residuos al	Personal de mantenimiento

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

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



BIENESTAR
FAMILIAR

**PROCESO
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

PG2.SA

11/07/2023

**PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES,
ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN
GENERAL**

Versión 7

Página 30 de 55

TIPO DE RESIDUO	DISPOSICIÓN FINAL	MEDIDAS DE MANEJO INTERNO	RESPONSABLE
		transportador de la empresa contactada.	Profesional Ambiental
		Verificación de las condiciones de transporte y entrega de hoja de seguridad	Personal de mantenimiento Profesional Ambiental
		Solicitud de los certificados de disposición final y actas de entrega.	Profesional Ambiental
Residuos peligroso- Pilas alcalinas	Tratamiento y disposición final	Recolección, separación y embalaje.	Personal de aseo
		Pesaje, registro y seguimiento a la cantidad.	Personal de aseo Profesional Ambiental
		Solicitud de recolección al gestor posconsumo	Profesional Ambiental
		Entrega de los residuos al transportador de la empresa contactada.	Personal de aseo Profesional Ambiental
		Solicitud de los certificados de disposición final y actas de entrega.	Profesional Ambiental
Otros Residuos peligrosos	Tratamiento y disposición final	Recolección, clasificación, almacenamiento y embalaje de acuerdo con hoja de seguridad	Personal de mantenimiento
		Pesaje, registro y seguimiento a la cantidad y tipo de residuos generados	Personal de mantenimiento Profesional Ambiental
		Gestión de recursos para contratación de gestor ambiental autorizado	Profesional Ambiental Grupo de Planeación Administrativa
		Entrega de los residuos al transportador de la empresa contactada	Profesional Ambiental
		Verificación de las condiciones de transporte y entrega de hoja de seguridad	Profesional Ambiental
		Solicitud de los certificados de disposición final y actas de entrega.	Profesional Ambiental
(Residuos generados por terceros) Aceite de Cocina Repuestos de vehículos	Tratamiento y disposición final	Determinación e inclusión de obligaciones contractuales para la recolección y disposición final de residuos, así como registros y permisos ambientales, en fichas técnicas y estudios previos.	Profesional Ambiental Profesional del Grupo de Apoyo Logístico
Solicitud y verificación de evidencias de cumplimiento de		Profesional Ambiental Profesional del Grupo de	

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

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



BIENESTAR
FAMILIAR

**PROCESO
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

**PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES,
ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN
GENERAL**

PG2.SA

11/07/2023

Versión 7

Página 31 de 55

TIPO DE RESIDUO	DISPOSICIÓN FINAL	MEDIDAS DE MANEJO INTERNO	RESPONSABLE
Aceites de mantenimiento Lodos y grasas Envases de fumigación, pinturas y disolventes Excretas de caninos de vigilancia		obligaciones ambientales al contratista	Apoyo Logístico
Residuos vegetales de jardinería	Disposición final Relleno Sanitario	Recolección y embalaje	Contratista de jardinería
		Solicitud a empresa de aseo o gestor para recolección de residuos	Profesional del Grupo de Apoyo Logístico Contratista de jardinería
		Entrega de los residuos a la empresa de aseo o gestor contactado	Contratista de jardinería O personal de aseo
Residuos de EPP de la emergencia sanitaria por COVID 19	Disposición final Relleno Sanitario	Recolección en doble bolsa y traslado al cuarto de residuos para la entrega a la empresa de servicio público de aseo.	Personal de aseo
		Limpieza y desinfección de cuarto y contenedores de residuos.	Personal de aseo
		Verificación de las condiciones de almacenamiento y manejo de residuos de EPP.	Profesional Ambiental

Fuente: Profesional Ambiental, 2023.

5.3 CARACTERIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS


5.3.1 Residuos Ordinarios

5.3.1.1 Producción de Residuos Ordinarios

La generación de residuos sólidos ordinarios durante los años 2020, 2021 y 2022 en la Sede de la Dirección General corresponde a una producción en promedio de 5.887 kg. De esta forma, en la siguiente gráfica se puede observar que los residuos

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

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

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PG2.SA	11/07/2023
	PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES, ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Versión 7	Página 32 de 55

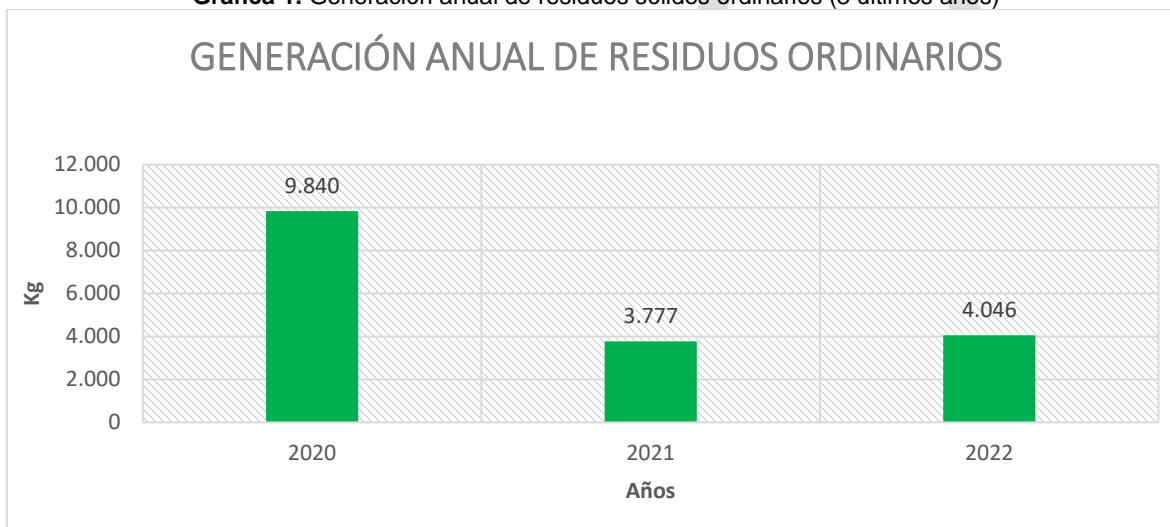
aumentaron en la última vigencia, debido principalmente al aumento de colaboradores y población flotante, desarrollo de jornadas de orden y aseo, y principalmente a un mejor registro en el pesaje de residuos por parte del personal de aseo.

Tabla 10. Cantidad de residuos sólidos ordinarios

AÑOS	2020	2021	2022
CANTIDAD (Kg)	9.840	3.777	4046

Fuente: Cuadro control de residuos, Profesional Ambiental, 2023

Gráfica 1. Generación anual de residuos sólidos ordinarios (3 últimos años)



Fuente: Profesional Ambiental, 2023.

De acuerdo con la anterior información, se identifica que durante la vigencia 2022 se aumentó la generación de residuos ordinarios respecto al año anteriores, lo cual es atribuido principalmente que se dejaron de implementar las medidas de modalidad de trabajo en casa, se volvió a la atención al público y desarrollo de actividades.

Producción de Residuos Ordinarios Mensual

Se estableció la generación promedio mensual de residuos ordinarios para la vigencia 2020, 2021 y 2022.

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



BIENESTAR
FAMILIAR

**PROCESO
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

**PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES,
ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN
GENERAL**

PG2.SA

11/07/2023

Versión 7

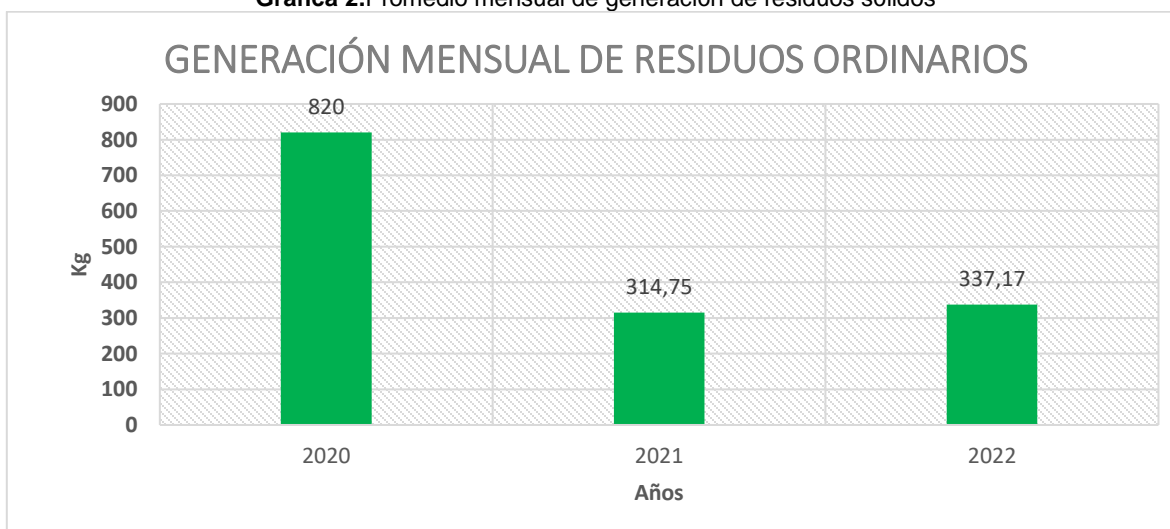
Página 33 de 55

Tabla 11. Promedio mensual de generación de residuos ordinarios

AÑOS	2020	2021	2022
PROMEDIO MES (Kilos)	820	314,75	337,17

Fuente: Cuadro control de residuos, Profesional Ambiental. 2023

Gráfica 2. Promedio mensual de generación de residuos sólidos



Fuente: Cuadro control de residuos, Profesional Ambiental. 2023

Teniendo en cuenta que para la Sede de la Dirección General y sus sedes anexas el número de colaboradores (incluyendo personal de aseo, vigilancia, restaurante y transporte) para la vigencia 2020 fue de 2100 personas, en el 2021 de 1418 y para el 2022 de 1848 colaboradores, se calcula la producción per cápita de residuos ordinarios, a partir de la aplicación de siguiente ecuación:

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

Con base a la anterior ecuación se puede decir que la producción per cápita por mes para las vigencias 2020, 2021 y 2022 es la siguiente:


Tabla 12. Producción per cápita 2019, 2020 y 2021

AÑOS	2020	2021	2022
PPC Kg/hab – mes	0,39	0,21	0,18

Fuente: Profesional Ambiental. 2023

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PG2.SA	11/07/2023
	PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES, ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Versión 7	Página 34 de 55

La tendencia en la producción per cápita de residuos en los últimos tres años corresponde a la disminución, debido a la implementación de acciones para prevenir el contagio por el COVID 19, tales como la modalidad de trabajo en casa, atención al público y desarrollo de actividades de manera virtual.

5.3.2 Residuos Aprovechables

Durante los años 2020, 2021 y 2022 se gestionó la recolección de un total de 11.941 Kilogramos de material reciclable que fue entregado a las organizaciones de reciclaje.

Tabla 13. Consolidado de residuos aprovechados

TIPO DE MATERIAL	Año 2020	Año 2021	Año 2022
CARTON-PAPEL	3882	2592,1	3200,4
CHATARRA	313	0	0
VIDRIO - PLÁSTICO	624	605,1	724,2
TOTALES	4.819	3.197	3.925

Fuente: Cuadro control de residuos, Profesional Ambiental. 2023

Gráfica 3. Consolidado de aprovechamiento de residuos reciclables



BIENESTAR
FAMILIAR

PROCESO
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

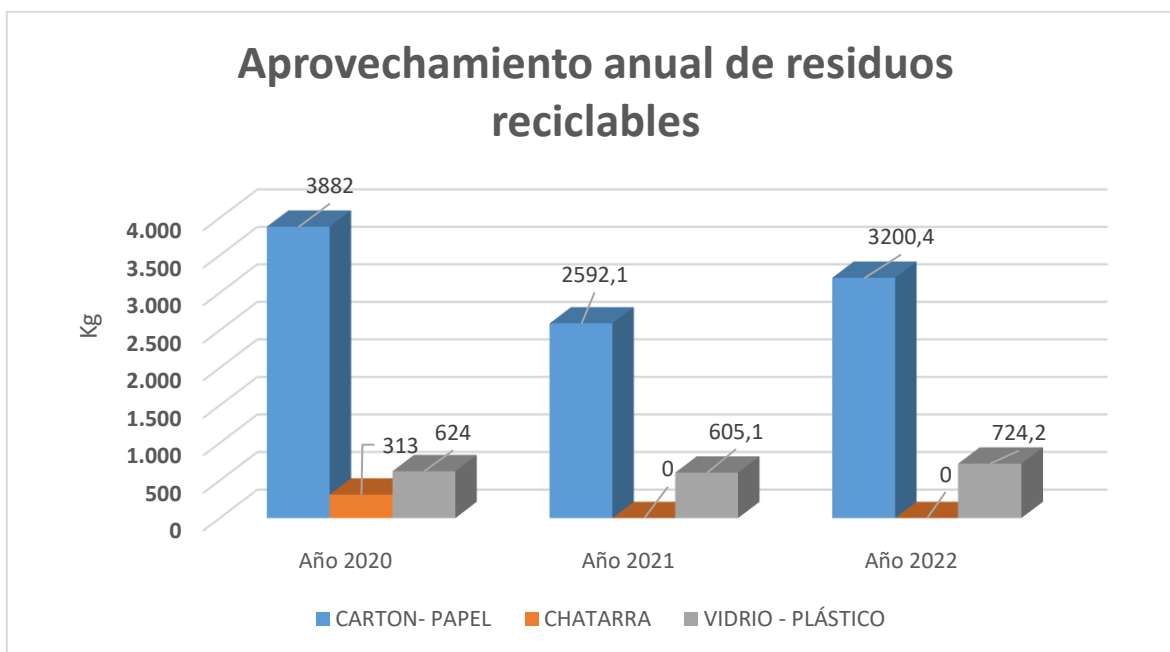
PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES,
ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN
GENERAL

PG2.SA

11/07/2023

Versión 7

Página 35 de 55



Fuente: Profesional Ambiental, 2023.


De acuerdo con los anteriores datos, se evidencia que en el año 2020 se realizó la mayor entrega de material aprovechable, debido al acuerdo que se logró tener con la Asociación de Recicladores de Bogotá para la recolección de los residuos cada vez que se realizara la solicitud, así mismo es importante precisar que durante este año se desarrollaron diferentes jornadas de eliminación de archivo tanto en oficinas como en las bodegas de gestión documental, generando importantes cantidades de papel y cartón.

Para la vigencia 2021 se disminuyó la generación de residuos reciclables debido igualmente a la poca asistencia de colaboradores a la Sede por las medidas de restricción de la emergencia sanitaria por el COVID 19, sin embargo, considerando las jornadas de eliminación de archivo realizadas en la sede nacional y las bodegas de gestión documental se evidencian cantidades considerables de residuos de papel y cartón.

Con respecto a la vigencia 2022, se nota un leve incremento en la generación de residuos aprovechables con relación a la vigencia 2021, considerando que se retomó la presencialidad en la Sede de la Dirección General, por ende, las actividades administrativas y misionales.

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

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

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PG2.SA	11/07/2023
	PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES, ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Versión 7	Página 36 de 55

5.3.3 Residuos de Manejo Especial

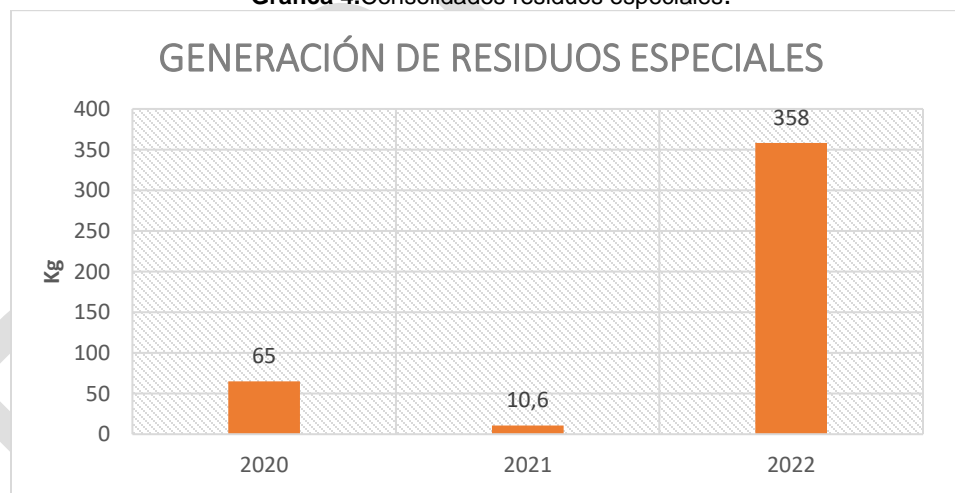
Se refiere aquellos residuos generados que por sus características fisicoquímicas no son considerados peligrosos, ordinarios o aprovechables, pero que requieren de un manejo especial para su disposición final.

Tabla 14. Consolidados residuos de manejo especiales

GENERACIÓN DE RESIDUOS ESPECIALES			
Tipo de residuo	AÑO 2020	AÑO 2021	AÑO 2022
RAEE´s-Periféricos	65	10,6	358
Total	65	10,6	358

Fuente: Soportes de entrega de residuos, Profesional Ambiental, 2023.


Gráfica 4. Consolidados residuos especiales.



Fuente: Soportes de entrega de residuos, Profesional Ambiental, 2023.

La mayoría de los residuos especiales que generó la Sede de la Dirección General en los tres últimos años corresponden a partes de computadores, resultantes del mantenimiento de equipos de cómputo: tales como teclados, mouse, discos duros, cables, entre otros. Todos estos son gestionados a través de las campañas posconsumo y gestores autorizados.

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

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PG2.SA	11/07/2023
	PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES, ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Versión 7	Página 37 de 55

5.3.4 Residuos Peligrosos

Corresponde aquellos residuos que por sus características CRETIP (corrosivo, reactivo, explosivo, toxico, inflamable y patológicos) pueden causar riesgos, daños no deseados, directos e indirectos, a la salud humana, el ambiente y requieren un manejo integral.

Tabla 15. Descripción de residuos peligrosos

TIPO DE RESIDUO	CARACTERISTICA CRETIP	ESTADO	CORRIENTE
Luminarias y balastos	Tóxico	Solido	Y29
Periféricos	Tóxico	Solido	Y29
Tóner	Tóxico	Solido	Y29
Pilas alcalinas	Tóxico	Solido	Y29
Baterías	Corrosivo - Tóxico	Solido	A1160

Fuente: Soportes de entrega de residuos, Profesional Ambiental, 2023.

A continuación, se relacionan las cantidades totales de residuos peligrosos generados y gestionados por la Sede:

Tabla 16. Consolidado cantidades de residuos peligrosos

Residuos	2020		2021		2022	
	Peso en Kilos	Unidades	Peso en Kilos	Unidades	Peso en Kilos	Unidades
Luminarias y balastos	197	326	393,6	1318	180	973
Tóneres	97	119	72	59	97	104
Pilas alcalinas	36.2	745	15,8	680	0	0

Fuente: Soportes de entrega de residuos, Profesional Ambiental, 2023.

Gráfica 5. Consolidado Residuos Peligrosos.

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



BIENESTAR
FAMILIAR

PROCESO
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

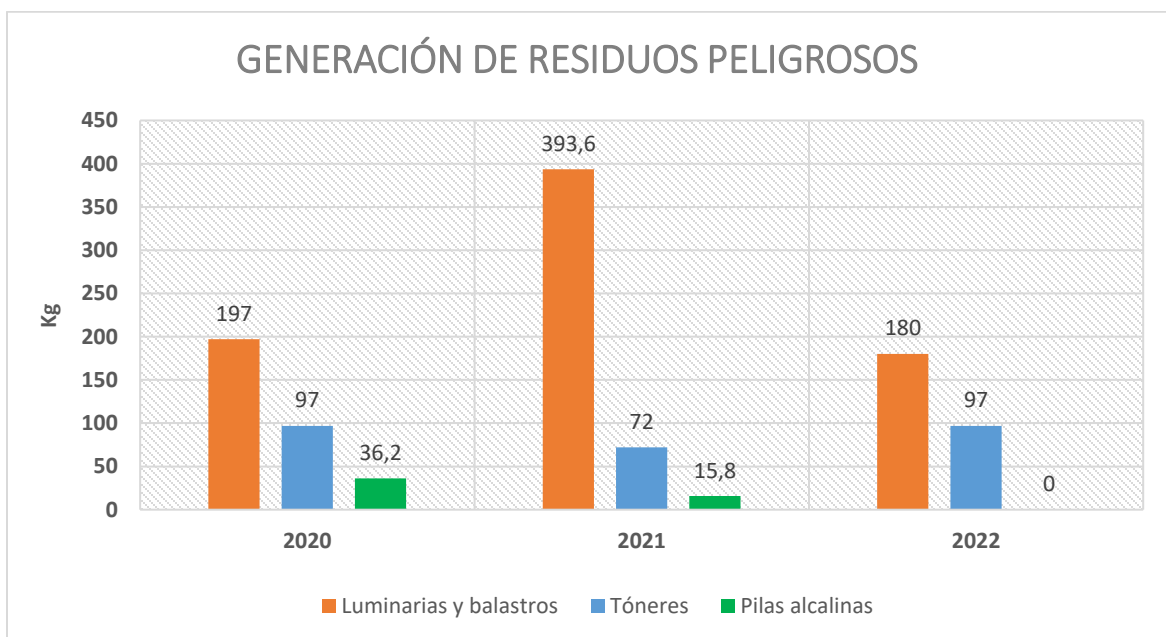
PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES,
ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN
GENERAL

PG2.SA

11/07/2023

Versión 7

Página 38 de 55



Fuente: Soportes de entrega de residuos, Profesional Ambiental, 2022.

En la tabla anterior, se observa que en la vigencia 2021 se incrementó la generación de luminarias y balastros respecto a los años 2020 y 2022, debido a las actividades de mantenimiento y modernización de luminarias que se realizaron en la Sede de la Dirección General y sedes anexas. Por su parte, se identifica una baja generación de los tóneres de impresión asociado a que durante la vigencia 2021, se mantuvieron las actividades de trabajo en casa.

Igualmente se realizó la entrega de pilas alcalinas que los colaboradores depositan en el punto de recolección dispuesto para esto.

5.3.4.1. Resultados cálculo media móvil

Con la finalidad de cuantificar la generación de residuos peligrosos en la vigencia 2021 y en cumplimiento del Decreto 1076 de 2015 artículo 2.2.6.1.6.2, a continuación, se relaciona el resultado del cálculo de la media móvil estimado a partir de los residuos de luminarias, balastros, pilas y tóneres:

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

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



BIENESTAR
FAMILIAR

**PROCESO
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

**PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES,
ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN
GENERAL**

PG2.SA

11/07/2023

Versión 7

Página 39 de 55

Tabla 17. Resultados cálculo media móvil

MES	CANTIDAD DE RESIDUOS KG	MEDIA MOVIL KG
1		
2	42,16	
3		
4		
5	175,00	
6		36,19
7	45,80	43,83
8		36,80
9		36,80
10		36,80
11		7,63
12	85,00	21,80
TOTAL	347,96	33,01

Fuente: Formato manejo de RESPEL, Profesional Ambiental, 2023.

Tabla 18. Categoría de Generador

MEDIA MOVIL
33,01
CATEGORIA DE GENERADOR
Pequeño
Requiere reporte

Fuente: Formato manejo de RESPEL, Profesional Ambiental, 2023.

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

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



BIENESTAR
FAMILIAR

PROCESO
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES,
ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN
GENERAL

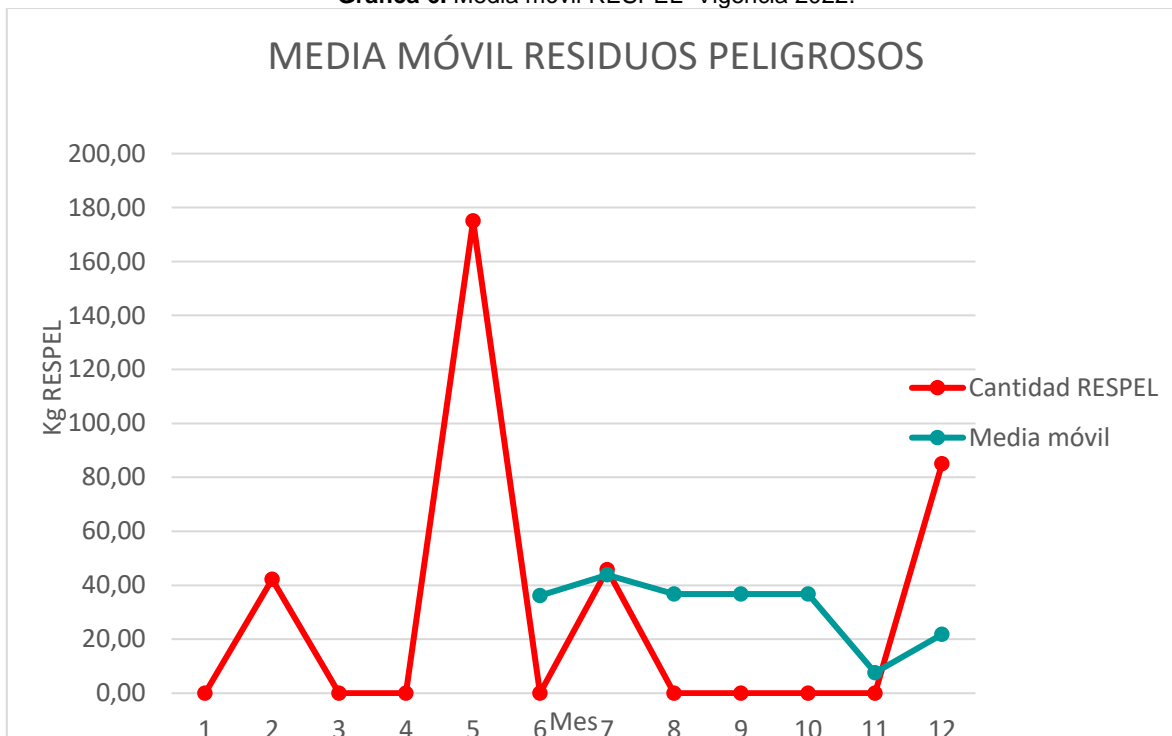
PG2.SA

11/07/2023

Versión 7

Página 40 de 55


Gráfica 6. Media móvil RESPEL–Vigencia 2022.



Fuente: Formato manejo de RESPEL, Profesional Ambiental, 2023.

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PG2.SA	11/07/2023
	PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES, ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Versión 7	Página 41 de 55

6. FORMULACIÓN DE MEDIDAS DE MANEJO

Teniendo en cuenta el diagnóstico antes descrito relacionado con la generación y gestión de los residuos sólidos convencionales, especiales y peligrosos de la Sede de la Dirección General, a continuación, se describen las medidas de manejo formuladas necesarias para la prevención, minimización, manejo, seguimiento y evaluación de la generación de residuos:

Tabla 19. Medidas de manejo para la gestión de los residuos.

IPO DE RESIDUO	MEDIDA DE MANEJO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
ORDINARIOS	Prevención y Minimización	Programar y desarrollar acciones para comunicar y sensibilizar a los colaboradores sobre la separación adecuada de los residuos en puntos ecológicos	Profesional Ambiental
		Programar y desarrollar acciones para comunicar, capacitar y sensibilizar al personal de aseo sobre la separación y almacenamiento adecuado de los residuos	Profesional Ambiental
	Manejo Interno	Realizar la recolección, almacenamiento y entrega de los residuos a la empresa de servicio público de aseo.	Personal de aseo
		Realizar la limpieza y desinfección del cuarto y contenedores de residuos.	Personal de aseo
	Seguimiento y Evaluación	Pesar, registrar y realizar seguimiento a la cantidad y tipo de residuos generados	Personal de aseo Profesional Ambiental
		Verificar las condiciones de separación y manejo de los residuos en puntos ecológicos y cuarto de residuos, para determinar acciones de mejora como compra de contenedores, claridad en la señalización, refuerzo en sensibilización, entre otros.	Profesional Ambiental
	Manejo externo	Realizar la recolección de residuos para su traslado al relleno sanitario.	Empresa de recolección de residuos públicos
	APROVECHABLES	Optimización y aprovechamiento	Identificar los residuos sujetos de aprovechamiento para establecer mecanismos de almacenamiento y entrega.
Programar y desarrollar acciones para comunicar y sensibilizar a los colaboradores en la separación de los residuos reciclables en puntos ecológicos.			Profesional Ambiental
Programar y desarrollar acciones para comunicar, capacitar y sensibilizar al personal de aseo sobre la separación y almacenamiento adecuado de los residuos reciclables			Profesional Ambiental
Incluir obligaciones del eje ambiental relacionadas con la selección de materiales reciclables y amigables con el medio ambiente			Profesional Ambiental Grupo de Apoyo Logístico

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



BIENESTAR
FAMILIAR

**PROCESO
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

PG2.SA

11/07/2023

**PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES,
ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN
GENERAL**

Versión 7

Página 42 de 55

IPO DE RESIDUO	MEDIDA DE MANEJO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
		en los procesos contractuales que aplique.	
		Identificación de organizaciones de reciclaje y celebración de contratos, acuerdos y/o convenios para la entrega de los residuos.	Grupo de Apoyo Logístico
		Inclusión de las Bodegas de Gestión Documental en las recolecciones del material reciclable.	Grupo de Apoyo Logístico
	Manejo Interno	Recolección, separación y entrega de residuos a la organización de reciclaje.	Personal de aseo
		Entrega de los residuos aprovechables a la organización de reciclaje según el convenio, contrato o acuerdo definido.	Personal de aseo
		Realizar limpieza y desinfección al cuarto y contenedores de residuos,	Personal de aseo
	Seguimiento y Evaluación	Pesaje, registro y seguimiento a la cantidad y tipo de residuos generados.	Personal de aseo Profesional Ambiental Organización de reciclaje
		Solicitud de los certificados de aprovechamiento y de la documentación de la organización.	Profesional Ambiental
		Verificar las condiciones de separación y manejo de los residuos reciclables en puntos ecológicos y cuarto de residuos, para determinar acciones de mejora como compra de contenedores, claridad en la señalización, refuerzo en sensibilización, entre otros.	Profesional Ambiental
	Manejo externo	Realizar la recolección de residuos para su aprovechamiento.	Organización de reciclaje
Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-RAEEs RESPEL-Tóneres y cartuchos de impresión	Prevención y Minimización	Programar y desarrollar acciones para comunicar y sensibilizar a los colaboradores en la optimización del tóner y el papel. Así como, sobre la entrega de estos a almacén.	Profesional Ambiental
		Programar y desarrollar acciones para comunicar, capacitar y sensibilizar al personal de almacén en el almacenamiento adecuado de los RAEEs y tóneres de impresión.	Profesional Ambiental
		Incluir obligaciones del eje ambiental relacionadas con la disposición adecuada de los RAEEs generados, en los procesos contractuales que aplique.	Profesional Ambiental Grupo de Apoyo Logístico Subdirección de Recursos Tecnológicos
		Identificación de hojas de seguridad y determinación de características de peligrosidad para tóneres.	Profesional Ambiental
	Manejo Interno	Recolección, separación, almacenamiento y embalaje de RAEEs y tóneres según indicaciones del gestor ambiental.	Profesional Ambiental Personal de aseo
		Señalización de espacios de almacenamiento y/o contenedores.	Profesional Ambiental
		Solicitud de recolección a las empresas fabricantes o gestor posconsumo.	Profesional Ambiental
		Entrega de los residuos al transportador de la empresa contactada.	Profesional Ambiental Personal de aseo

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

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



BIENESTAR FAMILIAR

**PROCESO
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

PG2.SA

11/07/2023

**PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES,
ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN
GENERAL**

Versión 7

Página 43 de 55

IPO DE RESIDUO	MEDIDA DE MANEJO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	Seguimiento y Evaluación	Verificación de las condiciones de separación, almacenamiento y manejo de los residuos en el espacio de designado, para determinar acciones de mejora como compra de contenedores, claridad en la señalización, refuerzo en sensibilización, entre otros.	Profesional Ambiental
		Pesaje, registro y seguimiento a la cantidad y tipo de residuos generados	Profesional Ambiental
		Verificación de las condiciones de transporte	Profesional Ambiental
		Solicitud de los certificados de disposición final.	Profesional Ambiental
		Verificación de las licencias y autorizaciones ambientales de los gestores ambientales.	Profesional Ambiental
	Manejo Externo	Recolección de los residuos por parte del gestor contactado y traslado a los centros de aprovechamiento o eliminación.	Gestor Ambiental
RESPEL- LUMINARIAS Y BALASTROS	Prevención y Minimización	Programar y desarrollar acciones para comunicar, capacitar y sensibilizar al personal de mantenimiento en el uso y almacenamiento adecuado de residuos de luminarias y balastos.	Profesional Ambiental
		Incluir obligaciones del eje ambiental relacionadas con la disposición adecuada de las luminarias o balastos generados por la intervención a la infraestructura realizada por terceros, en los procesos contractuales que aplique.	Profesional Ambiental Grupo de Apoyo Logístico Grupo de Infraestructura
		Solicitud de hojas de seguridad y determinación de características de peligrosidad de luminarias.	Profesional Ambiental
	Manejo Interno	Recolección, separación, almacenamiento y embalaje según hojas de seguridad e instrucciones impartidas.	Personal de mantenimiento
		Señalización de espacios de almacenamiento de acuerdo con hojas de seguridad.	Profesional Ambiental Personal de mantenimiento
		Solicitud de recolección a las empresas fabricantes o gestor posconsumo.	Profesional Ambiental
		Entrega de los residuos al transportador de la empresa contactada.	Personal de mantenimiento
	Seguimiento y Evaluación	Seguimiento y registro a las entradas y salidas de luminarias en el cuarto designado.	Personal de mantenimiento Profesional Ambiental
		Verificación de las condiciones de separación, almacenamiento y manejo de los residuos en el espacio de designado, para determinar acciones de mejora como compra de contenedores, claridad en la señalización, refuerzo en sensibilización, entre otros.	Profesional Ambiental
		Pesaje, registro y seguimiento a la cantidad y tipo de residuos generados.	Personal de mantenimiento Profesional Ambiental

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

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



BIENESTAR
FAMILIAR

**PROCESO
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

PG2.SA

11/07/2023

**PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES,
ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN
GENERAL**

Versión 7

Página 44 de 55

IPO DE RESIDUO	MEDIDA DE MANEJO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	
		Verificación de las condiciones de transporte	Profesional Ambiental	
		Solicitud de los certificados de disposición final.	Profesional Ambiental	
		Verificación de las licencias y autorizaciones ambientales de los gestores ambientales.	Profesional Ambiental	
	Manejo Externo	Recolección de los residuos por parte del gestor contactado y traslado a los centros de aprovechamiento o eliminación.	Gestor Ambiental	
PILAS ALCALINAS	Prevención y Minimización	Programar y desarrollar acciones para comunicar y sensibilizar a los colaboradores en el uso del contenedor para recolección de pilas.	Profesional Ambiental	
		Programar y desarrollar acciones para comunicar y sensibilizar al personal de aseo en la recolección y embalaje de las pilas.	Profesional Ambiental	
	Manejo Interno	Recolección, separación y embalaje.	Personal de aseo	
		Entregar de los residuos al transportador de la empresa contactada	Personal de aseo	
		Solicitud de recolección al programa posconsumo Pilas con el ambiente.	Profesional Ambiental	
	Seguimiento y Evaluación	Pesaje, registro y seguimiento a la cantidad.	Personal de aseo Profesional Ambiental	
		Solicitud de los certificados de disposición final y actas de entrega.	Profesional Ambiental	
		Verificación de las licencias y autorizaciones ambientales de los gestores ambientales.	Profesional Ambiental	
		Manejo Externo	Recolección de residuos por parte del gestor contactado y traslado a los centros de eliminación.	Gestor Ambiental
	OTROS RESIDUOS PELIGROSOS	Prevención y Minimización	Identificar los residuos peligrosos que se puedan generar en la Entidad para establecer mecanismos de almacenamiento y disposición final.	Profesional Ambiental
Programar y desarrollar acciones para comunicar, capacitar y sensibilizar al personal de aseo y mantenimiento sobre la separación y almacenamiento adecuado de los residuos peligrosos que se puedan generar.			Profesional Ambiental	
Indicar al personal de aseo, mantenimiento, vigilancia, brigadistas y de SST que, en caso de evidenciarse un residuo ajeno al funcionamiento normal de la entidad, se debe reportar al Profesional Ambiental para su respectiva verificación y gestión.			Profesional Ambiental	
Incluir obligaciones del eje ambiental relacionadas con la selección de materiales amigables con el medio ambiente en los procesos contractuales que aplique.			Profesional Ambiental Grupo de Apoyo Logístico Subdirección de Recursos Tecnológicos Grupo de Infraestructura	
Determinación e inclusión de obligaciones contractuales para la recolección y disposición			Profesional Ambiental Grupo de Apoyo Logístico	

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

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



BIENESTAR
FAMILIAR

**PROCESO
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

PG2.SA

11/07/2023

**PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES,
ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN
GENERAL**

Versión 7

Página 45 de 55

IPO DE RESIDUO	MEDIDA DE MANEJO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	
		final de residuos, así como registros y permisos ambientales, en fichas técnicas y estudios previos.	Subdirección de Recursos Tecnológicos Grupo de Infraestructura	
		Solicitud de hojas de seguridad y determinación de características de peligrosidad.	Profesional Ambiental	
	Manejo Interno	Reportar al profesional ambiental sobre el residuo peligroso encontrado	Personal de aseo ó mantenimiento	
		Recolección, clasificación, almacenamiento y embalaje de acuerdo con hoja de seguridad	Personal de aseo ó mantenimiento Profesional Ambiental	
		Gestión de recursos para contratación de gestor ambiental autorizado	Profesional Ambiental Grupo de Planeacion Administrativa	
		Entrega de los residuos al transportador de la empresa contactada	Profesional Ambiental Personal de aseo ó mantenimiento	
	Seguimiento y Evaluación	Pesaje, registro y seguimiento a la cantidad y tipo de residuos generados	Personal de aseo ó mantenimiento Profesional Ambiental	
		Verificación de las condiciones de transporte y entrega de hoja de seguridad	Profesional Ambiental	
		Solicitud de los certificados de disposición final y actas de entrega.	Profesional Ambiental	
		Verificación de las licencias y autorizaciones ambientales de los gestores ambientales.	Profesional Ambiental	
	Manejo Externo	Recolección de residuos por parte del gestor contactado y traslado a los centros de eliminación.	Gestor Ambiental	
	RESIDUOS ESPECIALES O PELIGROSOS GENERADOS POR TERCEROS Aceite de cocina, aceites y repuestos de mantenimiento, lodos y grasa, envases de fumigación, pinturas y disolventes, excretas de animales de vigilancia.	Prevención y Minimización	Determinación e inclusión de obligaciones contractuales para la recolección y disposición final de residuos, así como registros y permisos ambientales, en fichas técnicas y estudios previos.	Profesional Ambiental Profesional del Grupo de Apoyo Logístico Grupo de Infraestructura
			Incluir obligaciones del eje ambiental relacionadas con la selección de materiales amigables con el medio ambiente en los procesos contractuales que aplique.	Profesional Ambiental Profesional del Grupo de Apoyo Logístico ó Grupo de Infraestructura
		Manejo Interno (en caso de que el contratista no realice la gestión)	Reportar al profesional ambiental sobre el residuo generado	Personal de aseo ó mantenimiento Grupo de Apoyo Logístico Grupo de Infraestructura
Gestionar las hojas de seguridad y determinación de características de peligrosidad.			Profesional Ambiental	
Recolección, clasificación, almacenamiento y embalaje de acuerdo con hoja de seguridad			Personal de aseo ó mantenimiento Profesional Ambiental	
Gestión de recursos para contratación de gestor ambiental autorizado			Profesional Ambiental Grupo de Planeacion Administrativa	
Entrega de los residuos al transportador de la empresa contactada			Profesional Ambiental Personal de aseo ó	

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

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



BIENESTAR
FAMILIAR

**PROCESO
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

PG2.SA

11/07/2023

**PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES,
ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN
GENERAL**

Versión 7


Página 46 de 55

IPO DE RESIDUO	MEDIDA DE MANEJO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	Seguimiento y Evaluación	Solicitud y verificación de evidencias de cumplimiento de obligaciones ambientales al contratista	mantenimiento Profesional Ambiental Profesional del Grupo de Apoyo Logístico
		Verificación de las condiciones de transporte y entrega de hoja de seguridad, así como solicitud de los certificados de disposición final y actas de entrega, en caso de contratar gestor autorizado.	Profesional Ambiental
		Pesaje, registro y seguimiento a la cantidad y tipo de residuos generados, en caso de contratar gestor autorizado.	Profesional Ambiental
	Manejo Externo	Recolección de residuos por parte del gestor contactado y traslado a los centros de eliminación.	Gestor Ambiental
Residuos vegetales de jardinería	Manejo Interno	Recolección y embalaje	Contratista de jardinería Profesional del Grupo de Apoyo Logístico Contratista de jardinería
		Solicitud a empresa de aseo o gestor para recolección de residuos	Personal de aseo
	Entrega de los residuos a la empresa de aseo o gestor contactado	Personal de aseo	
RESIDUOS DE EPP GENERADOS POR EMERGENCIA SANITARIA COVID 19	Prevención y Minimización	Socializar el protocolo de bioseguridad al personal de aseo.	Profesional Ambiental
		Sensibilizar al personal de servicios de generales y colaboradores sobre la disposición adecuada de residuos de elementos de protección personal generados por la emergencia sanitaria.	Profesional Ambiental
	Manejo Interno	Realizar la limpieza y desinfección de los espacios, contenedores y elementos de recolección y almacenamiento de residuos de EPP	Personal de aseo
		Utilizar doble bolsa plástica negra en los contenedores para la disposición de residuos de EPP.	Personal de aseo
		Realizar la entrega de los residuos de EPP a la empresa de recolección de residuos.	Personal de aseo
		Garantizar el ingreso del carro recolector de residuos en los días y horarios establecidos.	Personal de aseo
	Seguimiento y Evaluación	Verificar el desarrollo del cronograma de limpieza y desinfección del cuarto de y contenedores dispuestos para este tipo de residuos.	Profesional Ambiental Grupo de Apoyo Logístico
	Manejo Externo	Realizar la recolección de los residuos de EPP junto con los demás residuos ordinarios, y trasladarlos al relleno sanitario para su disposición final.	Empresa de recolección de residuos ESP

Fuente: Profesional Ambiental, 2023.

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PG2.SA	11/07/2023
	PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES, ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Versión 7	Página 47 de 55

7. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS RELACIONADAS CON RESIDUOS

En los Planes de Emergencias y Contingencias de la Sede de la Dirección General, se identifican y valoran las amenazas que competen a cada una de las infraestructuras evaluadas, dentro de este ejercicio se determina lo correspondiente a la falla en el sistema de recolección de residuos sólidos, generando las siguientes consecuencias:

Tabla 20. Amenazas y Consecuencias- PEC

AMENAZA	CONSECUENCIAS
PÉRDIDA DE CONTENCIÓN DE MATERIALES PELIGROSOS Y/O DERRAMES	Lesiones Pérdidas Humanas Incremento de contaminación Incremento de volúmenes de residuos Incendio Pérdidas económicas Enfermedades
FALLA EN SISTEMA DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	Incremento de vectores Incremento de contaminación Incremento de volúmenes y residuos Afectación directa de los registros documentales por deterioro o pérdida

Fuente: Planes de Emergencias y Contingencias de la Sede de la Dirección General, 2023.


Así mismo, realizando la valoración de la amenaza se muestran a continuación los resultados de la probabilidad de ocurrencia y de ponderación de las consecuencias:

Tabla 21. Valoración amenaza

SEDE	AMENAZA	RESULTADO DE PROBABILIDAD	RESULTADO PONDERACION DE CONSECUENCIAS
Sede de la Dirección General	Falla en el sistema de recolección de residuos sólidos	Bastante probable	Grave
	Pérdida de contención de materiales peligrosos y/o derrames	Bastante probable	Grave

Fuente: Plan de Emergencias y Contingencias, 2023.

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


 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES, ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	PG2.SA	11/07/2023
		Versión 7	Página 48 de 55

Considerando lo anterior, la Entidad ha establecido las medidas de contingencias para la atención de accidentes o eventualidades relacionadas con las amenazas antes descritas en el Plan de Emergencias y Contingencias, así como en los protocolos *PT2.SA. Protocolo Contingencia Manejo de Residuos Sólidos* *PT3.SA. Protocolo Manejo y Atención de Emergencias Ambientales relacionadas con derrames*

PÚBLICA

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PG2.SA	11/07/2023
	PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES, ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Versión 7	Página 49 de 55


8. EJECUCIÓN Y PRESUPUESTO

Para la implementación del presente programa, se parte de la planeación previa la cual se ve reflejada en el Plan de Gestión Ambiental, el cual incluye un programa denominado “Programa de Manejo de Residuos Sólidos”, así como, la formulación anual del cronograma de ejecución de actividades del PGA, el cual contempla las actividades propuestas para la vigencia para cada programa incluyendo el relacionado con la gestión de residuos sólidos.

El Presupuesto para implementación del presente programa, es asignado a partir de un plan de compras para cada vigencia en cumplimiento al Procedimiento de Gestión Ambiental Administrativa y se ve reflejado en el cronograma de ejecución de actividades del Plan de Gestión Ambiental.

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PG2.SA	11/07/2023
	PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES, ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Versión 7	Página 50 de 55

9. SEGUIMIENTO

El seguimiento de este programa de residuos se llevará a cabo a partir de los índices de desempeño formulados en la ficha denominada Programa de Manejo de Residuos Sólidos del Programa de Gestión Ambiental


Como medida para garantizar el reporte y seguimiento, dicho reporte se hará a través del Cronograma de Ejecución del PGA, pestaña Índices de Desempeño Ambiental, los cuales se presentan a continuación:

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

$$\frac{\text{Total Kg residuos especiales y peligrosos entregados al gestor ambiental para disposición final}}{\text{Total Kg de residuos especiales y peligrosos generados}} * 100$$

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PG2.SA	11/07/2023
	PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES, ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Versión 7	Página 51 de 55


10. ASPECTOS PARA ACTUALIZACIÓN

La actualización de este Programa de Manejo de Residuos Convencionales, Especiales y Peligrosos se realizará considerando los siguientes aspectos:

- Cambios en los indicadores del Eje ambiental asociado a la generación de residuos.
- Creación o modificación de programas institucionales, proyectos y servicios.
- Expedición, modificación, adición o derogatoria de normativa interna y externa que le aplica a la gestión de los residuos.
- Cambios en la ubicación e infraestructura de las sedes.
- Cambios en la generación de los residuos.

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

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


	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PG2.SA	11/07/2023
	PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES, ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Versión 7	Página 52 de 55

11. RECOMENDACIONES

- Fortalecer la socialización de las indicaciones para el registro de los formatos de entrada y salida de residuos de manejo especial y peligroso, con el personal de mantenimiento.
- Continuar con el cambio de puntos ecológicos en la Sede de la Dirección General, para mantener la uniformidad y mejorar la clasificación de los residuos.
- Realizar los simulacros de las emergencias relacionados con residuos, con el fin de fortalecer el conocimiento dentro del personal relacionado y controles para la prevención y atención de las emergencias.

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

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


 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PG2.SA	11/07/2023
	PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES, ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Versión 7	Página 53 de 55

12. CONCLUSIONES

- La Entidad ha realizado la identificación de los residuos producidos y gestionados, así como el seguimiento a la generación de estos, lo cual ha permitido mejorar las estrategias de separación, almacenamiento, aprovechamiento y/o disposición final.
- Las acciones y responsables para el manejo de residuos se encuentran definidas y se evidencia su implementación, lo cual ha aportado a la prevención y control de los impactos ambientales, así como a la generación de emergencias.
- La Entidad se ha articulado con los programas y campañas posconsumo lideradas por los fabricantes o entidades gubernamentales, lo cual asegura la gestión adecuada de los residuos y afianza las relaciones interinstitucionales.
- La Entidad ha gestionado los recursos y acciones necesarias para el almacenamiento adecuado de los residuos, tales como compra de puntos ecológicos y contenedores, adecuaciones al cuarto de residuos y desarrollo de actividades de sensibilización y entregas a gestores autorizados.

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

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


	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PG2.SA	11/07/2023
	PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES, ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Versión 7	Página 54 de 55

13. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Plan de gestión ambiental de la Sede de la Dirección General
- Cronograma de ejecución del PGA
- Matriz de aspectos e impactos ambientales, requisitos legales y otros requisitos
- Procedimiento manejo de residuos sólidos
- Procedimiento manejo residuos peligrosos
- Procedimiento Manejo Residuos Especiales
- Protocolo contingencia manejo de residuos sólidos
- Planes de Emergencias y Contingencias
- Guía para la actualización de los programas de manejo de residuos.
- Guía Técnica Colombiana - GTC 24

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

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

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PG2.SA	11/07/2023
	PROGRAMA MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES, ESPECIALES Y PELIGROSOS SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Versión 7	Página 55 de 55

14. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
26/02/14	PP64.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 Sede de la Dirección General, La actualización contempla la modificación del contenido del documento en su totalidad.
08/05/2017	PG2.SA – Versión 1	Inclusión del cuadro de control de cambios.
02/08/2017	PG2.SA – Versión 2	En cumplimiento con la guía de rotulación de la información
21/06/2018	PG2.SA-- Versión 3	Se realizaron ajustes relacionados con la inclusión del cálculo de la media móvil, cambio de nombre que especifica residuos convencionales y peligrosos; así como, actualización de la normativa legal aplicable, resultados de la caracterización de residuos y de las medidas de manejo.
28/05/2020	PG2.SA-- Versión 4	Se actualizó normativa ambiental aplicable para el manejo de residuos sólidos generados durante la pandemia del COVID 19, así como los resultados de la generación de residuos ordinarios, aprovechables, especiales y peligroso, estos últimos para determinar la media móvil. Se identificó y formuló las medidas de manejo ambiental para los residuos de EPP generados por el COVID 19. Se incluyeron los planos de las rutas sanitarias de los residuos sólidos
11/05/2021	PG2.SA-- Versión 5	Se ajusto la línea de tiempo para la estimación del cálculo de la media móvil para la vigencia 2022 y demás información asociada con los resultados de la generación de residuos ordinarios, aprovechables y de manejo especial durante la vigencia 2021.
24/06/2022	PG2.SA-- Versión 6	Se realizó la actualización de diagnóstico y caracterización de residuos sólidos. Así mismo, se realizó el cálculo de media móvil para la vigencia 2022.

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

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