

PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

Denominación Plan para el manejo de residuos sólidos Denominación técnica PIGA Unidad de medida Actividad Descripción general Plan para el manejo de residuos sólidos, cuyo objetivo es reducir la cantidad de desechos que se llevan al relleno sanitario de la ciudad, buscando aprovechar al máximo los productos reutilizables (Ficha tomada de la Guía para el manejo de residuos sólidos en los entidad (contratante)s .

1. GENERALIDADES

El Programa del Plan de Desarrollo Distrital “Bogotá Basura Cero”, está orientado a reducir paulatinamente la generación de residuos sólidos, mediante la adecuada separación en la fuente, el reciclaje, la revalorización y transformación de la mayor cantidad de materiales posibles; lo anterior, en relación con lo estipulado en la sentencia T-724 de 2003 de la Corte Constitucional, en la que se impartió a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos –UAESP- órdenes a efectos de garantizar el desarrollo de acciones afirmativas a favor de la población de recicladores de Bogotá.

1.1. PROGRAMA BASURA CERO

Basura Cero es una filosofía que ya se ha implementado exitosamente en varios países y que pretende lograr que los residuos ya no tengan que ser enterrados o incinerados, sino aprovechados y devueltos al ciclo productivo en un 100%, mediante el desarrollo de una cultura del consumo consciente y responsable, la reducción en la producción de residuos, la separación de residuos donde se emiten y un servicio de aseo pensado y operado en función de los flujos y procesos del aprovechamiento.

Son principios orientadores de la filosofía Basura Cero, los siguientes:

1. Respeto, preservación y renovación de los recursos de la naturaleza.
2. Responsabilidad extendida del productor.
3. Consumo consciente y responsable.
4. Conciencia de la huella ecológica: el impacto ambiental de cada una de nuestras acciones.

5. Conciencia de la reducción, reutilización y reciclaje de residuos.

6. Dignificación de la labor del aprovechamiento de residuos.

Es importante mencionar que el Programa Basura Cero es un compromiso de la Administración Distrital y es liderado por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP. Para su materialización, la UAESP ha definido metas, entre las que más se asocian a la SED están:

- Garantizar que el 100% de la población de Bogotá conozca el programa Basura Cero, separe en la fuente y disponga el material recuperable en las rutas de recolección selectiva.
- Reorganizar el servicio público de aseo reorientado hacia el aprovechamiento de manera tal que los recicladores de oficio participen como prestadores del mismo en óptimas condiciones, a través de empresas, centros de acopio y parques de reciclaje autorizados.
- Formalizar al 100% de la población de recicladores de oficio, haciendo efectiva la remuneración estable por su labor y el acceso a la seguridad social.
- Desarrollar un marco regulatorio que garantice la separación en la fuente, la reorganización del servicio público de aseo, orientado al aprovechamiento, y el reconocimiento del trabajo de los recicladores de oficio.
- Asegurar la sostenibilidad técnica, económica y financiera del modelo empresarial construido con la población recicladora para el servicio de recolección, transporte, acopio, comercialización y aprovechamiento de materiales reciclables.

1.2. EL MANEJO ADECUADO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN EL ENTIDAD (CONTRATANTE)

Para la gestión de los residuos sólidos en los entidad (contratante)s, es necesario estructurar y consolidar las acciones realizadas o a desarrollar al interior de los mismos, de modo tal que aseguren de una manera fácil y práctica el trabajo. Para ello, la Secretaría de Educación del Distrito, de acuerdo con lo establecido en el Programa Bogotá Basura Cero, liderado por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP, ha determinado las siguientes etapas a seguir en el manejo de los residuos sólidos, en las que se integra la gestión y

educación ambiental y se articula el trabajo de los Proyectos Ambientales Escolares –PRAE– y proyectos de aula e investigación relacionados con el tema.

Definiciones

a. Aforo de residuos . Es la actividad que consiste en llevar registro de la cantidad en kilogramos del material potencialmente reciclable discriminado por tipo: papel, cartón, vidrio, metal, plástico, orgánico y otros, o de acuerdo con los parámetros que establezca la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos o la Secretaría Distrital de Ambiente. Dentro del presente proceso de contratación, este aforo debe ser llevado por los supervisores del contratista.

b. Aprovechamiento en el marco de la Gestión Integral de Residuos Sólidos . Es el proceso mediante el cual, a través de un manejo integral de los residuos sólidos, los materiales recuperados se reincorporan al ciclo económico y productivo en forma eficiente, por medio de la reutilización, el reciclaje, la incineración con fines de generación de energía, el compostaje o cualquier otra modalidad que conlleve beneficios sanitarios, ambientales, sociales y/o económicos.

c. Aprovechamiento en el marco del servicio público domiciliario de aseo . Es el conjunto de actividades dirigidas a efectuar la recolección, transporte y separación, cuando a ello haya lugar, de residuos sólidos que serán sometidos a procesos de reutilización, reciclaje o incineración con fines de generación de energía, compostaje, lombricultura o cualquier otra modalidad que conlleve beneficios sanitarios, ambientales, sociales y/o económicos en el marco de la Gestión Integral de los Residuos Sólidos.

d. Reciclador . Persona natural o jurídica que presta el servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento.

e. Reciclador de Oficio en condiciones de vulnerabilidad. Persona natural que deriva su sustento y el de su familia del reciclaje de residuos sólidos y que tiene su lugar de residencia en inmuebles clasificados en los estratos 1 o 2.

f. Residuo sólido o desecho . Cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales y de servicios, que el generador abandona, rechaza o entrega y que es susceptible de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien, con valor económico o de disposición final. Los residuos sólidos se dividen en aprovechables y no aprovechables. Igualmente, se

www.seasinlimitada.com

Calle 30 # 22-192, Floridablanca, Santander, PBX (7)-6387575



consideran como residuos sólidos aquellos provenientes del barrido de áreas públicas.

g. Residuos o desechos peligrosos . Es aquel que por sus características infecciosas, tóxicas, explosivas, corrosivas, inflamables, volátiles, combustibles, radiactivas o reactivas puede causar riesgo a la salud humana o deteriorar la calidad ambiental. También son residuos peligrosos aquellos que sin serlo en su forma original se transforman por procesos naturales en residuos peligrosos. Así mismo, se consideran residuos peligrosos los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

h. Reciclaje . Es el proceso mediante el cual se aprovechan y transforman los residuos sólidos recuperados y se devuelven a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos. El reciclaje puede constatar de varias etapas: procesos de tecnologías limpias, reconversión industrial, separación, recolección selectiva, acopio, reutilización, transformación y comercialización

i. Recolección . Acción mediante la cual se recogen y retiran los residuos sólidos de uno o varios generadores, efectuada por la persona prestadora del servicio.

j. Relleno sanitario . Lugar técnicamente disposición final controlada de los residuos sólidos, sin causar peligro, daño o riesgo a la salud pública, minimizando y controlando los impactos ambientales y utilizando principios de ingeniería, para la confinación y aislamiento de los residuos sólidos en un área mínima, con compactación de residuos, cobertura diaria de los mismos, control de gases y lixiviados y cobertura final.

1.3. NORMAS SOBRE EL MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

ACUERDO 287 DE 2007

"Por el cual se establecen lineamientos para aplicar las acciones afirmativas que garantizan la inclusión de los recicladores de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad en los procesos de la gestión y manejo integral de los residuos sólidos".

ACUERDO 61 DE 2002

"Por el cual se promueve la implementación de talleres permanentes para el aprendizaje de prácticas de reciclaje dentro de una cultura de gestión integral de residuos sólidos".

ACUERDO 114 DE 2003

"Por el cual se impulsa en las entidades distritales el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos".

DECRETO 400 DE 2004

"Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales".

DIRECTIVA 009

Inclusión social de la población recicladora de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad, con el apoyo de las entidades distritales. LEY 1259 DE 2009 "Por medio de la cual se insta en el territorio nacional la aplicación del comparendo ambiental a los infractores de las normas de aseo, limpieza y recolección de escombros y se dictan otras disposiciones". ACUERDO 79 DE 2003 "Por el cual se expide el Código de Policía de Bogotá, D. C."

DECRETO 4741 DE 2005

"Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral".

ACUERDO 338 DE 2008

"Por medio del cual se establecen normas de seguridad para la manipulación de equipos, sustancias y/o elementos en los laboratorios de las instituciones educativas del Distrito Capital".

LEY 1252 DE 2008

"Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones".

ACUERDO 417 DE 2010

"Por medio del cual se reglamenta el comparendo ambiental en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"

DECRETO 1713 DE 2002

"Por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994, la Ley 632 de 2000 y la Ley 689 de 2001, en relación con la prestación del servicio público de aseo, y el Decreto Ley 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993 en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos".

AUTO 275 DE 2011

Referencia: Solicitud de cumplimiento de la Sentencia T-724 de 2003 y del Auto 268 de 2010.

2. CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

De acuerdo con lo anterior, con las actividades que diariamente se desarrollan en el funcionamiento de las instalaciones de la Secretaría de Educación, se ha identificado que se generan los siguientes tipos de residuos:

- Residuos de carácter institucional.
- Residuos Inorgánicos (papel, cartón, plástico, vidrio, metal, etc.).
- Residuos Orgánicos (resultantes de los comedores escolares, refrigerios, etc.).
- Residuos Peligrosos (tónér y cartuchos de impresoras, lámparas fluorescentes, residuos de laboratorios, etc.).
- Residuos de disposición especial en puntos ecológicos de la ciudad: RAEE (Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos), luminarias, pilas, medicamentos vencidos, llantas y aerosoles.

2.1. SEPARACIÓN EN LA FUENTE

La separación en la fuente es la recuperación de los materiales reciclables en su punto de origen. Luego de ver los tipos de residuos, el entidad (contratante) debe adecuar diversos puntos para la separación de los residuos sólidos, los cuales se denominan PUNTOS ECOLÓGICOS, para su posterior entrega a las organizaciones autorizadas de recicladores.

Estos puntos ecológicos deben estar conformados por canecas o recipientes, debidamente señalizados. Teniendo en cuenta el sistema de separación implementado por el entidad (contratante), existen dos moldeos de separación a utilizar:

2.1.1. Modelo de clasificación 1. Solo dos canecas.



2.1.2. Modelo de clasificación 2. Tres canecas



3. METODOLOGIA DE SEPARACIÓN

Independientemente del modelo que se utilice en cada instalación, sea con dos o tres canecas, solo se utilizarán dos colores de bolsa, acatando la directriz de la UAESP en la materia; por ende solo se utilizarán bolsa blanca y bolsas negras; cada bolsa debe estar preimpresa, la bolsa blanca con el título: "RECICLABLE" y la bolsa negra con el título: "NO RECICLABLE", debe quedar un espacio para que se coloque el nombre de la institución educativa o sede administrativa en la bolsa, dicha marcación puede ser con marcador indeleble.

Según el modelo de clasificación que tenga la institución educativa o sede administrativa, deberá usarse las bolsas por color según la siguiente estructura:

BOLSA	MODELO 1	MODELO 2
Blanca	Caneca blanca, contiene productos reciclables	Caneca azul, que contiene papel y cartón
		Caneca blanca, que contiene vidrio, plástico y metal
Negra	Caneca negra, contiene productos orgánicos y no reciclables.	Caneca verde, contiene productos orgánicos y no reciclables.

Los supervisores del contratista están obligados a capacitar, orientar y velar porque las operarias/os o gestores de aseo cumplan con esta clasificación y se abstenga de mezclar los residuos sólidos; la empresa contratista deberá suministrar la cantidad de bolsas suficientes para realizar la clasificación de manera adecuada, según las cantidades mínimas aquí señaladas.

En caso que los puntos no estén adecuadamente identificados, deberá reportarse tal situación al Rector o Director responsable de la instalación, para que se adelante la identificación adecuada de los puntos ecológicos.

De igual forma, el Supervisor deberá identificar las fallas que se presente para la correcta aplicación del programa BASURA CERO en las instalaciones a cargo, las dará a conocer al Rector o Director responsable de la instalación, así como al docente responsable del PRAE, para que los procesos formativos de los alumnos se centren en dar solución a las situaciones evidenciadas. Reporte de estas

www.seasinlimitada.com

Calle 30 # 22-192, Floridablanca, Santander, PBX (7)-6387575



situaciones las deberá presentar en su informe mensual, las cuales consolidará el Coordinador de cada grupo en su informe para pago.

3.1. ESPECIFICACIÓN DE RESIDUOS QUE VAN EN CADA BOLSA

3.1.1. RESIDUOS RECICLABLES – BOLSA BLANCA

- Papel y Cartón : cuadernos, papel periódico, cartulina, revistas, cartón, tetra pack, directorios telefónicos, cajetillas de cigarrillos, cajas de cereales.
- Plástico : botellas de bebidas y botellas de productos de aseo, tapas, bolsas, empaques y paquetes, botellones de agua, utensilios plásticos, baldes, platones, tasas, poncheros, cubiertos, cajas de cds, Cds.
- Vidrios : Botellas, colonias, licores, cosméticos, frascos.
- Metales : latas, tarros, aluminio, ollas, chatarra, cobre, estaño, níquel, bronce, aceros, plata, antimonio y zinc.

3.1.2. RESIDUOS NO RECICLABLES – BOLSA NEGRA

- Papel: contaminado, revestido de plástico, papel carbón, satinado, de fotografía y adhesivo.
- Recipientes con sustancias tóxicas, icopor, plásticos contaminados.
- Residuos Ordinarios: servilletas sucias, platos, vasos y cubiertos desechables usados y colillas de cigarrillo.
- Residuos sanitarios generados en baños, laboratorios y enfermerías.

4. RESPONSABILIDAD DEL DIRECTIVO DOCENTE O RESPONSABLE DE LA INSTALACIÓN

Con el fin de fortalecer la separación de los residuos sólidos generados se, debe originar actividades de sensibilización y capacitación desde el Proyecto Ambiental como talleres, foros, videos, teatro, charlas, entre otras, en las que se relacionen los tipos de residuos generados en el entidad (contratante) y su adecuada separación; estas actividades se pueden desarrollar con acuerdos que realice la Institución con la Unidad Administrativa de Servicios Públicos y las organizaciones autorizadas de recicladores.

Los gestores de aseo u operarios/as, deberán participar activamente en las campañas de sensibilización que organice el docente responsable del PRAE; así mismo, los supervisores de las empresas de aseo, deberán indicar cuáles son las fallas identificadas que limitan o afectan la correcta implementación del proyecto BASUAR CERO, para que el docente responsable del PRAE y la Institución adelanten las actividades de formación tendientes a mitigar tales situaciones entre la comunidad educativa.

5. VINCULACIÓN DE LA POBLACIÓN DE RECICLADORES AL CICLO

La normatividad vigente exige que se incluya a la población de recicladores, que estén organizados en asociaciones o que claramente se consideren recicladores de oficio avalados por la UAESP, a quien(es) se hará entrega del material potencialmente reciclable debidamente aforado de acuerdo al formato entregado por la Dirección de Servicios administrativos; siendo obligación de la SED aplicar la normatividad existente sobre la materia y señalada.

La inclusión del reciclador de oficio se hará como cumplimiento a la normatividad existente Decreto 400 de 2004 "Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales ", a los lineamientos del Plan de Desarrollo que trate "El programa Bogotá Basura cero" y el - PIGA - Plan Institucional de Gestión Ambiental que por ley están obligadas a tener todas las entidades del Distrito Capital , con los cuales se busca la inclusión de los recicladores en las actividades aquí reguladas, a fin de dar mejor condición a quienes vienen efectuando actividades asociadas con el aprovechamiento de residuos sólidos.

La forma de integrar esta población vulnerable es por medio de la generación de convenios de corresponsabilidad, lo cual se adelantará con la ayuda de los Contratistas prestadores del servicio integral de aseo, por medio de los Coordinadores y Supervisores de cada Grupo; esto contribuirá a que la generación de residuos convencionales para los entidad (contratante)s y sedes administrativas de la Secretaría de Educación del Distrito se regularice y se formalice dentro de la entidad como un componente de gestión del servicio de aseo interno.

Esta estrategia vinculación con el reciclador de oficio, asociada con los esquemas de separación en la fuente, está orientada hacia la gestión interna con el fin de generar una reducción de las basuras; esto solo se logrará mediante la

formación y sensibilización del personal de aseo, por medio de explicaciones, cursos, charlas que dictará cada empresa contratista sobre: la separación en la fuente, la disposición diferenciada de residuos sólidos y sobre los beneficios del reciclaje.

Otras actividades a desarrollar son las que permitan darle cumplimiento al contenido mínimo del Plan de Acción Interno implementado por la SED en los entidad (contratante)s y sedes administrativas. El principal objetivo de esta tarea es formalizar la actividad del reciclaje en pro de mejorar los impactos ambientales en el distrito y dar consecución al PIGA de la entidad que es concertado y aprobado por la Secretaría Distrital de Ambiente. 2

5.1. PAPEL DE LAS EMPRESAS PRESTADORAS DEL SERVICIO DE ASEO

Una vez las empresas hayan sido adjudicatarias de los contratos por grupo, deberá consultar la lista de asociaciones u organizaciones de recicladores que estén registrados ante la UAESP o los recicladores de oficio de la zona; con esta información, el Coordinador de Grupo y los Supervisores del Contratista adelantarán los contactos respectivos y llevarán las propuestas de posibles recicladores al Rector, Directivo Docente o Directivo Responsable de la instalación. Esta labor la adelantará dentro de los primeros 30 días calendario, si la institución educativa o sede administrativa ya tiene convenio de corresponsabilidad con alguna asociación de recicladores o reciclador de oficio, el supervisor del contratista deberá adelantar el proceso de entrega de residuos reciclables a quien previamente haya definido el Directivo responsable de la instalación.

Será el responsable de la instalación quien deberá firmar el convenio de corresponsabilidad con la asociación u organización de recicladores o reciclador de oficio; dicho convenio debe dejar claridad sobre los siguientes aspectos:

1. Horarios y rutas de recolección, a fin de identificar a qué horas y que días el reciclador de oficio o asociación de recicladores recogerá los residuos reciclables. El Directivo responsable de la instalación deberá especificar estos horarios privilegiando la seguridad de los alumnos, por tanto, los horarios acordados de recolección deben ser en momentos donde preferiblemente no haya alumnado.

2. Sitios donde se dispondrán los residuos reciclables, el Directivo responsable de la instalación educativa, con el apoyo del Supervisor del contratista prestador del servicio de aseo, definirá el sitio donde ha de disponerse los residuos sólidos generados; el sitio debe estar alejado de áreas de alta circulación, comedores, aulas, baños y oficinas. Solo hasta el sitio definido es donde el reciclador de oficio o asociación de recicladores podrá recoger dichos residuos; debe ser claro que dentro de la instalación educativa o administrativa no se permite que el reciclador separe los residuos, ni en las zonas aledañas a la instalación, de presentarse esta situación ha de suspenderse dicho convenio de corresponsabilidad.

3. Desplazamiento por las zonas de la entidad , estará prohibido que los recicladores de oficio estén más allá de la zonas definidas para recepción de residuos sólidos reciclables, por tanto, no podrán transitar por ninguna otra zona de la institución educativa o sede administrativa.

4. Separación en la fuente , la separación en la fuente es responsabilidad de la comunidad educativa, la concentración de estos residuos según su tipo es de los gestores de aseo, quienes no mezclarán los residuos; el reciclador de oficio o asociación de recicladores no podrá tomar parte en esta tarea.

5. Retiro de residuos , no se podrá permitir que el reciclador de oficio o la asociación de recicladores retire del plantel los residuos sólidos reciclables en vehículos de tracción animal, deberá hacerlo en cualquier otro tipo de vehículo que no implique el uso de caballos u otro animal. Hacer uso de vehículos de tracción animal será causal de terminación del convenio de corresponsabilidad.

6. Identificación , el reciclador de oficio o la asociación de recicladores estarán obligadas a contar con un uniforme u overol, deberá contar con las medidas de protección mínimas, como guantes y tapabocas; de igual forma, deberá identificarse con algún tipo de carnet y registrarse ante el equipo de seguridad de la instalación. No está permitido el cambio de reciclador autorizado para recoger los residuos reciclables, en caso que no exista otra opción, el reciclador de oficio o la asociación de recicladores deberá informar con antelación al Directivo responsable de la instalación a fin de que este dé la respectiva autorización, sin esta, ni la empresa contratista de aseo ni la vigilancia podrán autorizar la entrega de residuos sólidos reciclables, ni mucho menos el ingreso de personas no autorizadas a las instalaciones asignadas.

Es responsabilidad del Supervisor del Contratista prestador del servicio de aseo, montar los mecanismos para el registro del aforo o residuos entregados al reciclador de oficio; para ello, utilizará las básculas asignadas por institución educativa o sede administrativa, registrará las cantidades y pesos entregados en las planillas definidas para ello; si en la respectiva instalación no se han asignado básculas, deberá contar la cantidad de bolsas que se entregan, estableciendo un promedio de peso. El cumplimiento de esta tarea será monitoreado por el Directivo responsable de la instalación y la Interventoría designada para tal fin; cualquier dificultad en esta operación deberá ser reportada a la Dirección de Servicios Administrativos.

En caso que el Supervisor del contratista asignado a la instalación no haya podido realizar la tarea al momento de la recepción de los residuos por parte del reciclador de oficio, especialmente los Supervisores de tránsito, podrán designar tal función en algún generador de aseo u operario. Los supervisores estacionarios o que están dedicados a una sola instalación deberán hacerlo directamente y no será delegable tal función.

5.2. PAPEL DEL DIRECTIVO RESPONSABLE DE LA INSTALACIÓN O SU DELEGADO

El Directivo responsable de la instalación o su delegado, es quien lidera el plan de manejo de residuos sólidos en la instalación educativa o administrativa; es el directo responsable de formalizar los convenios de corresponsabilidad, monitorear las tareas del Supervisor del contratista, de los gestores de aseo y del reciclador, frente al manejo de residuos sólidos.

Es quien promueve las campañas de sensibilización sobre aspectos ambientales en la instalación, junto con el docente responsable de PRAE, así como la disposición de los puntos ecológicos dentro de la instalación.

6. RUTA INTERNA DE RECOLECCIÓN

Esta es una actividad asociada a las rutinas de operación, que complementa las frecuencias mínimas señaladas en el presente pliego; la ruta interna de recolección es el mecanismo a través del cual, de manera organizada y sistemática, se recoge el material reciclable que se ha separado en los puntos ecológicos internos de las instalaciones. Para la implementación de la Ruta Interna se deben llevar a cabo las siguientes actividades:

- Se debe realizar con la frecuencia señalada en la ficha para este asunto, es la misma actividad de descanecado o despapelado.
- La debe realizar la persona de servicios generales, gestor de aseo u operario, debidamente capacitada, a quien es necesario incluir en las actividades de sensibilización, capacitación y en general del proceso.
- Se debe construir una ruta-camino para realizarlo de modo organizado.
- Se debe utilizar un medio de transporte para recoger el material como canastas, carretillas de reparto entre otros. Para el caso de las instalaciones que cuente con asignación de carros tipo camarera, ha de utilizarse sus dos compartimientos porta bolsa, para allí cargar los residuos.
- Se debe cubrir la totalidad de los puntos ecológicos, prestando atención en las condiciones de higiene, rapidez y horarios establecidos.
- Durante el transporte se debe tener cuidado para garantizar que no se produzca el rompimiento de las bolsas.
- Durante la recolección no se deben interrumpir las actividades normales de la jornada escolar.

En las condiciones contractuales de las empresas prestadoras del servicio de aseo en los entidad (contratante)s, estas deben suministrar bolsas de diferente color, con el fin de facilitar el almacenamiento de los residuos potencialmente reciclables; de igual modo, las empresas prestadoras del servicio de comedores escolares en los entidad (contratante)s deben apoyar el Plan Integral de Manejo Ambiental y reciclaje liderado por el Entidad (contratante), y asegurar de este modo el adecuado manejo del tipo de residuos generados en la prestación del servicio.

7. ALMACENAMIENTO TEMPORAL

El sitio o lugar de almacenamiento temporal es un área que sigue las medidas de seguridad, salud e higiene ocupacional que, como su nombre lo dice, almacena los residuos debidamente separados por un lapso determinado, el cual debe cumplir con unas características tales como:

- Fácil acceso.

- Recipientes adecuados.
- Fácil limpieza.
- Ventilación.
- Sector para residuos especiales.
- Prevención y Control de incendios.

Si no cuenta con un cuarto para almacenar, puede colocar los residuos en un rincón de la entidad sin mucha afluencia de personas. Pero deben estar en unas condiciones óptimas y con unas características tales como una claraboya o cubierto, encima de unas estibas, protegidas del agua, del sol, de los roedores y controlando los malos olores; deben tener en cuenta que eso no puede ser por mucho tiempo. Decreto 620 de 2007.

Es importante mencionar que dicho material puede ser tomado por entidad (contratante) cuando se cuente con proyectos productivos, relacionado con el reciclaje de materiales o entregado directamente al reciclador o a la organización de recicladores autorizados por la UAESP.

8. RUTA DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS RECICLABLES

La RUTA de recolección de residuos reciclables será operada exclusivamente por los recicladores de oficio, de acuerdo con los derechos garantizados por la Corte Constitucional. El compromiso de cada Directivo responsable de la instalación y de las empresas contratistas del servicio de aseo está orientado a la entrega de este material de forma gratuita y en condiciones de separación adecuada. Luego de que los residuos estén en el lugar de almacenamiento temporal, se deben entregar a la organización de recicladores autorizada por la UAESP; es muy importante que el entidad (contratante) obtenga los datos de la cantidad en peso del material entregado, labor que adelantará el Supervisor de la empresa contratista, en la medida de lo posible dicho pesaje debe hacerse en conjunto con la organización de recicladores o con el reciclador de oficio. Si por alguna razón no se puede articular con la organización para el pesaje del material, el Supervisor debe garantizar dicha información.

Dentro de los informes mensuales que presenta el contratista a la Secretaría de Educación, deberá presentar el volumen del aforo mensual por institución educativa y sede administrativa.

www.seasinlimitada.com

Calle 30 # 22-192, Floridablanca, Santander, PBX (7)-6387575



9. ASPECTO RELEVANTES

Cualquier cambio que se genere en cuanto a la clasificación, disposición, manejo y código de colores para el manejo de residuos sólidos, así como los insumos necesarios para adelantar la labor (color de bolsas, características de los elementos, etc.) deberá ser adoptado de manera inmediata por el contratista en cada instalación de la Secretaría de Educación.

10. PROGRAMAS DE GESTION AMBIENTAL PARA LA REDUCCION DE RESIDUOS

Para el cumplimiento de los anteriores objetivos y metas se establecen los siguientes programas:

10.1 Gestión de Residuos Peligrosos.

Descripción del programa: Según el Decreto 4741 de 2005, los Residuos Peligrosos son aquellos residuos o desechos que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas pueden causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo, se consideran residuos o desechos peligrosos, los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

Por esta razón, los Colegios requieren adelantar un programa para el manejo integral de estos residuos peligrosos, con el fin de prevenir, mitigar y/o compensar los impactos ambientales y sanitarios generados por la institución, adelantando un campañas de divulgación a toda la comunidad universitaria, realizando capacitaciones dirigidas al personal encargado de la manipulación de estos residuos, de acuerdo a la normatividad vigente.

Objetivo:

Optimizar el manejo de insumos y residuos peligrosos al interior de los Colegios.

Meta:

Lograr el manejo integral del 100% de los residuos peligrosos generados en los Colegios.

Líneas de Acción:

Dentro de este programa se tienen las siguientes líneas de acción:

- Elaboración del Plan de Manejo Integral de los Residuos Peligrosos.
- Elaboración del Plan Manejo Integral de Residuos Hospitalarios.

Responsable: Director del proyecto

Plazo máximo de ejecución: Por convenir

10.2 Gestión de Residuos No Peligrosos.

Descripción del programa: El Programa de Manejo Integral de Residuos No Peligrosos se crea como instrumento guía, para dar cumplimiento a la legislación

www.seasinlimitada.com

Calle 30 # 22-192, Floridablanca, Santander, PBX (7)-6387575



ambiental y contribuir a la solución de la problemática asociada, con el manejo de los residuos sólidos adoptando medidas preventivas que permitan controlar y minimizar los impactos ambientales evaluados en los Colegios.

Objetivo: Disponer adecuadamente los residuos no peligrosos generados en los Colegios, promoviendo la posibilidad de reducción, reutilización o reciclaje.

Meta: Disponer adecuadamente y en un 100% los residuos no peligrosos generados en los Colegios.

Líneas estratégicas de acción:

Dentro de este programa se tiene la siguiente línea de acción:

- Elaboración del Plan de Manejo Integral de los Residuos No Peligrosos.

10.3 Gestión de los Recursos: hídrico, energético, combustibles y sus derivados, materiales e insumos.

Descripción del programa: El programa pretende identificar las áreas que presentan mayores niveles de desperdicio de los recursos hídricos, energéticos, combustibles y sus derivados, materiales e insumos utilizados dentro de las instalaciones de los Colegios y las áreas que presentan los consumos más significativos, valorados desde una perspectiva ambiental para fomentar el ahorro en su utilización, sensibilizando a la comunidad universitaria en el uso racional de los recursos.

A partir de este diagnóstico se implementará el programa y las acciones correctivas que reduzcan los niveles de consumo, optimizando el uso de estos recursos.

Objetivos:

Diagnosticar los problemas ambientales en lo referente al uso, manejo y aprovechamiento del agua, la energía eléctrica, insumos y materias primas dentro del campus universitario.

Establecer el diagnóstico, mantenimiento y manejo óptimo de dichos recursos.

Promover el uso eficiente de los recursos hídricos, energéticos, combustibles y sus derivados, materiales e insumos utilizados por los Colegios en el desarrollo de sus actividades académico administrativas.

Metas:

Reducción del consumo de agua, energía eléctrica e insumos y materiales utilizados (% por unidad académica y administrativa, % de reducción de utilización de materiales, % material reutilizable y % de material reciclado en procesos académicos y administrativos, en un año).

Reducción de DBO, DQO, SST, etc, de los vertimientos líquidos (% por edificio por año).

Implementar mecanismos que permitan reducir el consumo de los recursos hídricos, energéticos, combustibles y sus derivados, materiales e insumos en los Colegios.

Líneas estratégicas de Acción:

Este programa abarca las siguientes líneas de acción:

Cuantificación y cualificación del uso de la energía eléctrica, por cada unidad académica y administrativa.

Cuantificación y cualificación del uso del agua, por cada unidad académica y administrativa.

Cuantificación y cualificación de uso de combustibles y sus derivados, por cada unidad académica y administrativa.

Cuantificación y cualificación de uso de insumos y materiales, por cada unidad académica y administrativa.

Responsable: Director del proyecto

Plazo máximo de ejecución: Por convenir

10.4 Uso y Aprovechamiento del Suelo e Instalaciones.

Descripción del programa: Este programa esta orientado a consolidar el ordenamiento físico del campus de los Colegios, incorporando la dimensión ambiental en el diseño y construcción de los equipamientos de los Colegios para garantizar la sostenibilidad del medio ambiente.

Objetivos:

Incorporar la dimensión ambiental en el uso adecuado del suelo y de las instalaciones físicas de los Colegios.

Generar Plan de Ordenamiento Predial en el Campus Universitario Considerando las Necesidades de Formación y Crecimiento.

Controlar las fuentes de contaminación del recurso natural.

Proteger las zonas de interés ambiental (humedales, relictos boscosos, zonas verdes, etc.).

Proteger la vida humana ante las amenazas naturales y de origen antrópico.

Meta: Definir el uso de los espacios libres y ocupados en los Colegios en concordancia con el tipo y uso del suelo.

Líneas estratégicas de Acción.

Dentro de este programa se tienen las siguientes líneas de acción:

Plan de ordenamiento ambiental del Campus de los Colegios y de futuras construcciones de acuerdo con el Plan de Ordenamiento Territorial.

www.seasinlimitada.com

Calle 30 # 22-192, Floridablanca, Santander, PBX (7)-6387575



Responsable: Director del proyecto
Plazo máximo de ejecución: Por convenir

10.5 Protección y Recuperación de la Flora, Fauna y Manejo Paisajístico.

Descripción del programa

El presente programa pretende incorporar una visión racional en la protección, conservación y recuperación de la flora, fauna y manejo paisajístico dentro de las instalaciones de los Colegios, mediante la aplicación de medidas, que permitan ajustar los procesos institucionales, a los cambios actitudinales que se promueven a través de la política institucional, para la conservación del patrimonio ambiental.

Este programa pretende dar solución a los impactos ambientales evaluados, proponiendo medidas de manejo integral, bajo un enfoque preventivo que permita controlar y minimizar el deterioro de estos recursos.

Objetivos:

Actualizar el Inventario de la flora y fauna existentes en los predios de los Colegios y manejar su entorno paisajístico, desarrollando proyectos de protección, conservación y recuperación de los mismos.

Proteger y recuperar la flora y fauna existente en los predios de los Colegios, como también realizar un manejo paisajístico de sus zonas verdes.

Metas:

Realizar un inventario de la cantidad y estado de las especies florísticas y faunísticas asociadas al campus de los Colegios, para su adecuado manejo integral.

Formular un proyecto de conservación y restauración de sus hábitats.

Líneas estratégicas de Acción:

Este programa abarca las siguientes líneas de acción:

Manejo integral de flora, fauna y recurso paisajístico en los Colegios.

Responsable: Director del proyecto.
Plazo máximo de ejecución: Por convenir.

10.6 Control de la Contaminación Atmosférica

Descripción del programa: Se considera el aire como un bien común limitado, indispensable para la vida; por lo tanto, su utilización debe estar sujeta a normas que eviten el deterioro de su calidad por el uso inadecuado del mismo, de tal

www.seasinlimitada.com

Calle 30 # 22-192, Floridablanca, Santander, PBX (7)-6387575



modo que se preserve su pureza como garantía del normal desarrollo de los seres vivos y de la conservación del patrimonio natural. Por lo anterior, este programa se orienta a prevenir, controlar y mitigar las emisiones atmosféricas y el ruido generado en los Colegios.

Objetivos:

Realizar una evaluación cualitativa y cuantitativa de las emisiones atmosféricas producidas en los Colegios.

Realizar un inventario sónico en las instalaciones de los Colegios.

Meta:

Reducir los niveles de contaminación atmosférica por emisiones y ruido, en cumplimiento con la legislación ambiental.

Líneas estratégicas de Acción:

Dentro de este programa se tienen la siguiente línea de acción:

Diseño e implementación de actividades para controlar las emisiones atmosféricas y el ruido generado.

Responsable: Director del proyecto.

Plazo máximo de ejecución: Por convenir.

10.7 Manejo de la Publicidad al Interior y el Exterior de los Colegios.

Descripción del programa.

El presente programa busca realizar un adecuado manejo de la publicidad al interior y exterior de los Colegios.

Objetivos:

Manejar la publicidad exterior originada en la Colegios, de acuerdo con la normatividad vigente.

Asegurar que la publicidad al interior y exterior de los Colegios no contamine visualmente el ambiente.

Metas:

Reducción del impacto visual causado por los Colegios en un 100%.

Cumplir con legislación ambiental al respecto.

Líneas estratégicas de acción:

Dentro de este programa se ofrecen las siguientes líneas de acción:

Plan de manejo de la publicidad al interior y exterior de los Colegios.

Responsable: Director del proyecto.

Tiempo: Por convenir.

10.8 Generación, apropiación y difusión del conocimiento ambiental

Descripción del programa

Este programa pretende consolidar los vínculos con redes temáticas ambientales de la Red Colombiana de Formación Ambiental de la Red de Desarrollo Sostenible RDS, de la Red Panamericana de Manejo Ambiental de Residuos REPAMAR, de la Red de Prevención y Atención de Desastres, y de la Red de Investigación sobre Incendios Forestales.

Así mismo, evaluar y dinamizar la incorporación de la temática ambiental en los currículos de los programas académicos de los Colegios.

Objetivos:

Estructurar, aplicar y evaluar estrategias que faciliten el fortalecimiento de la cultura ciudadana y ambiental de los Colegios.

Realizar actividades de sensibilización y capacitación para los funcionarios de los Colegios, que fomenten el cambio de cultura, la interiorización e implementación del plan y las buenas prácticas ambientales.

Metas:

Vincular directamente a integrantes y grupos de investigación de la comunidad universitaria por redes temáticas ambientales.

Construir el conjunto de indicadores que permitan establecer el grado de desarrollo de la Incorporación de la Temática Ambiental en los currículos de los programas académicos que ofrece los Colegios.

Proponer y aplicar estrategias que faciliten el fortalecimiento de la cultura ciudadana y ambiental durante el I y II semestre del 2009.

Líneas estratégicas de Acción:

Dentro de este programa se ofrecen las siguientes líneas de acción:

Plan Integral de Educación Ambiental.

Responsable: Director del proyecto

Plazo máximo de ejecución: Por convenir

10.9 Interacción con Otros Actores (institucionales, privados o particulares) en el Manejo Ambiental de Áreas Anexas a los Colegios.

www.seasinlimitada.com

Calle 30 # 22-192, Floridablanca, Santander, PBX (7)-6387575



Descripción del programa.

Este programa hace referencia al reconocimiento de los conflictos y dinámicas ambientales a partir de las condiciones eco sistémicas y de las relaciones sociales, económicas, culturales y políticas de los actores que hacen parte de áreas anexas a los Colegios, con el propósito de emprender de manera conjunta, acciones concertadas, que promuevan prácticas eficientes y saludables, en el ámbito de la gestión ambiental de las mismas.

Objetivo:

Definir y concertar acciones conjuntas con otros actores sociales y/o institucionales, para solucionar los problemas ambientales de áreas compartidas o anexas a los Colegios que permitan en los diferentes estamentos de la comunidad universitaria y en las personas o instituciones que brindan servicios externos, una mayor sensibilización y participación activa en la gestión ambiental local, regional y nacional.

Sensibilizar a los diferentes estamentos de la comunidad universitaria, instituciones y actores externos en la adopción de una actitud consciente por el cuidado del entorno.

Metas:

Sensibilizar a los diferentes estamentos de la comunidad universitaria, instituciones y actores externos, en la necesidad de la adopción de una actitud sustentable por el cuidado del entorno y la preservación de los recursos naturales.

Líneas estratégicas de Acción.

Dentro de este programa se ofrecen las siguientes líneas de acción:

Diseño y ordenación urbana de espacios compartidos con otros actores Áreas verdes y biodiversidad.

Uso adecuado de espacios (áreas verdes, áreas recreativas, áreas de estudio, parqueo, entre otros) Incremento de la eficiencia energética.

Gestión del agua.

Gestión y minimización de residuos sólidos urbanos.

Sensibilización y capacitación para promover la incorporación de criterios ambientales en la gestión de las áreas anexas o a través de las instituciones involucradas.

Adopción de actitudes de mitigación ambiental con respecto a los medios de transporte público, institucional y particular, al manejo de ruido, y el uso de herramientas publicitarias, entre otras.

Responsable: Director del proyecto.

Plazo máximo de ejecución: Por convenir.

www.seasinlimitada.com

Calle 30 # 22-192, Floridablanca, Santander, PBX (7)-6387575



10.10 Programa de Auditoría Ambiental Interna.

Descripción del programa

Este programa constituye un instrumento de evaluación y mejora ambiental continua, que permite reflexionar sobre la propia práctica, para detectar puntos débiles o errores en la gestión ambiental, con el objetivo de aplicar oportunamente, las medidas correctivas que contribuyan a adquirir de forma progresiva, una mayor conciencia institucional respecto a asumir comportamientos y acciones ambientalmente más sostenibles.

Objetivos:

Diseñar e implementar instrumentos de seguimiento y evaluación del Plan de Gestión Ambiental de los Colegios, para verificar su cumplimiento y emprender acciones de mejora.

Verificar y controlar de manera permanente las acciones desarrolladas en el ámbito ambiental, haciendo seguimiento a los planes en ejecución, para evitar o minimizar los posibles impactos negativos generados, conforme al Plan de Gestión Ambiental Institucional.

Asumir un comportamiento interno conforme con la política institucional, orientada a generar información y propuestas para resolver problemas ambientales principalmente regionales y locales, y de esta manera lograr un desempeño más ético y competitivo, logrando una mejor imagen ante la sociedad.

Metas:

Elaboración de un manual de auditoria ambiental interna.

Elaboración de una auditoria ambiental interna.

Líneas estratégicas de Acción:

Cumplir la normatividad ambiental comprometida en los procesos de docencia, investigación y extensión, así como en la administración de estas actividades y de los servicios universitarios.

Eliminar, reducir, reciclar, reutilizar o manejar adecuadamente los residuos generados en las actividades de docencia, investigación, extensión y administración.

Hacer un uso eficiente y apropiado del agua, la energía, el suelo, el paisaje, entre otros, para disminuir los consumos y así contribuir a la preservación de los recursos naturales.

Hacer un uso eficiente y apropiado de los materiales de consumo que se requieren para el cumplimiento de las actividades universitarias, realizando una efectiva selección de insumos y aplicación de procedimientos, de manera que se puedan utilizar los mejores materiales, en las menores cantidades y con el mínimo impacto ambiental negativo posible.

Organizar el entorno universitario, de tal manera que permita un manejo sostenible generando a la vez, un ambiente saludable y agradable para el desarrollo laboral.

Realizar actividades que fomente la generación de una cultura del autocontrol en la responsabilidad universitaria de la preservación del medio ambiente.

Finalmente, los Colegios, deberá designar un equipo de personas responsables de las actividades que se desarrollen y de las decisiones que en torno a ellas se adopten, con el propósito de alcanzar los objetivos y metas propuestos en cada programa, función y nivel de la institución, así como los medios y plazos dentro de los cuales se deberán lograr las acciones, que darán paso a la fase siguiente de implementación del Sistema de Gestión Ambiental de los Colegios.

CP Mauricio Ruge Murcia
Gerente General


PROCEDIMIENTO MANEJO SEGURO DE SUSTANCIAS QUIMICAS

En el presente documento se describe en forma detallada todas las actividades para llevar a cabo a manipulación, mezcla y trasvase de sustancias químicas durante las actividades de aseo y limpieza.

Elaboró: LIDER HSE	Revisó: Gerente General	Aprobó: Gerente General	Copia controlada.
------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	--------------------------

Contenido

1. OBJETIVO.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. ESPECIFICACIONES GENERALES.....	2
4. DEFINICIONES.....	2
5. RESPONSABLES.....	3
6. EJECUCIÓN.....	4
6.1. IDENTIFICACION DE PRODUCTOS QUIMICOS Y SUS RIESGOS.....	4
6.2. HOJAS DE SEGURIDAD.....	5
6.3. CAPACITACION.....	6
6.4.1. NFPA 704.....	6
6.4.2. NACIONES UNIDAS / NTC 1692.....	9
6.5. NORMAS DE SEGURIDAD PARA SUSTANCIAS QUIMICAS.....	9
7. DOCUMENTOS.....	10
8. HISTORIAL	10

	PROCEDIMIENTO MANEJO SEGURO DE SUSTANCIAS QUIMICAS	CÓDIGO: PRHSEQ 23	Página 2 de 10
		VERSION: 01	
		Fecha: NOVIEMRE 25 DE 2014	

1. OBJETIVO

Definir lineamientos para el manejo seguro de sustancias químicas en OUTSOURCING SEASIN LIMITADA durante las actividades de aseo y limpieza, con el fin de evitar eventos indeseados en la salud y seguridad de las personas.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las operaciones y actividades en OUTSOURCING SEASIN LIMITADA en las cuales se requiere manipulación de sustancias químicas.

3. ESPECIFICACIONES GENERALES

Quien deba realizar actividades de aseo y limpieza y manipulen sustancias químicas en OUTSOURCING SEASIN LIMITADA, o realice actividades en su nombre, debe cumplir con los requisitos establecidos en el presente documento, previa autorización de Gerencia General.


4. DEFINICIONES

- **ACGIH:** American Conferencia of Governmental Industrial Hygienists es la sigla en inglés de la Conferencia Americana de Higienistas Gubernamentales de Estados Unidos. Desarrolla y publica a anualmente los Valores Límites de Tolerancia (TLV) para sustancias químicas.
- **Concentración:** la cantidad relativa de una sustancia cuando se combina o mezcla con otras sustancias. Los efectos de loa exposición dependen de su concentración en el aire ambiente o en otro medio.
- **Embalaje:** Es un contenedor o recipiente que contiene varios empaques.
- **Empaque:** Cualquier recipiente o envoltura que contenga algún producto de consumo para su entrega o exhibición a los consumidores.
- **Etiquetas:** Son aquellas que se encuentran en el envase, empaque y/o embalaje de la sustancia química y proporcionan la información necesaria sobre el manejo seguro y almacenamiento, colores o símbolos de peligrosidad (rótulos), indicaciones sobre riesgo y consejos de seguridad, es decir, son las advertencias que se hacen sobre el riesgo de una sustancia química. Las etiquetas deben estar

	PROCEDIMIENTO MANEJO SEGURO DE SUSTANCIAS QUIMICAS	CÓDIGO: PRHSEQ 23	Página 3 de 10
		VERSION: 01	
		Fecha: NOVIEMNRE 25 DE 2014	

siempre en buen estado y ser legibles.

- **Incompatibles:** materiales que pueden causar reacciones peligrosas si se ponen en contacto directo.
- **MSDS:** Material Safety Data Sheet. Es la sigla en inglés de la Hoja de Datos de seguridad del Material.
- **NFPA 704 (Nacional Fire Protección Association):** es utilizado en etiquetas y en el almacenamiento de tanques estacionarios y bodegas, para comunicar e identificar todos los riesgos inherentes al PQ en un solo rótulo (salud, reactividad, inflamabilidad y especiales). El rombo se divide en 4 colores, donde cada uno de ellos tiene indicado el grado de peligrosidad mediante una numeración entre 0 y 4.
- **Rótulos:** Son aquellos que se ubican sobre las unidades de transporte (contenedores, carro tanques, entre otros) y en las etiquetas de las sustancias químicas y proporcionan la información necesaria sobre la advertencia del riesgo de la sustancia química mediante colores o símbolos de peligrosidad que llevan el número de la clase pertinente en la mitad inferior. Los rótulos deben estar siempre en buen estado y ser legibles.
- **Sustancia química:** todo tipo de material de naturaleza orgánica o inorgánica, que puede estar presente como elemento o compuesto puro, ó como la mezcla o combinación de los anteriores. Se pueden encontrar en estado líquido, sólido, gaseoso, o plasma atómico.
- **Sustancia peligrosa:** Materiales perjudiciales que durante la fabricación, manejo, transporte, almacenamiento o uso, pueden generar o desprender polvos, humos, gases, líquidos, vapores o fibras infecciosas, irritantes, inflamables, explosivos, corrosivos, asfixiantes, tóxicos o de otra naturaleza peligrosa, o radiaciones ionizantes en cantidades que puedan afectar la salud de las personas que entran en contacto con éstas, o que causen daño material.
- **Número UN:** Es un código específico o número de serie para cada mercancía peligrosa, asignado por el sistema de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), y que permite identificar el producto sin importar el país del cual provenga. A través de este número se puede identificar una mercancía peligrosa que tenga etiqueta en un idioma diferente del español. Esta lista se publica en el Libro Naranja de las Naciones Unidas “Recomendaciones relativas al transporte de mercancías peligrosas” elaboradas por el “Recomendaciones relativas al

	PROCEDIMIENTO MANEJO SEGURO DE SUSTANCIAS QUIMICAS	CÓDIGO: PRHSEQ 23	Página 4 de 10
		VERSION: 01	
		Fecha: NOVIEMNRE 25 DE 2014	

transporte de mercancías peligrosas” elaboradas por el Social, versión vigente.

- **Segregar:** Separar, apartar o aislar una mercancía peligrosa de otra que puede ser o no peligrosa, de acuerdo con la compatibilidad que exista entre ellas.

5. RESPONSABLES

Gerencia

Suministrar los recursos financieros, humanos y demás para la realización de las actividades del Programa.

La implementación de los controles sugeridos.

Coordinador SGI

Es responsabilidad del coordinador realizar la capacitación del personal y divulgar el presente procedimiento.

Gestionar la implementación de medidas técnicas y administrativas de control requeridas.

Coordinador y Supervisor Operativo

Reportar actos y condiciones inseguras de su conocimiento asociados a las actividades y puestos de trabajo.


Asegurar la implementación de las normas de seguridad definidas en el presente procedimiento.

Realizar auditorías a los puestos de trabajo verificando el adecuado almacenamiento, rotulado, etiquetado y manipulación de sustancias químicas.

6. EJECUCIÓN

6.1. IDENTIFICACION DE PRODUCTOS QUIMICOS Y SUS RIESGOS

Las actividades que implican peligros químicos están identificadas en la “**FRHSEQ 53 matriz de Peligros**”, especialmente están relacionadas con la

	PROCEDIMIENTO MANEJO SEGURO DE SUSTANCIAS QUIMICAS	CÓDIGO: PRHSEQ 23	Página 5 de 10
		VERSION: 01	
		Fecha: NOVIEMNRE 25 DE 2014	

utilización de sustancias químicas para las actividades de aseo y limpieza.

Parte de los productos usados en las actividades realizadas pueden presentar una amenaza para la salud y seguridad de los trabajadores si no son almacenados, manipulados y transportados adecuadamente, o si los empleados son expuestos a más de los límites aceptados.

La mezcla incorrecta de productos químicos, por descuido durante su almacenaje o reacción de procesos, puede causar incendios y/o explosiones. La causa principal de accidentes de ésta índole, algunos con graves lesiones personales, es la carencia de un procedimiento correcto para la identificación de los productos químicos.

Algunas sustancias químicas son tóxicas, inflamables, reactivas o inestables, y otras completamente inocuas. Cada sustancia química presenta un problema definido y por lo tanto debe ser tratada en forma individual, considerando sus características propias.

La identificación y ubicación de las sustancias químicas utilizadas en las actividades, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA la realiza cada Supervisor Operativo a través del **“FRHSEQ 56 Listado de productos químicos”**.

6.2. HOJAS DE SEGURIDAD

Realizado el **“FRHSEQ 56 Listado de productos químicos”**, cada Supervisor operativo debe asegurar en los puestos de trabajo la Hoja de Seguridad de cada sustancia/producto químico con base en la información del fabricante y cualquier otra disponible sobre el producto.

El Coordinador del SGI debe realizar esta verificación.

Las fichas de seguridad deben contener como mínimo la siguiente información:

Deben contener:

1. Id. De la SQ y la compañía
2. Información de sus componentes
3. Id de los peligros
4. Medidas de primeros auxilios
5. Medidas contra incendios
6. Medidas para fugas
7. Manejo y almacenamiento
8. Controles de exposición y protección personal

	PROCEDIMIENTO MANEJO SEGURO DE SUSTANCIAS QUIMICAS	CÓDIGO: PRHSEQ 23	Página 6 de 10
		VERSION: 01	
		Fecha: NOVIEMNRE 25 DE 2014	

9. Propiedades Físico-químicas
10. Estabilidad y reactividad
11. Información Toxicológica
12. Información. Ecológica
13. Disposición adecuada
14. Información de transporte
15. Información Reglamentaria
16. Información adicional.

6.3. CAPACITACION

Se debe capacitar y entrenar al personal que por razón de su cargo deba manipular productos químicos. La capacitación y entrenamiento incluye las Fichas de Seguridad, especialmente información general del producto, efectos sobre la salud, primeros auxilios, almacenamiento, manejo, precauciones, equipo de protección personal y riesgos. La frecuencia de capacitación se define en el “FRHSEQ 48 Cronograma de actividades SG - SST”.

6.4. IDENTIFICACION, ETIQUETADO Y ROTULADO DE SUSTANCIAS QUIMICAS

Antes de comenzar a manejar un producto químico es necesario utilizar todas las fuentes de información disponibles para saber con exactitud a qué tipo de sustancia se está exponiendo un trabajador. Dentro de las principales fuentes de identificación podemos citar:

- _ Las Etiquetas o membretes para frascos y garrafas
- _ Los Números de identificación de las Naciones Unidas (UN)
- _ El Diamante Tricolor del Sistema NFPA
- _ Las Hojas de Datos de Seguridad de Materiales

Otras clasificaciones como Unión Europea (UE) ó Hazardous Materiales Identificación Sistema (HMIS), son diseñadas para ser aplicadas en regiones geográficas definidas o para situaciones específicas y por tanto, en la actualidad su uso en nuestro país es voluntario. Sin embargo, los productos importados pueden traer rótulos de diversos sistemas y por ello es muy importante saberlos reconocer y diferenciar.

6.4.1. NFPA 704 La norma NFPA 704 es el código que explica el "diamante de fuego" establecido por la Asociación Nacional de Protección contra el Fuego,

utilizado para comunicar los riesgos de los materiales peligrosos. Es importante para ayudar mantener el uso seguro de productos químicos.


Las cuatro divisiones tienen colores asociados con un significado. El azul hace referencia a los riesgos para la salud, el rojo indica el peligro de inflamabilidad y el amarillo los riesgos por reactividad: es decir, la inestabilidad del producto. A estas tres divisiones se les asigna un número de 0 (sin peligro) a 4 (peligro máximo). Por su parte, en la sección blanca puede haber indicaciones especiales para algunos materiales, indicando que son oxidantes, corrosivos, reactivos con agua o radiactivos.

OUTSOURCING SEASIN LIMITADA utiliza la norma NFPA 704 como mecanismo de marcación de las sustancias químicas.



Azul/Salud

- 4. Sustancias que, con una muy corta exposición, pueden causar la muerte o un daño permanente, incluso en caso de atención médica inmediata. Por ejemplo, el cianuro de hidrógeno.
- 3. Materiales que bajo corta exposición pueden causar daños temporales o permanentes, aunque se preste atención médica, como el hidróxido de potasio.
- 2. Materiales bajo cuya exposición intensa o continua puede sufrirse incapacidad temporal o posibles daños permanentes a menos que se dé tratamiento médico rápido, como el cloroformo.
- 1. Materiales que causan irritación, pero solo daños residuales menores aún en ausencia de tratamiento médico. Un ejemplo es la glicerina.
- 0. Materiales bajo cuya exposición en condiciones de incendio no existe otro peligro que el del material combustible ordinario, como el cloruro sódico.

	PROCEDIMIENTO MANEJO SEGURO DE SUSTANCIAS QUIMICAS	CÓDIGO: PRHSEQ 23	Página 8 de 10
		VERSION: 01	
		Fecha: NOVIEMNRE 25 DE 2014	

Rojo/Inflamabilidad

- 4. Materiales que se vaporizan rápido o completamente a la temperatura a presión atmosférica ambiental, o que se dispersan y se quemen fácilmente en el aire, como el propano. Tienen un punto de inflamabilidad por debajo de 23°C (73°F).
- 3. Líquidos y sólidos que pueden encenderse en casi todas las condiciones de temperatura ambiental, como la gasolina. Tienen un punto de inflamabilidad entre 23°C (73°F) y 38°C (100°F).
- 2. Materiales que deben calentarse moderadamente o exponerse a temperaturas altas antes de que ocurra la ignición, como el petrodiesel. Su punto de inflamabilidad oscila entre 38°C (100°F) y 93°C (200°F).
- 1. Materiales que deben precalentarse antes de que ocurra la ignición, cuyo punto de inflamabilidad es superior a 93°C (200°F).
- 0. Materiales que no se queman, como el agua.

Amarillo/Reactividad

- 4. Materiales que por sí mismos son capaces de explotar, detonar o sufrir reacciones explosivas a temperatura y presión normal, como la nitroglicerina.
- 3. Materiales que por sí mismos son capaces de detonación o de reacción explosiva que requieren de un fuerte agente iniciador, o que debe calentarse en confinamiento antes de ignición, o que reaccionan explosivamente con agua. Un ejemplo es el flúor.
- 2. Materiales inestables que pueden sufrir cambios químicos violentos pero que no detonan. También debe incluir aquellos materiales que reaccionan violentamente al contacto con el agua o que pueden formar mezclas potencialmente explosivas con agua. Un ejemplo es el fósforo.
- 1. Materiales que por sí son normalmente estables, pero que pueden llegar a ser inestables sometidos a presiones y temperaturas elevadas o que pueden reaccionar al contacto con el agua, con alguna liberación de energía, aunque no en forma violenta, como el calcio.
- 0. Materiales que por sí son normalmente estables aún en condiciones de incendio y que no reaccionan con el agua, como el nitrógeno.

Blanco/Especial

El espacio blanco puede contener símbolos:

- 'W' - reacciona con agua de manera inusual o peligrosa, como el cianuro de sodio o el sodio.

	PROCEDIMIENTO MANEJO SEGURO DE SUSTANCIAS QUIMICAS	CÓDIGO: PRHSEQ 23	Página 9 de 10
		VERSION: 01	
		Fecha: NOVIEMNRE 25 DE 2014	

- 'OX' o 'OXY' - oxidante, como el perclorato de potasio
 - 'COR' - corrosivo: ácido o base fuerte, como el ácido sulfúrico o el hidróxido de potasio. Con las letras 'ACID' se puede indicar “ácido” y con 'ALK', “base”.
 - 'BIO' - Riesgo biológico (): por ejemplo, un virus
 - Símbolo radiactivo () - el producto es radioactivo, como el plutonio.
 - 'CRYO' - Criogénico
- Sólo 'W' y 'OX' se reconocen oficialmente por la norma NFPA 704, pero se usan ocasionalmente símbolos con significados obvios como los señalados.

6.4.2. NACIONES UNIDAS / NTC 1692

Esta aplica de manera general para el almacenamiento y transporte de las sustancias peligrosas. Está dividido en 9 clases y éstas a su vez en sub clases, consignadas en los códigos específicos. Las Naciones Unidas dividen las mercancías peligrosas en nueve grandes grupos llamados “Clases”, los cuales se subdividen para profundizar más en su peligrosidad. Cada clasificación numérica se complementa con un pictograma y un color de fondo en forma de rombo que ilustra la clase de riesgo.

La clasificación dada en el llamado “Libro Naranja” Recomendaciones relativas al Transporte de Mercancías Peligrosas de Naciones Unidas, es la reglamentaria en Colombia según el decreto 1609 de 2002.

6.5. NORMAS DE SEGURIDAD PARA SUSTANCIAS QUIMICAS

- Solicite siempre al proveedor las MSDS de las Sustancias Químicas.
- Identifique plenamente cada SQ y ubique en forma adecuada cada una de ellas de forma que su uso no implique riesgos y su alcance sea práctico y ágil.
- Prefiera siempre los insumos que ofrezcan menor riesgo a la salud y al medio ambiente.
- En lo posible no compre insumos prohibidos en el exterior.
- Nunca despache Sustancias Químicas en envases averiados.
- Pregunte siempre por el tipo de envase en que se despacharán las Sustancias Químicas.
- Use siempre los implementos de seguridad personal al manipular las Sustancias Químicas.
- No fume, coma o beba durante la manipulación de Sustancias Químicas.
- Establezca programas de capacitación a los trabajadores.

	PROCEDIMIENTO MANEJO SEGURO DE SUSTANCIAS QUIMICAS	CÓDIGO: PRHSEQ 23	Página 10 de 10
		VERSION: 01	
		Fecha: NOVIEMNRE 25 DE 2014	

- Compruebe que las Sustancias Químicas no hayan cambiado su apariencia física.
- Los lugares de trabajo deben estar aislados de los sitios de almacenamiento de Sustancias Químicas.
- Señalice las áreas de circulación y almacenamiento.
- Investigue alternativas de minimización de RESPEL (Residuos Peligrosos).
- Dote los sitios de manejo de Sustancias Químicas de los implementos de seguridad necesarios.
- Conforme brigadas de emergencia de la mano de organismos municipales de bomberos.
- Establezca planes de contingencia en carretera.


Para el caso específico de Eliminación de residuos:

- Minimizar los desechos, lo cual se logra reduciendo la cantidad de reactivos utilizados.
- No es correcto arrojar los residuos por el desagüe.
- Los ácidos y las bases inorgánicas (excepto los cianuros) se deben neutralizar antes de ser agregadas al desagüe. Como agentes neutralizantes se utilizan el carbonato de calcio y el ácido clorhídrico.
- Una estrategia económica para eliminar iones cargados positivamente consiste en tratar los residuos con carbonato de sodio y formar los hidróxidos o los carbonatos correspondientes, los cuales en la mayoría de los casos son lo bastante insolubles para reducir la concentración del metal en solución hasta límites aceptables.

7. DOCUMENTOS

- FRHSEQ 53 matriz de Peligros
- FRHSEQ 56 Listado de productos químicos

8. HISTORIAL

	PROCEDIMIENTO MANEJO SEGURO DE SUSTANCIAS QUIMICAS	CÓDIGO: PRHSEQ 23	Página 11 de 10
		VERSION: 01	
		Fecha: NOVIEMNRE 25 DE 2014	

VERSION	DESCRIPCION DEL CAMBIO	DISTRIBUCION
01	Emisión del documento	



Outsourcing
SEASINLTDA

	PROTOCOLO DE MANEJO, GESTION Y DISPOSICION DE RESIDUOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS	CÓDIGO: PRHSEQ 29
		VERSION 01
		F.A. SEPTIEMBRE 15 DE 2016

1. INTRODUCCIÓN.

El Protocolo de *OUTSOURCING SEASIN LIMITADA* se estableció con el fin de caracterizar los residuos que se generan en cada uno de los procesos administrativos y operativos, puntos de generación, cantidad, clases de residuos. De igual manera establecer las actividades de segregación, clasificación, movimiento interno, almacenamiento temporal y disposición final de los mismos.

Al implementar el Protocolo en *OUTSOURCING SEASIN LIMITADA* se logra un manejo adecuado de los residuos sólidos de todas las áreas incluidas la piscina y sus alrededores.

2. PROPÓSITO.


- ✓ Disminuir el riesgo de afectación a la comunidad por la contaminación causada por los residuos sólidos generados en el área de la piscina y sus alrededores.
- ✓ Favorecer el cuidado del medio ambiente y de la salud humana mediante los procedimientos que garanticen una eficiente labor de recolección, manejo y disposición de residuos sólidos, peligrosos y no peligrosos.

3. ALCANCE

Este protocolo aplica a todos los residuos sólidos, peligrosos y no peligrosos generados y a las personas que intervienen en las diferentes actividades que se realizan en el áreas de prestación de servicio y sus alrededores por parte de *OUTSOURCING SEASIN LIMITADA*.

4. DEFINICIONES

Aprovechamiento: Proceso mediante el cual, a través de un manejo integral de los residuos sólidos y líquidos, los materiales recuperados se reincorporan al ciclo económico y productivo en forma eficiente, por medio de la reutilización, el reciclaje, la incineración con fines de generación de energía, el compostaje o cualquier otra modalidad que conlleve beneficios sanitarios, ambientales o económicos. (*Guía Ambiental para Residuos Sólidos- Ministerio de Ambiente Vivienda y Desarrollo Territorial*).

	PROTOCOLO DE MANEJO, GESTION Y DISPOSICION DE RESIDUOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS	CÓDIGO: PRHSEQ 29
		VERSION 01
		F.A. SEPTIEMBRE 15 DE 2016

Basura: Todo material o sustancia sólida o semisólida de naturaleza ordinaria, de origen orgánico o inorgánico, putrescible o no, proveniente de actividades domésticas, industriales, comerciales e institucionales y de servicios, que no ofrece ninguna posibilidad de aprovechamiento, a través de un proceso productivo. (Guía Ambiental para Residuos Sólidos- Ministerio de Ambiente Vivienda y Desarrollo Territorial).

Generador: Persona natural o jurídica que genere un residuo de control prioritario. (Guía Ambiental para Residuos Sólidos- Ministerio de Ambiente Vivienda y Desarrollo Territorial).

Gestión externa: Manejo, transporte, almacenamiento y disposición por parte de empresas gestoras externas de los residuos que salen de *OUTSOURCING SEASIN LIMITADA*.


Gestión interna: Manejo, transporte, almacenamiento y disposición de los residuos dentro de *OUTSOURCING SEASIN LIMITADA*.

Gestor autorizado de residuos peligrosos: Empresa debidamente avalada por la autoridad ambiental para realizar la recolección, transporte y disposición final de los residuos peligrosos. (Política Ambiental para la Gestión Integral de Desechos o Residuos Peligrosos – MAVDT).

Manejo: Conjunto de actividades que se realizan desde la generación hasta la eliminación del residuo o desecho. Comprende las actividades de separación en la fuente, recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento, disposición final y/o eliminación de los residuos. (Guía Ambiental para Residuos Sólidos- Ministerio de Ambiente Vivienda y Desarrollo Territorial).

Peligrosidad de un residuo, producto o sustancia: Características intrínsecas de ser infeccioso, combustible, inflamable, explosivo, volátil, corrosivo, reactivo y toxico, además de otras definidas por las autoridades ambientales competentes como causantes de daño o deterioro a la calidad del medio ambiente o de la salud humana. (Decreto 4741/05).

Residuo: Material resultante de las actividades humanas que deja de ser útil, funcional o estético para quien lo genera, pudiendo encontrarse en estado sólido, semi-sólido o líquido, o en estado líquido o gaseoso cuando está contenido en un envase cerrado. Incluye productos usados y obsoletos. (Guía Ambiental para Residuos Sólidos- Ministerio de Ambiente Vivienda y Desarrollo Territorial).

	PROTOCOLO DE MANEJO, GESTION Y DISPOSICION DE RESIDUOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS	CÓDIGO: PRHSEQ 29
		VERSION 01
		F.A. SEPTIEMBRE 15 DE 2016

Residuo ordinario (RO): Es todo material o sustancia solida o semisólida de origen orgánico e inorgánico, putrescible o no, proveniente de actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que no ofrece ninguna posibilidad de aprovechamiento, reutilización o reincorporación a un proceso productivo. Son residuos sólidos que no tienen ningún valor comercial, requieren tratamiento y disposición final y por lo tanto generan costos de disposición. (*Guía Ambiental para Residuos Sólidos- Ministerio de Ambiente Vivienda y Desarrollo Territorial*).

Residuo peligroso (respel): Es aquel que por sus características infecciosas, toxicas, explosivas, corrosivas, inflamables, volátiles, combustibles, radiactivas o reactivas pueden causar riesgo a la salud humana. También son residuos peligrosos aquellos que sin serlo en su forma original se transforman por procesos naturales en residuos peligrosos. Así mismo, se consideran respel los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

Residuo reciclable (RR): Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso directo o indirecto para quien lo genere, pero que es susceptible de incorporación a un proceso productivo.


Residuo sólido: Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que el generador abandona, rechaza o entrega y que es susceptible de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien, con valor económico o de disposición final. Los residuos sólidos se dividen en aprovechables y no aprovechables. Igualmente, se consideran como residuos sólidos aquellos provenientes del barrido de áreas públicas.

5. GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS.

5.1 Puntos de generación:

Las áreas de generación de residuos sólidos son: todas las áreas en donde se realiza la prestación de servicio.

5.2 Generadores:

	PROTOCOLO DE MANEJO, GESTION Y DISPOSICION DE RESIDUOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS	CÓDIGO: PRHSEQ 29
		VERSION 01
		F.A. SEPTIEMBRE 15 DE 2016

Los principales generadores de residuos son las personas que trabajan en los establecimientos, así como en las zonas de descanso o recreación donde se presta el servicio y personal de mantenimiento cuando se realiza algún arreglo en el área.

5.3 Segregación:

La segregación de los residuos sólidos generados se realiza en canecas plásticas ubicadas en los alrededores de las áreas designadas para esta gestión según lo establecido por el cliente.

5.4 Clasificación:

Los residuos generados se clasifican en orgánicos, inorgánicos e inertes.

- ✓ R. Orgánicos: también se pueden clasificar como ordinarios, material vegetal como son las hojas, ramas y tierra, resultante de las actividades de limpieza y zonas verdes del área del cliente. También se encuentra en esta clasificación los residuos de alimentos consumidos por los trabajadores del área y visitantes.
- ✓ R. Inorgánicos: en esta clasificación podemos encontrar los residuos reciclables (papel, cartón, plástico, metales, vidrio); los residuos peligrosos de tipo biosanitario (toallas higiénicas, pañales, algodones, jeringas y medicamentos vencidos) y residuos peligrosos generales (cualquier material contaminado con alguna sustancia química y/o peligrosa y fluorescentes) y otros residuos ordinarios (madera, trapos, goma, caucho).
- ✓ R. Inertes: son los residuos no peligrosos que no experimentan transformaciones físicas, químicas o biológicas significativas. Tales como los desechos de un mantenimiento locativo, adecuaciones y remodelaciones de obra civil (escombros).

5.5 Movimiento interno:

Diariamente el personal de servicios generales realiza la recolección de los residuos y cambio de bolsas de las canecas, inmediatamente son llevadas a los cuartos de almacenamiento temporal de residuos.

5.6 Almacenamiento temporal:

En *OUTSOURCING SEASIN LIMITADA* contamos con un cuarto de almacenamiento temporal de residuos sólidos, para residuos reciclables, residuos ordinarios y residuos peligrosos.

	PROTOCOLO DE MANEJO, GESTION Y DISPOSICION DE RESIDUOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS	CÓDIGO: PRHSEQ 29
		VERSION 01
		F.A. SEPTIEMBRE 15 DE 2016

5.7 Disposición final y frecuencia de entrega:

Los residuos ordinarios son entregados a la empresa de aseo municipal, con una frecuencia diaria.

Los residuos reciclables son vendidos a una persona externa como material aprovechable, con una frecuencia mensual.

Los residuos peligrosos son entregados al gestor externo autorizado, con una frecuencia mensual.

6. ESTRATEGIAS DE LAS 4 R's.

Existe una sana práctica que consiste en el uso de las cuatro erres, este simpático título se refiere a cuatro acciones cuyos nombres comienzan por la letra R y cuya aplicación nos lleva a manejarnos eficientemente con la conservación, cuidado del medio ambiente y ahorro en costos para quien lo aplique en este caso *OUTSOURCING SEASIN LIMITADA*.

6.1 Reducir:


Es la mejor forma de prevenir la generación de tantos residuos, algunos tips para lograrlo son:

- ✓ Compras sabias, solo comprar lo necesario.
- ✓ Comprar productos biodegradables.
- ✓ Comprando productos con la menor cantidad de materiales para su embalaje.
- ✓ No comprar, adquirir y/o usar productos desechables.
- ✓ Escoger proveedores que apliquen programas post-consumo (devolución del envase al proveedor).

6.2 Reusar:

Darle uso a un residuo antes de desecharlo por completo:

- ✓ Reusar dentro del establecimiento los recipientes plásticos que se puedan (que no estén contaminados).
- ✓ Reutilizar las botellas plásticas de bebidas para guardar otros alimentos.

	PROTOCOLO DE MANEJO, GESTION Y DISPOSICION DE RESIDUOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS	CÓDIGO: PRHSEQ 29
		VERSION 01
		F.A. SEPTIEMBRE 15 DE 2016

- ✓ Las cajas de embalaje de productos usarlas para reempacar nuevamente lo que se requiera.
- ✓ Vender el material reciclable como cajas y canecas plásticas para ser reusadas como embalaje sin necesidad que se sometan a ningún tipo de transformación.

6.3 Reciclar:

Usar como materia prima para fabricar otro producto, transformar para usar nuevamente:

- ✓ Papel limpio y seco para picado y transformarlo a un tipo de papel reciclado para uso artesanal.
- ✓ Botellas plásticas, tapas, pasta para triturar y usar como materia prima para hacer productos como ganchos de ropa, sillas plásticas y demás.
- ✓ Residuos de comida usarlos para realizar compostaje y obtener abono propio para las zonas verdes del establecimiento.

6.4 Recuperar:

Extraer energía o materiales a partir de los residuos generados:


- ✓ Un ejemplo es la goma y el caucho pueden fundirse y usar como material para asfalto de carreteras.

Otra estrategia que pueden implementar es la de acogerse a los programas post-consumo que ofrece la ANDI:

- ✓ Lúmina: Recolección de todo tipo de luminarias y fluorescentes.
- ✓ Pilas con el ambiente: recolección de pilas no incluye las baterías de equipos de cómputo ni de celulares.
- ✓ Punto azul: Recolección de medicamentos vencidos.

5. NORMATIVIDAD DE REFERENCIA

- ✓ Decreto 1713 Agosto 06 de 2002.
- ✓ Decreto 605 Marzo 27 de 1996.

	PROTOCOLO DE MANEJO, GESTION Y DISPOSICION DE RESIDUOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS	CÓDIGO: PRHSEQ 29
		VERSION 01
		F.A. SEPTIEMBRE 15 DE 2016

- ✓ Decreto 1140 Mayo 07 del 2003.
- ✓ Decreto 1505 Junio 06 del 2003.
- ✓ Resolución 1510 Mayo 06 de 2011.