
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CALLE 26 # 100-100 BOGOTÁ TEL: 373 4000 - 373 4001	GESTIÓN AMBIENTAL	CÓDIGO	A-GAM-MA-002
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS	PÁGINA	Página 1 de 29
		VIGENTE DESDE	28/04/2023



MANUAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD	GESTIÓN AMBIENTAL	CÓDIGO	A-GAM-MA-002
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS	PÁGINA	Página 3 de 29
		VIGENTE DESDE	28/04/2023

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos necesarios para identificar, segregar, cuantificar, aprovechar y gestionar la disposición final de las diferentes corrientes de residuos que se generan por las actividades administrativas y misionales del IDIPRON.

2. ALCANCE

El Manual de Gestión Integral de Residuo es una herramienta para la implementación de buenas prácticas de gestión, las cuales van desde la etapa de identificación, segregación y clasificación del residuo; pasando por la recolección, aprovechamiento y aislamiento para el correcto tratamiento, por los proveedores encargados de su disposición final y finaliza con los reportes periódicos generados a las distintas autoridades ambientales. Estas buenas prácticas son de obligatorio cumplimiento por cada uno de los funcionarios y contratistas que laboran o prestan sus servicios en las sedes administrativas y Unidades de Protección Integral del IDIPRON.

3. CONDICIONES GENERALES


El manual de gestión integral de residuos establece cómo el IDIPRON identifica, segrega, cuantifica, almacena temporalmente, realiza el aprovechamiento y realiza la disposición final de las diferentes corrientes de residuos que se generan por el desarrollo de sus actividades administrativas y misionales. Convirtiéndose en una herramienta de consulta para todos los funcionarios y contratistas que laboran para el instituto, en todas las sedes administrativas y unidades de protección integral (UPIS).

El manual de gestión integral de residuos es el documento que permite realizar la implementación del programa de gestión integral de residuos que hace parte del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), así como atender los requisitos técnicos de los **PGIRA, PGIRESPEL Y PGIRH**

A partir de la identificación de aspectos e impactos ambientales generados por las actividades que desarrolla Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud, consignados en el formato Identificación evaluación y control de aspectos e impactos ambientales **MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, EVALUACION Y CONTROL DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES A-GAM-FT-025**. Se determinó que uno de los impactos ambientales significativos, es la contaminación del suelo por la generación de residuos, por lo anterior, la entidad ha establecido el programa de gestión integral de residuos, que tiene como objetivo establecer, implementar, prevenir y mantener las actividades o acciones necesarias, que permitan realizar el manejo integral adecuado, minimizando la cantidad de los residuos generados en el desarrollo de su gestión.

Los siguientes son los documentos que se deben consultar o diligenciar para realizar adecuada mente la identificación, registro, medición, señalización y control de los residuos generados:

- **A-GAM-IN-001 MESA DE AYUDA DE GESTION AMBIENTAL** es el centro de comunicación y atención de los servicios ambiental, mediante el cual los referentes y/o responsables ambientales, solicitan la recolección de todas las corrientes de residuos que se generan en las sedes administrativas y unidades de protección integral del IDIPRON y el personal técnico del proceso de gestión ambiental gestionan la logística necesaria para la atención de los mismos.
- **A-GAM-FT-001 BITÁCORA INTEGRAL DE GENERACION DE RESIDUOS** cuyo propósito es registrar cada vez que se generan residuos la clasificación, tipo de residuo, características de residuos, características de peligrosidad y la cantidad en Kg. Los referentes y/o responsables ambientales de cada sede administrativa y/o unidades de protección integral del IDIPRON, serán los responsables de diligenciar este formato mediante la plataforma forms en el link: https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=XC_YSJTCUqDg8qzYN-hLli-MbfzDNtPnMJ5fLmxBIBUM0JKMIhGM1RQMEIUOEfZM1dGNUFEQ082TC4u

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 1886-1991 OFICINA DE GESTIÓN AMBIENTAL	GESTIÓN AMBIENTAL	CÓDIGO	A-GAM-MA-002
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS	PÁGINA	Página 4 de 29
		VIGENTE DESDE	28/04/2023


- **A-GAM-FT-005 CONSOLIDADO INTEGRAL DE GENERACION DE RESIDUOS** cuyo propósito es registrar mensualmente la sede, la fecha de recolección, la clasificación del residuo, el tipo de residuo, el proveedor que realiza la recolección del residuo, el número del manifiesto entregado en cada sede y la cantidad en Kg que se recogieron en cada sede. El personal técnico del proceso de Gestión ambiental es el encargado de diligenciar y consolidar la información de este formato.
- **A-GAM-FT-011 RÓTULO DE DISPOSICIÓN DE RESIDUOS HOSPITALARIOS** cuyo propósito es poder marcar las bolsas donde se depositan los residuos hospitalarios que se generan en las enfermeras y talleres de formación de los NNAJ. En este formato se establecen las características de peligrosidad de acuerdo con el marco normativo para la gestión de residuos hospitalarios. Los responsables de diligenciar estos formatos son los auxiliares de enfermería y profesores de talleres de formación de los NNAJ.
- **A-GAM-FT-012 RÓTULO DE DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS** cuyo propósito es poder marcar las bolsas donde se depositan los residuos peligrosos que se generan en las en las sedes administrativas, Unidades de Protección Integral y talleres de formación de los NNAJ. En este formato se establece las características de peligrosidad de acuerdo con el marco normativo para la gestión de residuos peligrosos. Los responsables de diligenciar este formato son referentes, responsables ambientales y profesores de talleres de formación de los NNAJ.
- **A-GAM-FT-013 LISTA CHEQUEO CONTROL A VEHICULOS TRANSPORTADORES DE RESIDUOS PELIGROSO**, cuyo propósito es verificar el cumplimiento normativo por parte de los vehículos y conductores del proveedor de servicios de recolección, almacenamiento, aprovechamiento y disposición final de los residuos peligrosos, cada vez que este preste los servicios en las sedes administrativas y/o Unidades de Protección Integral del IDIPRON.

Los referentes, responsables ambientales y profesores de talleres de formación serán responsables de:

- Radicar oportunamente las solicitudes de recolección de residuos de acuerdo con los tiempos y requisitos establecidos en el **A-GAM-IN-001 MESA DE AYUDA DE GESTION AMBIENTAL**. Así como garantizar la entrega de estos en las fechas establecidas por los proveedores.
- Implementar los lineamientos y directrices para el correcto manejo de las diferentes corrientes de residuos que se generan en las sedes administrativas y/o Unidades de Protección Integral del IDIPRON.
- Realizar los procesos de formación y capacitación para el manejo integral de los residuos a los NNAJ que se encuentren en cada una de las sedes administrativas y/o unidades de protección integral.
- Reportar la información requerida periódicamente por el personal técnico del proceso de Gestión Ambiental frente a la gestión integral de los residuos en sus sedes.

El personal técnico que conforma el proceso de Gestión Ambiental será responsables de:


- Gestionar y mantener los contratos y/o acuerdos de corresponsabilidad vigentes y en operación para realizar la recolección de las diferentes corrientes de residuos.
- Atender oportunamente las solicitudes de recolección de residuos de acuerdo con los tiempos y requisitos establecidos en el **A-GAM-IN-001 MESA DE AYUDA DE GESTION AMBIENTAL**.
- Establecer los lineamientos y directrices para el correcto manejo de las diferentes corrientes de residuos que se generan en las sedes administrativas y/o Unidades de Protección Integral del IDIPRON.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 1886-1900-1928 1930-1934-1938 1940-1944-1948 1950-1954-1958 1960-1964-1968 1970-1974-1978 1980-1984-1988 1990-1994-1998 2000-2004-2008 2010-2014-2018 2020-2024-2028	GESTIÓN AMBIENTAL	CÓDIGO	A-GAM-MA-002
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS	PÁGINA	Página 5 de 29
		VIGENTE DESDE	28/04/2023

- Realizar los procesos de formación y capacitación para el manejo integral de los residuos a los funcionarios y contratistas que se encuentre en cada una de las sedes administrativas y/o unidades de protección integral.
- Consolidar y reportar la información requerida periódicamente por las autoridades ambientales frente a la gestión integral de los residuos.

4. DEFINICIONES


TÉRMINO	DEFINICIÓN
Almacenamiento	Es el depósito temporal de residuos o desechos en un espacio físico definido y por un tiempo determinado con carácter previo a su aprovechamiento, tratamiento y/o disposición final.
Anatomopatológicos	Son aquellos provenientes de restos humanos, muestras para análisis, incluyendo biopsias, tejidos orgánicos amputados, partes y fluidos corporales, que se remueven durante cirugías, necropsias, u otros.
Aprovechar	Utilizar una cosa de forma que se obtenga el máximo provecho posible de ella
Biosanitario	Son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de los procedimientos asistenciales que tienen contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del paciente humano o animal tales como: gasas, algodones, guantes, cuerpo de jeringas, etc.
Cuantificar	Expresar mediante números aspectos cualitativos de la realidad
Disposición Final	Es el proceso de aislar y confinar los residuos o desechos, en forma definitiva, en lugares especialmente seleccionados, diseñados y debidamente autorizados, para evitar la contaminación y los daños o riesgos a la salud humana y al ambiente.
Generador	Cualquier persona cuya actividad produzca residuos o desechos. Si se desconoce quién produce los residuos, se considera generador la persona que esté en posesión de ellos.
Gestión Integral	Conjunto articulado e interrelacionado de acciones de política, normativas, operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, de evaluación, seguimiento y monitoreo. Desde la prevención de la generación hasta la disposición final de los residuos o desechos, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y su aceptación social, respondiendo a las necesidades y circunstancias de cada localidad o región.
Gestionar	Hacer las acciones necesarias para conseguir o resolver una cosa
Guardian	Es un elemento de trabajo cuyo principal objetivo es proteger a todos los que tengan contacto con residuos peligrosos cortopunzantes. - Rígidos, en polipropileno de alta densidad u otro polímero que no contenga P.V.C
Identificar	Establecer, demostrar o reconocer la identidad de una cosa o persona
Manejo Integral	Es la adopción de todas las medidas necesarias en las actividades de prevención, reducción y separación en la fuente, acopio, almacenamiento, transporte, aprovechamiento, tratamiento y/o disposición final, importación y exportación de residuos o desechos, individualmente realizadas o combinadas de manera apropiada, para proteger la salud humana y el ambiente contra los efectos nocivos temporales y/o permanentes que puedan derivarse de tales residuos o desechos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 1578-24-0000-00000000 1578-24-0000-00000000 1578-24-0000-00000000	GESTIÓN AMBIENTAL	CÓDIGO	A-GAM-MA-002
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS	PÁGINA	Página 6 de 29
		VIGENTE DESDE	28/04/2023

Reciclaje	Es el proceso mediante el cual se aprovechan y transforman los residuos recuperados y se devuelve a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos. El reciclaje puede constar de varias etapas: procesos de tecnologías limpias, reconversión industrial, separación, recolección selectiva acopio, reutilización, transformación y comercialización.
Recolección	Es la acción y efecto de recoger y retirar los residuos de uno o varios generadores efectuada por la persona prestadora del servicio.
Recuperación	Es la acción que permite seleccionar y retirar los residuos que pueden someterse a un nuevo proceso de aprovechamiento, para convertirlos en materia prima útil en la fabricación de nuevos productos
Residuo	Es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.
Reutilización	Es la prolongación y adecuación de la vida útil de los residuos recuperados y que mediante procesos, operaciones o técnicas devuelven a los materiales su posibilidad de utilización en su función original o en alguna relacionada, sin que para ello requieran procesos adicionales de transformación.
Segregar	Separar una cosa de otra de la que forma parte para que siga existiendo con independencia
Separación en la fuente	Es la clasificación de los residuos en el sitio donde se generan para su posterior recuperación.
Tratamiento	Es el conjunto de operaciones, procesos o técnicas mediante los cuales se modifican las características de los residuos o desechos, teniendo en cuenta el riesgo y grado de peligrosidad de los mismos, para incrementar sus posibilidades de aprovechamiento o para minimizar los riesgos para la salud humana y el ambiente.

5. NORMATIVIDAD

Tipo Normatividad	de	No. Normatividad	Fecha de Expedición	Titulo de la Normatividad
DECRETO		4741 de 2005	2005/12/31	"Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral"
DECRETO		1713 de 2002	2002/01/01	"Por la cual se establecen las condiciones para la prestación del servicio público de aseo y la gestión integral de residuos sólidos"
ACUERDO		18 de 2000	2000/11/30	"Por el cual se implementa en Bogotá, D.C., un programa educativo para el manejo integral de residuos sólidos domésticos y se dictan otras disposiciones"

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEPARTAMENTO DE BOGOTÁ</small>	GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO	A-GAM-MA-002
			VERSIÓN	04
	MANUAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS		PÁGINA	Página 7 de 29
			VIGENTE DESDE	28/04/2023

DECRETO	400 de 2004	2004/12/15	"Por el cual se establece el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distrital y reglamenta Acuerdo 114/03"
RESOLUCIÓN	1362 de 2007	2007/08/02	“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	2010/08/05	"Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Bombillas y se adoptan otras disposiciones".
RESOLUCIÓN	1297 de 2010	2010/07/08	"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".
DECRETO	2676 de 2002	2002/12/22	“Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares”.
RESOLUCIÓN	1164 de 2002	2002/11/25	"Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios y similares"
RESOLUCIÓN	482 de 2009	2009/03/11	"Por la cual se reglamenta el manejo de bolsas o recipientes que han contenido soluciones para uso intravenoso, intraperitoneal y en hemodiálisis, generados como residuos en las actividades de atención de salud, susceptibles de ser aprovechados o reciclados"
DECRETO	351 de 2014	2014/02/19	"Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades"
DECRETO	1076 de 2015	2015/05/26	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible". Sección 3. De las Obligaciones y responsabilidades del generador de residuos peligrosos.

ACUERDO	634 de 2015	2015/12/30	"por medio del cual se establecen regulaciones para la generación, recolección y tratamiento o aprovechamiento adecuado del aceite vegetal usado y se dictan otras disposiciones"
DECRETO	596 de 2016	2016/04/11	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto número 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

6. COMPONENTES

6.1. COMPONENTE I: IDENTIFICACIÓN CUANTIFICACIÓN, PREVENCIÓN Y MINIMIZACIÓN

6.1.1. OBJETIVOS Y METAS


- Identificar todas las corrientes de residuos que se generan en las sedes administrativas y Unidades de Protección Integral del IDIPRON, con el propósito de realizar una gestión integral y adecuada de los mismos.
- Reducir la generación de empaques plásticos de un solo uso y la utilización de sustancias químicas peligrosas.
- Cuantificar el 100% del volumen de todas las corrientes de residuos que se generan en las sedes administrativas y Unidades de Protección Integral del IDIPRON.

6.1.2. IDENTIFICACIÓN DE FUENTES

El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud dentro de las funciones propias, genera, de acuerdo con sus actividades administrativas, y misionales los residuos que se muestran a continuación:

Tabla 1. Matriz de Flujo de Materiales por Actividad

Entradas	Actividad	Residuos
*Tóner. *Papeles. *Aparatos Eléctricos y electrónicos. *Productos Químicos.	Generación de documentos, informes, Publicaciones, Comunicaciones Internas y Externas, Correspondencia en Medio Físico y electrónico	*Carcasas de Tóner. *Papel. *Aparatos Eléctricos y electrónicos. *Baterías de aparatos eléctricos y electrónicos *Envases con trazas de sustancias químicas.
*Alimentos Orgánicos. *Alimentos Procesados. *Bebidas. *Aparatos Eléctricos y electrónicos. *Productos Químicos	Consumo de alimentos y otros dentro de las sedes del IDIPRON	*Empaques plásticos. *Orgánicos. *Empaques de Acopar. *Empaques Metálicos. *Empaques de Vidrio. *Aparatos Eléctricos y electrónicos. *Envases con trazas de sustancias químicas.
*Textiles. *Plásticos. *Aparatos Eléctricos y electrónicos. *Productos Químicos *Elementos de Construcción.	Actividades de aseo, limpieza, mantenimiento de las sedes de la IDIPRON y operación de equipos (muebles, eléctrico, hidrosanitario, cómputo y sistema de recirculación de aire)	*Textiles. *Empaques plásticos. *Aparatos Eléctricos y electrónicos. *Envases con trazas de sustancias químicas. *Construcción y Demolición. *Lodos Orgánicos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN PÚBLICA	GESTIÓN AMBIENTAL	CÓDIGO	A-GAM-MA-002
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS	PÁGINA	Página 9 de 29
		VIGENTE DESDE	28/04/2023

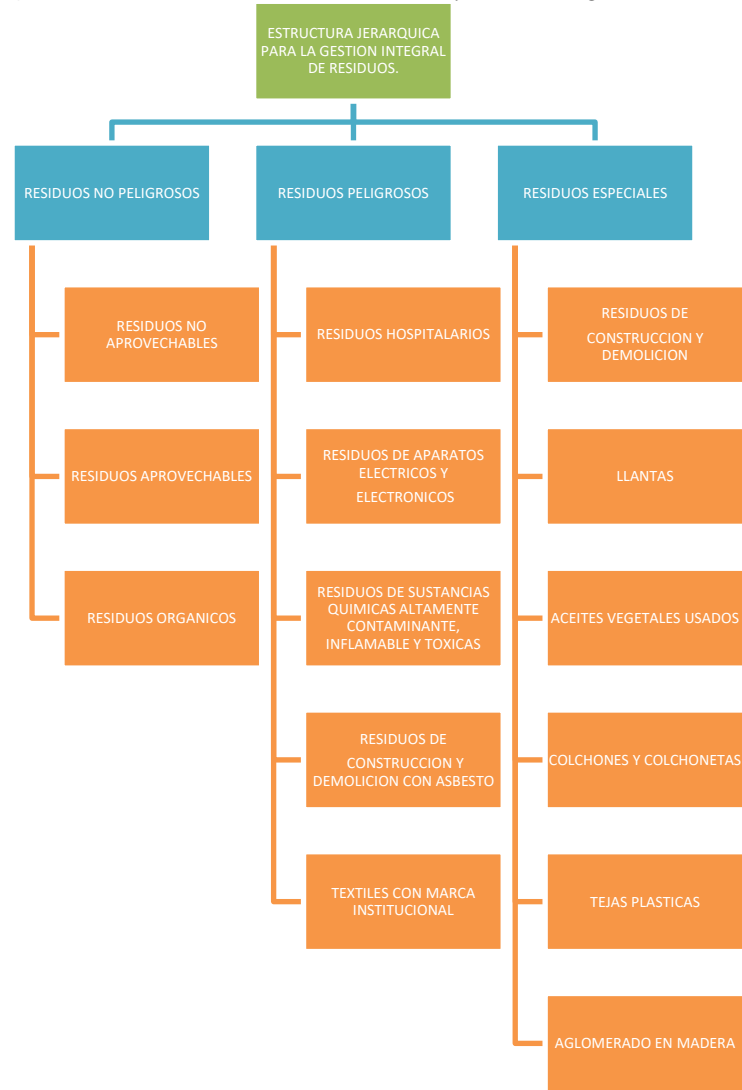
*Textiles *Plásticos *Aparatos eléctricos y electrónicos. *Repuestos. *Productos Químicos.	Utilización y mantenimiento del parque automotor y plantas eléctricas del IDIPRON	*Textiles. *Empaques plásticos. *Aparatos Eléctricos y electrónicos. *Envases con trazas de sustancias químicas. *Repuestos (Baterías, Filtros, Llantas)
*Papel Higiénico. *Plásticos. *Productos Químicos.	Uso de baños	*Papel Higiénico *Empaques plásticos. *Envases con trazas de sustancias químicas
*Papel. *Medicamentos *Aparatos Eléctricos y electrónicos. *Papel Higiénico. *Insumos Médicos.	Atención Medica a NNAJ	*Papel. *Papel Higiénico. *Empaques plásticos. *Empaques Metálicos. *Empaques de Vidrio. *Aparatos Eléctricos y electrónicos. *Hospitalarios
*Madera *Metales *Textiles *Productos Químicos Pesados *Insumos Eléctricos y electrónicos. *Aceites Vegetales *Aceites y Lubricantes Industriales *Insumos de belleza y peluquería	Procesos Formativos de NNAJ	*Madera *Metal *Envases con trazas de sustancias químicas. *Empaques plásticos. *Empaques Metálicos. *Empaques de Vidrio. *Aparatos Eléctricos y electrónicos. *Hospitalarios

Fuente: Información interna del área de Trabajo de Gestión Ambiental

6.1.3. CLASIFICACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE PELIGROSIDAD.

Teniendo en cuenta la información consignada en la **Tabla 1. Matriz de Flujo de Materiales por Actividad**, el instituto determina la siguiente estructura jerárquica para la identificación, clasificación y gestión de los residuos que genera las actividades administrativas y misionales del IDIPRON:

Figura 1. Estructura Jerárquica para la gestión integral de residuos




Fuente: Información interna del área de Trabajo de Gestión Ambiental

6.1.4. CUANTIFICACIÓN DE LA GENERACIÓN DE RESIDUOS

El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud (IDIPRON), por medio de este documento técnico, establece dos formatos para poder cuantificar sus residuos, los cuales se describen a continuación:

- **A-GAM-FT-001 BITÁCORA INTEGRAL DE GENERACION DE RESIDUOS** cuyo propósito es registrar cada vez que se generan residuos la clasificación, tipo de residuo, características de residuos, características de peligrosidad y la cantidad en Kg. Los referentes y/o responsables ambientales de cada sede administrativa y/o unidades de protección integral del IDIPRON, serán los responsables de diligenciar este formato mediante la plataforma forms en el link: https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=XC_YSJTMCUqDg8qzYN-hLli-MbfzDNtPnMJ5fLmxBIBUM0JKMIhGM1RQMEIUOEtZM1dGNUFEQ082TC4u. La fuente de información para el diligenciamiento de este documento será a partir de los procesos de formación y capacitación que el personal técnico del proceso realiza en cada una de las unidades y los manifiestos entregados por cada uno de los proveedores que realizan la recolección de residuos de acuerdo a la clasificación y tipo.
- **A-GAM-FT-005 CONSOLIDADO INTEGRAL DE GENERACION DE RESIDUOS** cuyo propósito es registrar mensualmente la sede, la fecha de recolección, la clasificación del residuo, el tipo de residuo, el proveedor que realiza la recolección del residuo, el número del manifiesto entregado en cada sede y la cantidad en Kg que se recogieron en cada sede. El personal técnico del proceso de Gestión Ambiental es el encargado de diligenciar y consolidar la información de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 1886-1991 PROGRESO Y JUSTICIA SOCIAL BOGOTÁ - COLOMBIA	GESTIÓN AMBIENTAL	CÓDIGO	A-GAM-MA-002
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS	PÁGINA	Página 11 de 29
		VIGENTE DESDE	28/04/2023

este formato y su fuente de información será los informes, manifiestos y certificaciones de disposición final entregados por los diferentes proveedores que realizan la recolección de residuos de acuerdo con la clasificación y tipo.


Nota: Es importante indicar que a través del procesamiento de los formatos antes mencionados la entidad calcula su media móvil de generación de residuos peligrosos para cada vigencia.

6.1.5. PREVENCIÓN Y MINIMIZACIÓN

El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud (IDIPRON), para prevenir y la minimizar la generación de todas las corrientes de residuos identificadas en la **Tabla 1. Matriz de Flujo de Materiales por Actividad** y jerarquizados en la **Figura 1. Estructura Jerárquica para la gestión integral de residuos** implementa cada año las siguientes estrategias:

- El personal técnico del proceso de Gestión Ambiental realiza dos procesos de formación, capacitación y sensibilización en el año, los cuales están enfocados a concientizar a los funcionarios y contratistas del IDIPRON, sobre el impacto negativo que estamos generando en el medio ambiente por el desarrollo de nuestras actividades cotidianas. Estos procesos también están enfocados en la correcta segregación, clasificación y manejo de las distintas corrientes de residuos que se generan en las sedes administrativas, unidades de protección integral y sedes que se encuentran bajo la responsabilidad de Instituto.
- Los Referentes y/o responsables ambientales designados en cada sede administrativa, unidad de protección integral y sede que se encuentra bajo la responsabilidad del instituto, deben divulgar estos procesos de formación, capacitación y sensibilización a los NNAJ beneficiarios de los diferentes programas misionales del IDIPRON.
- El proceso de Gestión Ambiental, realiza dos ciclos de campañas de comunicación mediante correos masivos, en las cuales se socializa piezas de comunicación alusivas a la restricción de utilización de plásticos de un solo uso y la correcta segregación, clasificación y manejo de las distintas corrientes de residuos que se generan en las sedes administrativas, unidades de protección integral y sedes que se encuentran bajo la responsabilidad de Instituto.
- El proceso de Gestión Ambiental, a través de los procesos de contratación de bienes y servicios, incluye clausulas ambientales en las cuales se prohíbe el suministro de plásticos de un solo uso y la correcta segregación, clasificación y manejo de las distintas corrientes de residuos que se generan en las sedes administrativas, unidades de protección integral y sedes que se encuentran bajo la responsabilidad de Instituto.
- El personal técnico del proceso de Gestión Ambiental, cada vez que los referentes y responsables lo requieran, realiza proceso de formación y capacitación sobre los controles operacionales que deben ejecutar para realizar una correcta gestión de las distintas corrientes de residuos que se generan en las sedes administrativas, unidades de protección integral y sedes que se encuentran bajo la responsabilidad de Instituto.
- El personal técnico del proceso de Gestión Ambiental sensibiliza a los profesores de los talleres de formación técnica de los NNAJ, en la adopción de buenas prácticas, la optimización de los procesos, el cambio a tecnologías limpias, la sustitución de materias primas y la modificación de productos. Así como en la reutilización y el reciclaje de materiales, aprovechamiento de subproductos utilizándolos como materias primas dentro del mismo proceso productivo o dentro de otro.
- Contratar gestores externos que logren obtener el porcentaje más alto de material reciclado de las distintas corrientes de residuos que se generan en las sedes administrativas, unidades de protección integral y sedes que se encuentran bajo la responsabilidad de Instituto, con el fin de minimizar los impactos negativos que se generan por la incineración, el encapsulamiento, entre otras.

6.2. COMPONENTE II: MANEJO INTERNO AMBIENTALMENTE SEGURO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL PROTECCIÓN INTEGRAL Y SEDES	GESTIÓN AMBIENTAL	CÓDIGO	A-GAM-MA-002
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS	PÁGINA	Página 12 de 29
		VIGENTE DESDE	28/04/2023

6.2.1. OBJETIVOS Y METAS


- Definir las condiciones físicas para correcta segregación, clasificación y manejo de las distintas corrientes de residuos que se generan en las sedes administrativas, unidades de protección integral y sedes que se encuentran bajo la responsabilidad de Instituto; que den cumplimiento al marco normativo ambiental aplicable
- Establecer las características físicas del empaquetado, embalado y etiquetado de las distintas corrientes de residuos que se generan en las sedes administrativas, unidades de protección integral y sedes que se encuentran bajo la responsabilidad de Instituto; que den cumplimiento al marco normativo ambiental aplicable.
- Definir las actividades y controles operacionales para la correcta movilización interna de las distintas corrientes de residuos que se generan en las sedes administrativas, unidades de protección integral y sedes que se encuentran bajo la responsabilidad de Instituto; que den cumplimiento al marco normativo ambiental aplicable.
- Establecer las características físicas de los depósitos de residuos de acuerdo con las distintas corrientes de residuos que se generan en las sedes administrativas, unidades de protección integral y sedes que se encuentran bajo la responsabilidad de Instituto; que den cumplimiento al marco normativo ambiental aplicable.
- Definir las acciones a ejecutar para asegurar la integridad del personal y las posibles situaciones de emergencia y contingencia que se puedan presentar con las distintas corrientes de residuos que se generan en las sedes administrativas, unidades de protección integral y sedes que se encuentran bajo la responsabilidad de Instituto; que den cumplimiento al marco normativo ambiental aplicable.

6.2.2. MANEJO INTERNO DE LOS RESIDUOS

El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud (IDIPRON), adopta los lineamientos establecidos en el **artículo 4. Resolución No. 2184 de 2019** y en el **Manual de Gestión Integral de Residuos del Instituto Nacional de Salud**, para realizar la segregación y clasificación de las corrientes de residuos identificadas en la **Tabla 1. Matriz de Flujo de Materiales por Actividad** y jerarquizados en la **Figura 1. Estructura Jerárquica para la gestión integral de residuos**.

En la siguiente se establece los lineamientos que deberán ser aplicados en todas las sedes administrativa, Unidades de Protección Integral y sedes que se encuentran bajo la responsabilidad del (IDIPRON) para realizar la segregación y clasificación de las corrientes de residuos:

Figura 2. Segregación y Clasificación de los Residuos IDIPRON

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CORPORACIÓN PÚBLICA CALLE 26 No. 10-100 BOGOTÁ, D.C. - COLOMBIA	GESTIÓN AMBIENTAL	CÓDIGO	A-GAM-MA-002
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS	PÁGINA	Página 13 de 29
		VIGENTE DESDE	28/04/2023


Segregación y Clasificación de los Residuos IDIPRON					
Jerarquía del Residuo	Clase de residuo	Tipo de Residuo	Color del Empaquetado	Color del Envase	Señalización del Residuo
Residuo No Peligroso	Residuo Aprovechable	Papel			 APROVECHABLES
		Cartón			
		Plástico			
		Vidrio			
		Metales			
	Residuos No Aprovechables	Papel Higiénico			 NO APROVECHABLES
		Servilletas			
		Papel y Cartón con trazas de Comida			
		Papeles Metalizados			
	Residuos Orgánicos	Restos de comida preparada			 Orgánicos BIODEGRADABLES
		Restos de comida Cruda			
		Lodos Orgánicos			
		Restos de Poda			
		Restos de Jardinería			
Residuos Peligrosos	Residuos Hospitalarios	Biosanitarios			 RESIDUOS PELIGROSOS BIOLÓGICO INFECCIOSOS
		Cortopunzantes			
		Anatomopatológicos			
		Medicamentos vencidos			
		Entre Otros			
	Residuos de Aparatos Eléctricos y electrónicos	Computadores			 RESIDUOS PELIGROSOS
		Televisores			
		Aires Acondicionados			
		Cafeteres			
		Equipos de Sonidos			
	Residuos de Sustancias Químicas Altamente (Contaminante, inflamables y/o tóxicas)	Entre Otros			 RESIDUOS PELIGROSOS
		Baterías de Plomo			
		Toner			
		Disolventes			
		Aceites			
	Residuos de Construcción y Demolición con Asbesto	Pinturas			 ASBESTOS
		Entre Otros			
		Tejas			
		Tuberías			
		Placas de Pared			
	Textiles con Marca Institucional	Entre Otros			 No Aplica
		Chaquetas			
		Chalecos			
		Camisetas			
		Buzos			
Residuos Especiales	Residuos de Construcción y Demolición	Gorras			 No Aplica
		Tejas			
		Tuberías			
		Placas de Pared			
	Llantas		No Aplica	No Aplica	No Aplica
	Aceites Vegetales Usados		No Aplica		No Aplica
	Colchones y Colchonetas		No Aplica	No Aplica	No Aplica
	Tejas Plásticas		No Aplica	No Aplica	No Aplica
	Aglomerado de Madera		No Aplica	No Aplica	No Aplica

Fuente: Información interna del área de Trabajo de Gestión Ambiental

6.2.3. ETIQUETADO DE LOS RESIDUOS

El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud (IDIPRON), teniendo en cuenta el marco legal ambiental aplicable de las corrientes de residuos identificadas en la **Tabla 1. Matriz de Flujo de Materiales por Actividad** y jerarquizados en la **Figura 1. Estructura Jerárquica para la gestión integral de residuos**.

Determino que la única jerarquía de residuos que requiere de etiquetas especiales para informar las características de peligrosidad a los proveedores que realizan la recolección, es la denominada **Residuos Peligrosos**, específicamente los **Residuos Hospitalarios**, **Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos**, **Residuos de Sustancias Químicas Altamente (Contaminante, inflamables y/o tóxicas)**. Para lo cual estableció los siguientes formatos que deben ir adheridos a las bolsas en el


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 1984-2024 40 años PROFESIONALES Y SERVIDORES AL SERVICIO DE LA CIUDAD	GESTIÓN AMBIENTAL	CÓDIGO	A-GAM-MA-002
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS	PÁGINA	Página 15 de 29
		VIGENTE DESDE	28/04/2023

MANEJO DEL RESIDUO	RESPONSABLE	REGISTRO
<p>Radical las solicitudes en la mesa de ayuda de acuerdo con los siguientes lineamientos:</p> <p>Residuos Aprovechables - Blanco: Cuando el depósito de almacenamiento temporal supere la capacidad del 60%, radical la solicitud mediante la mesa de ayuda de gestión ambiental</p> <p>Residuos Orgánicos - Verde: los días lunes, miércoles y viernes de acuerdo al volumen de generación de este tipo de residuos.</p>	Referente ambiental	A-GAM-IN-001 -MESA DE AYUDA GESTION AMBIENTAL.
<p>El proceso de Gestión Ambiental recepción las solicitudes, las asigna al profesional, tecnólogo y/o técnico que apoye la logística de los residuos aprovechables y/ u orgánicos y se atenderá de la siguiente manera:</p> <p>Residuos Aprovechables - Blanco: Se concreta con el proveedor la fecha de recolección y se informa a través de la mesa de ayuda al referente ambiental el día y la franja horaria en la cual se realizará la recolección</p> <p>Residuos Orgánicos - Verde: los días lunes, martes y viernes se programa con el proveedor la recolección de acuerdo al volumen de generación de este tipo de residuos.</p>	Proceso de Gestión Ambiental	A-GAM-IN-001 -MESA DE AYUDA GESTION AMBIENTAL.
<p>El profesional, tecnólogo y/o técnico del proceso del Gestión Ambiental realiza el seguimiento al cumplimiento con las fechas para la recolección de los residuos con el proveedor y referente ambiental</p>	Proceso de Gestión Ambiental	No Aplica
<p>Realizar la entrega de residuos reciclables a proveedor con el cual se cuenta con convenio y/o contrato de recolección de residuos, estar pendiente del peso registrado en la báscula del proveedor y firmar el manifiesto.</p>	Referente ambiental	Manifiesto
<p>Registrar en la bitácora integral de generación de residuos A-GAM-FT-001 el peso en kg obtenido registrado en el manifiesto entregado por el proveedor</p>	Referente ambiental	A- GAM-FT-001 Bitácora Integral de Generación de Residuos
<p>Anexar el manifiesto gestión de residuos en formato digital en el caso de la mesa de ayuda con el cual se realizó la solicitud y físico en la carpeta de PIGA y guardarla en el archivo de la Sede o Unidad.</p>	Referente ambiental	Manifiesto
<p>El profesional, tecnólogo y/o técnico del proceso de la gestión ambiental realiza el consolidado mensualmente de los residuos aprovechables y orgánicos de acuerdo a los manifiestos y certificaciones de disposición final de los residuos</p>	Proceso de Gestión Ambiental	A- GAM-FT-005 Consolidado Integral de Generación de Residuos

Fuente: Información interna del área de Trabajo de Gestión Ambiental

Tabla.3. Manejo Interno de Residuos Peligrosos

CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS	RESPONSABLE	REGISTRO
<p>Identificar el tipo de residuo peligrosos ya sea (Hospitalario, RAEE, Sustancias Químicas Altamente (Contaminante, Inflamable, y/o toxica),</p>	Auxiliar de enfermería Profesores de Talleres Referentes Ambientales Operarios de Mantenimiento de Bienes	No aplica
<p>Dependiendo del tipo de residuo seguir los siguientes lineamientos:</p> <p>Residuos Hospitalarios:</p> <p>* Los biosanitario, Anatomopatológicos y medicamentos vencidos, depositarlos en la bolsa roja y en la caneca roja de las enfermerías. El auxiliar de enfermería rotula los residuos de acuerdo a las características utilizando el formato A-GAM-FT-011 RÓTULO DE DISPOSICIÓN DE RESIDUOS HOSPITALARIOS</p> <p>* Los cortopunzantes, depositarlos en el guardian ubicado en las enfermeras y talleres de formación hasta que se llene su capacidad de almacenamiento.</p> <p>Nota: Durante la movilización interna de los residuos hospitalarios el personal debe contar con la protección personal adecuada (monogafas, guantes y tapa bocas)</p> <p>Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos</p> <p>*Si los residuos son generados por bienes de consumo o consumo controlado, depositar en una bolsa roja y entregar al referente de la unidad para que los almacenen en el depósito temporal de RESPEL. el Referente ambiental</p>	Auxiliar de enfermería Profesores de Talleres Referente Ambientales Operarios de Mantenimiento de Bienes	<p>* A-GAM-FT-011 RÓTULO DE DISPOSICIÓN DE RESIDUOS HOSPITALARIOS</p> <p>*A-GAM-FT-012 RÓTULO DE DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 1984-2024 40 años PROFESOR JUAN MANUEL VÁSQUEZ CALLE 13 N.º 10-100-10	GESTIÓN AMBIENTAL	CÓDIGO	A-GAM-MA-002
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS	PÁGINA	Página 17 de 29
		VIGENTE DESDE	28/04/2023

CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS	RESPONSABLE	REGISTRO
Realizar la entrega de residuos reciclables a proveedor con el cual se cuenta con convenio y/o contrato de recolección de residuos, estar pendiente del peso registrado en la báscula del proveedor y firmar el manifiesto.	Referente ambiental	Manifiesto
Registrar en la bitácora integral de generación de residuos A-GAM-FT-001 el peso en kg obtenido registrado en el manifiesto entregado por el proveedor	Referente ambiental	A- GAM-FT-001 Bitácora Integral de Generación de Residuos
Anexar el manifiesto gestión de residuos en formato digital en el caso de la mesa de ayuda con el cual se realizó la solicitud y físico en la carpeta de PIGA y guardarla en el archivo de la Sede o Unidad.	Referente ambiental	Manifiesto A-GAM-IN-001 -MESA DE AYUDA GESTION AMBIENTAL. Carpeta PIGA
El profesional, tecnólogo y/o técnico del proceso del Gestión Ambiental realiza el consolidado mensualmente de los residuos peligrosos de acuerdo con los manifiestos y certificaciones de disposición final de los residuos	Proceso de Gestión Ambiental	A- GAM-FT-005 Consolidado Integral de Generación de Residuos

Fuente: Información interna del área de Trabajo de Gestión Ambiental

6.2.5. ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE LOS RESIDUOS

El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud (IDIPRON) tienen identificado los requisitos técnicos y físicos que deben tener los sitios de almacenamiento para residuos no peligrosos, peligrosos y hospitalarios, los cuales a continuación relacionamos:

ALMACENAMIENTO RESIDUOS		
LUGAR	NORMATIVIDAD	REQUISITOS
RESPEL	DECRETO 1076 DE 2015 DECRETO 4741 DE 2005 GUÍAS AMBIENTALES DE ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE POR CARRETERA DE SUSTANCIAS QUÍMICAS PELIGROSAS Y RESIDUOS PELIGROSOS, Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	1. Todo lugar de almacenamiento de sustancias y residuos peligrosos debe estar alejado de zonas densamente pobladas, de fuentes de captación de agua potable, de áreas inundables y de posibles fuentes externas de peligro. 2. Debe ser diseñada de tal manera que permita la separación de materiales incompatibles por medio de edificios o áreas separadas, muros cortafuego u otras precauciones aceptables, así como también permitir movimientos y manejo seguro de las sustancias y residuos peligrosos; debe existir espacio suficiente para las condiciones de trabajo y permitir el acceso libre por varios costados en caso de emergencia 3. El Piso debe ser impermeable para evitar infiltración de contaminantes y resistente a las sustancias y/o residuos que se almacenen. Debe ser liso sin ser resbaloso y libre de grietas que dificulten su limpieza. 4. Se deben evitar drenajes abiertos en sitios de almacenamiento de sustancias y residuos peligrosos, para prevenir la descarga a cuerpos de agua o al sistema de alcantarillado público del agua contaminada usada para el control del fuego y de sustancias derramadas. 5. El techo debe estar diseñados de tal forma que no admitan el ingreso de agua lluvia a las instalaciones, pero que permitan la salida del humo y el calor en caso de un incendio, de materiales no combustibles. 6. debe tener óptima ventilación 7. La señalización tiene por objeto establecer colores y señales normalizadas que adviertan a los trabajadores la presencia de un riesgo o la existencia de una prohibición u obligación, con el fin de prevenir accidentes que afecten la salud o el medio ambiente.
RESPEL HOSPITALARIOS	RESOLUCIÓN 300 de 1998 Secretaría Distrital de Salud	1. Su ubicación puede ser dentro o fuera del área física de la institución, con aislamiento, en estructura a prueba de insectos y roedores; a fin de evitar riesgos de contaminación. 2. Fácil acceso para el personal autorizado, carros recolectores y sin obstáculo vehicular.

		<div>3. Deben estar protegidos de las condiciones atmosféricas como; lluvia, sol y viento.</div> <div>4. Los acabados serán en material liso y lavable resistentes a la humedad, con ventilación e iluminación natural y/o artificial.</div> <div>5. Con sistema de drenaje; pisos con pendiente.</div> <div>6. Suministro de agua, equipo de prevención y control de incendios.</div> <div>7. Señalización y demarcación de las zonas de almacenamiento tanto de los residuos ordinarios como de los patógenos y/o infecciosos, con indicaciones claras y precisa para el manejo de estos residuos.</div> <div>8. Programa de aseo, desinfección, desinfestación y desratización periódica.</div> <div>9. Prohibición de personal no autorizado en esta área.</div>
RESIDUOS ORDINARIOS	DECRETO 2981 DE 2013	<div>1. Los acabados deberán permitir su fácil limpieza e impedir la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos.</div> <div>2. Tendrán sistemas que permitan la ventilación, tales como rejillas o ventanas, y de prevención y control de incendios, como extintores y suministro cercano de agua y drenaje.</div> <div>3. Serán construidas de manera que se evite el acceso y proliferación de insectos, roedores y otras clases de vectores, y que impida el ingreso de animales domésticos.</div> <div>4. Deberán tener una adecuada ubicación y accesibilidad para los usuarios.</div> <div>Deberán contar con recipientes o cajas de almacenamiento de residuos sólidos para realizar su adecuado almacenamiento y presentación, teniendo en cuenta la generación de residuos y las frecuencias y horarios de prestación del servicio de recolección y transporte.</div>

Los referentes y/o responsables ambientales de las sedes administrativa, unidades de protección integral y/o sedes que se encuentren bajo la responsabilidad del IDIPRON, serán responsables de la operación y mantenimiento de las condiciones físicas y sanitarias de los depósitos de residuos.

Por tal razón en el dado caso que no se cumplan alguno de los requisitos antes definidos, deberán solicitar a la Gerencia Administrativa y a la Gerencia de Recursos Físicos; los recursos físicos, económicos para dar cumplimiento a los mismos.

6.2.6. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LA GESTION DE RESIDUOS

El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud (IDIPRON), teniendo en cuenta el marco legal ambiental aplicable de las corrientes de residuos identificadas en la **Tabla 1. Matriz de Flujo de Materiales por Actividad** y jerarquizados en la **Figura 1. Estructura Jerárquica para la gestión integral de residuos.**

Definió los siguientes elementos de protección personal para la movilización y entrega de los residuos genera que deben portar el personal de auxiliares de cocina, servicios generales o a quien sea asignado por parte del Referente Ambiental

Tabla 4. Elementos de Protección Personal

TIPO DE ELEMENTO	CARACTERÍSTICAS	USO	REPOSICIÓN
------------------	-----------------	-----	------------


Actividades operativas normalizadas para explosiones	
ANTES	<ul style="list-style-type: none">Observe la presencia de objetos desconocidos e inusuales y repórtelos a la oficina de seguridad.Informe inmediatamente al comité de emergencia.En caso de recibir una llamada de amenaza no cuelgue escuche sonidos y ruidos de fondo, acento de la persona quien llama, modismos y muletillas, pregunte el motivo y el lugar donde fue colocado el artefacto explosivo.En el caso de sospecha inminente recomiende la evacuación total.
DURANTE	<ul style="list-style-type: none">Si ocurre una explosión en las afueras del edificio, no evacue hasta recibir la orden del Comité de Emergencias.Si ocurre una explosión en un piso evacue inmediatamente, siga las indicaciones suministradas por el jefe de piso y/o brigadistas.Conserve la calma no grite.No active equipos de comunicación, como radio, celulares, entre otros.No prenda, ni apague la luz.No encienda llamas.
DESPUÉS	<ul style="list-style-type: none">No toque nada en el área de la explosión para no entorpecer la investigación.No toque ni mueva ningún objeto.Informe inmediatamente a la policía cualquier anomalía observada.

Fuente: Información interna del área de Trabajo de Gestión Ambiental

- Sismos:** se procederá a alejarse elementos que puedan caer o vidrios que puedan romperse, evacuar una vez sea finalizado el movimiento, tras el sismo se realizará atención por parte de los brigadistas o los organismos de atención según sea el caso

Tabla 9. Actividades operativas normalizadas para sismos

Actividades operativas normalizadas para sismos	
ANTES	<ul style="list-style-type: none">Verifique el estado de las paredes divisiones de áreas más vulnerables del piso en el caso del sismo.Conserve en su lugar de trabajo: linternas, pitos y zapatos cómodos con suela antideslizante y resistente.Asista a reuniones tendientes a enfrentarse a un sismo.Realice ejercicios simulados de sismos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 1884-1900-1928 1930-1934-1938 1940-1944-1948 1950-1954-1958 1960-1964-1968 1970-1974-1978 1980-1984-1988 1990-1994-1998 2000-2004-2008 2010-2014-2018 2020-2024-2028	GESTIÓN AMBIENTAL	CÓDIGO	A-GAM-MA-002
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS	PÁGINA	Página 23 de 29
		VIGENTE DESDE	28/04/2023

de Materiales por Actividad y jerarquizados en la **Figura 1. Estructura Jerárquica para la gestión integral de residuos**. Suscribe acuerdos de corresponsabilidad y/o contratos de prestación de servicios con empresas legalmente constituidas, suscritas a los esquemas de recolección de la ciudad y que den cumplimiento a todo el marco legal ambiental. Por lo anterior a continuación se relacionará de forma general las condiciones que se tienen en cuenta para la suscripción de los acuerdos de corresponsabilidad y/o contratos de prestación de servicios:

- **Residuos Aprovechables:** Se suscribe un acuerdo de corresponsabilidad con una asociación de recicladores de oficio que se encuentre avalada y cumpla los requisitos establecidos por la Unidad Administrativa de Servicio Públicos- UAESP con el fin de dar cumplimiento al Acuerdo 114 de 2003, Decreto 400 de 2004 y Directiva 009 del 01 de 2006. La cual debe tener cobertura tanto en las sedes administrativa, unidades de protección integral y sedes que se encuentren bajo la responsabilidad del IDIPRON
- **Residuos Orgánicos:** Se suscribe un contrato de prestación de servicios con empresas legalmente constituidas y cuya misionalidad sea la recolección, tratamiento, aprovechamiento y disposición final de los residuos orgánicos.


Es importante mencionar que, se consultó a la Agencia Nacional de Licencias Ambientales (ANLA) Secretaría Distrital de Ambiente (SDA) y la Unidad Especial de Servicios Públicos (UAESP) frente al marco legal ambiental que deben cumplir los gestores de residuos orgánicos y/o alimenticios, ya que, dentro de las consultas realizadas en las páginas web de las entidades, no se observa que estas empresas deban tener licencias y/o permisos ambientales emitidos por autoridades ambientales.

Lo anterior debido a que es una actividad que se encuentra en desarrollo y expansión, por lo que no se encuentra normatividad específica como si la tienen los residuos peligrosos, residuos hospitalarios y los residuos aprovechables, solo existe una guía técnica para el aprovechamiento de residuos orgánicos, a través del compostaje y/o lombricultora emitida por la UAESP. Sin embargo, se adopta el modelo de gestión de los residuos peligrosos solicitando lo siguiente:

- El contratista deberá contar con una báscula debidamente calibrada y certificada donde se pese y evidencie la cantidad de residuos orgánicos que se va a recoger, la cual debe tener certificado de calibración.
- Realizar entrega en el momento de la recolección del manifiesto, registrando la clase de residuo, las cantidades en peso y volumen; la sede y firmado por ambas partes. Este se deberá enviar de forma inmediata al supervisor o apoyo por medio de un sistema electrónico.
- Remitir certificados de recolección, tratamiento, manejo y disposición final de los residuos alimenticios que deberán tener como mínimo la siguiente información: razón social, dirección, teléfono, descripción detallada del residuo, cantidad en kg gestionada y el método de disposición o tratamiento aplicable al mismo, almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento o disposición final, expedido por el mismo contratista.
- El contratista permitirá y facilitará la visita del supervisor del contrato a la planta de compostaje o de la actividad de disposición final una vez durante la ejecución de este contrato, con el fin de verificar que la disposición final que se le está dando a los residuos entregados por el IDIPRON, sea la indicada y bajo la normatividad ambiental vigente.
- El contratista deberá presentar la evidencia de la capacitación vigencia 2023 (copia oficio o acta de capacitación) realizada a transportadores que realizarán el servicio de recolección respecto al manejo y transporte adecuado de residuos orgánicos.

La empresa debe tener cobertura tanto en las sedes administrativa, unidades de protección integral y sedes que se encuentren bajo la responsabilidad del IDIPRON

- **Residuos Peligrosos:** Se suscribe un contrato de prestación de servicios con empresas

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 1578-24-0000-0000 FRENTE COMUNITARIO BOGOTÉ CALLE 100 N.º 100-100	GESTIÓN AMBIENTAL	CÓDIGO	A-GAM-MA-002
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS	PÁGINA	Página 24 de 29
		VIGENTE DESDE	28/04/2023


legalmente constituidas y cuya misionalidad sea la recolección, tratamiento, aprovechamiento y disposición final de los residuos peligrosos. Así mismo debe dar cumplimiento estricto a lo establecido en los artículos Artículo 2.2.6.1.3.6 y Artículo 2.2.6.1.3.7. del Decreto 1076 del 2015; los cuales detallaremos a continuación

Artículo 2.2.6.1.3.6 Obligaciones del transportador de residuos o desechos peligrosos:

- a) Garantizar la gestión y manejo integral de los residuos o desechos peligrosos que recibe para transportar
- b) Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1609 de 2002 por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera o aquella norma que la modifique o sustituya
- c) Entregar la totalidad de los residuos o desechos peligrosos recibidos de un generador al gestor o receptor debidamente autorizado, designado por dicho generador.
- d) En casos en que el transportador preste el servicio de embalado y etiquetado de residuos o desechos peligrosos a un generador, debe realizar estas actividades de acuerdo con los requisitos establecidos en la normatividad vigente
- e) Contar con un plan de contingencia actualizado para atender cualquier accidente o eventualidad que se presente y contar con personal preparado para su implementación. En caso de tratarse de un derrame de estos residuos el plan de contingencia debe seguir los lineamientos del Decreto 321 de 1999 por el cual se adopta el Plan Nacional de Contingencia contra Derrames de Hidrocarburos, Derivados y Sustancias Nocivas en aguas Marinas, Fluviales y Lacustres o aquel que lo modifique o sustituya y, en caso de presentarse otro tipo de contingencia el plan deberá estar articulado con el plan local de emergencias del municipio
- f) En ningún momento movilizar en un mismo vehículo aquellos residuos o desechos peligrosos que sean incompatibles
- g) Realizar las actividades de lavado de vehículos que hayan transportado residuos o desechos peligrosos o sustancias o productos que pueden conducir a la generación de estos, solamente en sitios que cuenten con los permisos ambientales a que haya lugar
- h) Responsabilizarse solidariamente con el remitente de los residuos en caso de contingencia, por el derrame o esparcimiento de residuos o desechos peligrosos en las actividades de cargue, transporte y descargue de los mismos.

ARTÍCULO 2.2.6.1.3.7. Obligaciones del Gestor o receptor.

- a) Tramitar y obtener las licencias, permisos y autorizaciones de carácter ambiental a que haya lugar;
- b) Dar cumplimiento a la normatividad de transporte, salud ocupacional y seguridad industrial a que haya lugar;
- c) Brindar un manejo seguro y ambientalmente adecuado de los residuos o desechos recepcionados para realizar una o varias de las etapas de manejo, de acuerdo con la normatividad vigente;
- d) Expedir al generador una certificación, indicando que ha concluido la actividad de manejo de residuos o desechos peligrosos para la cual ha sido contratado, de conformidad con lo acordado entre las partes;
- e) Contar con personal que tenga la formación y capacitación adecuada para el manejo de los residuos o desechos peligrosos;

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 1578-440000-49234 PREFEJO: 017846988-1000007 ● 2. C. 00000000-0000000	GESTIÓN AMBIENTAL	CÓDIGO	A-GAM-MA-002
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS	PÁGINA	Página 25 de 29
		VIGENTE DESDE	28/04/2023

- f) Indicar en la publicidad de sus servicios o en las cartas de presentación de la empresa, el tipo de actividad y tipo de residuos o desechos peligrosos que está autorizado manejar; así como, las autorizaciones ambientales expedidas.
 - g) Contar con un plan de contingencia actualizado para atender cualquier accidente o eventualidad que se presente y contar con personal preparado para su implementación. En caso de tratarse de un derrame de estos residuos el plan de contingencia debe seguir los lineamientos del Decreto 321 de 1999 por el cual se adopta el Plan Nacional de Contingencia contra Derrames de Hidrocarburos, Derivados y Sustancias Nocivas en aguas Marinas, Fluviales y Lacustres o aquel que lo modifique o sustituya y estar articulado con el plan local de emergencias del municipio, para atender otro tipo de contingencia;
 - h) Tomar todas las medidas de carácter preventivo o de control previas al cese, cierre, clausura o desmantelamiento de su actividad con el fin de evitar cualquier episodio de contaminación que pueda representar un riesgo a la salud y al ambiente, relacionado con los residuos o desechos peligrosos.
- **Residuos Especiales**
 - **Aceites Vegetales Usados:** Se suscribe un acuerdo de corresponsabilidad con un gestor ambiental que se encuentre avalada y cumpla los requisitos establecidos por la Resolución 0316 del 2018 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Acuerdo Distrital 634 de 2015. La cual debe tener cobertura tanto en las sedes administrativa, unidades de protección integral y sedes que se encuentren bajo la responsabilidad del IDIPRON
 - **Llantas:** Se suscribe un acuerdo de corresponsabilidad con un gestor ambiental que se encuentre avalada y cumpla los requisitos establecidos por la Resolución 1326 del 2017 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, La Circular 7 de 2013 de la Secretaría Distrital de Ambiente, El Acuerdo 602 de 2015, Decreto 442 de 2015 y el Decreto 265 de 2016. La cual debe tener cobertura tanto en las sedes administrativa, unidades de protección integral y sedes que se encuentren bajo la responsabilidad del IDIPRON

Nota: Anualmente se realizará una visita a gestores de residuos antes relacionados para verificar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables a cada uno de ellos, estas visitas quedaran registradas en los Formatos:

- **A-GAM-FT-015 LISTA DE CHEQUEO VISITA EXTERNA EMPRESA GESTORA DE RESIDUOS PELIGROSOS**
- **A-GAM-FT-016 LISTA DE CHEQUEO VISITA EXTERNA EMPRESA GESTORA DE RESIDUOS RECICLABLES**


6.4. COMPONENTE IV: EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA

6.4.1. EJECUCIÓN

La ejecución de las acciones y actividades necesarias para alcanzar los objetivos y metas planteadas en cada componente serán responsabilidad del proceso de gestión ambiental, con el apoyo de los referentes ambientales de cada una de las sedes y unidades del instituto.

6.4.2. CAPACITACIÓN

El proceso de gestión ambiental a través de sus profesionales técnicos y tecnólogos imparte las capacitaciones sobre Manejo Integral de Residuos a los funcionarios, contratistas, profesores de talleres de formación y auxiliares de enfermería.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 1578-0000-0000 FRENTE A LA CIUDAD DE BOGOTÁ CALLE 100 No. 100-100	GESTIÓN AMBIENTAL	CÓDIGO	A-GAM-MA-002
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS	PÁGINA	Página 26 de 29
		VIGENTE DESDE	28/04/2023

Las capacitaciones se realizarán de acuerdo con el plan de acción interno de la entidad, con los siguientes ejes temáticos:

- Identificación del residuo
- Embalaje y rotulación
- Color y caneca en la cual se deben depositar dichos residuos
- Formatos por diligenciar cuando se entreguen los residuos a la empresa gestora
- Señalización y requisitos que debe tener el cuarto de almacenamiento en cada sede y unidad de acuerdo con la normatividad vigente.
- Documentos que deben tener en el cuarto de almacenamiento.
- Tratamiento de residuos

6.4.3. SEGUIMIENTO

Las acciones y actividades se registrarán cada vigencia en la herramienta de planeación, seguimiento **E-PLA-FT-003 Plan de Acción del Proceso de Gestión Ambiental** y cuatrianual en **el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA)**. El seguimiento y reporte a esta herramienta se realizará de manera trimestral y se enviará a la oficina asesora de planeación con los soportes de información que validan el cumplimiento de estas.

También los profesionales, tecnólogos y técnicos del Proceso de Gestión Ambiental mediante las visitas de seguimiento y revisión, mediante la aplicación de los formatos **Seguimiento a programas PIGA y Manual de Saneamiento Básico A-GAM-FT-014 y Acta de Reunión A-GOD-FT-004** determinarán el cumplimiento de las acciones y actividades que apoyan los referentes ambientales para la implementación del presente plan.

6.4.4. EVALUACION

La evaluación al cumplimiento del presente plan se efectúa por tres mecanismos de verificación los cuales se definen a continuación:


- **Evaluación Externa:** La Secretaría Distrital de Ambiente y la Secretaría Distrital de Salud, mediante sus visitas de asesoría y verificación en la formulación e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental, evalúa el cumplimiento de los distintos programas que hacen parte de esta herramienta de gestión. Uno de esos programas es el de Gestión Integral de Residuos en el cual se encuentran asociadas las actividades del presente plan.

Como resultado de estas visitas, la autoridad ambiental emite un informe donde se relacionan las conformidades, no conformidades, hallazgos y oportunidades de mejora identificadas, permitiendo así contar con una evaluación al nivel de implementación del marco normativo ambiental aplicable y a las herramientas de gestión que componen el Plan Institucional de Gestión Ambiental del IDIPRON.

- **Evaluación por Control Interno:** La oficina de control interno del instituto, anualmente realiza auditorías al proceso de gestión ambiental, donde se incluye la revisión y evaluación de la ejecución del **E-PLA-FT-003 Plan de Acción del Proceso de Gestión Ambiental**.

Como resultado de la anterior auditoría, la oficina de control interno emite un informe donde se relacionan las conformidades, no conformidades, hallazgos y oportunidades de mejora identificadas, permitiendo así contar con una evaluación al nivel de implementación del marco normativo ambiental aplicable y a las herramientas de gestión que componen el **E-PLA-FT-003 Plan de Acción del Proceso de Gestión Ambiental**.

- **Evaluación Interna del Área:** El proceso de gestión ambiental mediante las visitas de seguimiento y revisión a las Unidades de Protección Integral y sedes administrativas, se evalúa el cumplimiento

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 1984-2024 40 años PROCESO DE GESTIÓN AMBIENTAL IDIPRON	GESTIÓN AMBIENTAL	CÓDIGO	A-GAM-MA-002
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS	PÁGINA	Página 27 de 29
		VIGENTE DESDE	28/04/2023

a las acciones y actividades que apoyan los referentes ambientales para la implementación del presente plan.

Como resultado de estas visitas, los profesionales, tecnólogos y técnicos del Proceso de Gestión Ambiental emite los formatos **Seguimiento a programas PIGA y Manual de Saneamiento Básico A-GAM-FT- 014 y Acta de Reunión A-GOD-FT-004** donde se relacionan las conformidades, no conformidades, hallazgos y oportunidades de mejora identificadas, permitiendo así contar con una evaluación al nivel de implementación del marco normativo ambiental aplicable y a las herramientas de gestión que componen el Plan Institucional de Gestión Ambiental del IDIPRON.

6.4.5. MEJORA CONTINUA

Una vez se obtenga los resultados de cualquiera de los tres mecanismos de evaluación mencionados en el anterior numeral, el área de trabajo de gestión ambiental deberá elaborar S-SEG-FT-011 Plan de Mejoramiento del Proceso de acuerdo con el procedimiento de seguimiento y control de la mejora S-SEG-PR-003 para superar las no conformidades, hallazgos y oportunidades de mejora identificadas.

6.4.6. INDICADOR

El Proceso de Gestión Ambiental medirá la eficiencia, eficacia y efectividad de las acciones y actividades planteadas mediante tres indicadores específicos

- IN-PEI/GES-GAM-003 ÍNDICE DE DESEMPEÑO FRENTE A LA GENERACIÓN DE RESIDUOS
- IN-PEI/GES-GAM-004 OPORTUNIDAD Y EFECTIVIDAD EN LA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES
- IN-PEI/GES-GAM-005 NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL

Estos indicadores son reportados a la oficina asesora de planeación para su seguimiento y control, así mismo son revisados en los comités de Gestión y Desempeño de la alta dirección del IDIPRON.

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA (DD/MM/AAAA)	ELABORÓ
01	(1) Por cambio en el mapa de procesos se pasa al proceso Gestión Ambiental en versión 01; anteriormente se encontraba en el proceso Administración de Bienes e Infraestructura, con código A-ABI-MA-002, en versión 02 y vigente desde 30/08/2011". (2) Se actualizan los códigos de los formatos por los nuevos códigos de acuerdo con el nuevo mapa de procesos.	01/06/2015	ANGÉLICA MARÍA ESPINO Profesional Universitario código 219 Grado 01 Líder de Gestión Ambiental. CLARA MENDEZ NARVAEZ Profesional Universitario Contratista Oficina Asesora de Planeación
02	1) Se cambia el nombre a GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS, ya que el presente manual recoge toda la información de los diferentes tipos de residuos. (2) Se actualiza todo el documento en general por actualización de la normatividad ambiental vigente, así mismo por las Auditorías y requerimientos por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente en la vigencia 2016 y 2017, de acuerdo con las nuevas condiciones y aspectos	06/04/2018	SIRLEY A. BECERRA CARREÑO Profesional Contratista STAF

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 1886-2015 PROFESORADO DE BOGOTÁ	GESTIÓN AMBIENTAL	CÓDIGO	A-GAM-MA-002
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS	PÁGINA	Página 28 de 29
		VIGENTE DESDE	28/04/2023

	<p>ambientales de las diferentes dependencias del Instituto.</p> <p>(3) Se modifica el Manual en su totalidad (objetivos, política de operación y/o diagnóstico ambiental actual de las Unidades, Sedes y Comedores, operatividad que fue modificada en el marco del cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental, Resolución SDA N° 242/2014, Artículo 13 – PGA, N° 3. Programa de Gestión Integral de Residuos.</p> <p>(4) Se actualiza la normatividad ambiental y glosario, modificaciones que también hacen parte de acuerdo con la población y necesidades y situación actual de la Entidad.</p> <p>(5) Se relacionan nuevos formatos (Bitácoras: Residuos Hospitalarios RH1, Residuos NO Peligrosos, Residuos Peligrosos), formatos que se requieren para evidenciar un mayor control y una mayor gestión de los residuos generados en el Instituto como son los residuos: Ordinarios, sobrantes de comida, reciclables, peligrosos, hospitalarios, RCD, láminas de drywall, colchonetas, lodos, aceites vegetales de frituras usados, los cuales son gestionados en su totalidad en cumplimiento a la normatividad ambiental vigente.</p> <p>(6) Con el fin de consolidar un solo documento, se incluye toda la información contenida en los siguientes Instructivos:</p> <p>1. 013 CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS ORDINARIOS AGAM-IN-013</p> <p>2. 014 CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS ORGANICOS AGAM-IN-014</p> <p>3. 015 CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS RECICLABLES AGAM-IN-015</p> <p>4. 016 CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS AGAM-IN-016</p> <p>5.018 CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS HOSPITALARIOS A-GAM-IN-018</p> <p>6. 019 CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS ESPECIALES AGAM-IN-019</p>		
3	<p>Se realiza el ajuste de la codificación de los formatos y documentos mencionados en el manual, de acuerdo con los ajustes realizados a los códigos de los documentos del Sistema Integrado de Gestión producto del rediseño institucional.</p>	04/10/2022	<p>ANGEL LEONARDO MARTINEZ Profesional Contratista Oficina Asesora de Planeación</p>
4	<p>Se realizo una actualización total al documento, con el objetivo de poder unificar en este manual los siguientes documentos:</p> <p>A-GAM-MA 003 PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS</p> <p>A-GAM-DI-004 PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS</p> <p>A-GAM-DI-005 PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS APROVECHABLES.</p> <p>Esta actualización se realizó siguiendo los lineamientos de la Secretaría Distrital de Ambiente y la Secretaría Distrital de Salud.</p>	28/04/2023	<p>OMAR NORVEY RUIZ Contratista Proceso de Gestión Ambiental</p> <p>LUIS FERNEY GARZON ATARA Contratista Responsable del Proceso de Gestión Ambiental</p>

