

PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSO

En el presente documento se describe en forma detallada todas las actividades para llevar a cabo el manejo de residuos sólidos y líquidos.



PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSO

Contenido

1. OBJETIVO.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. ESPECIFICACIONES GENERALES.....	2
4. DEFINICIONES.....	2
5. RESPONSABLES.....	3
6. EJECUCIÓN.....	4
6.1. IDENTIFICACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES RELACIONADOS CON LA GENERACIÓN DE RESIDUOS.....	4
6.2. CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS.....	4
6.3. CAPACITACIÓN.....	6
7. DOCUMENTOS.....	7
8. HISTORIAL.....	7



PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSO

1. OBJETIVO

Proveer instrucciones para el manejo de los residuos sólidos y líquidos, peligrosos y no peligrosos, y definir las técnicas para reducir la cantidad de residuos generados; con el fin de crear, mantener y mejorar un ambiente seguro y saludable para todos los individuos relacionados con UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING G.I.A.F., incluyendo empleados y visitantes.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las operaciones y actividades en UT OUTSOURCING G.I.A.F en las cuales se generan residuos sólidos y líquidos, peligrosos y no peligrosos.

3. ESPECIFICACIONES GENERALES

Quien deba realizar actividades de aseo y limpieza y genere residuos en UT OUTSOURCING G.I.A.F, o realice actividades en su nombre, debe cumplir con los requisitos establecidos en el presente documento.

4. DEFINICIONES

- **ALMACENAMIENTO.** Es el depósito temporal de residuos o desechos peligrosos en un espacio físico definido y por un tiempo determinado con carácter previo a su aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final.
- **DISPOSICIÓN FINAL.** Es el proceso de aislar y confinar los residuos o desechos peligrosos, en especial los no aprovechables, en lugares especialmente seleccionados, diseñados y debidamente autorizados, para evitar la contaminación y los daños o riesgos a la salud humana y al ambiente.
- **CONTAMINACIÓN AMBIENTAL:** es la introducción de contaminantes a un medio natural que provocan en este un cambio adverso. El medio puede ser un ecosistema, un medio físico o un ser vivo. El contaminante puede ser una sustancia química, energía (como sonido, calor, luz o radiactividad). Es siempre una alteración negativa del estado natural del medio, y por lo general, se genera como consecuencia de la actividad humana considerándose una forma de impacto ambiental.
- **GENERADOR.** Cualquier persona cuya actividad produzca residuos o desechos peligrosos. Si la persona es desconocida será la persona que está en posesión de estos residuos. El fabricante o importador de un producto o sustancia química con propiedad peligrosa, para los efectos del presente decreto se equipará a un generador, en cuanto a la responsabilidad por el manejo de los embalajes y residuos del producto o sustancia.
- **GESTIÓN AMBIENTAL o GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE:** conjunto de diligencias conducentes al manejo integral del sistema ambiental. Dicho de otro modo, e incluyendo el concepto de desarrollo sostenible o sustentable, es la estrategia mediante la cual se



PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSO

organizan las actividades antrópicas que afectan al medio ambiente, con el fin de lograr una adecuada calidad de vida, previniendo o mitigando los problemas ambientales.

La gestión ambiental responde al "cómo hay que hacer" para conseguir lo planteado por el desarrollo sostenible, es decir, para conseguir un equilibrio adecuado para el desarrollo económico, crecimiento de la población, uso racional de los recursos y protección y conservación del ambiente. Abarca un concepto integrador superior al del manejo ambiental: de esta forma no sólo están las acciones a ejecutarse por la parte operativa, sino también las directrices, lineamientos y políticas formuladas desde los entes rectores, que terminan mediando la implementación.

- **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 peligrosos, 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.

- **RESIDUO O DESECHO.** 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.

- **RESIDUO O DESECHO PELIGROSO.** Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

- **RIESGO.** Probabilidad o posibilidad de que el manejo, la liberación al ambiente y la exposición a un material o residuo, ocasionen efectos adversos en la salud humana y/o al ambiente.

- **SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL:** es la parte del sistema de gestión de una organización que centra su atención en las interacciones de ésta con el medio ambiente. Los sistemas de gestión ambiental integran todos los aspectos de la gestión de la organización que tienen efectos sobre el entorno ambiental.

5. RESPONSABLES

Gerencia

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

_ La implementación de los controles sugeridos.
Líder HSE.



PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSO

- _ 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 la adecuada ubicación, clasificación y disposición final de residuos.

6. EJECUCIÓN

6.1. IDENTIFICACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES RELACIONADOS CON LA GENERACIÓN DE RESIDUOS

La clasificación y disposición de residuos sólidos y líquidos, peligrosos y no peligrosos, están identificadas en la “**Matriz de aspectos e impactos ambientales**”.

La selección de medidas de mitigación y disposición de las actividades de limpieza y aseo está relacionada con los requisitos determinados con cada Cliente y la normatividad nacional vigente aplicable.

6.2. CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS

Los residuos sólidos generados en la sede administrativa están relacionados con el uso de papel, fluorescentes, tóner de tinta, embalajes, baterías, material orgánico, plástico, vidrio, y residuos domésticos.

Los residuos peligrosos de la Sede Administrativa (fluorescentes, tóner de tinta, baterías, partes de computadores, baterías), son almacenados por el Auxiliar de Bodega siguiendo las recomendaciones especificadas en cada caso para ser entregadas a Proveedores para su disposición final con Empresas debidamente certificadas.

Para la recolección de los residuos domésticos sólidos y líquidos se cuenta con el servicio de aseo y alcantarillado municipal.

Cuando se generan residuos en los servicios de aseo y limpieza, éstos son clasificados y dispuestos de acuerdo con las recomendaciones del Cliente y de acuerdo con lo estipulado por la normatividad ambiental nacional vigente. En caso de que el cliente no determine este manejo, UT OUTSOURCING G.I.A.F., dará el mismo manejo que a los residuos generados en la Sede Administrativa, con respecto a la clasificación, sin embargo, es necesario tener en cuenta que los residuos generados en los puestos de trabajo donde se presta el servicio



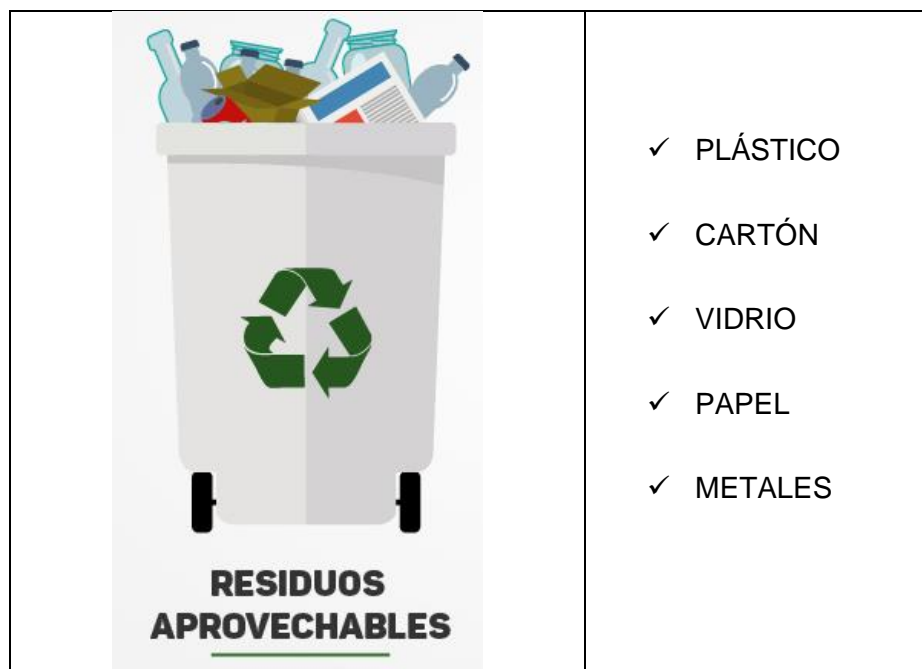
PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSO

por parte de la empresa, deben ser dispuestos de acuerdo con lo establecido por la entidad clientes, de igual manera la disposición final de los mismos.

Para la disposición de llantas en desuso, aceite quemado y baterías en desuso de los vehículos, se contrata el servicio de disposición final con Empresas debidamente certificadas.

Los residuos sólidos deben ser dispuestos en las canecas de los puntos ecológicos de acuerdo con la siguiente información, la cual se acoge a lo dispuesto en la Resolución No. 2184 de 2019:

RESIDUOS APROVECHABLES



Recipiente de Color blanco: Para depositar los residuos aprovechables como plástico, botellas, latas, vidrio, metales, papel y cartón. Estos residuos deben estar limpios de cualquier suciedad.

RESIDUOS ORGÁNICOS APROVECHABLES




PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSO

 <p>RESIDUOS ORGÁNICOS</p>	<ul style="list-style-type: none">✓ RESTOS DE COMIDA.✓ DESECHOS AGRÍCOLAS
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

Recipiente de Color verde: Para depositar residuos orgánicos aprovechables como los restos de comida, desechos agrícolas etc.

RESIDUOS NO APROVECHABLES

 <p>RESIDUOS NO APROVECHABLES</p>	<ul style="list-style-type: none">✓ PAPEL HIGIÉNICO.✓ SERVILLETAS✓ PAPELES Y CARTONES CONTAMINADOS CON COMIDA.✓ PAPELES METALIZADOS.✓ RECIPIENTES DE CARTÓN CONTAMINADOS.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSO

Recipiente de Color negro: Para depositar residuos no aprovechables como el papel higiénico; servilletas, papeles y cartones contaminados con comida; papeles metalizados, entre otros.

RESIDUOS PELIGROSOS

	<ul style="list-style-type: none">✓ BATERÍAS✓ PILAS✓ INSECTICIDAS✓ ACEITES✓ AEROSOLES.✓ PRODUCTOS TECNOLÓGICOS✓ LUMINARIAS (FOTOS O BOMBILLOS)✓ RESIDUOS TÓXICOS.
	<ul style="list-style-type: none">✓ RESIDUOS HOSPITALARIOS (jeringas, algodones, gasas, instrumentos para procedimientos, etc.).✓ FÁRMACOS VENCIDOS.



PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSO

DESECHOS PELIGROSOS DE TIPO BIOLÓGICO: Peligrosos, infecciosos, anatópatológicos y animales

Recipiente de Color rojo: Para depositar residuos peligrosos de tipo hospitalarios, farmacéuticos, tecnológicos, residuos tóxicos, baterías, pilas, lámparas fluorescentes, entre otros. Es necesario tener presente que el tipo de residuo peligroso (Tecnológicos, industriales u hospitalarios) deben ir en recipientes diferentes dependiendo del tipo. Todos los recipientes recolectores de residuos deben tener bolsa plástica del mismo color del recipiente.

6.3. CAPACITACIÓN

La capacitación debe incluir tanto elementos teóricos como prácticos en la recolección, clasificación por tipo de residuo (clasificación en la fuente), almacenamiento y disposición de residuos sólidos y líquidos. De la misma manera, debe incluir los mecanismos definidos por UT OUTSOURCING G.I.A.F para la disminución de su generación y ahorro de recursos. Se realizarán campañas visuales relacionadas con el control del consumo de agua, energía, clasificación de residuos, prevención de derrames, disposición adecuada de residuos peligrosos generados en oficinas y los residuos peligrosos generados en aseo y limpieza.

6.4. INSPECCIONES

Mensualmente cada Supervisor Operativo realiza inspección locativa utilizando el formato **“INSPECCIÓN ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL”** con el fin de identificar el estado, uso y mantenimiento de los EPP suministrados al personal, así como las necesidades de reposición fuera de fechas de suministro.

6.5. DISPOSICIÓN FINAL

Los residuos especiales o peligrosos generados en las áreas administrativas de UT OUTSOURCING G.I.A.F., se entregan a los Proveedores certificados para su respectiva disposición final, dejando el registro respectivo.

Los residuos especiales o peligrosos generados en los puestos de trabajo donde se presta el servicio serán tratados de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad cliente, el personal que presta los servicios es responsable de la clasificación de los residuos en los puntos de acopio dispuestos por el cliente.

La disposición final es responsabilidad de la entidad donde la empresa presta sus servicios, a menos de que el tratamiento de estos se encuentre especificado contractualmente como parte de la responsabilidad de UT OUTSOURCING G.I.A.F.



PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSO

La Coordinación de compras es el área responsable de solicitar y llevar el registro de las certificaciones solicitadas a los Proveedores seleccionados.

6.6. RUTAS DE EVACUACIÓN Y ENTREGA DE RESIDUOS ÁREA ADMINISTRATIVA

La ruta de evacuación de residuos de los diferentes puestos de trabajo donde se presta el servicio depende de lo estipulado por la entidad cliente de acuerdo con sus protocolos, a los cuales el personal operativo se acoge.

7. DOCUMENTOS

- Matriz de aspectos e impactos ambientales
- Inspección elementos de protección personal.

8. HISTORIAL

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	DISTRIBUCIÓN
01	Emisión del documento	Líder HSE