

	<b>PROGRAMA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS</b>	Código: amb-resi-01 Versión: 02 Fecha: Octubre del 2020
---	---	---

**PROGRAMA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS (PGIRS)**

**AEROSMART SAS**

**MARZO DE 2020  
VERSION 2  
BOGOTA**

## TABLA DE CONTENIDO

### Tabla de contenido

1	Marco legal .....	4
2	OBJETIVOS .....	5
2.1	Objetivo general .....	5
2.2	Objetivos específicos .....	5
3	ALCANCE.....	5
4	DEFINICIONES .....	5
5	RESPONSABILIDADES .....	7
5.1	Coordinador HSEQ.....	7
5.2	Gerencia.....	7
5.3	Empleados .....	8
6	RECURSOS .....	8
6.1	Recursos humanos.....	8
6.2	Recursos financieros .....	8
6.3	Recursos físicos .....	8
7	Implementación del PGIR .....	9
7.1	Separación en la fuente .....	9
7.1.1	Código de colores.....	9
7.1.2	Disposición de RAEE.....	11
7.2	Recolección .....	11
7.2.1	Rutas de recolección .....	11
7.3	Almacenamiento temporal .....	12
7.4	Disposición final.....	12
7.4.1	Cuantificación de generación de residuos .....	12
7.5	Plazos de cumplimiento.....	13
8	Seguimiento y medición.....	13
8.1	Plazos de cumplimiento.....	13
8.2	Reporte de anomalías .....	13

	<b>PROGRAMA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS</b>	Código: amb-resi-01 Versión: 02 Fecha: Octubre del 2020
---	---	---

## INTRODUCCION

Las organizaciones de Colombia están comprometidas en alcanzar y demostrar un sólido desempeño ambiental mediante el control de los impactos de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente, acorde con su política y objetivos ambientales. Lo hacen en el contexto de una legislación cada vez más exigente, del desarrollo de políticas económicas y otras medidas para fomentar la protección ambiental y de un aumento de la preocupación expresada por las partes interesadas en los temas ambientales, incluido el desarrollo sostenible.

**Aerosmart SAS**, consciente del impacto que el ejercicio de sus actividades y los productos y servicios ofrecidos, pueden generar sobre el medio ambiente y la salud de las personas, ha desarrollado el programa de Gestión Integral de Residuos con el fin de contar con una herramienta que permita disminuir y/o minimizar tales impactos, al mismo tiempo que cumple con los requisitos legales y normativos vigentes en materia ambiental y genera una imagen amigable con el ambiente.

	<p align="center"><b>PROGRAMA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS</b></p>	<p>Código: amb-resi-01          Versión: 02          Fecha: Octubre del 2020</p>
---	---	--

## 1 Marco legal

- Constitución Nacional de Colombia 1991: (Art. 31) Todo ser humano tiene derecho a tener un ambiente sano.
- Ley 9 de 1979, expedida por el Ministerio de Salud - Ley nacional sanitaria. Por la cual se dictan medidas sanitarias a edificaciones, instituciones públicas, fábricas de alimentos, entre otros.
- Ley 1672 de 2013. Expedida por el Congreso de la República. Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 4741 del 2005, expedido por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial: por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.
- Resolución 1362 de 2007, expedida por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. Por la cual se establece los requisitos y el procedimiento para el Registro de los Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos, a que hacen referencia los artículos 27° y 28° del Decreto 4741 del 30 de septiembre de 2005.
- Resolución 2309 de 1986. Expedida por el Ministerio de Salud. Por la cual se dictan normas para el cumplimiento en cuanto a residuos especiales.
- Resolución 1402 de 2007. Expedida por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. Por la cual se desarrolla parcialmente el Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005, en materia de residuos o desechos peligrosos

	<p align="center"><b>PROGRAMA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS</b></p>	<p>Código: amb-resi-01          Versión: 02          Fecha: Octubre del 2020</p>
---	---	--

## 2 OBJETIVOS

### 2.1 Objetivo general

Garantizar la gestión integral de los residuos desde su generación hasta su disposición final, de acuerdo con la normatividad ambiental legal vigente y los compromisos ambientales de la gerencia.

### 2.2 Objetivos específicos

- Caracterizar los residuos sólidos generados
- Desarrollar cada una de las etapas de la gestión de residuos: segregación, almacenamiento, tratamiento y disposición final.
- Establecer métodos de gestión de residuos de bajo impacto para el medio ambiente.
- Establecer mecanismos para prevenir y/o mitigar los posibles impactos ambientales negativos que se causen por el manejo de residuos.

## 3 ALCANCE

El Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos es una guía para la implementación de buenas prácticas de gestión para prevenir efectos adversos a la salud y al ambiente por el inadecuado manejo de los residuos, desde la etapa de generación hasta su disposición final en todas las áreas de la empresa, y debe ser cumplido por cada uno de los funcionarios de la compañía, tanto en las instalaciones físicas de la empresa, como en los trabajos realizados en campo (montajes), en los cuales se pueden adoptar los lineamientos estipulados por el cliente para el manejo de los residuos.

## 4 DEFINICIONES

- **Acopio.** Acción tendiente a reunir productos desechados o descartados por el consumidor al final de su vida útil y que están sujetos a planes de gestión de devolución de productos posconsumo, en un lugar acondicionado para tal fin, de manera segura y ambientalmente adecuada, a fin de facilitar su recolección y posterior manejo integral. El lugar donde se desarrolla esta actividad se denominará centro de acopio.
- **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.
- **Aprovechamiento y/o Valorización.** Es el proceso de recuperar el valor remanente o el poder calorífico de los materiales que componen los residuos o desechos peligrosos, por medio de la recuperación, el reciclado o la regeneración.

- **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.
- **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 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.
- **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 y/o valorización, tratamiento y/o disposición final, importación y exportación de residuos o desechos peligrosos, 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.
- **Plan de Gestión de Devolución de Productos Post-consumo.** Instrumento de gestión que contiene el conjunto de reglas, acciones, procedimientos y medios dispuestos para facilitar la devolución y acopio de productos postconsumo que al desecharse se convierten en residuos peligrosos, con el fin de que sean enviados a instalaciones en las que se sujetarán a procesos que permitirán su aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final controlada.
- **Posesión de residuos o desechos peligrosos.** Es la tenencia de esta clase de residuos con ánimo de señor y dueño, sea que el dueño o el que se da por tal, tenga la cosa por sí mismo, o por otra persona que la tenga en lugar y a nombre de él.
- **Receptor.** El titular autorizado para realizar las actividades de almacenamiento, aprovechamiento y/o valorización (incluida la recuperación, el reciclado o la regeneración), el tratamiento y/o la disposición final de residuos o desechos peligrosos.
- **Remediación.** Conjunto de medidas a las que se someten los sitios contaminados para reducir o eliminar los contaminantes hasta un nivel seguro para la salud y el ambiente o prevenir su dispersión en el ambiente sin modificarlos.
- **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.
- **Tratamiento.** Es el conjunto de operaciones, procesos o técnicas mediante los cuales se modifican las características de los residuos o desechos peligrosos, teniendo en cuenta el riesgo y grado de peligrosidad de los mismos, para incrementar sus posibilidades de aprovechamiento y/o valorización o para minimizar los riesgos para la salud humana y el ambiente.

## 5 RESPONSABILIDADES

### 5.1 Coordinador HSEQ

- Implementar en la organización el procedimiento de manejo integral de residuos sólidos.
- Asegurar que todo el personal reciba entrenamiento sobre el manejo, disposición y almacenamiento de los residuos sólidos
- Consolidar las estadísticas de generación de residuos sólidos mensualmente.
- Gestionar los recursos necesarios para la implementación del programa Integral de Residuos.
- Llevar control del archivo de las actas de disposición final de los residuos sólidos peligrosos
- Supervisar el almacenamiento adecuado de los residuos al interior de las instalaciones. • Estructurar y monitorear la logística para la disposición final y aprovechamiento de los residuos reciclables con la empresa contratada para este fin.
- Llevar control del archivo de las actas de disposición final de los residuos sólidos peligrosos y reciclables.
- Verificar el cumplimiento de las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridas para la manipulación de residuos peligrosos y/o Especiales, por parte de los empleados.
- Contratar una empresa de disposición final que recolecte periódicamente los residuos peligrosos o contaminados con sustancias químicas.
- Coordinar la movilización y disposición final de los residuos, con la empresa contratada para este fin.
- Controlar y salvaguardar los registros o actas de disposición entregados por la empresa recolectora contratada.

### 5.2 Gerencia

- Participar activamente en los programas establecidos para la gestión Integral de Residuos.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de manejo integral de residuos sólidos.
- Reportar las desviaciones detectadas.

	<p align="center"><b>PROGRAMA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS</b></p>	<p>Código: amb-resi-01          Versión: 02          Fecha: Octubre del 2020</p>
---	---	--

- Apoyar al personal responsable del programa de Gestión Integral de Residuos para el logro del cumplimiento de las metas.
- Informará sobre las actividades planeadas con los Contratistas

### **5.3 Empleados**

- Realizar la clasificación o separación en la fuente de los residuos sólidos generados en las canecas o bolsas correspondientes.
- Participar activamente en los programas establecidos para la gestión Integral de Residuos.
- Contribuir a la divulgación y concientización de todo el personal sobre la importancia de participar en el programa de gestión integral de residuos sólidos.
- Reportar las desviaciones detectadas.
- Para personal Operativo: Asistir a las capacitaciones sobre manejo y disposición de residuos sólidos y elementos impregnados con sustancias químicas en las zonas de trabajo.
- Garantizar la adecuada manipulación y disposición de residuos peligrosos y/o especiales y elementos impregnados con sustancias químicas.

## **6 RECURSOS**

### **6.1 Recursos humanos.**

En la compañía el responsable del programa de gestión integral de residuos es el Coordinador del Sistema de Gestión Integral, quien se encarga de dar cumplimiento a las actividades descritas en este documento, además se cuenta con el apoyo de todos los colaboradores de la empresa, quienes también son responsables de la adecuada gestión de los residuos generados en la realización de sus actividades.

### **6.2 Recursos financieros**

Para la ejecución del programa es de vital importancia que se planee cada una de las actividades que se van a desarrollar, por tal motivo la organización cuenta con un presupuesto para la puesta en marcha del programa de gestión integral de residuos:

- Contratación de empresas recolectoras de los residuos peligrosos
- Capacitación del personal

### **6.3 Recursos físicos**

La organización ha realizado la adecuación del sitio de almacenamiento de los residuos sólidos y ha dispuesto allí canecas de diferentes colores para su correcta separación en la fuente, así como también en otros puntos estratégicos de la compañía. En las instalaciones del cliente, se cumplirá con los PGIRS establecidos directamente por ellos.



	<p align="center"><b>PROGRAMA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS</b></p>	<p>Código: amb-resi-01          Versión: 02          Fecha: Octubre del 2020</p>
---	---	--

## 7 Implementación del PGIR

La Gestión Integral de Residuos de Aerosmart está enfocada a lograr la minimización de residuos y la adecuada segregación de los mismos, de tal forma que permita el aprovechamiento de los residuos cuando sea técnica, ambiental y sanitariamente viable y por último, a la reducción de costos en el tratamiento de los residuos peligrosos; a continuación se encuentran los aspectos técnicos y operativos que se tienen en cuenta para alcanzar los objetivos planteados.

### 7.1 Separación en la fuente

La separación en la fuente es la base fundamental de la adecuada gestión de residuos y consiste en la clasificación y disposición de los residuos en las canecas y bolsas plásticas, de acuerdo con el código de colores adoptado por la compañía. Para ello se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Antes de disponer, se debe identificar si este elemento es reutilizable (ej. papel, sobres y recipientes vacíos) y si se le puede dar otro uso, antes de ser clasificado como residuos.
- Identifique la clase de residuo: Reciclable (papel, cartón, plástico, ordinario como desperdicio de alimentos o especial y/o peligrosos como tarros contaminados)
- Deposite el residuo e la caneca o bolsa para este tipo de residuos.
- Si se trata de residuos plásticos, se debe compactar para optimizar el espacio de los recipientes o bolsas de almacenamiento temporal.
- El reciclaje del papel y cartón no se debe compactar “arrugar” ya que esto dificulta el tratamiento posterior y debe asegurarse que están libres de grasa, parafina, mezclados con orgánicos y cuerpos extraños, tales como colillas de cigarrillo, ganchos, residuos de comida, entre otros.
- Todo el personal debe evitar el deterioro de las papeleras, canecas, o bolsas.

#### 7.1.1 Código de colores

En las áreas de Aerosmart se depositan los residuos en los recipientes adecuados, los cuales son del color correspondiente a la clase de residuos que se va a depositar en ellos. Las canecas están identificadas para facilidad del personal usuario. Una buena y constante separación en la fuente contribuye enormemente en la posterior etapa de reutilización y reciclaje ya que los residuos son entregados bien sea a la empresa de aseo mediante las rutas de recolección selectivas o directamente a los grupos asociados organizados para tal fin. Por lo tanto se colocan en puntos estratégicos los recipientes indicados. A continuación se da claridad sobre los tipos de residuos que se deben depositar en cada recipiente.

Tabla 1. Código de colores de la disposición de canecas

Tipo de Residuos	Materiales a disponer	Color del recipiente
Plan de gestión de residuos	Ordinario – No reciclable	Verde
	Papel y cartón	Gris
	Plástico	Azul
	Riesgo biológico	Rojo
	Covid - 19	Negro

Figura 1. Clasificación de los residuos (Res 1164 de 2020 y Decreto 4741 de 2005)



	<p align="center"><b>PROGRAMA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS</b></p>	<p>Código: amb-resi-01          Versión: 02          Fecha: Octubre del 2020</p>
---	---	--

### **7.1.2 Disposición de RAEE**

Según la Ley 1672 de 2013, los usuarios de aparatos eléctricos y electrónicos deberán entregar los residuos de estos productos, en los sitios que para tal fin dispongan los productores o terceros que actúen en su nombre. Aerosmart se ha establecido Instructivo para la gestión integral de luminarias, donde se establece el tratamiento de las lámparas y focos fluorescentes utilizados en la empresa, con el fin de garantizar su adecuada disposición. El almacenamiento temporal de luminarias se realiza en el almacén en un recipiente adecuado para evitar su ruptura y se rotula para identificar este tipo de residuo. Los demás residuos de aparatos eléctricos y electrónicos se almacenan temporalmente en espacios protegidos del calor y de la humedad y se entregan a empresas autorizadas, quienes son las encargadas de su posterior tratamiento.

## **7.2 Recolección**

### **7.2.1 Rutas de recolección**

La recolección corresponde al traslado interno de los residuos sólidos almacenados en los recipientes ubicados en cada centro generador hasta su posterior almacenamiento en el sitio de acopio temporal, para la entrega al gestor autorizado. Para esto se establecen las rutas de recolección de residuos sólidos y peligrosos, para los residuos peligrosos se establece una ruta independiente con el objeto de evitar la contaminación cruzada. Se establecen las siguientes recomendaciones para los usuarios:

- El personal de aseo debe realizar la recolección en los horarios previamente programados o según se requiera y se deben depositar los residuos clasificados en los contenedores o recipientes de almacenamiento de acuerdo con el tipo de residuo. Por ningún motivo se debe revolver los residuos.
- Los operarios encargados de la recolección y manipulación de residuos, deben utilizar siempre los elementos de protección personal proporcionados por la empresa, como guantes, tapa bocas, delantal , gafas.
- Las bolsas (donde se utilicen) deben retirarse y amarrarse teniendo la precaución de no regar los residuos. Deben llenarse hasta permitir su amarre.
- Las canecas se deben conservar limpias. Se deben lavar interna y externamente, utilizando cepillo y agua.
- Dependiendo de la disposición que tendrán los residuos, deben ser transportados al almacén temporal o al centro de acopio destinado para este fin.

	<b>PROGRAMA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS</b>	Código: amb-resi-01 Versión: 02 Fecha: Octubre del 2020
---	---	---

### 7.3 Almacenamiento temporal

- El sitio para el almacenamiento de residuos sólidos cuenta con espacios diferenciados para el almacenamiento de los residuos peligrosos y el resto de residuos, ordinarios y reciclables (canecas clasificadas por colores)
- El lugar de almacenamiento es de uso exclusivo para almacenar residuos sólidos y está debidamente señalizado.
- Dispone de espacios por clase de residuo, de acuerdo a su clasificación (reciclable, peligroso, ordinario, etc.).

### 7.4 Disposición final

La disposición final se realiza dependiendo de la clase de cada residuo, de acuerdo a las especificaciones establecidas en la siguiente tabla:

Clase de residuo	Almacenamiento	Recolector	Disposición Final	Registro
<b>Residuos reciclables</b> Papel, cartón, plástico, vidrio, Revistas, archivo	Zona de Almacenamiento temporal establecida	Empresa de aseo de la capital (Ciudad limpia) y control de acopio en el aeropuerto.	Proceso de reciclaje	Registro de residuos sólidos
<b>Residuos No. Reciclables:</b> Ordinarios	Zona de almacenamiento temporal establecido		Relleno sanitario	
<b>Residuos No. Reciclables:</b> Peligrosos y/o especiales	Zona de almacenamiento temporal establecid.	Descont	Según el tipo de residuo peligroso y/o especial, la empresa seleccionada determina el tratamiento adecuado.	Actas de disposición de residuos peligrosos o especiales

#### 7.4.1 Cuantificación de generación de residuos

El personal operativo, lleva el registro de los residuos que la empresa genera, ya que de éste se desprende la información que será consignada en un registro.

	<b>PROGRAMA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS</b>	Código: amb-resi-01 Versión: 02 Fecha: Octubre del 2020
---	---	---

### 7.5 Plazos de cumplimiento

Se darán las directrices para el manejo de los códigos de colores, se adecuan las canecas, el sitio de almacenamiento temporal y se capacita y concientiza al personal sobre el manejo adecuado de los residuos. Se da inicio a las entregas de los residuos peligrosos y reciclables a las empresas ambientales autorizadas, y se guardan las actas de disposición entregadas por dichas empresas, las cuales sirven como registro de seguimiento y cumplimiento del programa.

## 8 Seguimiento y medición

### 8.1 Plazos de cumplimiento

La compañía ha establecido como mecanismo de seguimiento y medición los siguientes indicadores, los cuales se registrarán mensualmente según su consumo.

Tipo de residuos	Cantidad reciclable	Cantidad Peligroso	Cantidad Ordinario	Cantidad Total
Ordinario				0
Cartón, papel				0
Plástico, desechable				0
Peligroso				0
<b>Total</b>	0	0	0	0

### 8.2 Reporte de anomalías

Cualquier colaborador de la compañía está en condiciones de reportar situaciones en las cuales no se realice una correcta separación de los residuos en los sitios y contenedores destinados para tal fin, o casos en los cuales no se dé una adecuada disposición final, el Director Operativo, quien es el responsable de gestionar la pronta solución del inconveniente.

	<b>PROGRAMA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS</b>	Código: amb-resi-01 Versión: 02 Fecha: Octubre del 2020
---	---	---

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>
---------------------------

<b>Versión No</b>	<b>Naturaleza del cambio</b>	<b>Fecha</b>
01	Creación del Programa de gestión integral de residuos	Noviembre 2019
<b>02</b>	Actualización del programa	Agosto 2020