	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	CODIGO:SGI-PR-001
	PROGRAMA DE GESTION Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS	VERSIÓN: 1
		PAGINA: 1 de 9

1. Objetivo:

Garantizar la gestión integral de los residuos desde su generación hasta su disposición final, de acuerdo con la normatividad ambiental legal vigente y las disposiciones implementadas por la empresa.

2. Alcance:

Este procedimiento aplica a todo el personal de DISTRIBUCIONES BELLO SAS y así mismo contratistas y visitantes.

3. Responsables:

- Gestor HSEQ.
- Gerencia General.
- Personal de todas las actividades de Distribuciones Bello.

4. Documentación asociada:

- Matriz de identificación y valoración de aspectos e impactos ambientales SGI-FO-017
- Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles SGI-FO-018
- Matriz de requisitos legales ambientales SGI-FO-034
- Matriz de indicadores de gestión SGI-FO-011
- Control de residuos peligrosos SGI-FO-042
- Política ambiental SGI-PO-005


5. Definiciones

5.1 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 pos-consumo, en un lugar acondicionado para tal fin, de manera segura y ambientalmente adecuada, a fin de facilitar su recolección y posterior manejo integral.

5.2 Aspecto ambiental: Elemento de las actividades, los productos o los servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente.

5.3 Inspección o Auditoría ambiental: Proceso de verificación sistemático y documentado para obtener y evaluar objetivamente la evidencia para determinar si

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Sammy Lorena Valbuena B.	Fabián Bello	Fabián Bello
Gestor HSEQ	Gerente General	Gerente General

	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	CODIGO:SGI-PR-001
	PROGRAMA DE GESTION Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS	VERSIÓN: 1
		PAGINA: 2 de 9

la Gestión Ambiental de una entidad u organización está conforme con los criterios de auditoría y comunicar los resultados de este proceso a los involucrados.

5.4 Clasificación de Residuos: Ordenar o disponer los residuos de acuerdo a su manejo en la fuente (Reciclables, No Reciclables, Peligrosos y/o Especiales, Orgánicos).

5.5 Disposición final: Colocar los residuos en orden y situación conveniente de acuerdo con la normatividad vigente.

5.6 Empresa de disposición final: Organización certificada por el gobierno a través de la autoridad ambiental competente, para las actividades de disposición final de residuos.

5.7 Fuente: Área o lugar físico donde se genera el residuo (lugar de trabajo, pasillos, baños, cafetería, muelle, parqueadero, etc.)

5.8 Generador: Persona física o moral que produce residuos, a través del desarrollo de procesos productivos o de consumo.

5.9 Gestión integral: Es el manejo que implica la cobertura y planeación de todas las actividades relacionadas con la gestión de los residuos desde su generación hasta su disposición final.

5.10 Impacto ambiental: Cualquier cambio en el ambiente, sea adverso o beneficioso, resultante en todo o en parte de las actividades, productos y servicios de una organización.


5.11 Indicadores: Parámetros medibles de una actividad o un proceso, que permiten caracterizar y obtener información objetiva de dichos procesos y pueden estar sujetos a limitaciones de tipo legal.

5.12 Movilizadores: Entidades autorizadas por la entidad ambiental para que trasladen los aceites usados, a sitios de acopio secundario.

5.13 Prevención: Conjunto de acciones dirigidas a identificar, controlar y reducir los factores de riesgo biológico, del ambiente y de la salud producidos como consecuencia del manejo adecuado de los residuos peligrosos.

5.14 RAEE: residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Sammy Lorena Valbuena B.	Fabián Bello	Fabián Bello
Gestor HSEQ	Gerente General	Gerente General

	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	CODIGO:SGI-PR-001
	PROGRAMA DE GESTION Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS	VERSIÓN: 1
		PAGINA: 3 de 9

5.15 Residuo: Cualquier sustancia u objeto del cual se desprenda su generador, no utilizado por la actividad principal, pero susceptible de ser utilizado posteriormente de forma externa o interna.

5.16 Residuos reciclables: Residuos recuperados que se pueden aprovechar y transformar, devolviéndoles su potencialidad para reincorporarlos como materia prima, en la fabricación de nuevos productos. Por ejemplo: Papel, cartón, vidrio, envase plástico, metales voluminosos entre otros.

5.17 Residuos Peligrosos y/o Especiales: Son aquellos que por sus características infecciosas, tóxicas, explosivas, corrosivas, inflamables volátiles, combustibles, radiactivas o reactivas pueden causar riesgo a la salud humana o deteriorar la calidad ambiental hasta niveles que causen riesgo a la salud humana. Así mismo se consideran residuos peligrosos los envases, empaques y embalajes que hayan tenido contacto con ellos.


5.18 Residuo Ordinario: Son los material o sustancia sólida o semisólida de origen orgánico e inorgánico, proveniente de actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que no ofrece ninguna posibilidad de aprovechamiento, reutilización o reincorporación en un proceso productivo. Son residuos sólidos que no tienen ningún valor comercial, requieren tratamiento y disposición final y por lo tanto generan costos de disposición. Por ejemplo: icopor, servilletas, residuos de comida.

6. Responsabilidades

6.1 Encargado de la Gestión de Residuos

- Implementar en la organización el programa de gestión 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 de gestión de residuos sólidos.
- 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.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Sammy Lorena Valbuena B.	Fabián Bello	Fabián Bello
Gestor HSEQ	Gerente General	Gerente General

	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	CODIGO:SGI-PR-001
	PROGRAMA DE GESTION Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS	VERSIÓN: 1
		PAGÍNA: 4 de 9

- 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 y coordinar la entrega de residuos a 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, certificados o actas de disposición entregados por la empresa recolectora contratada.

6.2 Empleados y partes interesadas

- 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 programa de gestión de residuos sólidos.
- Contribuir a la divulgación y concientización de todo el personal sobre la importancia de participar en el programa de gestión de residuos sólidos.
- 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.

7. Recursos


7.1 Recursos Humanos: En DISTRIBUCIONES BELLO el encargado de la gestión de residuos es quien está facultado 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.

7.2 Recursos Financieros: Para la ejecución del este 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

7.3 Recursos Físicos: La organización ha realizado la adecuación del sitio de almacenamiento de los residuos sólidos (aprovechables y no aprovechables) y ha

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Sammy Lorena Valbuena B.	Fabián Bello	Fabián Bello
Gestor HSEQ	Gerente General	Gerente General

	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	CODIGO:SGI-PR-001
	PROGRAMA DE GESTION Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS	VERSIÓN: 1
		PAGINA: 5 de 9


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 Programas de Gestión Integral de Residuos establecidos directamente por ellos.

8. Marco Normativo

- Constitución Política de 1991 Artículo 79: “el derecho a un ambiente sano y limpio”, el cual no solo es un derecho sino también un deber de la comunidad para y con el medio ambiente de nuestro departamento.
- Decreto 1298 de 1994. Por el cual se expide el Estatuto Orgánico del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- Ley 430 DE 1998. Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 1446 de 2005. Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 415 del 13 de marzo de 1998, que establece los casos en los cuales se permite la combustión de aceites de desecho o usados y las condiciones técnicas para realizar la misma”.
- Decreto 4741 de 2005. 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 1402 de 2006. Por la cual se desarrolla parcialmente el Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005, en materia de residuos o desechos peligrosos.
- Resolución 0043 de 2007. Por la cual se establecen los estándares generales para el acopio de datos, procesamiento, transmisión y difusión de información para el Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos.
- Resolución 1362 de 2007: Por la cual se establecen los requisitos y el procedimiento para el Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos, a que hace referencia los artículos 27 y 28 del Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005.
- Ley 1252 de 2008: Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 2041 de 2014. Por el cual se reglamenta el Título VIII de la Ley 99 de 1993 sobre licencias ambientales.
- Decreto 1076 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Decreto 351 de 2014. Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Sammy Lorena Valbuena B.	Fabián Bello	Fabián Bello
Gestor HSEQ	Gerente General	Gerente General

	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	CODIGO:SGI-PR-001
	PROGRAMA DE GESTION Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS	VERSIÓN: 1
		PAGINA: 6 de 9


9. CICLO DE VIDA DE LOS RESIDUOS

Para el correcto manejo de los residuos se puede aplicar un proceso de ciclo de vida, ya que, así como el ciclo de vida de un producto, para el manejo adecuado de los residuos se debe realizar una serie de etapas secuenciales que permitan separar y reciclar o disponer el residuo según sea el caso, buscando reducir los impactos ambientales que estos pueden causar al ambiente. A continuación, se relaciona las etapas de ciclo de vida de un residuo.


- **Generación:** Se establece que tipos de residuos se generan, composición, cantidad y características de los mismos, esto teniendo en cuenta inicialmente el tipo de insumos que se tiene en la organización, ya que de estos dependen los residuos generados.
- **Separación:** La organización debe realizar una separación de los residuos, determinando recipientes en cantidad y tamaño adecuados para los residuos.
- **Almacenamiento:** El almacenamiento de los residuos se debe realizar en el lugar más apropiado teniendo en cuenta varios factores como: acceso restringido, debe ser un sitio de fácil limpieza y cubierto, no debe causar impacto a los integrantes de la organización.
- **Recolección:** Los residuos separados por tipo y almacenados, son recogidos para la entrega a las diferentes empresas para reciclado y/o disposición final.
- **Reciclado:** Los residuos con potencial reciclable son introducidos a un proceso industrial de fabricación de nuevos productos.





10. Caracterización de residuos y separación en la fuente

A continuación, se indicarán los residuos que genera DISTRIBUCIONES BELLO, indicando área de origen, clasificación, tipo y frecuencia de emisión. En el caso de residuos peligrosos o residuos especiales se deberá diligenciar mensualmente la planilla de CONTROL DE RESIDUOS PELIGROSOS SGI-FO-042 para evaluar los indicadores asociados y a su vez, medir la eficacia de este plan sobre la gestión de los mismos.

Tipo de Residuo	Clasificación	Área quien lo emite	Frecuencia	CONTENEDOR Y TIPO DE BOLSA
Papel, cartón, vidrio, latas, botellas de productos de limpieza	Reciclable	Todas las áreas	Diaria	 Contenedor Azul/Bolsa blanca

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Sammy Lorena Valbuena B.	Fabián Bello	Fabián Bello
Gestor HSEQ	Gerente General	Gerente General


	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO		CODIGO:SGI-PR-001
	PROGRAMA DE GESTION Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS		VERSIÓN: 1
			PAGINA: 7 de 9

Cartón de embalaje con o sin zunchos y cintas adhesivas, empaques plásticos de embalaje	Reciclable	Logística	Diaria	 Contenedor Gris /Bolsa blanca
Empaques impregnados de residuos alimenticios, papel higiénico, residuos provenientes de uso de botiquines, cintas adhesivas	No reciclable	Todas las áreas	Diaria	 Contenedor Verde/ Bolsa negra
Bombillas luminarias alógenas	Especial	Todas las áreas	Ocasional	 Caja de cartón marcada
Residuos RAEE (residuos eléctricos, tóner de impresoras, electrónicos generados por la baja por bienes inservibles u obsoletos.	Especial	Todas las áreas	Ocasional	 Caja de cartón marcada
Descargas de agua contaminada (residuos líquidos) a la red de alcantarillado,	Vertimientos domésticos	Todas las áreas	Diaria	N/A
Emisiones de gases generadas por el automotor de la empresa	Emisiones atmosféricas	Vehículo de distribución	Diaria	N/A

11. Almacenamiento

11.1 Residuos no reciclables (Contenedor verde): deberán ser almacenados en el lugar especificado por la empresa, en el respectivo contenedor, libre de humedad y evitando que los lixiviados producidos por los residuos tengan contacto con el suelo. El almacenamiento no debe superar a 2 veces (equivalente a una semana) la programación la recogida de los residuos por los camiones suministrados por la UAESP.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Sammy Lorena Valbuena B.	Fabián Bello	Fabián Bello
Gestor HSEQ	Gerente General	Gerente General

	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	CODIGO:SGI-PR-001
	PROGRAMA DE GESTION Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS	VERSIÓN: 1
		PAGINA: 8 de 9

11.2 Residuos Reciclables (Contenedor azul): deberán ser almacenados en el lugar especificado por la empresa, en el respectivo contenedor. El almacenamiento no debe superar una semana de entrega.

11.3 Residuos Reciclables (Contenedor gris): deberán ser almacenados en el lugar especificado por la empresa, en el respectivo contenedor. El almacenamiento no debe superar una semana de entrega.

11.3 Residuos especiales:


11.3.1 Bombillas luminarias alógenas Deberán ser almacenadas en una caja de cartón rotulada para tal fin, evitando humedad en el área o posibles factores que puedan ocasionar roturas de las mismas. El almacenamiento máximo será de 1 caja y cuando llegue al límite deberá ser entregado al ente especializado para su disposición final.

11.3.2 Residuos RAEE: Deberán ser almacenadas en una caja de cartón rotulada para tal fin separando según el tipo de residuo, evitando humedad en el área o posibles factores que puedan ocasionar roturas de las mismas. El almacenamiento máximo será de 2 cajas y cuando llegue al límite deberá ser entregado al ente especializado para su disposición final.

12. Entrega de residuos

TIPO DE RESIDUO	CONTENEDOR Y TIPO DE BOLSA	ENCARGADO DE DISPOSICIÓN
Papel, cartón, vidrio, latas, cauchos	 Contenedor Azul/Bolsa blanca	Recicladores independientes con frecuencia de recogida de mínimo una vez por semana.
Cartón de embalaje con o sin zunchos y cintas adhesivas, empaques plásticos de embalaje	 Contenedor Gris /Bolsa blanca	Recicladores independientes con frecuencia de recogida de mínimo una vez por semana.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Sammy Lorena Valbuena B.	Fabián Bello	Fabián Bello
Gestor HSEQ	Gerente General	Gerente General

	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	CODIGO:SGI-PR-001
	PROGRAMA DE GESTION Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS	VERSIÓN: 1
		PAGÍNA: 9 de 9

Empaques impregnados de residuos alimenticios, papel higiénico, residuos provenientes de uso de botiquines, cintas adhesivas	 Contenedor Verde	Recogida por camiones de la UAESP Días: Lunes, Miercoles y Viernes Turno : Nocturno
Bombillas luminarias alógenas	 Caja de cartón marcada	Recicladores independientes con frecuencia de recogida de mínimo una vez por semana.
Residuos RAEE (residuos eléctricos, tóner de impresoras, electrónicos desensamblados generados por la baja por bienes inservibles u obsoletos.	 Caja de cartón marcada	Recicladores independientes con frecuencia de recogida de mínimo una vez por semana.

13 INDICADOR

El indicador anual se registrará en la Matriz de indicadores de gestión SGI-FO-011, en la sección de Indicador de gestión de residuos sólidos, buscando Gestionar integralmente mínimo el 90% de los residuos generados en DISTRIBUCIONES BELLO SAS

14 Control de cambios

ASPECTOS QUE CAMBIARON EN EL DOCUMENTO	DETALLE DE LOS CAMBIOS EFECTUADOS	FECHA DE CAMBIO	VERSIÓN
No aplica	Elaboración del documento primera versión	N/A	1

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Sammy Lorena Valbuena B.	Fabián Bello	Fabián Bello
Gestor HSEQ	Gerente General	Gerente General