

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GINF-PRO-002
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 28 de julio de 2017
	PROCESO: INFRAESTRUCTURA FÍSICA	Versión: 006
	PROGRAMA: GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Número de página 1 de 14



**SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES**

**PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE
RESIDUOS SÓLIDOS**

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GINF-PRO-002
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 28 de julio de 2017
	PROCESO: INFRAESTRUCTURA FÍSICA	Versión: 006
	PROGRAMA: GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Número de página 2 de 14

1. INFORMACION GENERAL

1.1. OBJETIVO	Realizar la Gestión Integral de los Residuos Sólidos y los residuos de tratamiento especial.
1.2. RESPONSABLES	Coordinador Grupo Administrativo
1.3. ALCANCE	Aplica para todas las instalaciones y áreas de las sedes de la Superintendencia de Sociedades.
1.4. DEFINICIONES	<p>Almacenamiento: Es la acción del usuario de colocar temporalmente los residuos sólidos en recipientes mientras se procesan para su aprovechamiento, transformación, comercialización o se presentan al servicio de recolección para su tratamiento o disposición final.</p> <p>Disposición final del residuo: Es el proceso de aislar y confinar los residuos sólidos en especial los no aprovechables en forma definitiva en lugares especialmente seleccionados y diseñados para evitar la contaminación y los daos o riesgos al medio ambiente.</p> <p>Escombros: Es todo residuo solido sobrante de las operaciones de construcción, reparación o demolición de las obras civiles o de otras actividades conexas, complementarias o análogas</p> <p>Generador: Persona que produce residuos sólidos.</p> <p>Gestión integral de residuos sólidos: Es el conjunto de operaciones y disposiciones encaminadas a dar a los residuos producidos el destino más adecuado desde el punto de vista ambiental, de acuerdo con sus características, volumen, procedencia, costo, tratamiento, posibilidades de recuperación, aprovechamiento, comercialización y disposición final.</p> <p>Manejo: Es el conjunto de actividades que se realizan desde la generación hasta la eliminación del residuo o desecho solido; comprendiendo las actividades de separación en la fuente, recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y/o eliminación de los residuos o desechos sólidos.</p> <p>Residuos Especiales: Son aquellos que por su tamaño, cantidad</p>

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GINF-PRO-002
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 28 de julio de 2017
	PROCESO: INFRAESTRUCTURA FÍSICA	Versión: 006
	PROGRAMA: GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Número de página 3 de 14

	<p>o composición requieren de una gestión con características diferentes a las convencionales consideradas en el servicio de aseo.</p> <p>Residuos sólidos aprovechables: Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento solido el cual no tiene valor de su uso directo o indirecto para quien lo genere, pero es susceptible de incorporación a un proceso productivo</p> <p>Residuo sólido no aprovechable: Es todo material o sustancia solida o semisólida de origen orgánico e inorgánico, putrescible o no, proveniente de actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales de servicios, que no ofrece ninguna posibilidad de aprovechamiento, reutilización o reincorporación en un proceso productivo. Son residuos sólidos que no tienen ningún valor comercial, requieren tratamiento y disposición final por lo tanto generan costos de disposición.</p> <p>Separación en la fuente: Es la clasificación de los residuos sólidos en el sitio donde se generan para su posterior recuperación.</p>
--	--

2. GENERALIDADES

2.1 COMPROMISO INSTITUCIONAL

La Superintendencia de Sociedades, conforme a la normatividad vigente y consciente de la conservación de un ambiente sano, limpio y seguro implementará en sus sedes el Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos, orientado al mejoramiento continuo en la minimización de los riesgos al medio ambiente.

3. MARCO DE REFERENCIA

3.1. CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

En la Superintendencia de Sociedades se generan diferentes tipos de residuos, los cuales se clasificaron de acuerdo a la normatividad legal vigente como se puede observar en la tabla N°1.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GINF-PRO-002
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 28 de julio de 2017
	PROCESO: INFRAESTRUCTURA FÍSICA	Versión: 006
	PROGRAMA: GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Número de página 4 de 14

TIPO DE RESIDUO	CLASIFICACIÓN	EJEMPLO
Residuos No peligrosos	Aprovechable	Cartón y papel (Hojas y periódico)
		Vidrio (Botellas, recipientes)
	No Aprovechable	Papel higiénico
		Papel plastificado
		Material de Barrido
		Colillas de cigarrillo
Orgánicos Biodegradables	Materiales de empaque y embalaje sucios	
	Entre otros.	
	Residuos de comida	
Residuos Peligrosos	Cortes y podas de material vegetal	
	Pilas, Luminarias, Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE)	
	Productos de aseo líquido, pinturas y sus respectivos envases.	
Residuos Especiales	Entre otros	
	Escombros	
	Muebles	
	Llantas	
		Autopartes

Tabla N° 1. Tipo de Residuos Fuente. Guía Técnica Colombiana-24.

La Superintendencia de Sociedades interesada en realizar el adecuado manejo de los residuos no peligrosos y los de manejo especial, decidió crear el presente programa el cual contempla todas las etapas de su ciclo.

4. CICLO GENERAL DE RESIDUOS

En el siguiente diagrama se presenta el ciclo general de los residuos sólidos que se generan al interior de la Superintendencia de Sociedades.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GINF-PRO-002
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 28 de julio de 2017
	PROCESO: INFRAESTRUCTURA FÍSICA	Versión: 006
	PROGRAMA: GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Número de página 5 de 14



Grafica 1Ciclo General residuos sólidos

4.1 GENERACIÓN DE RESIDUOS

La Superintendencia de Sociedades, en ejercicio de sus funciones tanto en su sede principal en Bogotá e Intendencias Regionales, genera los siguientes residuos sólidos:

TIPO DE RESIDUO	RESIDUO	LUGAR DE GENERACIÓN
Aprovechable	Papel archivo, cartón, periódicos, revistas, plástico, vidrio, madera Entre otros	Dependencias Todas las sedes
No aprovechable	Papel higiénico, barrido, residuos mezclados con otros residuos, papel plastificado Entre otros	Dependencias y Baños Todas las sedes
Orgánico Biodegradable	Residuos de poda Residuos de Comida	Zonas Verdes Sede Bogotá Contrato de Cafetería Sede Bogotá
Especiales	Escombros, autopartes, llantas, muebles.	Todas las sedes según corresponda

Tabla N° 2. Tipo de residuos no peligrosos generados en la Superintendencia de Sociedades

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GINF-PRO-002
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 28 de julio de 2017
	PROCESO: INFRAESTRUCTURA FÍSICA	Versión: 006
	PROGRAMA: GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Número de página 6 de 14



4.2 SEPARACIÓN EN LA FUENTE


La separación en la fuente es la clasificación de los residuos en el sitio donde se generan para su posterior recuperación o disposición final, para llevar a cabo este proceso de manera adecuada la Superintendencia de Sociedades cuenta con puntos ecológicos en las Intendencias Regionales y en la sede de Bogotá en algunas oficinas y los pasillos.

4.2.1 Características de los puntos ecológicos:

Un punto ecológico consiste en una zona especial claramente demarcada y señalizada compuesta por tres (3) recipientes, estos dependen de características como el tipo de residuos, el espacio disponible y la frecuencia de recolección; además se deben tener en cuenta características como:

- Los recipientes deben ser de material impermeable, liviano y resistente
- Los recipientes de carácter retornable deberán permitir su fácil limpieza
- Los recipientes deben proporcionar seguridad e higiene para permitir el aislamiento de los residuos con el entorno, tener una capacidad y volumen proporcional al peso, volumen y características de los residuos contenidos, ser de material resistente.

CLASE DE RESIDUO	CONTENIDO	COLOR
NO PELIGROSOS Ordinarios e Inertes	Servilletas, empaques de papel plastificado, barrido, colillas, icopor, vasos desechables, papel carbón, tela.	Verde 
NO PELIGROSOS Reciclables Plásticos	Botellas de plástico, bolsas plásticas, envolturas plásticas no plastificadas.	Azul 

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GINF-PRO-002
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 28 de julio de 2017
	PROCESO: INFRAESTRUCTURA FÍSICA	Versión: 006
	PROGRAMA: GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Número de página 7 de 14



CLASE DE RESIDUO	CONTENIDO	COLOR
NO PELIGROSOS Reciclables Vidrio	Vidrio blanco por separado Vidrio verde por separado Vidrio azul por separado.	Blanco 
NO PELIGROSOS Reciclables Papel, cartón, periódico	Todo tipo de papel y cartón limpio y seco (archivo, periódico y revistas)	Gris 

Tabla N° 3. Código de colores de los recipientes utilizados en la Superintendencia de Sociedades

Para los residuos generados por el servicio médico de Compensar y el restaurante ubicados en la sede de Bogotá, el código de colores de los recipientes corresponderá a los determinados por cada uno de ellos conforme su programa de gestión ambiental.

5. RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE INTERNO

La recolección se determina como la acción de recoger los residuos sólidos de uno o varios generadores.

Esta labor es desarrollada dentro de la Superintendencia de Sociedades por el personal prestador del servicio de aseo, quienes recolectan dichos residuos desde las dependencias hasta la bodega de almacenamiento central de residuos de acuerdo con las instalaciones de cada sede.

Para los residuos de tratamiento especial (escombros, poda etc.) la recolección y transporte interno estará a cargo del contratista para los casos que aplique y por el personal de mantenimiento de la Superintendencia de Sociedades.

6. CENTRO DE ACOPIO DE RESIDUOS SÓLIDOS

El centro de acopio se define como las instalaciones de almacenamiento transitorio de residuos, generalmente ubicadas en las instalaciones del generador

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GINF-PRO-002
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 28 de julio de 2017
	PROCESO: INFRAESTRUCTURA FÍSICA	Versión: 006
	PROGRAMA: GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Número de página 8 de 14

donde se almacenan temporalmente para facilitar su recolección masiva y disposición final.

A continuación se describe el almacenamiento temporal de los residuos en la Superintendencia sede de Bogotá.

6.1 ALMACENAMIENTO CENTRAL EN LA SEDE BOGOTÁ

El área de almacenamiento central de la sede Bogotá, está diseñada para almacenar adecuadamente los residuos ordinarios, orgánicos (Cafetería) y biosanitarios (Compensar) hasta por tres (3) días de generación de éstos y cumple con las siguientes características:

- Cuenta con un punto hidráulico para el uso de agua en las operaciones de lavado y al interior del almacenamiento. El cuarto cuenta con sistema de desagüe y el punto de agua se toma del área de cafetería.
- El cuarto cuenta con puerta tipo persiana que facilita la ventilación del cuarto.
- Los vehículos recolectores de residuos realizan periódicamente el ingreso hasta el cuarto de basuras acorde con la programación de cada una de las empresas.
- El cuarto se encuentra aislado del área de prestación de servicios asistenciales ya que está en la parte externa de la edificación.
- Los espacios de almacenamiento estarán debidamente señalizados.

La distribución está establecida así:

- Residuos biosanitarios provenientes del consultorio de COMPENSAR
- Residuos Aprovechables generados en la Superintendencia de Sociedades
- Residuos ordinarios generados en la Superintendencia de Sociedades
- Residuos orgánicos provenientes de la operación de la cafetería

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GINF-PRO-002
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 28 de julio de 2017
	PROCESO: INFRAESTRUCTURA FÍSICA	Versión: 006
	PROGRAMA: GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Número de página 9 de 14



Ilustración N°1. Unidad de almacenamiento central de residuos sede Bogotá

Además de esta área, en la sede de Bogotá se cuenta con una zona de almacenamiento temporal, para los residuos orgánicos biodegradables como poda, y para los residuos de tratamiento especial como escombros, ubicadas por el costado posterior de la unidad de almacenamiento central para poda y por el costado frontal del mismo (izquierda puerta de acceso) para escombros.

Adicionalmente, existe una unidad de almacenamiento temporal de residuos aprovechables como el papel archivo, periódico, cartón y tapas; dicha unidad se encuentra ubicada en el sótano del edificio de la sede de Bogotá y se encuentra distribuida así:

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GINF-PRO-002
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 28 de julio de 2017
	PROCESO: INFRAESTRUCTURA FÍSICA	Versión: 006
	PROGRAMA: GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Número de página 10 de 14

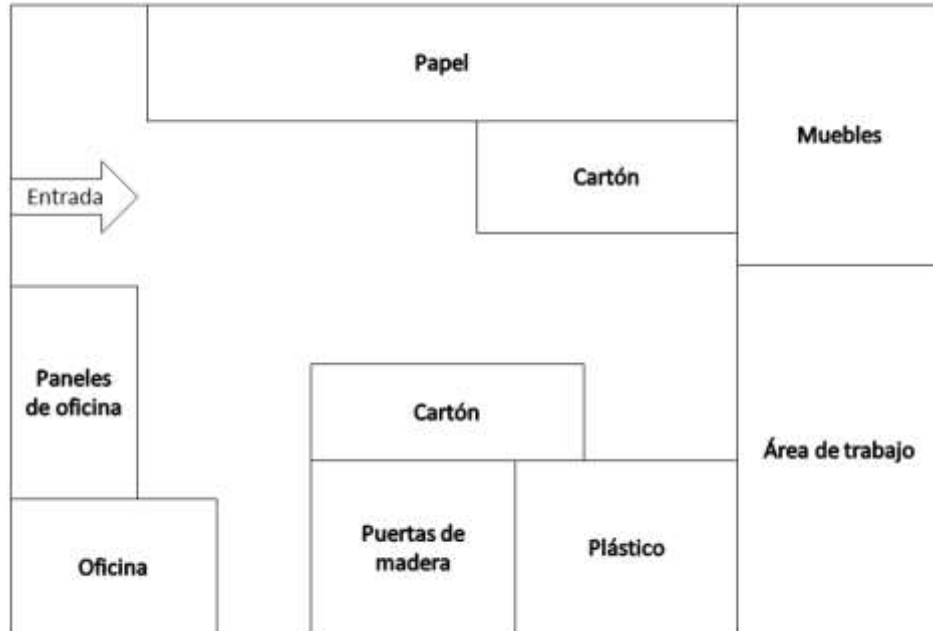


Ilustración N°2. Unidad de almacenamiento residuos aprovechables

La organización de esta unidad de almacenamiento está a cargo del personal de mantenimiento de la Superintendencia de Sociedades y la limpieza del mismo a cargo del contratista prestador del servicio de aseo y cafetería.

6.2. ALMACENAMIENTO INTENDENCIAS REGIONALES

Las Intendencias Regionales cuentan con punto ecológico para la separación en la fuente de los residuos, los cuales son depositados en la unidad de almacenamiento central, definida por la administración del lugar donde se encuentra ubicada la sede, para luego ser llevados a disposición final por parte de la empresa prestadora del servicio público de aseo de la ciudad.

7. CUANTIFICACION DE LA GENERACIÓN

Para la cuantificación de los Residuos Sólidos generados en la Superintendencia de Sociedades a nivel nacional, se estableció el formato Control de Residuos No Peligrosos identificado con Código: GINF-F-023, en el cual se debe consignar los pesos correspondientes a los residuos generados diariamente.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GINF-PRO-002
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 28 de julio de 2017
	PROCESO: INFRAESTRUCTURA FÍSICA	Versión: 006
	PROGRAMA: GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Número de página 11 de 14

El personal de aseo y cafetería deberá realizar el pesaje de los residuos diariamente, información que debe ser entregada dentro los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, al líder de gestión ambiental en Bogotá y líder par ambiental de las Intendencias Regionales para la actualización del formato referido en el sistema.

8. DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

La disposición final de los residuos sólidos está a cargo de la empresa prestadora de servicios públicos de aseo en cada una de las sedes de la Superintendencia de Sociedades y serán recogidos según la frecuencia establecida para cada una de ellas.


Los residuos aprovechables como papel de archivo, cartón y revistas entre otros, generados en la Superintendencia de Sociedades sede Bogotá, serán objeto de aprovechamiento y valorización económica. Para las intendencias Regionales se establece que estos residuos deberán ser enviados a la Sede Bogotá por tula. Los residuos serán pesados y se deberá actualizar el formato: Control Venta Material Reciclaje Código: GINF-F-024 para la sede de Bogotá y GINF-F-006 de Servicios Públicos para las Intendencias Regionales.

Los residuos orgánicos biodegradables como los residuos de poda, que son generados únicamente en la Sede de Bogotá son dispuestos por la empresa prestadora de servicios públicos de aseo.

Para los residuos de tratamiento especial como llantas, autopartes, escombros y muebles generados, la disposición final de los mismos estará a cargo del contratista y de la Superintendencia de Sociedades, según corresponda el caso.

Los residuos biosanitarios son retirados por la empresa que presta el servicio al área de Compensar.

Finalmente, para el caso de los residuos orgánicos generados por el contrato de cafetería de la sede de Bogotá, éstos serán entregados por el contratista a un gestor autorizado para el aprovechamiento.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GINF-PRO-002
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 28 de julio de 2017
	PROCESO: INFRAESTRUCTURA FÍSICA	Versión: 006
	PROGRAMA: GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Número de página 12 de 14

9. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES 2017

ACTIVIDADES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	RECURSOS	RESPONSABLES
Inspecciones a los puntos ecológicos y registrar lo observado en el formato GINF-F-027 Inspecciones Ambientales	x	x	x	x	x	xx	x	x	x	x	x	xx	NA	Líder Gestión Ambiental y pares ambientales
Sensibilizar acerca de la importancia de la separación en la fuente de los residuos a través de publicaciones.			x						x			x	NA	Líder Gestión Ambiental
Cuantificar y caracterizar residuos ordinarios por la metodología del cuarteo.				x						x			NA	Líder Gestión Ambiental y Mantenimiento
Solicitar servicio de recolección especial con la empresa de aseo para los residuos de poda.	Se solicita según frecuencia de generación												Según tarifas	Líder de Gestión Ambiental y líder par ambiental Intendencia Regional Cúcuta
Recorrer las dependencias sede Bogotá para la recolección de papel para reciclar.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	NA	Personal de Mantenimiento
Gestionar la entrega de los residuos aprovechables al gestor para disposición final.	Se solicita según frecuencia de generación												NA	Líder de Gestión Ambiental, Personal de mantenimiento y Gestor Externo
Recolectar tapas por dependencias sede Bogotá.	Se solicita según frecuencia de generación												NA	Mantenimiento
Actualizar registro de residuos generados en el formato GINF-F-023 Control de Residuos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	NA	Funcionario Grupo Administrativo Bogotá

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GINF-PRO-002
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 28 de julio de 2017
	PROCESO: INFRAESTRUCTURA FÍSICA	Versión: 006
	PROGRAMA: GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Número de página 13 de 14

10. SEGUIMIENTO

El seguimiento del indicador del presente programa se realizará para la sede de Bogotá.

OBJETIVO	META	INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	PERIODO DE ANÁLISIS
Disminuir la cantidad de residuos sólidos no peligrosos generados en la sede de Bogotá.	Disminuir en un 5% la cantidad de residuos sólidos No peligrosos generados.	[1 - (Kg de residuos no Peligrosos mes actual / Kg Promedio Mensual de Residuos no Peligrosos Año anterior] *100	Mensual	Semestral

OBJETIVO	META	INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	PERIODO DE ANÁLISIS
Contabilizar los residuos sólidos reciclables generados sede Bogotá que podrán ser aprovechados posteriormente.	Reciclar una cantidad de residuos igual o superior al 15% de los residuos no peligrosos generados.	(Kg de residuos sólidos reciclables Mes actual/ Kg de Residuos no Peligrosos generados en el mes actual)*100	Mensual	Semestral

11. ANEXOS Y REGISTROS

- GINF-F-023 Control de Residuos No Peligrosos
- GINF-F-024 Control Venta Material Reciclaje
- GINF-F-027 Inspecciones Ambientales

12. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Identificación de los cambios	Responsable
001	27 de octubre de 2014	02 de diciembre de 2014	Creación del documento	Coordinador Grupo Administrativo

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GINF-PRO-002
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 28 de julio de 2017
	PROCESO: INFRAESTRUCTURA FÍSICA	Versión: 006
	PROGRAMA: GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Número de página 14 de 14

Versión	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Identificación de los cambios	Responsable
002	02 de diciembre de 2014	27 de Febrero de 2015	Se incluye cronograma, actividades, meta e indicador para la eficiencia del programa.	Coordinador Grupo Administrativo
003	27 de Febrero de 2015	31 de mayo de 2016	Actualización del programa para la vigencia 2015 actividades, fechas y responsables	Coordinador Grupo Administrativo
004	31 de mayo de 2016	20 de junio de 2017	<p>Inclusión de residuos de manejo especial como poda, escombros, llantas y autopartes.</p> <p>Descripción del procedimiento para la disposición final de los residuos de papel de archivo en las Intendencias Regionales.</p> <p>Descripción del procedimiento del almacenamiento de residuos sólidos en las Intendencias Regionales.</p> <p>Se excluye el uso de bolsas plásticas en las canecas de basura de los baños.</p> <p>Actualización cronograma de actividades</p> <p>Verificación y ajuste de las definiciones conforme normatividad colombiana y fuentes oficiales.</p> <p>Se consigna la información relacionada con la ubicación de los residuos orgánicos biodegradables (poda) y de los especiales (escombros), para la sede Bogotá.</p>	Coordinador Grupo Administrativo.
005	20 de junio de 2017	28 de julio de 2017	Actualización general del documento en lo referente a los seguimientos definidos para la vigencia 2017.	Coordinador Grupo Administrativo.
006	28 de julio de 2017		Ajuste del manejo integral de los residuos por parte del proveedor COMPENSAR.	Coordinador Grupo Administrativo.

Elaboro : Profesional Grupo Administrativo

Reviso: Subdirector Administrativo -
Coordinador Grupo Administrativo

Aprobó: Secretario General

Fecha : 25 de Julio de 2017

Fecha : 25 de Julio de 2017

Fecha: 28 de Julio de 2017